

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
高校教育課長	002	006	022	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	貸付金の貸付決定・経緯（債権管理含む）	破産・民事再生（育英資金）		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	006	025	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	権利放棄の決定及びその経緯（他項該当外）	債権放棄・免除		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	県信文書庫(原課1年)	廃棄
高校教育課長	002	006	028	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	訴訟の提起及びその経緯	育英資金返還金に係る専決処分・議案		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	移管
高校教育課長	002	006	028	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	訴訟の提起及びその経緯	支払督促（育英資金）		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	移管
高校教育課長	002	006	028	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	訴訟の提起及びその経緯	定時制通信制修学奨励費	支払督促	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	移管
高校教育課長	002	006	029	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	和解（示談）及びその経緯（47の項以外）	公用車関係	総務係	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成99年4月1日	10年	平成109年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	013	事業の実施に関する事項	国直轄事業の計画・実施等決定及びその経緯	平成27年度高卒認定試験		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	高校生の留学促進事業		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	御所浦高校生通学支援		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	いじめ問題等の解決に向けた外部専門家活用事業	いじめ問題等緊急支援チーム	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	理科教育設備整備費等補助金	県立中・高校・特別支援学校分	併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	27SSW		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	御所浦地域高校生通学支援事業補助金交付要領の制定	総務係	併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	定時制通信制修学奨励費関係	返還関係	併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	県立高校魅力創造発信事業	会議の開催等	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	実習船「熊本丸」代船建造有識者会議		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	就農教育連携支援事業		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	環境教育推進事業		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	県立学校いじめ調査委員会		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	県立学校いじめ調査委員会		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	就農教育関係		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	水産教育		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	先端企業研修		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿 (平成27年度作成取得)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	心のぎずなを深めるシンポジウム		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	水の国高校生フォーラム		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度産業教育設備整備事業		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	A L T関係	総務係	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度環境教育 I S O		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	農業クラブ関係		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度就業支援プロジェクト事業		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	ストレス対処教育プログラム 集大成協力者会議		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	定時制通信制教科書給与及び 夜食給与		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	就農教育連携推進協議会		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	国内留学生派遣		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	雇用対策協定	熊本労働局との雇用対策協定の 締結	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもと地域振興フェア		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	定時制通信制修学奨励資金	貸与の運用取扱いについて	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	産業班名義後援		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	平成27年度名義後援 (国語 関係)		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援 (いじめ防止対策班 関係)		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援 (進学関係)		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集 (他項目該当外、周期統計調査外)	生徒募集定員対策	新入生調査等①	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集 (他項目該当外、周期統計調査外)	生徒募集定員対策	新入生調査等②	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集 (他項目該当外、周期統計調査外)	生徒募集定員対策	新入生調査等③	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	高校生海外修学旅行促進事業		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	奨学のための給付金		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
高校教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成27年度 いじめ問題対策連絡協議会		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	育英資金総記		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	初任者研修	所要額調べ	併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	後期再編・統合に伴う閉校関係	閉校関係業務等	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	農業関係		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	産業教育・情報研修		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	H27年度中央研修		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	九州・山口各県育英奨学事務担当者協議会		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	農業関係		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	環境教育		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	開示請求	高校整備推進室	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	開示請求(総務係)		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	H27 行政文書開示請求(いじめ防止対策班)		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	行政文書開示請求	高校指導・教材関係	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	いじめ防止対策審議会		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	いじめ防止対策審議会		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	012	002	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	職員のみで構成される会議の決定等及び経緯	教育課題委員会		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	012	002	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	職員のみで構成される会議の決定等及び経緯	跡地検討		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事関係		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	017	組織、人事等に関する事項	職員の公務災害に関する事項	公務災害認定申請		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	020	組織、人事等に関する事項	職員の交通事故処理に関する事項	交通事故報告書等の提出		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除の承認		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	健康審査会		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
高校教育課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職員の服務（看護関係）		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係	総務係	併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	昇給昇格	総務係	併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項（1・3該当外）	職員研修	教師海外研修参加候補者の推薦	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項（1・3該当外）	大学院修学休業		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項（1・3該当外）	所属研修		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項（1・3該当外）	アドミニストレーション派遣研修		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項（児童手当を除く）	共済組合関係	総務係	併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	長時間勤務の報告		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	天草地域共同寄宿舎管理人設置	設置要項制定等	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	高校教育課総務業務嘱託員の設置		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	熊本県育英資金非常勤職員任用関係		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員採用（奨学のための給付金）		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求	平成27年度6月補正予算	併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	平成28年度実習資金特別会計予算要求内訳書	総務係	併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求	平成27年度12月補正予算	併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求	平成28年度当初予算	併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求	平成27年度2月補正予算	併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求書	平成28年度肉付け予算要求書	併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求	2月補正予算（国の経済対策分）	併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	歳出予算の流用		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	時間外勤務手当		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	014	007	予算、決算及び監査に関する事項	決算に関する事項	平成27年度実習資金特別会計	総務係	併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿 (平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
高校教育課長	002	014	009	予算、決算及び監査に関する事項	基金に関する事項	高等学校授業料減免事業等支援臨時特例交付金の基金		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	014	009	予算、決算及び監査に関する事項	基金に関する事項	育英資金総記		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	014	015	予算、決算及び監査に関する事項	未収金に関する事項	住所調査		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	平成27年度定期監査 高校教育課		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本県育英資金コンビニエンス収納		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	高校生海外修学旅行促進事業		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	県立高等学校教育整備推進事業	準備室パソコン関係	併用	高等学校教育課	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	平成27年度 支出負担行為書 高校教育課	総務係	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	実習資金特別会計	漁船保険関係	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本県育英資金管理システム保守業務委託		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本県奨学のための給付金管理システム保守業務委託		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する任免等		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	003	会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	未納者督促		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	熊本県育英資金減額調定(返還猶予分)		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	平成27年度育英資金収入調定		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	在学猶予取消関係		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	総務係	併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	1/3	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	2/3	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	3/3	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成27年度用品要求書		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	1/3	併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	2/3	併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
高校教育課長	002	015	010	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	3 / 3	併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	011	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡通知書・精算書	総務係	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	012	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	総務係	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	018	会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	育英資金返還金等の戻出		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	018	会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書	総務係	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	019	会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書	総務係	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	022	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入歳出予算執行表	総務係	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	023	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入歳出予算執行表	総務係	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	016	015	財産又は物品に関する事項	財産管理（191～194該当外）	跡地利活用希望		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	実習資金特別会計 寄付申込承認		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	国際規制物質の報告		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品管理	高校教育課	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成27年度 物品毀損	高校教育課 総務係	併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品出納管理簿	総務係	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	016	022	財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	重要備品不用決定承認申請関係	一般会計分	併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	県有建築物等の整備に係る施行依頼	県立学校再編整備に伴う施設整備	併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	018	005	文書及び公印の管理に関する事項	公印の管理等に関する事項	育英資金総記		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	移管
高校教育課長	002	018	005	文書及び公印の管理に関する事項	公印の管理等に関する事項	奨学のための給付金		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	移管
高校教育課長	002	020	001	その他の事項	県民の相談に関する事項	知事への直行便について		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	くまもと物産フェア		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	農業フェア		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	017	その他の事項	報道機関への情報提供に関する事項	表敬訪問		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	017	その他の事項	報道機関への情報提供に関する事項	校名募集		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
高校教育課長	002	020	018	その他の事項	広聴に関する事項(241該当外)	知事への直行便	高校整備関連	併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	020	その他の事項	ホームページの運用管理に関する事項	奨学のための給付金		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	平成27年度 照会・通知等総務係	高校教育課	併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	平成27年度農業関係		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	環境教育		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	平成27年度 年末調整・源泉徴収票関係 高校教育課		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	水産教育		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	会計事務検査		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	H27地理歴史関係		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	指導主事連絡協議会等		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	育英資金総記		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	照会回答(修学支援係)		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	照会・回答(高校整備)	照会・回答(高校整備)	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	農業関係		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	026	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課以外)	学割証		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	就職内定調査		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	職場体験・インターンシップ実施状況等調査		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	平成27年度内定調査		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	農業関係調査		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	医療的ケア教員講習会		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	環境教育		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	実習資金特別会計		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	福祉関係報告等	変更届・令五条報告等	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	全国産業教育フェア		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	消費者教育関係		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	家庭技術検定	全国大会祝辞	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	水産教育		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	家庭科関係		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	認知症サポーター養成講座		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	H28 主な奨学金制度の案内	主な奨学金制度の案内	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務係（庶務）ファイル		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	実習資金特別会計 消費税		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	インターネット接続に係る規制解除等		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	038	その他の事項	危機及び災害への対応に関する事項	危機管理		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	原課	移管
高校教育課長	002	101	001	教育委員会の議事及び活動等に関する事項	教育委員会会議に関する事項	県立高等学校募集定員	県立高等学校募集定員	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	原課	移管
高校教育課長	002	101	002	教育委員会の議事及び活動等に関する事項	教育委員会（教育委員会会議を除く）に関する事項	教育委員会訪問		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	101	002	教育委員会の議事及び活動等に関する事項	教育委員会（教育委員会会議を除く）に関する事項	後期開校記念式典	開校記念式典業務	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	101	002	教育委員会の議事及び活動等に関する事項	教育委員会（教育委員会会議を除く）に関する事項	教育委員会訪問	高校整備	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H27SSH		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	心のきずなを深める月間		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H27SSH事務員		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度 定通制		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度 指導改善		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度就職支援通知関係		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度キャリア教育通知関係		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H27 教務		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	課題研究充実事業		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	修学旅行関係		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度文科省通知関係		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	27理科教育		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	27JETプログラム		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スーパーグローバルハイ スクール推進事業		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	中学生体験入学		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H27県立中学校関係		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	インターンシップ推進事業		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	芸術関係		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国際理解・外国語教育		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	いじめの防止等対策モデルプ ログラム研究指定校		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H27中央研修		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H27地理歴史関係		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	27進学指導		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校行事（県外）		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	「学校におけるいじめの防止 等の対策のための組織」		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	27特色ある学校づくり支援 事業		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	熊本県立モンタナ大学高校 生派遣事業		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度職業講話		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	文科省通知文関係（農業、水 産）		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	27学校評価		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿 (平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H27 学校図書館・視聴覚教育関係		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	27 周年行事		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	27「夢への架け橋」進学支援事業		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	外部専門機関と連携した英語指導力向上事業		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	助成事業関係		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校行事 (国外)		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	遠隔教育		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H27 国語		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	名義後援 (公民)		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H27 公民		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H27 がんばる高校生表彰		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度 土曜日授業		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	27 科学の甲子園		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	農業クラブ関係		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国内修学旅行		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H27 事故防止		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	農業関係		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国外修学旅行		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	県立高校学科改編	学科改編	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H27 NIE		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度 数学教育		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H27 聴講制度		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校行事 (卒業式・入学式)		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H27 校長会・教頭会・事務長会		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H27 コミュニティ・スクール		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度男女協働参画をテーマにした職員研修調査		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H28 S P H		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H27 県立学校長面接		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校経営案		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	熊本北高校修学旅行		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H28教育指導の重点		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度技能審査	平成28年度申請・平成27年度報告	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度主権者教育		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	H28県立中学校入学者選抜関係		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	H28県立中学校入学者選抜	問題印刷関係	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	平成28年度高校入試		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	平成28年度高校入試2		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	平成28年度高校入試3		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	平成28年度高校入試 県外受検に係る証明書		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	平成28年度高校入試4		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	平成28年度教科書採択関係	県立高校	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	平成28年度教科書採択関係	県立中学校	紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	H27県立中学校定例報告・諸調査		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	学割証		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	平成27年度 生徒指導		併用	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	高校生健全育成会議		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
高校教育課長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	心のアンケート		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	いじめ関連の通知・照会		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	平成27年度 高校生会議		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びそ	教育相談に関する事項	県立高等学校スクールカウンセラー活用事業		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びそ	教育相談に関する事項	県立高等学校スクールカウンセラー活用事業		紙	高等学校教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	002	005	条例等の制定又は改廃及びその経緯	要綱等の制定・改廃・経緯(他の項以外)	特定個人情報の保護に関する取扱規程	総務係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	平成28年度行事一覧	平成28年度行事一覧	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	平成28年度義務教育課取組の方向について	平成28年度義務教育課取組の方向について	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	010	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	情報収集、報告徴収、検査等に関する事項	特定個人情報関係	総務係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	016	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	私債権の収納管理に関する事項	スクールカウンセラー未収金	総務係	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	019	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の制度の創設等の決定及びその経緯	平成27年度 へき地児童生徒援助費等補助金	総務係	併用	義務教育課	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	移管
義務教育課長	002	006	019	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の制度の創設等の決定及びその経緯	被災児童生徒就学支援等事業交付金	総務係	紙	義務教育課	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	移管
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	理科教育設備整備費等補助金 1/2	総務係	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	理科教育設備整備費等補助金 2/2	総務係	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	環境教育研究推進校		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成27年度幼稚園就園奨励費補助金		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	国庫補助金調査 1/2	総務係	紙	義務教育課	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	水保に学ぶ肥後っ子教室	補助金事業 内示	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	水保に学ぶ肥後っ子教室	全般	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	水保に学ぶ肥後っ子教室	補助金事業 交付決定・補助金確定	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	へき地児童生徒援助費等補助金 1/2		紙	義務教育課	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	熊本県被災児童生徒就学支援等補助金	交付決定・額の確定 総務係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	要保護児童生徒援助費補助金	特別支援教育就学奨励費補助金 2/2 総務係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	幼稚園就園奨励費補助金		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	幼稚園就園奨励事業管理システム開発費補助金		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	へき地児童生徒援助費等補助金 2/2	総務係	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	へき地児童生徒援助費等補助金の額の確定	総務係	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	要保護児童生徒援助費補助金	特別支援教育就学奨励費補助金の額の確定報告 総務係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	要保護児童生徒援助費補助金	特別支援教育就学奨励費補助金 1/2 総務係	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成26年度就学援助実施状況	平成27年度実施予算額等調査	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	スクールソーシャルワーカー活用事業		紙	義務教育課	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	スクールカウンセラー活用事業		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	27小中一貫教育推進事業 予算関係		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	土曜授業推進事業		併用	義務教育課	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	27 小中一貫教育推進事業 全般		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	27 小中一貫教育推進事業	制度化に伴う導入意向調査	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	いじめ問題等緊急支援事業		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	スクールカウンセラー活用事業	予算(国) 関係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	スクールソーシャルワーカー活用事業	スクールソーシャルワーカー任用	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者) 補助金等の申請等の経緯	H27「生きる力」を育む研究指定校補助金関係		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	相談電話		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	学校支援アドバイザー		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	学級経営等支援員配置事業	事業実施	紙	義務教育課	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	「肥後っ子がやきプラン(改定版)」改定委員会		併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	子どもたちによるいじめ防止推進事業		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼稚園教育理解推進事業		併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿 (平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	子ども・子育て支援新制度		併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼・保等、小、中連携実践研究事業	委託費	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼稚園等新規採用教員・保育士等研修	研修指導員	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	指導改善研修	事業実施	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度校内研修推進事業		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	市町村就学前教育担当者会議・連携セミナー		併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業	委託契約関係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	心のきずなを深めるシンポジウム		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	青少年赤十字		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	いじめ関連		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	修学旅行関連		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	土曜授業		併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもとキッズウィーク		併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	「かがやけ！肥後っ子」会議		併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	指導課長会議		紙	義務教育課	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	不登校関係		紙	義務教育課	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼稚園教育理解推進事業3		併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	21世紀を拓く熊本の教育推進会議		併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼稚園教育理解推進事業4		併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	国内留学		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	英語教育環境整備事業	委託事業関係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼児教育	幼稚園等新規採用教員・保育士研修	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼稚園等新規採用教員・保育士研修資料	新任教師の皆さんへ	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿 (平成27年度作成取得)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業	「熊本の心」広報テレビ番組制作・放送関係NO.1	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業	「熊本の心」広報テレビ番組制作・放送関係NO.2	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	018	事業の実施に関する事項	研究機関実施の調査研究（一般検査以外）	肥後っ子ががやきプラン		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	018	事業の実施に関する事項	研究機関実施の調査研究（一般検査以外）	幼稚園教育に関する実態調査		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	018	事業の実施に関する事項	研究機関実施の調査研究（一般検査以外）	心のアンケート		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	018	事業の実施に関する事項	研究機関実施の調査研究（一般検査以外）	幼児教育の推進体制構築事業		併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項（74・75該当外）	H27 善行児童生徒表彰		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援	技術・家庭、産業	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	英語教育名義後援		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	国際理解教育		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援 幼児教育		併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援 その他		併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援 生活		併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援 (図工・美術)		併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	H27 後援依頼 (理科教育)		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	環境教育		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	平成27年度統計協会関係		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援 国語		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	社会科	名義後援	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援	青少年赤十字	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	平成27年度 熊本大学及び附属学校		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援	生徒指導・教育相談	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援	音楽	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿 (平成27年度作成取得)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援	教頭会	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援 図書館教育		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集 (他項目該当外、周期統計調査外)	コミュニティ・スクール		併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集 (他項目該当外、周期統計調査外)	平成27年度定例報告及び諸調査等について	平成27年度定例報告及び諸調査等について	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集 (他項目該当外、周期統計調査外)	就学前教育振興・充実に係る実態調査		併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	問題行動調査		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	学校評価		併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	キャリア教育1	通知	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成27年度へき地教育	第64回全国へき地教育研究大会熊本大会	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	福井県公立学校派遣		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	H27「生きる力」を育む研究指定校2	開催、指定等関係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	音楽	講習会等	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	幼稚園教育理解推進事業2		併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成27年度 特別活動	特別活動	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成27年度道徳教育	各教育事務所等への通知No.1	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	社会教育課連携業務		併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	キャリア教育	インターンシップ状況調査	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	第64回全国へき地教育研究大会熊本大会	国の示達関係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	第64回全国へき地教育研究大会熊本大会	県の補助金関係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成27年度道徳教育	各教育事務所等への通知No.2	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	いじめ関連		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成27年度 中央研修		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	児童虐待防止		併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成27年度道德教育	ブロック別指導者研修・中央指導者研修	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	生徒指導	生徒指導研究推進協議会	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成27年度教育課程		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	復命書	復命書	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	消費者教育		併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	熊本学園大学 講義	ゲスト講義	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	九州ルーテル学院大学	職務専念義務免除申請	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	道德教育の抜本的改善・充実に係る支援事業	平成27年度パワーアップ研究協議会	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	道德教育の抜本的改善・充実に係る支援事業	平成27年度熊本県道德教育推進協議会	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成27年度道德教育指導力向上研修会		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成27年度道德教育	平成27年度熊本県道德教育リーフレット関係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	開示請求（道德教育）	「熊本之心」	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	開示請求（生徒指導）		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等（他項該当外）	指導改善研修	判定審議会	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等（他項該当外）	指導改善研修	判定委員会	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	012	002	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	職員のみで構成される会議の決定等及び経緯	平成27年度指導課長会議		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	013	013	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105該当外）	昇給昇格	総務係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係	総務係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項（113該当外）	人権教育		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項（児童手当を除く）	平成27年度 共済関係	総務係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	時間外勤務の報告	総務係	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	スクールカウンセラー活用事業	募集・任用関係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求書	総務係	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿 (平成27年度作成取得)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
義務教育課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算流用	総務係	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	時間外手当	総務係	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	平成27年度 予算令達 1 /3	総務係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	平成27年度 予算令達 2 /3	総務係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	平成27年度 予算令達 3 /3	総務係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項 (他項該当外)	H27 観察・実験指導等に 関する研究協議実施事業		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項 (他項該当外)	H27 科学の甲子園ジュニア		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項 (他項該当外)	平成27年度 支出負担行為 書	総務係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項 (他項該当外)	平成27年度 支出調書 2 /3	総務係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項 (他項該当外)	平成27年度 支出調書 3 /3	総務係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に 関する事項	検査員任命	総務係	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	平成27年度 収入調定書	総務係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成27年度 支出調書 1 /3	総務係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成27年度 支出命令書 1/3	総務係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成27年度 支出命令書 2/3	総務係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成27年度 支出命令書 3/3	総務係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	011	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	平成27年度 資金前渡通知 書・資金前渡精算書	総務係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	012	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	平成27年度 更正決定書	総務係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	018	会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	平成27年度 戻出決定書	総務係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	022	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成27年度 予算執行表 歳入	総務係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	023	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成27年度 予算執行表 歳出	総務係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	平成27年度 用品要求書	総務係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成27年度 郵便切手類需 要伝票	総務係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿 (平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
義務教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成27年度 物品管理	総務係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	校長会		併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	平成27年度挨拶文	音楽	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	作品募集	図工・美術	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	あいさつ文	技術・家庭科九州大会	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	H27 科学展・発明工夫展 関係文書		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	国立幼稚園会		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	020	その他の事項	ホームページの運用管理に関する事項	特色ある教育実践		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項（主管理に限る。）	文化活動	文化部活動	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	生活科	飼育動物	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	平成27年度 各課からの照 会等	総務係	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	平成27年分 年末調整・源 泉徴収関係	総務係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	平成27年度国語科		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	平成27年度 定期監査	総務係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等（主管理に限る）	H27 放射線教育関係		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等（主管理に限る）	社会科		併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等（主管理に限る）	平成27年度へき地教育	各教育事務所等への通知	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等（主管理に限る）	教材費関係	総務係	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等（主管理に限る）	国庫補助金調査 2/2	総務係	併用	義務教育課	平成27年度	平成99年4月1日	3年	平成102年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県学力調査	県学力調査	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生徒指導		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成27年度 非常勤関係	総務係	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	確かな学力の育成に係る実践 的調査研究事業	確かな学力の育成に係る実践 的調査研究事業	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学力向上全般	学力向上全般	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	進路指導	進路指導	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学力向上アドバイザー派遣事業	学力向上アドバイザー派遣事業	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	指導事務主管部課長会議		併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度全国学力・学習 状況調査		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度全国学力・学習 状況調査		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教育強化地域拠点事業	委託関係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	外部専門機関と連携した英語 指導力向上事業	委託契約関係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールカウンセラー活用事 業	教育相談員専門員派遣	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度教育課程研究指 定校事業		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教育関係	一般	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教育実施状況調査		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度 就学事務		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	小学校英語教育		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度 環境教育		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度 環境教育	学校版環境ISOコンクール	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度 環境教育	肥後の水とみどりの愛護基金	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度 環境教育	環境教育担当教員講習会	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国際理解教育		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H27 理科教育		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	総合的な学習の時間		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールカウンセラー活用事 業		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導関係通知文等		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導改善研修	研修後の指導・観察報告	紙	義務教育課	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導改善研修	研修日誌	紙	義務教育課	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	山鹿市関連文書		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	帰国・外国人児童生徒に関する こと		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度 図書館教育		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	義務教育課取組の方向における 指標等	義務教育課取組の方向における 指標等	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度 中学校夜間学級		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度 国語		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校訪問		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度 大学院		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度 算数・数学関係	講師派遣・名義後援	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度研究開発学校		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	N I E		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教育環境整備事業	作成・検討委員会	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会科		併用	義務教育課	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	小学校英語教育推進事業		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育課程特例校関係		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度学力向上リー ダー研修		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	グローバル人材育成推進事業		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共 用書庫	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導課長ヒアリング		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	くまモン英語チャレンジ		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	体罰調査・報告		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	米国派遣事業		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	小学校英語教育推進セミナー		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教育強化地域拠点事業	運営指導委員会	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教育強化地域拠点事業	全国連絡協議会等	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	外部専門機関と連携した英語指導力向上事業	外部検定試験	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	外部専門機関と連携した英語指導力向上事業	中核教員研修	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	外部専門機関と連携した英語指導力向上事業	推進リーダー中央研修	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語担当者指導法研修会		紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書関係・一般	義務教育指導関係 1 / 2	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書関係・一般	義務教育指導関係 2 / 2	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書関係	総務係 1 / 2	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書関係	総務係 2 / 2	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書関係・選定審議会	義務教育指導関係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書関係・専門調査委員会	義務教育指導関係	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書関係	総務係 受領報告（前期）・返付（前期）	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書関係	総務係 受領報告・返付（前転、後期・後転）	併用	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書関係・一般	義務教育指導関係（採択状況調査）	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書関係・一般	義務教育指導関係（展示会）	紙	義務教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	002	005	条例等の制定又は改廃及びその経緯	要綱等の制定・改廃・経緯（他の項以外）	人工呼吸器装着児童生徒訪問看護利用補助事業		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	002	005	条例等の制定又は改廃及びその経緯	要綱等の制定・改廃・経緯（他の項以外）	障害者差別解消法に係る県立学校職員ガイドライン		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯（他の項以外）	東部新設支援学校（仮称）整備	東部新設支援学校（仮称）整備	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯（他の項以外）	「県立特別支援学校整備計画」第1次実施計画		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯（他の項以外）	H27 特別支援学校技能検定関係		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成99年4月1日	10年	平成109年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	005	003	他地方公共団体に対する勧告等及び意思決定	法令に基づく届出、通知等及びその経緯	盲学校、聾学校 届出		紙	特別支援教育課	平成27年度	平成99年4月1日	10年	平成109年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
特別支援教育課長	002	005	003	他地方公共団体に対する勧告等及び意思決定	法令に基づく届出、通知等及びその経緯	喀痰吸引等の実施に係る登録研修機関に関する届出		紙	特別支援教育課	平成27年度	平成99年4月1日	10年	平成109年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	006	010	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	情報収集、報告徴収、検査等に関する事項	個人番号関連	総務係	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成27年度 教育研究助成		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項(重要な構造物以外)	建設業者等指名審査会	建設業者等指名審査会	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	特別支援教育に関する実践研究充実事業(文科省)	熊本支援学校	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成27年度地域特別支援連携協議会	特別支援教育総合推進事業、Co関係	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	学校施設環境改善交付金	学校施設環境改善交付金	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成27年度就学奨励費補助金等交付に係る関係書類	体制整備の推進	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	人工呼吸器装着児童生徒訪問看護利用補助事業		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	H27 特別支援学校ネットワーク会議	特別支援教育推進事業	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成27年度特別支援教育相談会	特別支援教育総合推進事業	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	インクルーシブ教育システム構築モデル事業	発達障がい支援事業	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	文部科学省教育支援体制整備事業補助金(看護師配置)		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成27年度特別支援学校機能強化モデル事業	特別支援学校のセンター的機能充実事業	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	特別支援学校機能強化モデル事業	特別支援学校ネットワーク構築事業	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成27年度特別支援教育基礎講座	特別支援教育総合推進事業	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成27年度特別支援教育指導力向上研修	発達障がい支援事業	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成27年度 特別支援学校のセンター的機能充実事業		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	高等学校特別支援教育ネットワーク会議	総合推進事業	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	教育支援体制整備事業費補助金		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成27年度広域特別支援連携協議会実務担当者会議	特別支援教育総合推進事業	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成27年度学習成果発表会	特別支援教育総合推進事業	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成27年度広域特別支援連携協議会	特別支援教育総合推進事業	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	専門性向上のための先進校視察等・SCO訪問相談	H27特別支援教育総合推進事業	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	コミュニティ・スクール関係		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	通級による指導担当教員等専門性充実事業	発達障害に関する教職員等の理解啓発・専門性向上事業	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	教育支援体制整備事業費補助金	補習等のための指導員等派遣事業	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	特別支援教育体制整備推進事業	平成28年度教育支援体制整備事業費補助金	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	合理的配慮協力員配置事業		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成27年度発達障害理解推進拠点事業	特別支援教育指導力向上研修	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成28年度キャリア教育・就労支援等の充実事業		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者) 補助金等の申請等の経緯	人工呼吸器装着児童生徒訪問看護利用補助事業		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	高等学校支援事業	発達障害支援事業	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	市町村特別支援教育担当者会議		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもとハートウィーク実行委員会	平成27年度	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	先進校等視察		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	県立特別支援学校児童生徒教推移予測調査改訂業務委託		紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度喀痰吸引等研修(修了書発行)		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	ほほえみスクールライフ支援事業		紙	特別支援教育課	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	人工呼吸器関係	平成27年度	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	特別支援教育に関する実践研究充実事業(文部科学省)	熊本支援学校	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	菊池支援学校高等部山鹿分教室整備		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度 医療的ケア運営協議会		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度 喀痰吸引等の実施に係る教員基本研修		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	008	001	儀式、栄典、表彰等に関する事項	儀式等に関する事項(記念及び式典を除く)	H27 挨拶関係		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	008	002	儀式、栄典、表彰等に関する事項	儀式等に関する事項(記念及び式典に限る)	熊本かがやきの森支援学校開校記念式典		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
特別支援教育課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項（74・75該当外）	がんばる高校生		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項（74・75該当外）	善行児童生徒表彰		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	H27 名義後援		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集（他項目該当外、周期統計調査外）	特別支援学校に関する諸調査		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集（他項目該当外、周期統計調査外）	関係指導資料		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成99年4月1日	3年	平成102年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	文部科学省		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	特別支援教育総合研究所		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	平成27年度 学校評価		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	特別支援学級等新任担当教員説明会	発達障がい支援事業	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	管理職研修（特別支援教育）	発達障がい支援事業	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成27年度特別支援学校学部主事等会議		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	教務主任等研修	新任教務主任・ヒアリング・活性化会議	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成99年4月1日	3年	平成102年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	分教室主任連絡会議		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成27年度 喀痰吸引等の実施に係る教員基本研修		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成99年4月1日	3年	平成102年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	山鹿市関係		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	教育課程等説明会		紙	特別支援教育課	平成27年度	平成99年4月1日	3年	平成102年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成27年度 就学指導等連絡協議会		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成27年度 医療的ケア運営協議会		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	特別支援教育総合研究所		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	文部科学省	研修への参加	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	教員研修センター		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	盲学校、聾学校 届出		紙	特別支援教育課	平成27年度	平成99年4月1日	3年	平成102年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	H28国内留学		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
特別支援教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	医療的ケアに関する連絡協議会(文科省)		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	障害児審査委員会		紙	特別支援教育課	平成27年度	平成99年4月1日	10年	平成109年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	平成27年度 就学指導等連絡協議会		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	013	013	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105該当外)	昇給昇格	総務係	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係	総務係	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項(児童手当を除く)	平成27年度 共済関係	総務係	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	時間外勤務の報告	総務係	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員採用	教育指導班	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	県立特別支援学校分教室運営費	県立特別支援学校分教室運営費	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	熊本かがやきの森支援学校運営費	熊本かがやきの森支援学校運営費	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算	総務係	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	平成28年度当初予算要求書1/2	総務係	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	補正予算要求	総務係	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	県立特別支援学校管理運営費	債務負担行為設定	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	平成28年度当初予算要求書2/2	総務係	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	歳出予算の流用	総務係	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	時間外勤務手当	総務係	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	増額申請	増額申請	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	運営費	運営費	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	平成27年度 予算令達	総務係	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	平成27年度定期監査	総務係	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	H27契約関係	特別支援教育充実ガイドブック・リーフレット	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	県立特別支援学校航空写真撮影業務	県立特別支援学校航空写真撮影業務	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
特別支援教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項（他項該当外）	平成27年度 歳入・歳出整理表	総務係	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項（他項該当外）	平成27年度 支出命令書	総務係	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項（他項該当外）	平成27年度 支出負担行為書	総務係	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項（他項該当外）	平成27年度 支出調書	総務係	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命	総務係	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	ほほえみスクールライフ支援事業	検査員任命	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	平成27年度 収入調定書	総務係	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成27年度 支出調書（報酬・報償費）	総務係	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成27年度 年間購読支出調書	総務係	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	015	011	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	平成27年度 資金前渡通知書・資金前渡精算書	総務係	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	015	022	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成27年度 予算執行表（歳入）	総務係	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	015	022	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成27年度 予算執行表（歳入）	総務係	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	016	006	財産又は物品に関する事項	用地等の取得に伴う登記に関する事項	東部新設支援学校（仮称）整備	東部新設支援学校（仮称）整備	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	016	018	財産又は物品に関する事項	財産の処分に関する事項（196該当外）	東部新設支援学校（仮称）	東部新設支援学校（仮称）	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	原課	移管
特別支援教育課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	平成27年度 用品要求	総務係	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品管理	総務係	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特別支援教育充実ガイドブック行政資料の提出	特別支援教育充実ガイドブック	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成27年度 郵便切手類需要伝票	総務係	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	文化財調査	文化財調査	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	熊本県公立学校施設整備計画	熊本県公立学校施設整備計画	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	盲学校、聾学校		紙	特別支援教育課	平成27年度	平成99年4月1日	3年	平成102年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	009	その他の事項	県の出資団体（出資比率50%未満）	肢体不自由児協会		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	020	その他の事項	ホームページの運用管理に関する事項	ホームページへの掲載等	県・県教委関係	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
特別支援教育課長	002	020	020	その他の事項	ホームページの運用管理に関する事項	熊本かがやきの森支援学校開校記念式典		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項（主管課に限る。）	教室不足調査	教室不足調査	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	平成27年度 照会・回答 1/4	総務係	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	平成27年分 臨時職員年末調整・源泉徴収票関係	総務係	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	平成27年度 照会・回答 2/4	総務係	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	平成27年度 照会・回答 3/4	総務係	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	平成27年度 照会・回答 4/4	総務係	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	巡回相談及び支援エリア		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	文部科学省関係		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	他課からの依頼		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	くまもとハートウィーク		紙	特別支援教育課	平成27年度	平成99年4月1日	3年	平成102年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	他機関からの依頼		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成27年度道徳関係		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	H27他県関係	調査等	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成27年度全国学力・学習状況調査		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	中学校特別支援学級の免許についての整理		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	自閉症協会関係		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	個別の教育支援計画等の作成・引継ぎ		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	IT関係	教育指導班、施設整備班	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導改善研修（報告）		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校への通知		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度修学旅行申請		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校訪問		紙	特別支援教育課	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
特別支援教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教務主任等研修	ヒアリング、活性化会議	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	訪問教育への変更		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H27 学校行事承認		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	介護等体験関係		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H27卒業式・H28入学式関係		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育課程関係		紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	H27特別支援学校入学者選抜関係		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	平成27年度卒業式・平成28年度入学式	学校行事	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程関係	平成27年度	紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	平成27年度教科書関係		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	H27 視覚障害者等でなくなったもの・思料するもの		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	H27 転入学（熊本市・山鹿市）		紙	特別支援教育課	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	H27 転入学（教育事務所）		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	H27 学校指定変更		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	H27 区域外就学		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	平成28年度新入学		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	H27特別支援学校入学者選抜関係	支援指導班	併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	平成28年度特別支援学校入学者選抜募集定員		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	問題行動調査		紙	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	主権者教育		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成27年度 特別支援学校キャリアサポート事業		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	H27 進路指導・キャリア教育		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
特別支援教育課長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びそ	環境衛生安全管理に関する事項	H27 環境ISO		併用	特別支援教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	定例県議会関係	教育警察常任委員会 No.1	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	定例県議会関係	教育警察常任委員会 No.2	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	定例県議会関係	教育警察常任委員会 No.3	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	006	016	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	私債権の取納管理に関する事項	返還・免除・猶予決定(熊本県地域改善対策奨学資金)	返還対象者に対する各決定	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	006	016	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	私債権の取納管理に関する事項	熊本県地域改善対策奨学資金返還事務	市町村担当者説明会の開催、返還の手引き作成等	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	006	016	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	私債権の取納管理に関する事項	未収金特別対策(熊本県地域改善対策奨学資金)	実施要項制定、個別訪問記録、催告書発送等	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	006	016	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	私債権の取納管理に関する事項	返還対象者名簿	地域改善対策奨学資金に係る当該年度の返還対象者名簿	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	006	016	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	私債権の取納管理に関する事項	県未収金対策連絡会議関係		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	地域改善対策奨学資金事業市町村返還事務費交付金	関係市町村が行う返還事務の執行に要する経費の交付	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	熊本県人権同和教育関係団体補助事業	関係団体が実施する各種研修事業に対する補助金の交付	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	熊本県人権同和教育関係団体補助事業に係る指導記録等	実地検査記録等	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	地对財特法経過措置事業経費に係る国庫返還	地域改善対策奨学資金返還金の回収に伴う国庫返還	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度文部科学省文書收受		併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度県立学校等人権教育協力校		併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度 熊本県人権子ども集会	その1(4月~7月)	併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度 熊本県人権子ども集会	その2(8月~9月)	併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度 熊本県人権子ども集会	その3(9月~)	併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	人権教育啓発活動事業関係	教職員意識調査まとめ等	併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度人権教育研究推進事業	指定校事業	併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度人権教育研究推進事業	委託関係	併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度熊本県子ども人権作品展		併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(7.4.7.5該当外)	法務局関係	表彰状関係(人権作文コンテスト)	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿 (平成27年度作成取得)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
人権同和教育課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	人権メッセージ「あなたのひとこと」優秀作品の表彰		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援関係		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集(他項目該当外、周知統計調査外)	教職員アンケート調査報告書		併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成27年度県立学校人権教育主任研修		併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	教育庁職員人権問題研修会	教育庁全職員を対象とした人権問題研修会	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	熊本県人権学習指導者研修会		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	くまもと家庭教育支援条例関係連絡会議		併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成27年度校長人権教育推進会議		併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	いじめ問題対策	連絡協議会	併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成27年度人権教育フォーラム		併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成27年度人権教育行政担当者研究協議会		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	地域人権教育指導員研修会		併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成27年度教育集会所等訪問		併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	熊本県公立高等学校長会人権教育委員会		併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成27年度九州地区人権・同和教育主管課長会議		併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	人権同和教育関係団体等研修会	研修会等への講師派遣 No.1	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	人権同和教育関係団体等研修会	研修会等への講師派遣 No.2	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成27年度人権教育指導者養成研修		併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	運動団体研修会	部落解放同盟関係	併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	来賓出席・挨拶関係		併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成27年度部落解放同盟熊本県連合会との意見交換会		併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	運動団体研修会	全日本同和会関係	併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成27年度人権教育担当指導主事連絡協議会		併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿 (平成27年度作成取得)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
人権同和教育課長	002	012	002	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	職員のみで構成される会議の決定等及び経緯	平成27年度人権教育担当指導主事等研修会		併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	012	002	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	職員のみで構成される会議の決定等及び経緯	人権教育推進会議・幹事会	(4月～12月)	併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	012	002	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	職員のみで構成される会議の決定等及び経緯	人権教育推進会議・幹事会	(1月～3月)	併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	012	002	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	職員のみで構成される会議の決定等及び経緯	平成27年度人権同和教育課内研修		併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事異動関係(身上報告等)	身上報告、業務登録、職員録、職員名簿	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	所得税源泉徴収	源泉徴収票等の法定調書合計表	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	013	020	組織、人事等に関する事項	職員の交通事故処理に関する事項	交通事故等に係る事務処理		併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	週休日及び勤務時間の割振承認に関する文書	特例勤務・私傷病休暇	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康障害防止対策に関する文書	退庁時間記録・長時間勤務報告書・産業医の助言指導	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	013	029	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び復命(他項該当外)に係る事項	平成27年度復命書	県外関係1	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	013	029	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び復命(他項該当外)に係る事項	平成27年度復命書	県外関係2	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	013	029	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び復命(他項該当外)に係る事項	平成27年度復命書	県外関係3	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	013	029	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び復命(他項該当外)に係る事項	平成27年度復命書	県内関係	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	013	029	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び復命(他項該当外)に係る事項	平成27年度復命書	県外関係4	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	熊本県地域改善対策奨学資金関係非常勤職員の任用等		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	013	033	組織、人事等に関する事項	職員の担当事務の決定に関する事項	職員の担当事務の決定	事務分掌	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	平成28年度当初予算要求書		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	平成27年度 予算関係		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算令達通知書		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算令達計画表		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	014	007	予算、決算及び監査に関する事項	決算に関する事項	決算	決算特別委員会資料	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	014	007	予算、決算及び監査に関する事項	決算に関する事項	決算関係	総務係	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	平成27年度定期監査綴		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿 (平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
人権同和教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項 (他項該当外)	奨学資金管理システム保守業務委託	業務委託契約関連文書	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項 (他項該当外)	熊本県人権子ども集会会場設営等業務委託	熊本県人権子ども集会関係業務委託	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項 (他項該当外)	熊本県人権子ども集会交通誘導警備業務委託	熊本県人権子ども集会関係業務委託	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項 (他項該当外)	聴覚障がい児(者)のための情報保障業務委託	熊本県人権子ども集会関係業務委託	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項 (他項該当外)	執行伺綴		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項 (他項該当外)	支出調書	後納郵便以外	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項 (他項該当外)	支出調書	後納郵便関係	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	平成27年度 検査員任命		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	003	会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	督促状の発行及び配付 (現年度分未納者に対する督促)	熊本県地域改善対策奨学資金返還金	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書 (奨学資金関係)	熊本県地域改善対策奨学資金返還金	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	国庫委託関係	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	006	会計に関する事項	収入の更正に関する事項	更正決定書 (歳入) 奨学資金関係	地域改善対策奨学資金返還金に係る収入金更正	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	009	会計に関する事項	不納欠損処分に関する事項	不納欠損処分	熊本県地域改善対策奨学資金返還金	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	取消関係書類綴	会計書類	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	012	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	支出関係	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	018	会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	020	会計に関する事項	会計検査 (170・202該当外)	会計事務検査関係		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	021	会計に関する事項	会計検査院の会計検査に関する事項	会計実地検査		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	022	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表 (奨学資金関係)	熊本県地域改善対策奨学資金返還金	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	023	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	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	030	会計に関する事項	資金前渡の整理に関する事項	資金前渡精算書		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿 (平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
人権同和教育課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	取得物品引継書		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品出納管理簿		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び管理に関する事項	庁舎管理に関する事項	庁舎管理に関する文書	火元責任者、副火元責任者の届出	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	平成27年度全日本同和会熊本県連合会との意見交換会		併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	003	その他の事項	環境管理システムに関する事項	エコオフィス関係		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項（主管課に限る。）	教育事務所等調査		併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項（主管課に限る。）	人権教育推進状況調査（義務・高校・特別支援学校）		併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項（主管課に限る。）	県立学校等調査		併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項（主管課に限る。）	平成27年度人権教育推進状況調査（幼稚園）		併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項（主管課に限る。）	平成27年度人権教育推進状況調査（社会教育）		併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	本庁各課からの照会文書等	本庁各課からの照会に対する回答等 No.1	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	本庁各課からの照会文書等	本庁各課からの照会に対する回答等 No.2	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	本庁各課からの照会文書等	本庁各課からの照会に対する回答等 No.3	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	本庁各課からの照会文書等	本庁各課からの照会に対する回答等 No.4	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	本庁各課からの照会文書等	本庁各課からの照会に対する回答等 No.5	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	本庁各課からの照会文書等	本庁各課からの照会に対する回答等 No.6	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	学校人事課からの照会文書等	昇給昇格に関する通知文書	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	学校人事課からの照会文書等	時間外勤務手当	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	行事予定	教育委員会行事予定表	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	ハンセン病関連		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	拉致問題	県の機関	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	平成27年度採用選考関係		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	人権同和政策課照会等に関する文書回答		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	水保関係関連		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	物品関係	総務係	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	互助会関係		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	広報広聴関係		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	会計関係通知		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	その他・諸調査	総務係	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	総務事務センター関係		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	公立学校共済組合		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	給与関係		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	法務局関係	子ども人権SOSミニレター	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	拉致問題1	県の機関以外	併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	性同一性障がい関係		併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	026	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課以外)	各県からの照会事項		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	026	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課以外)	子どもの人権		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成27年度熊本県人権施策・啓発関係		併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成27年度犯罪被害者等支援		併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権啓発情報誌「アイユ」		併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育事務に関すること		併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	資料の収集・調査	視察関係	紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	ITインストラクター関係		紙	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成28年度人権教育取組の方向関係	指導用資料	併用	人権同和教育課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿 (平成27年度作成取得)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
体育保健課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	出資団体、財政的支援団体	(監査、経営状況報告、照会等)	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	003	003	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	国施策等に関する分析及び提案に関する事項	運動部活動指導の工夫・改善支援事業	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	各課共用書庫	移管
体育保健課長	002	004	001	申合せ又は基準の設定及びその経緯	複数の実施機関による申合せ及びその経緯	県・市のスポーツ施設のあり方検討	会議、視察等	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	移管
体育保健課長	002	004	001	申合せ又は基準の設定及びその経緯	複数の実施機関による申合せ及びその経緯	県・市のスポーツ施設のあり方検討に係る業務委託	イメージパス	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	移管
体育保健課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	熊本県スポーツ推進審議会	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成27年度	研究推進校県補助金関係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成27年度就学援助(医療費)		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成27年度へき地医療費補助金		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	熊本県保健関係団体補助金		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成27年度2020東京オリンピック選手育成事業	補助事業の実施	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	児童生徒のスポーツ環境整備事業	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	高等学校体育連盟育成補助事業	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	特別支援学校体育大会補助	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	子どものスポーツ環境整備支援事業	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	国民体育大会第35回九州ブロック大会補助事業	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	体育関係団体補助事業	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	競技スポーツ振興事業	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成27年度第70回熊本県民体育祭熊本市大会	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	スポーツ推進委員研修費補助事業	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	熊本県中学校体育連盟育成事業	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成27年度優秀競技者・指導者育成支援事業	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	002	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項(重要な構造物)	平成27年度防災教育を中心とした実践的安全教育総合	システム設置関係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	各課共用書庫	移管
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項(重要な構造物以外)	予備費充用	(災害復旧関係)	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
体育保健課長	002	007	008	事業の実施に関する事項	工事等で整備された施設の管理に関する事項	運動場の設備管理	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	移管
体育保健課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	公立学校施設整備費補助金等に係る財産処分関係	公立学校施設整備費補助金等に係る財産処分関係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者) 補助金等の申請等の経緯	学校施設環境改善交付金関係	実績報告及びび額の確定	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者) 補助金等の申請等の経緯	学校施設環境改善交付金関係	建築計画、事業計画、繰越・翌債、各種照会・通知	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者) 補助金等の申請等の経緯	公立社会体育施設関係	社会体育施設耐震改修状況調査	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	2020東京オリンピック選手育成事業	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	優秀競技者・指導者育成支援事業	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	防災教育を中心とした実践的安全教育総合支援事業	文部科学省関係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度朝食キャンペーン		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	歯・口の健康づくり推進学校	河浦小学校	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県学校保健会	県大会	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	市町村生涯スポーツ及び健康づくり所管課長等研修会	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	総合型地域スポーツクラブ交流事業	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度他課連携	米粉パン、ふるさと知事ネットワーク、健康危機管理課	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	歯科保健		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	総合型地域スポーツクラブ育成支援事業	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	運動部活動指導の工夫・改善支援事業	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	運動部活動及びスポーツ活動の基本方針関係		併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度学校保健総合支援事業	健康教育指導者育成支援事業(WYSH教育)	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	第35回九州ブロック大会派遣委託事業	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	国民体育大会関係	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	体育実技指導者講習会	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	実践的防災教育総合支援事業	平成27年度	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	H27 スーパー食育スクール事業		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度	学校安全(交通安全)教室講習会	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度文部科学省委託事業「地域を活用した学校	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度小学校体育実技指導者講習会について	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度一輪車関係	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	プール監視業務を外委託する場合の留意事項について	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	九州地区高等体育大会委託事業	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	コーディネーター研修会	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	高等学校等体育実技指導者講習会	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	水泳等の事故防止について(同い)	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県・市町村公共予約システム		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度第54回九州地区学校体育研究発表大会の	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度熊本県小学校体育連盟育成事業の実施につ	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度女性教員のための実技指導・授業づくりセ	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	県民スポーツの日「ふれあいスポーツ」事業	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	県立学校長会保健体育委員会	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	高等学校体育連盟	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度防災教室講習会	学校安全係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度体力向上優良校表彰の実施について	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県民体育祭	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県生涯スポーツ表彰関係	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度アレルギー疾患対応関係	アレルギー対応委員会、対応指針作成	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度がん教育関連		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	地域スポーツ推進リーダー研修会	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成28年度体力向上指導者養成研修(西部ブロック)	配宿業務等委託業者の選定	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	国際スポーツ大会競技普及事業	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度国際スポーツ大会競技普及事業	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度学乳	学校牛乳	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	叙勲・褒章	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	学校保健安全功労表彰等	文部科学大臣表彰、熊本県学校保健功労表彰	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	平成27年度学校給食表彰(県・文科)		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	生涯スポーツ功労者等表彰	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	熊本県スポーツ優秀賞	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	文科省生涯スポーツ功労者表彰	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	平成27年度名義後援(健康教育関係)		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	平成27年度食育・学校給食後援		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	交通安全	名義後援・共催	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	学校安全	名義共催・後援	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集(他項目該当外、周期統計調査外)	学校安全に関する調査	学校安全及び交通安全	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	009	002	統計調査等資料の収集に関する事項	周期統計調査の資料収集(他項目該当外)	H27 学校保健統計調査・健康状態調査		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	体育担当指導主事等研修会	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成27年度 資質向上研	任用替え栄養教諭	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成27年度食育担当者講習会		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成27年度熊本県学校給食研究協議大会		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成27年度初任者研修	初任者研修	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	水泳プール安全管理講習会		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成27年度健康教育担当者研修会		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	高等学校等体育主任会	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成27年度栄養教諭・学校栄養職員講習会	講習会	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成27年度人権教育関係		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成28年度公立学校新規採用栄養教諭研修	新規採用栄養教諭研修	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成28年度公立学校栄養教諭5年経験者研修	経験者研修	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	全国スポーツ担当係長会議	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成27年度子供の体力向上指導者養成研修（西部地）	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	健康教育研究大会	全国大会・九州大会等	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	ダンス研修会関係	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	全国都道府県スポーツ等主管課長会議		併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	九州各県体育・保健安全・給食主管課長会議		併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成27年度学校給食九州ブロック研究協議会	学校給食九州ブロック	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成27年度健康教育指導者養成研修	健康コース	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成27年度健康教育指導者養成研修	食育コース	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	スポーツ庁に係る研修会		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	行政文書開示請求		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	011	002	情報公開及び個人情報保護に関する事項	個人情報の開示請求に対する決定及び経緯	平成27年度	日本スポーツ振興センター（自己情報開示関係）	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等（他項該当外）	生涯スポーツ功労者等表彰	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項（給与管理に限る）	公署地点の変更・修正		併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	013	015	組織、人事等に関する事項	職員勤務実績報告に関する事項	給与関係	勤務実績報告書	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿 (平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
体育保健課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係係	所得税関係各種法定調書等	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除	スポーツ振興係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除 (健康教育係)		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	013	030	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務手当関係		併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	平成27年度学校医等の任免関係		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	独立行政法人日本スポーツ振興センター	関連業務補助職員採用試験	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	生涯スポーツ指導員採用試験	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	移管
体育保健課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤職員任用		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算流用 ・ 趣旨変更	(全係共通)	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求書 平成27年度12月補正	(県議会未提出)	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求書 平成27年度6月補正		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求書 平成27年度9月補正 (追号分)	台風15号災害復旧分	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求書 平成28年度当初 ①/2		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求書 平成28年度当初 ②/2		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	財政課からの調査・照会・通知等	(決算、予算要求 以外)	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求書 平成27年度2月補正	(12月補正持越し分含む)	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求書 平成28年度6月補正 事前協議		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	平成28年度当初予算要求課長査定・部長査定 他		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算令達計画表 (予算残引上げ)		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算令達通知書		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算令達計画表		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	014	011	予算、決算及び監査に関する事項	起債事務に関する事項 (財政主管課以外)	起債	単独災害復旧事業 (現年) 関係、その他各種照会・通知	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項 (148該当外)	監査	定期監査、委員監査、包括監査、関連調査等	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿 (平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
体育保健課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項 (他項該当外)	支出負担行為書	リース関係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項 (他項該当外)	執行伺綴		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項 (他項該当外)	取消関係書類綴	経理関係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項 (他項該当外)	支出調書	後納郵便関係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項 (他項該当外)	支出負担行為書		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項 (他項該当外)	支出調書	報償費関係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項 (他項該当外)	支出調書	報償費以外	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に 関する事項	検査員任命		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	015	003	会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	督促状発行伺、未収金対策		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知書		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成26年度歳出金に係る支 払期限の延長		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 ①		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 ②		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 ③		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	国費支出書類	支出負担行為決議書・支出決 定決議書	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	015	011	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	015	012	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	015	018	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	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	015	019	会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	015	020	会計に関する事項	会計検査 (170・202該当 外)	会計事務検査関係		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	015	022	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	015	023	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	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	015	023	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	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
体育保健課長	002	015	026	会計に関する事項	歳入歳出外現金等受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金受払整理表		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	016	010	財産又は物品に関する事項	財産（不動産・物品以外）取得に関する事項	物品取得（寄付）		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	016	011	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	公有財産関係		併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	移管
体育保健課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理（目的外使用許可、貸付等に限る）	県立学校管理規則使用許可関係	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理（目的外使用許可、貸付等に限る）	行政財産使用許可（県庁舎及び敷地）	学校保健会	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	016	015	財産又は物品に関する事項	財産管理（191～194該当外）	県立学校体育施設開放	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品関係（購入）		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	取得物品引継書		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品の譲与について	物品の譲与について	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	016	021	財産又は物品に関する事項	物品の貸付けに関する事項	備品関係	物品の貸付等	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	016	021	財産又は物品に関する事項	物品の貸付けに関する事項	貸付備品の管理状況調査	貸付備品の管理状況調査	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	016	022	財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品の不用決定関係		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本県立総合体育館（地域連携協定）	熊本ヴォルターズ関係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本県民総合運動公園	協議・報告・その他	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本県営八代運動公園	協議・報告・その他	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	県立体育施設（全施設共通）	他部・課からの通知等	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本県総合射撃場	水質検査	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	県立体育施設（地域連携協定）	益城ルネサンス熊本関係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	ライフル射撃電子標的公認	ライフル射撃電子標的公認	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	PCB廃棄物処理関係	熊本武道館、県民総合運動公園	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	県総合射撃場施設改修工事関係		併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	県立体育施設供用時間外利用協議	供用時間外利用協議	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	指定管理者担当者会議	指定管理者担当者会議	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿 (平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本県立総合体育館	協議・報告・その他	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	年間予約調整	年間予約調整	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本県総合射撃場	協議・報告・その他	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本武道館	公園施設設置許可申請、熊本市の分担金等	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本県民総合運動公園	ロシアン熊本減免等	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本武道館	協議・報告・その他	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	藤崎台県営野球場	協議・報告・その他	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	003	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可（未収債権がある場合）	使用許可（年度毎許可）	平成27年度分	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	003	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可（未収債権がある場合）	使用許可（随時） 県民総合運動公園		併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	003	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可（未収債権がある場合）	藤崎台のクスノキ群関係	き損報告ほか	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	003	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可（未収債権がある場合）	使用許可（広告）	平成27年度分	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	003	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可（未収債権がある場合）	使用許可（随時） その他	県民総合運動公園を除く体育施設分	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	003	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可（未収債権がある場合）	県立総合体育館広告物使用料	県立総合体育館広告物使用料	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	003	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可（未収債権がある場合）	使用許可（年度毎許可）	平成28年度分	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	003	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可（未収債権がある場合）	使用許可（広告）	平成28年度分	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	県立体育施設の改修及び整備関連	(改修要望ほか)	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	県立体育施設の改修及び整備関連	H26藤崎台防球ネット設置工事（各種手続き関係）	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	知事への直行便（総務係）	対応、起案	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	県立体育施設の改修及び整備関係	体育館テニスコートライン修繕	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	空調設備修繕（県立総合体育館大体育室冷温水発生器）	営繕設備管理費	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	空調設備修繕（パークドーム）	営繕設備管理費	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	県立総合体育館クライミングウォール屋根幕修繕		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	藤崎台県営野球場 修繕工事	避雷針取替等	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	台風災害復旧工事(県民総合運動公園)	県民総合運動公園園事務所 電話設備復旧工事	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	県立体育施設の改修及び整備 関連(施設毎)	射撃場2 沢内土砂撤去及び 路面目地補修工事	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	県立体育施設の改修及び整備 関連(施設毎)	射撃場1 沢内土砂撤去及び 路面目地補修 積算業務等	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	県立総合体育館トレーニング 室マシン移設業務委託		併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	県総合射撃場修繕工事	バップル破損復旧工事	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	平成27年度熊本武道館屋根 補修工事		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	県立総合体育館 高圧受電設 備更新工事		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	台風災害復旧工事(県民総合 運動公園)	県民総合運動公園神園山散策 路復旧工事	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	県営八代運動公園野球場トイ レ改修工事		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	藤崎台県営野球場照明器具破 損補修工事		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	県営八代運動公園休憩棟屋根 補修工事		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	藤崎台クスノキ群台風被害対 策工事		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	台風災害復旧工事	八代運動公園フェンス復旧工 事	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	台風災害復旧工事	県営八代運動公園陸上競技場 走路ウレタン補修工事	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	台風災害復旧工事	県営八代運動公園野球場スコ アボード前人工芝張替工事	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	熊本県民総合運動公園フェン ス復旧工事		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	熊本県民総合運動公園園路ゴ ムチップ舗装工事		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	県民総合運動公園サッカー場 ベンチ屋根ほか復旧工事		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	県立体育施設アスベスト調査 等関係		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	県民総合運動公園(神園山散 策路)放送設備等配線工事		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	県民総合運動公園(神園山遊 歩道)手摺復旧工事		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	熊本県総合射撃場木柵補修工 事	熊本県総合射撃場木柵補修工 事	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	藤崎台県営野球場大扉門ほか 復旧工事		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿 (平成27年度作成取得)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	台風災害復旧工事（県民総合運動公園）	県民総合運動公メインテニスコートスピーカー復旧工事	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	018	001	文書及び公印の管理に関する事項	行政文書ファイルの管理に関する事項	行政文書ファイル関係		電子	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	018	005	文書及び公印の管理に関する事項	公印の管理等に関する事項	熊本県学校体育研究会	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	移管
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	出席対応関係	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	役員就任	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	あいさつ関係	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	交通安全	関係団体からの依頼	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	くまもとスマートライフプロジェクト	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	あいさつ文	高体連・高野連	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	役員就任	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	交通安全	スタントマンを活用した交通安全教育事業	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	愛媛国体の開催について（通知）	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	挨拶文	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	スポーツ振興通知関係	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	団体等からの依頼	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	高等学校野球連盟	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	平成31年度全国高等学校総合体育大会開催関係	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	006	その他の事項	県の出資団体に関する事項（230該当外）	出資団体、公益法人等への職員派遣		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	018	その他の事項	広聴に関する事項（241該当外）	知事への直行便	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	018	その他の事項	広聴に関する事項（241該当外）	知事への直行便	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	020	その他の事項	ホームページの運用管理に関する事項	ITインストラクター関係		電子	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	021	その他の事項	表敬訪問等に関する事項	表敬訪問	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項（主管課に限る。）	H27 学校給食実施状況調査		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
体育保健課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項（主管課に限る。）	平成27年度熊本児童生徒の体力・運動能力調査の実施	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項（主管課に限る。）	平成27年度全国体力・運動能力、運動習慣等調査の実	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項（主管課に限る。）	調査関係	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項（主管課に限る。）	H27 食育推進に関する調査	食育	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項（主管課に限る。）	印刷物の配布に係る学校数及び配送先等の把握について	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項（主管課に限る。）	夏季休業中のPTA主催プール開放の実施状況について	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項（主管課に限る。）	平成27年度健康教育実態調査		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項（主管課に限る。）	平成28年度保健体育科年間指導計画調査	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項（主管課に限る。）	Tokyo2020事前キャンプ候補地ガイド	スポーツ振興係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県機関・各種機関からの通知（総務係） 課内供覧		電子	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県機関・各種機関からの通知・照会（総務係）	課内供覧を除く	電子	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県の機関からの通知文		電子	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	所属到達文書		電子	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	熊本県権限委譲事務市町村等交付金	学校給食法施行令に基づく事務	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	平成27年度交通安全	交通指導に関する通知	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	課内電話の移転		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	互助会関係		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	会計関係通知	経理担当	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	物品関係通知	経理担当	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	その他・諸調査	経理担当	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	国費関係		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	総務事務センター関係		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	公立学校共済組合		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
体育保健課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等（主管課に限る）	平成27年度全国S学校給食振興期成会	期成会	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等（主管課に限る）	調査・照会・回答	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	026	その他の事項	県の機関以外からの通知等（主管課以外）	県以外機関・各種機関からの通知（総務係）課内供覧		電子	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成27年度	研究推進校関係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成27年度	各種団体研究助成金関係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊本県PTA教育振興財団		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	登山関係	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知関係	学校体育係	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成27年度	通学路の交通安全対策	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	叙勲	学校医・学校歯科医・学校薬剤師	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	少年相撲教室の開催	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	健康教育（文部科学省関係）	行政研修等	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生涯スポーツ通知	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	内閣総理大臣表彰	安全功労者	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	スポーツ振興くじ	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総合型地域スポーツクラブ関係	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	030	その他の事項	指定管理者の選定、指定及びモニタリング	指定管理者制度	指定管理委託料（熊本武道館）	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	030	その他の事項	指定管理者の選定、指定及びモニタリング	指定管理者制度	指定管理委託料（八代公園）	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	030	その他の事項	指定管理者の選定、指定及びモニタリング	指定管理者制度	指定管理委託料（県立総合体育館）	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	030	その他の事項	指定管理者の選定、指定及びモニタリング	指定管理者制度	指定管理委託料（藤崎台県営野球場）	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	030	その他の事項	指定管理者の選定、指定及びモニタリング	指定管理者制度	指定管理委託料（総合射撃場）	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	030	その他の事項	指定管理者の選定、指定及びモニタリング	指定管理者制度	指定管理委託料（総合運動公園）	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	030	その他の事項	指定管理者の選定、指定及びモニタリング	県立体育施設（全施設共通）	モニタリング調査	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
体育保健課長	002	020	030	その他の事項	指定管理者の選定、指定及びモニタリング	指定管理者選定（県立体育施設）	その1 / 3	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	030	その他の事項	指定管理者の選定、指定及びモニタリング	指定管理者選定（県立体育施設）	その2 / 3	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	030	その他の事項	指定管理者の選定、指定及びモニタリング	指定管理者選定（県立体育施設）	その3 / 3	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全	文部科学省通知	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	日本スポーツ振興センター関係	災害給付	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度薬物乱用防止（文科省関係）		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	健康診断		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度学校における感染症発生状況		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全	学校安全ボランティア講習	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度	学校防災通信	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全	関係機関関係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度性教育関係		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度文部科学省通知	健康教育関係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度	子ども見守り支援事業	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度文部科学省	学校給食	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H27文部科学省文書（食育）		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度学校環境衛生		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度交通安全	交通安全教育月刊資料	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度交通安全	県警からの自転車安全情報	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度交通安全	文科省通知	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	食品検査	平成27年度学校給食用食品の点検	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度受動喫煙防止教育関係		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	防災教育	通知関係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度	防災教育を中心とした実践的 安全教育総合支援事業	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度	防災教室講習会	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度	健康教育指導者養成研修 学 校安全コース	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度薬物乱用防止教 室	文部科学省支出委任事業	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度薬物乱用防止	「ダメ。ゼッタイ。」、啓発 関係、研修関係、雑件	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度感染症関係		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度学校保健関係	献血、臓器移植、連携事業等	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度	AED・心肺蘇生法関係	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成28年度保健室経営計画		紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	体育保健課取組の方向等	平成28年度取組の方向及び 施策の重点	併用	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成27年度学校給食の衛生 管理等に関する調査研究	文部科学省支出委任事業	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図 書等及びそ	保健、給食に関する事項	平成27年度	日本スポーツ振興センター災 害給付（名簿更新）	紙	体育保健課	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	各課共用書庫	廃棄
済々黌高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	非常勤職員等出勤簿		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨採・非常勤関係具申		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105 の項に該当するものを除く。）	昇給昇格関係		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	特休・病休・職専免願		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教員特殊業務手当実績簿		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動手当実績簿		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105 の項に該当するものを除く。）	給与支給明細		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿 (平成27年度作成取得)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
済々黌高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当を除く。)	共済組合関係 (福祉)		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当を除く。)	共済組合関係 (給付)		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当を除く。)	社会保険関係		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職員出勤状況報告		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等申告書		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料等申告書		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書 No. 1	証明書発行等	紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書 No. 2	証明書発行等	紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書 No. 3	証明書発行等	紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書 No. 4	証明書発行等	紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書 No. 5	証明書発行等	紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書 No. 6	証明書発行等	紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書 No. 7	証明書発行等	紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書 No. 8	証明書発行等	紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書 No. 9	証明書発行等	紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書 (入学者選抜手数料)		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書 (入学金)		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込領収書		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表 (歳入)		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表 (歳出)		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金 (基金) 受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金 受払整理表		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
済々黌高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料納付届出書		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料関係		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	教育財産使用許可申請		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書 1		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書 2		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書（委託料）		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類 1		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類 2		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類 3		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類 4		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類（旅費） 1		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類（旅費） 2		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類出納簿		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿・備品異動申請書		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業証書授与台帳		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務室	移管
済々黌高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳 卒業生		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳 在校生		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
済々黌高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	職員事故報告		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	職員室	廃棄
済々黌高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談関係		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録1		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務室	移管
済々黌高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録2		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務室	移管
済々黌高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	転出・転入関係		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-1		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-2		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-3		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-4		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-5		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-6		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-7		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-8		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-9		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-10		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-1		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-2		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-3		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-4		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-5		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-6		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-7		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-8		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-9		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-10		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-1		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-2		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-3		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-4		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-5		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-6		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-7		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-8		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-9		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-10		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路県関係文書		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
済々黌高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	日本育英資金・奨学のための給付金	紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
済々黌高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
済々黌高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断票H27入学生		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
済々黌高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター関係		紙	済々黌高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
熊本高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	自己評価シート		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	校長室	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本高等学校長	002	013	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	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	身上報告書		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当実態調査		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	出勤状況報告書		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養・保険料控除申告書		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	年次休暇請求書		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	(病気・特別)休暇請求願等		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	海外旅行届		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係文書		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当関係書類		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務手当命令簿		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤講師具申等		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員具申等		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	社会保険関係		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	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	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	014	001	14 予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	裁量予算		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調査書		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書①		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書②		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	契約関係		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出調書		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命伺		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員の任命		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	003	15 会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	授業料督促状発行簿		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書①		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書②		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書③		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書④		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書⑤		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書⑥		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書⑦		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書⑧		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書⑨		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書⑩		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書⑪		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書⑫		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書⑬		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜手数料領収書		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学金領収書		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書①		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書②		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書③		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	現金払込領収書		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類①		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類②		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類③		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類④		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類⑤		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書類		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替私に関する事項	債権債務者登録		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	020	15 会計に関する事項	会計検査に関する事項（170及び202の項に該当するものを除く。）	会計検査の実施		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表（歳入）・歳入整理表①		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表（歳出）・歳出整理表		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	教育財産使用許可申請書		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	需要伝票（切手）		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	消耗品出納簿		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理 及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	営繕工事計画書		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する 事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付発送簿		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運 営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金H27.4～H27.6		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運 営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金H27.7～H28.6①		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運 営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金H27.7～H28.6②		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運 営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金辞退届H27.4		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運 営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金辞退届H27.7		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運 営に関する事項	授業料に関する事項	授業料・就学支援金		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	情報公開・個人情報保護		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	職員給与一覧表・昇給具申		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	給与関係往復文書等		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	支出関係		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	高校教育課		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	施設課関係報告等		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	会計課		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	管理調達課		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	教育政策課		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	学校人事課		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	グリーン購入推進関係		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	理振関係		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	予算令達書		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告書		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議議事録		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務室	移管
熊本高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	日本学生支援機構		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	旧事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	県育英資金		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	生物準備室	廃棄
熊本高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	生物準備室	廃棄
熊本高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	各種証明書発行台帳		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係公文書等		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録1（学籍）		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務室	移管
熊本高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録2（学籍）		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務室	移管
熊本高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録3（学籍）		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務室	移管
熊本高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録1（学籍以外）		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録2（学籍以外）		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録3（学籍以外）		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿1-1		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿1-2		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿1-3		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿1-4		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿1-5		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿3-9		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿3-10		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	旧職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
熊本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
熊本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
熊本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
熊本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医執務記録簿		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
熊本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生活健康診断票1～3室		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
熊本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断票4～6室		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
熊本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断票7～10室		紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
熊本高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館	公文書関連	紙	熊本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	図書館	廃棄
第一高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与関係	県等からの給与に関する通知文書	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	共済関係	短期給付関係通知文及び申請書等	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	共済関係	福利厚生事業に関する通知文等	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務等計画表		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	各手当実態調査	職員の諸手当実態調査	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員（A任用）関係	任用及び退職等に関すること	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	各種休暇願	各種休暇等申請書	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	住宅控除等特別控除申告書		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係	年末調整申告書等	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿 (平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
第一高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除等申告書、配偶者特別控除申告書		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	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	旅費旅行命令簿(非常勤)		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	支出関係 通知文等	県からの支出事務に関する通知文書等	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	警備委託 警備出動報告書		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	警備委託 警備出動予定表		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	歳入歳出外現金からの支出に関すること	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(旅費)		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(旅費)		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調査書		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	一般廃棄物運搬処理業務	支出負担行為書、施行何等	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	健康診断委託契約関係	契約伺、契約書等	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(備品購入費)		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(委託、役務等)		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金払込領収書		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学金	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学手数料	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学手数料	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
第一高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入消込通知書		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達書		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表 歳出		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表 歳入		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	裁量予算関係		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払整理表		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金執行表		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類 1		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類 2		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類 3		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類 4		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理調達課関係	熊本県管理調達課からの通知文書等	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	需要伝票（切手）		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	需要伝票（燃料券）		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品使用整理簿		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	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	物品の取得関係文書	備品異動申請取得	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	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	職員の勤務実績に関すること	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	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	職員の出勤状況に関すること	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	非常勤講師授業実施時数報告書	非常勤講師の授業実施時数に関すること	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	非常勤講師報酬関係	非常勤講師に関する県からの通知文書等	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿 (平成27年度作成取得)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
第一高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	生徒・職員数等に関すること	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	旅費関係 調査文書等	県からの旅費に関する通知文書等	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課関係		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願綴 (在校生)		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願綴 (卒業生)		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳 (在校生)		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳 (卒業生)		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	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	ALT旅行命令簿		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	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	ALT出張伺・復命書		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎管理に関する事項	校舎使用届	校舎の休日使用届	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理 (目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	セミナーハウス使用許可		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎管理に関する事項	消防設備等点検結果報告書		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	動静表		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等 (異動) 申告書		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項 (105の項に該当するものを除く。)	給与明細		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	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	物品の処分関係文書		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	職員調		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	備品・消耗品購入希望		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品配置場所別整理表		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	式典に関する文書	卒業生名簿	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書管理関係	行政文書の廃棄等に関する通知文書	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	支出未済一覧表		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理 (目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	使用許可申請書		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿 (平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	工事関係1		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	工事関係2		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	工事関係3		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金辞退届1		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金辞退届2		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金関係文書綴		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書等1		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書等2		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等授業料等納付届書		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金関係文書綴		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課関係	熊本県教育政策課からの通知文書等	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課関係	熊本県高校教育課からの通知文書等	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課関係	熊本県学校人事課からの通知文書等	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課関係	熊本県施設課からの通知文書等	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館公文書		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	図書館	廃棄
第一高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター申請綴	災害共済給付金受給のための申請に関する事	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
第一高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断結果綴	生徒の健康診断結果	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
第一高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票	生徒の健康診断票	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
第一高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
第一高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	指導、補導関係等の文書	交通事故、被害に関する事	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	生徒指導室	廃棄
第一高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	指導、補導関係等の文書	生徒指導に関する事、通知文等	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	生徒指導室	廃棄
第一高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	指導、補導関係等の文書	特別指導関係	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	生徒指導室	廃棄
第一高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒部 各種届・願	学校で定めた各種届に関する事	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
第一高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教委等		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	進路室	廃棄
第一高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進連協		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
第一高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	各種説明会等		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
第一高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	就職関係		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
第一高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	高進研		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
第一高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	大学入試センター試験関連		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
第一高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	舎監日誌		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第一高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（1の1）		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（1の2）		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（1の3）		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（1の4）		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（1の5）		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（1の6）		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（1の7）		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（1の8）		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（1の9）		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（2の1）		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（2の2）		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（2の3）		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（2の4）		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（2の5）		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（2の6）		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（2の7）		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（2の8）		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（2の9）		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（3の1）		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（3の2）		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（3の3）		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（3の4）		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（3の5）		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（3の6）		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（3の7）		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（3の8）		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（3の9）		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第一高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係1	熊本県育英資金	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第一高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係2	日本学生支援機構	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第一高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係3	その他奨学金	紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書		紙	第一高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
第二高等学校長	002	014	006	14 予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等に関する事項	予算配当・令達等文書		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	任免具申関係		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	辞令写簿		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	現職員履歴書		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	旧職員履歴書		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	昇給昇格具申書		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
第二高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	除籍簿		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務	移管
第二高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	出勤簿		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に該当するものを除く。）に関する事項	自家用車登録申請書		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	職員給与一覧		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教員特殊業務実績簿		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	その他控除明細		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与基本台帳		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	通勤手当認定簿		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	扶養手当認定簿		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	住居手当認定簿		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等（異動）申告書		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	共済組合関係綴り	通知・報告・受付に係る書類	紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	被扶養者認定簿		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	社会保険関係綴り		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨採関係文書	社会保険・退職手当等	紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	往復文書処理簿	往復文書の受付・送付記録簿	紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	親展受付簿	親展の受付簿	紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	014	007	14 予算、決算及び監査に関する事項	決算に関する事項	予算・決算関係文書	裁量予算関係	紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算要求書等	増額申請関係	紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
第二高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	簡易専用水道の法定検査 関係書類		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	監査関係文書		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	往復文書	関係各所からの通知・報告に係る文書	紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表	歳入	紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金受払整理表		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	その他県機関	関係各所からの通知・報告に係る文書	紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	債権者登録名簿		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	一般需用費	紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	その他	紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調査関係(各)		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書①		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書②		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書③		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書④		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書⑤		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書類		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡清算書		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表	歳出	紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	施設台帳		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務	移管

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
第二高等学校長	002	016	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	県立第二高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務	移管
第二高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	工事記録簿		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	移管
第二高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	樹木台帳		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務	移管
第二高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	目的外使用許可		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	036	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服貸与台帳		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品出納管理簿		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類出納簿		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	消耗品出納簿		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	重要備品台帳		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務	移管
第二高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	理科教育等設備台帳		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	移管
第二高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	産振関係普通科家庭科教育設備管理簿		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	移管
第二高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	燃料券需要伝票		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当認定簿		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課関係文書	通知・報告・受付に係る書類	紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係文書	通知・報告・実施に係る書類	紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	教務	廃棄
第二高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係文書	関係各所からの通知・報告に係る文書	紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	教務	廃棄
第二高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進学指導関係文書	進学に係る情報書類(大学)等	紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路	廃棄
第二高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究指定校関係文書	SSH関係通知文、物品購入等に係る支文書	紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
第二高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校図書館関係文書	関係各所からの通知・報告に係る文書	紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	図書	廃棄
第二高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	進路指導での関係文書	紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路	廃棄
第二高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校行事実施届	修学旅行・集団宿泊等	紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第二高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	振替授業届		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第二高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課関係文書	通知・報告・受付に関する文書	紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	災害共済給付金関係文書	通知文書	紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課関係文書	通知・報告・受付に関する文書	紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	学校基本調査等統計に係る書類	紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	契約関係文書(各)		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議文書	職員会議資料	紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第二高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係綴	休学・退学に係る書類	紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業証書授与台帳		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務	移管
第二高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	証明書発行台帳		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務	移管
第二高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第二高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書	通知・報告・実施に係る書類	紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	教務	廃棄
第二高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総括的な事項	生徒指導関係文書		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
第二高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談関係文書		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	教育相談	廃棄
第二高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健	廃棄
第二高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医等執務日誌		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健	廃棄
第二高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断書		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
第二高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA関係文書	保護者会資料・通知文書等	紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金制度関係文書		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金受給資格認定申請文書		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金辞退届綴		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金関係文書		紙	県立第二高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当するものを除く。）	人事関係	具申書	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与一覧表	給与一覧表	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与基本・扶養親族台帳	給与基本台帳 扶養親族台帳	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	報酬賃金明細綴	非常勤講師、臨時職員	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	臨時的任用教職員関係	給与関係	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	現況調査	諸手当現況調査	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	037	13 組織、人事等に関する事項	職員表彰に関する事項	勤続表彰・永年勤続表彰に関する書類	勤続表彰	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	昇給昇格具申、復職調整	昇給昇格、復職調整	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与振込口座申出書	給与振込口座申出書	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	社会保険料関係	申告書	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	扶養親族届	扶養親族届	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	住居手当認定①	住居手当認定簿	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	住居手当認定②	住居手当認定簿	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	通勤届	通勤手当認定簿	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書①	勤務実績報告書	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書②	勤務実績報告書	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	源泉徴収票	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本西高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)申告書	扶養親族等(異動)申告書	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書	保険料控除申告書	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当認定簿現況届	児童手当認定簿	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	自家用車登録申請書	公務出張に使用する自家用車登録	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為①	支出負担行為	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為②	支出負担行為	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	ごみ処理業務	委託契約	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	昇降機保守点検業務	委託契約	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	自家用電気工作物保安業務	委託契約	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	自動ドア保守点検業務	委託契約	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	プールろ過保守点検業務	委託契約	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	消防設備保守点検業務	委託契約	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	貯水槽清掃業務	委託契約	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	樹木管理業務	委託契約	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	産廃収集運搬処分業務	委託契約	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	産廃(薬品)収集運搬処分業務	委託契約	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	健康診断業務	委託契約	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	クロネコDM便単価契約	単価契約	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	用紙類単価契約	単価契約	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	印刷消耗品単価契約	単価契約	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	プロパンガス単価契約	単価契約	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調査	単価契約	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本西高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に 関する事項	出納員等任命及び事務引継	出納員、会計職員、検査員	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書綴	現金領収書	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	収入調定書	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類①	支出命令書	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類②	支出命令書	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類③	支出命令書	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類④	支出命令書	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類⑤	支出命令書	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(旅費)	支出命令書	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	(支出)更正決定書	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	歳入整理表	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	(歳入)予算執行表	(歳入)予算執行表	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	歳出整理表	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算令達通知書	予算令達通知書	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	支出未済一覧表	支出未済一覧表	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	(歳出)予算執行表	(歳出)予算執行表	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整 理に関する事項	歳入歳出外現金執行表・整理 表	執行表、整理表	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事 項	樹木記録簿	樹木記録簿	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	移管
熊本西高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事 項	工事記録簿	工事記録簿	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	移管
熊本西高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事 項	財産台帳	財産台帳	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	移管
熊本西高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事 項	施設台帳	施設台帳	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	移管
熊本西高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸 付又は信託に関する事項に限 る。)に関する事項	教育財産使用許可	申請書、許可書	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸 付又は信託に関する事項に限 る。)に関する事項	体育施設使用許可	申請書、許可書	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置	
	大区分	中区分	小区分													
熊本西高等学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書	執行伺、用品要求書	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	取得	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	016	011	16	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	重要備品台帳	重要備品台帳	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	移管
熊本西高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	使用備品整理簿	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	消耗品、燃料	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	郵便切手	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	016	022	16	財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書	処分	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	017	001	17	施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	営繕工事計画書	営繕工事計画書	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	019	001	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料管理システム出力帳票	収納明細表、登録内容確認通知書	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書の廃棄又は移管に関する文書	廃棄、移管	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	退職関係書類	通知、報告	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課	通知、報告	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	通知、報告	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課	通知、報告	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理調達課	通知、報告	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課	通知、報告	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課	通知、報告	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課	通知、報告	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	予算関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	014	006	14	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、経費の変更に関する事項	裁量予算関係	学校運営予算書	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	104	008		県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	学校行事関係	案内状、御礼状	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	019	009	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	学籍及び修了生・卒業生に関する事項	卒業台帳	卒業台帳	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務室	移管
熊本西高等学校長	002	019	013	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	同窓会等に関する事項	育西会関係綴	役員関係総会資料	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金及び授業料	通知、報告	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	奨学のための給付金	通知、報告	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書	H27.4`H28.6	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書	H27.7`H28.6	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金受給資格消滅者一覧	就学支援金受給資格消滅者一覧	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金所要額報告書	就学支援金所要額報告書	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
熊本西高等学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	証明書交付台帳(卒業生)	証明書交付台帳	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	証明書交付台帳(在校生)	証明書交付台帳	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	証明書交付申請書(卒業生)	証明書交付申請書	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	証明書交付申請書(在校生)①	証明書交付申請書	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	証明書交付申請書(在校生)②	証明書交付申請書	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成27年度卒業生指導要録	学籍に関わるもの	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務室	移管
熊本西高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成27年度卒業生指導要録	その他	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成27年度教務文書綴	教育課程	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係書類	転学願い	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	019	007	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	入学者選抜に関する事項	前期(特色)選抜	判定会資料、通知等	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	019	007	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	入学者選抜に関する事項	後期(一般)選抜	判定会資料、通知等	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	セミナーハウス関係	使用許可願利用計画	紙	熊本西高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	生物室	廃棄
熊本北高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	教務関係	指導要録	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
熊本北高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	教務関係	学校日誌	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
熊本北高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	教務関係	高校入試に関する文書	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-1	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-2	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿3-S	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿3-E	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
熊本北高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教務関係	教科書関連往復文書	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
熊本北高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教務関係	教務関連往復文書	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	職員室	廃棄
熊本北高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害報告	事故報告	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
熊本北高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	教務関係	生徒異動に関する文書	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
熊本北高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	教務関係	奨学金関連往復文書	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
熊本北高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係	生徒指導部資料	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
熊本北高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書関係	図書関係公文書綴	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	図書室	廃棄
熊本北高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	財産関係	施設台帳	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	移管
熊本北高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	財産関係	教育財産使用許可	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業生台帳	卒業生台帳	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務室	移管
熊本北高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事関係	臨採・非常勤具申関係	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	服務関係	時間外勤務関係	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給料・手当等関係	給与関連往復文書	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給料・手当等関係	特殊勤務手当関係	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給料・手当等関係	給与支給明細書	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給料・手当等関係	給与基本台帳・扶養親族台帳	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給料・手当等関係	勤務実績報告書	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給料・手当等関係	通勤手当認定簿	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給料・手当等関係	扶養手当認定簿	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給料・手当等関係	住居手当認定簿	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収書	源泉徴収書	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本北高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	共済組合関係	共済組合関係	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	018	003	18 文書及び公印の管理に関する事項	条例等又は達等の管理に関する事項	文書管理	指令番号簿	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書管理	文書受付発送簿	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品管理	用品要求関係	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品管理	備品異動申請書	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当に限る。）	認定関係	児童手当・特例給付現況届	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県立学校施設	県立学校施設関連往復文書（営繕工事計画書等）	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	020	15 会計に関する事項	会計検査に関する事項（170及び202の項に該当するものを除く。）	会計事務関係	熊本県会計課会計検査文書	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	会計事務関係	債権者登録名簿	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計事務関係	会計職員任免	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計事務関係	検査員任命伺	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	会計事務関係	文書・予算関係	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	会計事務関係	収入調定書	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	会計事務関係	戻出決定書	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	会計事務関係	更正決定書	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	会計事務関係	予算執行表（歳入）	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	会計事務関係	歳入整理表	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	会計事務関係	現金出納簿	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	会計事務関係	支出負担行為書	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出命令書	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	旅費支出命令書	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	会計事務関係	資金前途精算書	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本北高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	会計事務関係	戻入決定書	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	会計事務関係	歳出予算執行表等	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収関係	扶養控除等（異動）申告書	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収関係	保険料控除申告書	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	013	037	13 組織、人事等に関する事項	職員表彰に関する事項	報告関係	勤続表彰関係綴	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品管理	使用備品整理簿	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	体育保健関係	公文書綴	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
熊本北高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	体育保健関係	学校保健法関係綴	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
熊本北高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	体育保健関係	健康診断関係綴	紙	熊本北高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	037	13 組織、人事等に関する事項	職員表彰に関する事項	永年勤続等表彰文書		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査書類		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	006	13 組織、人事等に関する事項	再任用に関する事項	再任用関係文書		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当するものを除く。）	教職員自己評価		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給料手当及び報酬関係文書	通知公文書	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給料手当報酬認定文書		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	昇給昇格、復職に関する文書		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給料に関する文書	給与一覧表	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給料に関する文書	給与基本台帳	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給料に関する文書	扶養親族台帳	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給料に関する文書	給与支給明細書	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	手当に関する文書	扶養手当	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	手当に関する文書	住居手当	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	手当に関する文書	通勤手当	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
湧心館高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当に限る。）	手当に関する文書	児童手当・特例給付	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	手当に関する文書	退職手当	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給料に関する文書	扶養控除等申告書	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給料に関する文書	保険料控除申告書	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務電算報告書		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動実績報告書		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票綴		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	交通事故報告書		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係文書	通知公文書	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	年次有給休暇簿		データ	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	特別休暇簿		データ	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職員出勤状況		データ	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項（133の項に該当するものを除く。）	研修承認願		データ	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書綴①		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	資料室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書綴②		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	資料室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	共済組合関係文書	通知連絡文書	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	共済組合関係文書	通知連絡文書	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	旅行命令簿	非常勤講師他	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤職員具申書		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員具申書		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	014	006	14 予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等に関する事項	予算配当令達書	予算令達通知書	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	会計監査書類		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
湧心館高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	県立学校入学者選抜手数料綴		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	県立学校入学金綴		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	県立学校証明書交付手数料綴		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	学校給食 収入・支出証ひょう書	定時制課程	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	更正決定書		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	需用費4～11月	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	需用費12～3月	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	その他	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書①	4～7月	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書②	8～10月	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書③	11～1月	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書④	2～3月	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書⑤	4月	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	非常勤講師他	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡清算書		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	資料室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	口座振替払に関する文書	あて名及び支払方法の申出書	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金受払表		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	財産管理関係文書	行政財産使用許可証	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置	
	大区分	中区分	小区分													
湧心館高等学校長	002	016	013	16	財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	財産管理関係文書	校長公舎等	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品交付通知書		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務申請及び承認に関する文書		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	031	13	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	出勤、休暇等に関する文書	職員出勤簿	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	031	13	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	支出調査(非常勤調理員報酬)		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	031	13	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	支出調査(非常勤講師報酬)		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	031	13	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	支出調査(賃金職員報酬)		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	031	13	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	支出調査(労働保険料)		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納:計算書		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	3年	平成102年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	全日制課程	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	定時制課程	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	通信制課程	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	016	022	16	財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	物品処分関係文書		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	017	006	17	施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	施設営繕関係文書		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	018	001	18	文書及び公印の管理に関する事項	行政文書ファイルの管理に関する事項	行政文書ファイル関係文書		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	018	002	18	文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する文書		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	019	008	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の健康管理及び健康診断に関する事項	心臓検診		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	002		県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	不活動生指導要録	通信制課程	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	通:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	002		県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	転・退学者生徒指導要録	通信制課程	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	002		県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	除籍者指導要録	通信制課程	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務室	移管

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
湧心館高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	全日制課程	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	定時制課程	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	通信制課程	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行申請書(在校生)	通信制課程	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行申請書(卒業生)	通信制課程	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	システム、Uネット関係文書		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	高校選抜入試関係	全日制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	全日:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	高校選抜入試関係	定時制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	定時:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書関係文書	全日制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	全日:資料室	廃棄
湧心館高等学校長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書関係文書	定時制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	定時:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書給与及び夜食費補助申請書	定時制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書学習書無償給与申請書①	通信制在校生(新2~4修生)	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書学習書無償給与申請書②	通信制前期新転編入・再活動生	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業生徒台帳	全日制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務室	移管
湧心館高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業生徒台帳	定時制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務室	移管
湧心館高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業生徒台帳	通信制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務室	移管
湧心館高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	育友会関係文書		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書	全日制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	全日:情報準備	廃棄
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書	定時制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	定時:情報科学科職員	廃棄
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書	通信制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	通信:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係文書	全日制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	全日:資料室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係文書	定時制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	定時:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係文書	通信制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	通信:職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
湧心館高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程関係文書	全日制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	全日:資料室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程関係文書	定時制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	定時:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程関係文書	通信制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	通信:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	校内定期考査関係文書	全日制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	全日:資料室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	校内定期考査関係文書	定時制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	定時:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	校内定期考査関係文書	通信制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	通信:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係文書	全日制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	全日:資料室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係文書	定時制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	定時:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係文書	通信制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	通信:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	全日制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	全日:資料室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	定時制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	定時:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	通信制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	通信:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	全日制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	全日:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	定時制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	定時:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	通信制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	通信:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係文書	全日制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	全日:体育職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係文書	定時制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	定時:体育職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係文書	通信制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	通信:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	全日制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	全日:進路室	廃棄
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	定時制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	定時:進路指導室	廃棄
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	通信制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	通信:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健、給食関係文書	全日制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健、給食関係文書	定時制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室・給食室	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健、給食関係文書	通信制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	衛生、安全関係文書	全日制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	衛生、安全関係文書	定時制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	衛生、安全関係文書	通信制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書関係文書	全日制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	図書室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談関係文書	全日制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	カウンセラー室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談関係文書	定時制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談関係文書	通信制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係文書	全日制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	全日:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係文書	定時制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	定時:体育職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係文書	通信制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	通信:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会物品購入・支出伺	通信制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	通信教育活動費購入・支出伺		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	平成27年度通信制帳票印刷関係		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	クラブ活動関係文書	全日制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	主日:体育職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	クラブ活動関係文書	定時制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	定時:体育職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	クラブ活動関係文書	通信制	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	通信:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	同窓会関係文書		紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	会議関係	通知連絡等	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	全日:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	会議関係	通知連絡等	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	定時:体育職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	会議関係	通知連絡等	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	通信:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	全日制課程	紙	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	全:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	定時制課程	データ	湧心館高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	定:職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
東稜高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事関係1	人事異動	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	校長室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事関係2	人事異動	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	校長室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事関係3	人事異動	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	校長室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	改正(旧姓使用)関係	県への届出文書	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	職員調	回答文書等	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	身上報告	回答文書等	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除	職員の届出文書	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	休職・休業関係	職員の届出文書	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する協定	事務職員, 技師	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤職員任免	非常勤講師, 産業医	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員任免	講師等	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員任免	人事	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	表彰関係	教育功労者, 近代文化功労者	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	叙位・叙勲	退職校長	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人事関係	回答文書等	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付簿	往復文書受付	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	負担行為書綴1	一般需要費4/14~1/18	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	負担行為書綴2	一般需要費1/20~4/7	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	負担行為書綴1	その他の費目	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託料他契約関係綴	負担行為書・契約書他	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調査綴	光熱水費他	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書綴1	4/14~8/14支払分	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書綴2	8/17~12/18支払分	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
東稜高等学校長	002	015	010	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	12/25～4/27支払分	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表・整理表綴	財務打ち出し執行表	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理 及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	H28営繕工事計画書	建物等改修要望書	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	予算令達通知書綴	一般会計予算令達書	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	一般会計歳出文書関係綴	会計課・管理調達課・その他 の調査文	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	一般会計歳出文書関係綴	学校人事課・教育政策課他調 査文	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	施設課関係(歳出)文書綴	回答文書等	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	消耗品要求書関係綴	内部予算配当	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児 童手当を除く。)	共済組合関係(認定等)	申請・認定書	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児 童手当を除く。)	共済組合関係(通知等)	通知文等	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	非常勤講師関係	通知文等	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児 童手当に限る。)	児童手当	申請・認定書	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105 の項に該当するものを除く。)	諸手当実績簿	特殊業務・主任手当・時間外	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105 の項に該当するものを除く。)	部活動手当実績簿	実績簿	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告	報告文書	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	給与関係文書	通知文等	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児 童手当を除く。)	社会保険関係綴	申請・認定・報告文書	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	マイナンバー関係文書	通知・報告	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児 童手当に限る。)	単身赴任手当認定簿	認定簿	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105 の項に該当するものを除く。)	住居・通勤・扶養 ・給与口座振込申出書等(講師)	認定簿	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105 の項に該当するものを除く。)	年末調整関係綴	通知文等	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当 するものを除く。)	支出調書綴	社会保険料他	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	外国語指導助手関係	通知文等	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
東稜高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書	資金前渡精算書	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金	執行表・整理表・収入調定書	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書兼配偶者控除申告書	申告書	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書	申告書	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	源泉徴収票	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与支給明細書	明細書	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	その他の控除明細書	明細書	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	その他の控除入力表等	送付書	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与基本台帳等	台帳	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	雇用保険関係	申告書等	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	転出・退職手当認定簿	異動書類	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給付決定通知書	共済組合給付決定通知書	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	営業店FD振込依頼金額合計票	振込依頼合計票	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	収入調定	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	払込書領収書	払込書	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入消込通知（歳入）（歳入）予算執行表 歳入整理表	歳入関係	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	教育財産使用許可関係文書	教育財産	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	教育財産使用許可申請	教育財産	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	県立学校体育施設使用許可願書	体育施設	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	収入関係書類	収入	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書写し（収入調定）	写し（卒業生）	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書写し（在校生）	写し（在校生）	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行願い綴り（在校生）	発行願（在校生）	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
東稜高等学校長	002	104	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	証明書発行繰り台帳(収入調定)	台帳(卒業生)	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳(在校生)	台帳(在校生)	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	学校学生生徒旅客運賃割引証発行綴	発行願(在校生)	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	学校学生生徒旅客運賃割引証発行台帳	台帳(在校生)	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(会計職員No.1)	領収書	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(会計職員No.1～No.3)	領収書	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学金領収書	領収書	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜手数料 領収書	領収書	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	奨学のための給付金関係綴	給付金	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料減免関係文書	授業料減免	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料システム関係	授業料システム	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料等登録依頼書送付書	登録依頼書送付書	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料収入調定額調整処理	収入調定額調整	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料収納明細	収納明細	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金辞退届	辞退届	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金辞退者確認関係	辞退者確認	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金生徒異動処理関係	生徒異動処理	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金受給認定一覧	受給認定	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係綴	就学支援金	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金 受給資格認定申請書 H26.4～H26.6	申請書	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金 受給資格認定申請書 H26.7～H27.6	申請書	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	人件費関係	人件費	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	003	15 会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	督促状発行台帳	督促状	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
東稜高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	異動書類関係	異動書類	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	一般会計 戻入決定書綴	戻入処理	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更生決定(歳出)綴	人件費	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	自家用車登録申請資料綴 更新分	旅費	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出席状況報告書綴	出勤状況	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	旅費関係綴	旅費	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書綴1	旅費	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書綴2	旅費	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	休暇申請関係書類綴	休暇願	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅行命令簿・旅行依頼簿	ALT	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	出張にかかる公文書(処理済)綴	旅費	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品管理関係綴(取得・処分・整理簿)	備品管理	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品需要伝票(領収書)	需要伝票	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	備品関係文書(通知・調査)綴	回答文書等	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務・庶務関係文書綴	服務・庶務	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	学校行事案内及び礼状関係綴	案内・礼状	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金関係綴	災害共済	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害給付金申出書(H27年度分)	申出書	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	執務用机・椅子調査綴	机・椅子	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	学校基本調査	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品要求書綴	購入計画	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	理科教育等設備管理関係綴	不用物品処分伺	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	公文書綴No. 1	進路	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄

行政文書ファイル管理簿 (平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
東稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	公文書綴No. 2	進路	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
東稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	公文書綴No. 3	進路	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
東稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	公文書綴No. 4	進路	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係公文書	保健	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害給付書類	災害給付	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	起案文書	起案	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	スポーツ振興センター加入同意書	振興センター	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	毎日の来室記録	来室記録	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	日誌	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康調査・校医検診結果	健診結果	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談文書 (一般)	教育相談	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	カウンセラー セッション セラール	廃棄
東稜高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談文書 (SC関係)	教育相談	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	カウンセラー セッション セラール	廃棄
東稜高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	'15 公文書	図書部	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	図書室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	HP原稿	ホームページ用原稿	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	パソコン 準備	廃棄
東稜高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報関係公文書	県からの調査等	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	パソコン 準備	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	発送文書	回答文書等	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	公文書1	通知文・回答文書等	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	公文書2	通知文・回答文書等	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	朝会連絡4月～3月	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	学校評議員会	評議員	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教員免許更新関係	公文報告書	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	高P連	P T A	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	総務部	式典・育友会	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
東稜高等学校長	002	107	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(落語)	実施計画書	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	化学準備室3階	廃棄
東稜高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	平成28年度教科書採択	採択	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	平成28年度教師用教科書・指導書注文	注文	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録	職員会議	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係公文書・報告文書	前期	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係公文書・報告文書②	後期・学校設定科目等	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	教務校内作成文書会議資料	校内会議	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務部会・教科主任会	教務	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県下一斉テスト	回答文書等	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	補習関係	1・2学期	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	進級判定会・追試補講	1・2年	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	卒業認定会・追試補講	3年	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	週時間割変更	時間割	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教務主任研修会	各校教育課程表	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	新教育課程研究協議会各部会要領	レポート	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	県教委 学校訪問	学校訪問資料	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出欠簿(公簿集計表)	出欠	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	非常勤講師関係	回答文書等	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動(転出・退学)	転出・退学	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動(転入・編入)	転入・編入	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	診断書等	生徒診断書	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金	県育英・学生支援機構以外	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	入学者 日本学生支援機構予約奨学生	県育英	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
東稜高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習関係綴 28年度実施分	教育実習	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習関係綴Ⅱ 29年度実施分	教育実習	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査関係文書綴り	考査文書	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	1学期中間考査問題	テスト問題	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	1学期期末考査問題	テスト問題	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	2学期中間考査問題	テスト問題	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	2学期期末考査問題	テスト問題	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	学年末考査問題	テスト問題	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	学期・学年成績、評定一覧	評定一覧	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	考査成績一覧	成績一覧	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	H27年度入試関連到着文書	入試関連	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	H27年度入試関係文書	入試報告	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	H27年度前・後期選抜作成文書	前・後期選抜	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	H27年度後期選抜個人情報願	受付簿・結果通知	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成27年 指導要録	学籍に関する	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	職員室	移管
東稜高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成27年 指導要録	平成28年3月卒業	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	出願取消(受験辞退)・出願変更	出願変更・取消	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	前期(特色)選抜	前期	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	研究企画室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校評価	学校評価	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	研究企画室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	授業評価関係	授業評価	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	研究企画室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	東稜S I	S I委員会	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	研究企画室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	初任者研修	初任者研修	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	研究企画室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	オープンスクール	体験入学	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	研究企画室	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
東稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	研究企画部関係公文書	研究企画部関係公文書	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	研究企画室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	各中学校在籍調査報告	体験入学	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	研究企画室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	中学校での高校説明会	中学校訪問	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	研究企画室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	塾対象東稜高校説明会	塾対象東稜高校説明会	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	研究企画室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	広報関係	東稜News、学校案内	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	研究企画室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	学校改革・授業改革	スーパーティーチャー派遣依頼	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	研究企画室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	初任研校内研修	初任研校内研修報告	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	研究企画室	廃棄
東稜高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	いじめ調査	いじめ調査関係資料	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	研究企画室	廃棄
東稜高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	いじめ問題対策委員会	いじめ問題対策委員会	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	研究企画室	廃棄
東稜高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	東稜高校いじめ防止基本方針・いじめが背景に疑われる重大事態への対応マニュアル	児童生徒が自殺を企図した場合	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	研究企画室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権教育	人権教育 関係資料	紙	東稜高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	職員室	廃棄
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年1組	データ	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年2組	データ	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年3組	データ	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年4組	データ	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年5組	データ	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年6組	データ	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年1組	データ	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年2組	データ	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年3組	データ	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年4組	データ	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年5組	データ	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年6組	データ	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	印刷室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年1組	データ	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年2組	データ	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年3組	データ	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年4組	データ	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年5組	データ	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年6組	データ	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	3年①～⑥	紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務室	移管
宇土高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動に関する書類		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進級卒業判定関係係		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	定期考査等問題		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入学者選抜関係書類		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	校長室	廃棄
宇土高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	中学生徒指導要録抄本		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	印刷室	移管
宇土高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務室	移管
宇土高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告関係		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	宿日直報告書		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	部活動手当関係		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	教員特殊業務手当関係		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	013	008	13 組織、人事等に関する事項	退職に関する事項	退職者関係書類		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外手当関係		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職員出勤状況報告書		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係書類		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
宇土高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書類		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当するものを除く。)	転出者関係書類		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	その他控除		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品関係		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	備品支出負担行為書		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書等		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅費関係		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	A L T 旅行伺等		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生用	紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生用	紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行願	在校生用	紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	配置場所毎整理表		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	人事具申		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	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	職員調		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係文書		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金起案文書		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
宇土高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	定期監査調書		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	013	008	13 組織、人事等に関する事項	退職に関する事項	退職者職員健康診断票		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	保健室	廃棄
宇土高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒異動の健康診断票		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
宇土高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター申請関係		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
宇土高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	職員健康診断結果		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
宇土高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	公文書綴		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
宇土高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
宇土高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	心臓検診結果報告		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
宇土高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	入学者小中学時健康診断票		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
宇土高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導公文書	①	紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
宇土高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導公文書	②	紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
宇土高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導公文書	③	紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
宇土高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導公文書	④	紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
宇土高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進連協・高進研会議資料		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
宇土高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	推薦伺・推薦書		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
宇土高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	指定校推薦		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
宇土高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	センター試験の反省		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
宇土高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	受験報告書		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
宇土高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	模試・課外実績		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
宇土高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	学割発行台帳		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	行政財産使用許可願書		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	出納員	紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	出納員	紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
宇土高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	会計職員	紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類出納簿		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	県立学校入学者選抜手数料現金領収書		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	県立学校入学料現金領収書		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込書		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品需要伝票		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	印刷機消耗品単価契約		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	契約書関係		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	024	15 会計に関する事項	歳入の決算明細表に関する事項	歳入予算執行表		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	025	15 会計に関する事項	歳出の決算明細表に関する事項	歳出予算執行表		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	消防設備点検業務報告書綴		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	警備業務委託月間報告書		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	非常勤講師旅行命令簿		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の実績報告に関する事項	非常勤講師勤務実績簿		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金予算執行表		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調査		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証紙書	No. 1	紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証紙書	No. 2	紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	No. 3	紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	No. 4	紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	No. 1	紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤簿		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	部分休業承認請求書		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	出納員	紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	会計職員	紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	簡易専用水道施設の自主管理票等		紙	宇土高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	008	003	8 儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	栄典事務		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	13	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与支給明細書		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与振込口座申出書	No. 1	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与振込口座申出書	No. 2	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与基本台帳・扶養親族台帳		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	部活動手当実績簿		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	通勤届・住居届	No. 1	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	通勤届・住居届	No. 2	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	通勤届・住居届	No. 3	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	扶養親族届		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与一覧表		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	昇給昇格具申関係		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	産業医・衛生管理者選任報告		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	自家用車登録申請書	No. 1	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	自家用車登録申請書	No. 2	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	時間外勤務及び休日勤務に関する協定		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	時間外関係		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	任免関係書類	非常勤職員	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	任免関係書類	学校医・産業医等	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	非常勤講師出勤簿		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	雇用保険関係		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	任免関係書類	臨時的任用職員	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書・配偶者特別控除申告書		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	振替授業届		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除に関する文書		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	非常勤職員の年次有給休暇請求書		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	014	006	14 予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等に関する事項	予算令達通知		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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。）	県定期監査に関する文書	No. 1	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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。）	県定期監査に関する文書	No. 2	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	No. 1	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	No. 2	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	No. 3	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	契約書		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任免		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	003	15 会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	督促状関係書類		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	No. 1	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	No. 2	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	No. 3	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学金	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学者選抜手数料	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	就学支援金所要額報告書		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	授業料システム徴収分増額調定		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	授業料納付届出書		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	授業料未納明細書		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	旅費No. 1	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	旅費No. 2	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No. 1	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No. 2	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No. 3	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No. 4	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No. 5	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	公金振替		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	債務債権者登録		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	025	15 会計に関する事項	歳出の決算明細表に関する事項	出納課提出書類	歳入・歳出決算明細書	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払整理表		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	出納員	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	会計職員①	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	会計職員②	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	財産台帳		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	移管
松橋高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	(旧)財産台帳		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	移管
松橋高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	土地登記簿謄本綴		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	移管
松橋高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	樹木記録簿		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	移管
松橋高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	高等学校産業教育設備台帳		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	移管
松橋高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	高等学校理科教育等施設台帳		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	移管
松橋高等学校長	002	016	015	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理に関する事項（191から194までの項に該当するものを除く。）	備品異動申請書		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	重要備品台帳		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	移管
松橋高等学校長	002	016	015	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理に関する事項（191から194までの項に該当するものを除く。）	執行伺		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	016	015	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理に関する事項（191から194までの項に該当するものを除く。）	用品交付通知書		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	016	015	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理に関する事項（191から194までの項に該当するものを除く。）	備品出納管理簿		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	016	015	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理に関する事項（191から194までの項に該当するものを除く。）	郵便切手出納簿		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	郵便切手類需用伝票		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	需用伝票	消耗品	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品出納計算書		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	特定の消耗品管理簿		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	使用備品整理簿		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	需要伝票	燃料	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	教育財産使用許可申請書		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	体育施設使用許可申請		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	往復文書処理簿		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	018	003	18 文書及び公印の管理に関する事項	条例等又は達等の管理に関する事項	指令番号簿		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書等	H27.4~H27.6	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書等	H27.7~H28.6(No.1)	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書等	H27.7~H28.6(No.2)	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金受給資格消滅者一覧		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	行政文書ファイル等報告及び行政文書管理状況報告		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	学割証発行台帳		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	職員調		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課からの通知		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課からの通知		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	社会教育課からの通知		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課からの通知		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	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		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課からの通知		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課からの通知		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課からの通知		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課関係文書		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	5年目研修資料		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	普通科	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務室	移管
松橋高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	家政科	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務室	移管
松橋高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	情報処理科	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務室	移管
松橋高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	「奨学のための給付金」申請書類		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	トビタテ留学JAPAN資料		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	中学生体験入学		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	中学校説明会等		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	研究・公開授業		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務部公文		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務公文		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	修学旅行承認申請書		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	新入生宿泊研修における学校行事届		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	家庭科収支報告書		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	被服準備室	廃棄
松橋高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	テーブルマナー講習会		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	被服準備室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	食物調理研究評価委員会		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	調理準備室	廃棄
松橋高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	からしれんこん講習会		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	被服準備室	廃棄
松橋高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	学籍に関するもの	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務室	移管
松橋高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	指導に関するもの	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	定期考査冊子		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	県下一斉考査		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教務関係		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	H28教科書関係		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	成績関係資料		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	退学願		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	転学願		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	休学・復学願		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席停止生徒一覧と診断書		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌 No.1		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌 No.2		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	交通関係公文等		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	教育課程		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	いじめ防止対策関係文書		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	人権教育公文書綴り		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	きずな学習会		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	熊本県高等学校同和教育研究会		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	宇城地区人権父管理連絡協議会		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	第39回宇城学校人権教育研究集会		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	豊野・宇城市関係(人権)		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	熊本県南部ブロック解放高校生交流集会		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	人権教育推進委員会		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	熊本県人権教育研究協議会		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	宇城人権教育研究協議会		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	いじめ防止		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	熊本県高校生学習会		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	適応資料		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	進路指導に関する決裁文書	No. 1	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	進路指導に関する決裁文書	No. 2	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	進路指導に関する決裁文書	No. 3	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	進路保障委員会		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	進路指導に関する決裁文書	No. 1	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
松橋高等学校長	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	進路指導に関する決裁文書	No. 2	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
松橋高等学校長	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	進路指導に関する決裁文書	No. 3	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
松橋高等学校長	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	進路指導に関する決裁文書	No. 4	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
松橋高等学校長	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		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医等執務記録簿		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健公文書		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健公文書		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	スポーツ振興センター関係		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	養護部会・校外研修等		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
松橋高等学校長	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	毒物及び劇物について		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	物理化学執務室	廃棄
松橋高等学校長	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	図書館関係起案文書		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館部会綴		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	図書館関係綴		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	除籍図書一覧		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	教育実習		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	家庭部会		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	調理準備室	廃棄
松橋高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	福祉部会		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	食物準備室	廃棄
松橋高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	英語教育改善のための英語力調査		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	外部専門機関と連携した英語指導力向上事業		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	英語教育実施状況調査		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	教育センター関係文書		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
松橋高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	経験者研修関係文書		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	体育保健課関係文書		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	教育センター関係文書		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	生徒会に関する総記的な文書	生徒会指導文書	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	松高フェスタ（文化祭）	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋高等学校長	002	107	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	体育大会	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	文理総合コース関係	きょういく熊本原稿、小学校での学習会	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	家政科公文	外部講師依頼	紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	被服準備室	廃棄
松橋高等学校長	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	各教科会計		紙	松橋高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	被服準備室	廃棄
岱志高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(1.05の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(1.05の項に該当するものを除く。)	昇給昇格具申書	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(1.05の項に該当するものを除く。)	昇給昇格発令所属通知書	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(1.05の項に該当するものを除く。)	職員給与一覧表	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(1.05の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(1.05の項に該当するものを除く。)	扶養親族台帳	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(1.05の項に該当するものを除く。)	期末勤勉手当報告書	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(1.05の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(1.05の項に該当するものを除く。)	通勤旅費認定	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(1.05の項に該当するものを除く。)	手当等認定簿綴	南関高校 退職者分	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(1.05の項に該当するものを除く。)	特殊勤務実績簿	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(1.05の項に該当するものを除く。)	その他控除入力等	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	015	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	016	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	016	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整報告書	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	016	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	016	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除及び住宅特別控除申告書	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	021	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	年次有給休暇請求書	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	021	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除承認申請書(願)	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
岱志高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	職員住宅・宿舍入居者名簿	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	職員住宅関係	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	共済組合に関する文書	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	臨採・非常勤関係書類	南関高校（社会保険・雇用保険含）	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	非常勤講師旅行命令簿	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務手当関係書類綴	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	任免関係（臨採・非常勤）	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	014	001	14 予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算増額申請書	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	014	001	14 予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	裁量予算関係	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	南関高校 1	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書 1	南関高校 2	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	南関高校（工事1）	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	南関高校（工事2）	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	領収書綴（払込書）	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	南関高校 1	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	南関高校 2	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	南関高校 3	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	南関高校 4	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	業務報告書	南関高校（業務委託報告書）	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅行完了報告書	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
岱志高等学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替私に関する事項	債権者登録関係	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表・歳出整理表	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金受払整理表	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金領収書	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品出納管理簿	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需用伝票	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需用伝票	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付発送簿	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	南関高校	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	職員調べ	南関高校（身上報告書等含）	紙	南関高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	一般需用費（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	会計職員（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	出納員（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学年徴収金管理	全日制（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学年徴収金管理	定時制（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入証拠書	領収済通知書（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	一般会計（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	支出命令書（荒尾高①）	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	支出命令書（荒尾高②）	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書	支出命令書（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	一般会計（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
岱志高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表	歳入(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	歳出(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表	歳出(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	会計職員(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	出納員(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可申請	単年度分(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可申請	複数年度分(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	備品(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品出納管理簿	備品(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	需要伝票	消耗品(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	需要伝票	郵便切手(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納簿	使用備品整理簿(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納簿	消耗品(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納簿	郵便切手(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	不用決定	物品不用決定書(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	体育施設使用許可申請	許可通知(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金	申請・認定(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書	施設課(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課(荒尾高)	管財関係(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	職員住宅管理	入退去手続(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業証書授与台帳	全日制・定時制(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務室	移管
岱志高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	卒業生分(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生分(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
岱志高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	全日制(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務室	移管
岱志高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	定時制(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務室	移管
岱志高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	転・退学者(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務室	移管
岱志高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍以外)	全日制(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍以外)	定時制(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍以外)	転・退学者(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	全日制(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	定時制(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(1.05の項に該当するものを除く。)	給与(昇給昇格)	具申・一覧表	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(1.05の項に該当するものを除く。)	給与支払簿	全日制・定時制	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(1.05の項に該当するものを除く。)	住居手当	認定簿	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(1.05の項に該当するものを除く。)	通勤手当	認定簿	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(1.05の項に該当するものを除く。)	特殊勤務手当	実績簿・認定簿	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(1.05の項に該当するものを除く。)	扶養手当	認定簿	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	013	015	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告	報告書	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	013	016	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収	源泉徴収票	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	013	016	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等申告書等	申告書	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	013	021	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除	依頼書・申請書	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	013	021	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	年休・特休・研修	諸届・報告	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	013	024	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	公立学校共済組合	報告書・申請書	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	013	025	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当	申請書・現況届	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	013	029	1.3 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	旅行命令簿	依頼書含む	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	013	030	1.3 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿	伺・命令書	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
岱志高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	任免	非常勤	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤職員	出勤簿・年休	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	任免	臨時職員	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査	監査調書等	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約書締結	契約書・支出調書	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般役務費ほか	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般需用費	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	事務引継・検査員任命	出納員・会計職員	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学金	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学手数料	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入証拠書	領収済通知書	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	一般会計	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	歳入歳出外現金	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	支出命令書①	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	支出命令書②	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書	支出命令書	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	歳出	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	債権者登録	あて名及び支払い方法の申出書	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	一般会計	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表	歳入	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	歳出	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表	歳出	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金	受払整理表	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
岱志高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	会計職員	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	出納員	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	備品	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品出納管理簿	備品	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求交付	管理調達課	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	需要伝票	燃料券	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納簿	使用備品整理簿	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付発送簿	公文書管理台帳	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	018	004	18 文書及び公印の管理に関する事項	行政文書ファイル等の移管又は廃棄の管理に関する事項	行政文書廃棄	廃棄簿	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月30日	事務室	移管
岱志高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金	申請・認定	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	給与関係	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	人事・服務等	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育功労者表彰	叙位・叙勲含む	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書管理	行政文書報告	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	公立学校共済組合	回答文書	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課	報告文書	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課報告	交通事故報告	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	報告文書	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課通知	通知・報告	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課	通知・報告	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育	報告文書	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	報告文書	全日制	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	報告文書	定時制	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月30日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課	報告文書	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び関係会への回答に関する事項	予算令達	内示文等	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	資料含	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議議事録	全日制	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議議事録	定時制	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	入学式・卒業式	要項・計画	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業証書授与台帳	全日制・定時制	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月30日	事務室	移管
岱志高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	P T A災害見舞金	申請・認定	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	保健室	廃棄
岱志高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	P T A文書	会議・資料	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	同窓会文書	会議・資料	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	修学奨励資金貸与	定時制	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金（通知・申請）	全日制	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金（通知・申請）	定時制	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学給付金	申請・認定	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	学割証発行	発行台帳	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	在校生分	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生分	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総括的な事項	教務関係資料・統計	全日制	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総括的な事項	教務関係資料・統計	定時制	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	報告文書	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動	退学・休学・復学・転学	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	全日制	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	定時制	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
岱志高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係通知	報告文書	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係	全日制	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係	定時制	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導	全日制	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導	定時制	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校保健関係通知	全日制	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	保健室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校保健関係通知	定時制	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	保健室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断書	全日制	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	保健室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断書	定時制	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	保健室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	校医等執務記録簿	執務日記	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	保健室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	定時制夜食給与	定時制	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター	全日制報告書	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	保健室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター	定時制報告書	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	保健室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	全日制	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	保健室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	定時制	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	保健室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境衛生安全管理	安全点検等	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館	通知・資料	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談関係通知	計画・報告	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報管理全般	管理・運用	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	ホームページ管理	管理・更新	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	008	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	セミナーハウスに関する事項	好学館運営関係	計画・指導	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会指導関係	全日制	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会指導関係	定時制	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月30日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
岱志高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学年徴収金管理	全日制	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月30日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学年徴収金管理	定時制	紙	岱志高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月30日	職員室	廃棄
玉名高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	特別休暇願		紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	平成27年度時間外勤務命令簿綴	時間外勤務命令書	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	電算報告	勤務実績報告	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	義務免除	職務に専念する義務の免除願	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教員特殊業務手当簿	教員特殊業務手当実績簿	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	学校図書館関係	図書全般(会議・調査)	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	図書室	廃棄
玉名高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係綴	報告文書等	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	奨学のための給付金関係綴	奨学のための給付金申請書	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料納付届書綴	授業料関係	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与と主管理に限る。)	給与支払い簿	給与明細表	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動実績簿		紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票綴	源泉徴収票	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係申告書	扶養控除・保険料控除申告	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整に関する文書	臨採関係(年末調整等)	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整に関する文書	所得税徴収高計算書	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外関係	週計画表・当日申出表	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当関係	児童手当認定現況届	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	業務委託契約書	委託契約関係書類	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学選抜手数料	現金領収書	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学金	現金領収書	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴No.1~47	現金領収書	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
玉名高等学校長	002	015	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.48～97	現金領収書	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴No.98～147	現金領収書	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴No.148～197	現金領収書	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	一般会計収入調定書	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	領収済通知書		紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表(歳入)	予算執行表・歳入整理表	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表(歳出)	予算執行表・歳出整理表	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金	受払整理表	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	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	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	支出負担行為書No.1	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	支出負担行為書No.2	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	支出命令書No.1	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	支出命令書No.2	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	支出命令書No.3	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	支出命令書No.4	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	支出命令書No.5	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	支出命令書(旅費)No.1	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	支出命令書(旅費)No.2	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更生決定書(支出)		紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書綴		紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	各課文書綴	義務教育課	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	各課文書綴	学校人事課	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	各課文書綴	社会教育課	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿 (平成27年度作成取得)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	各課文書綴	人権同和教育課	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	各課文書綴	文化課	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	各課文書綴	体育保健課	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	各課文書綴	施設課	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	各課文書綴	教育政策課	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書	支出調書(一般会計)	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	014	006	14 予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等に関する事項	予算令達通知書綴	予算令達内示通知書	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品重要伝票		紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生発行台帳	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎管理に関する事項	学校警備業務報告書	機械警備報告書	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生発行台帳	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会保険関係書綴	社会保険関係書類	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係書類綴		紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	普通科1組	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	普通科2組	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	普通科3組	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	普通科4組	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	普通科5組	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	普通科6組	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	普通科7組	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
玉名高等学校長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書関係綴	使用教科書文書	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
玉名高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教務関係綴	教務部文書	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
玉名高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係	生徒指導に関する文書（補導・交通指導等）	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
玉名高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係	進路指導に関する文書（調査等）	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路指導室	廃棄
玉名高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
玉名高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	校医執務記録簿		紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅行命令・復命書綴	A L T旅行命令・復命書	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	支出負担行為書（定時制）	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	支出命令書（定時制）	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	定時制関係	校内の計画に関する文書	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出調書	支出調書（一般会計）	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	指導要録（定時制）	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
玉名高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	夜食給与申請関係		紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	006	004	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可、免許、承認等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	修学奨励費資金貸与関係	定時制課程修学奨励費資金貸与	紙	玉名高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与関係文書		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係書類	申告書・報告書	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書・徴収簿等		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務に関する事項	休暇関係綴		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	共済組合関係文書		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	児童手当関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	旅行命令簿	外国語指導助手	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
鹿本高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	旅行命令簿	非常勤講師通勤旅費	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	旅行命令簿	スクールカウンセラー	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	旅行依頼簿		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	出勤簿	臨時職員・ALT	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	作業日誌		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	社会保険関係	臨時職員・ALT	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	非常勤講師関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	監査関係綴		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	委託契約関係	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	一般需用費以外	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出調査書		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	工事請負費 第1号	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	工事請負費 第2号	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	工事請負費 第3号	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	工事請負費 第4号	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	委託料 倒木伐採	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	払込書	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書（変更・修正）		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
鹿本高等学校長	002	015	010	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	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	歳入歳出外現金関係	整理表、支出命令書	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(変更・修正)		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	資金前渡精算書		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	歳出	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	債権債務者登録関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	普通・行政財産貸付関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	体育施設使用許可		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	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	備品出納管理簿		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	倉庫	移管
鹿本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	切手類	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿 (平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置	
	大区分	中区分	小区分													
鹿本高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	領収書・燃料券	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	用品交付通知書		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	016	021	16	財産又は物品に関する事項	物品の貸付けに関する事項	貸付備品整理簿		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	016	021	16	財産又は物品に関する事項	物品の貸付けに関する事項	貸付備品契約書等		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	016	022	16	財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	物品処分		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	017	006	17	施設、庁舎、宿舍等の管理 及び宮籍に関する事項	庁舎、施設等の宮籍に関する事項	宮籍工事計画書		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	学校人事課関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	学校人事課	授業料関係	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	教育政策課関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	管理調達課関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	会計課関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	施設課関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	予算関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	高校教育課関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	情報企画課関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	学校運営費関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	予算令達通知書		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	歳出予算執行表		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	歳出予算執行表		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	歳入予算執行表		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	職員住宅関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	倉庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	電力関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	工事関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算増額申請		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	災害共済給付関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	外国語指導助手関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	庶務関係	振替授業届、海外旅行届	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	校長宿舍入退去関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	入学式関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	卒業式関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	倉庫	移管
鹿本高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	在校	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在校	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	卒業	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金申請書等	H27.4～H27.6	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金申請書等	H27.7～H28.6	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金申請書等	H27.7～H28.6	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	台風15号災害関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
鹿本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員関係（就学支援金）		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	011	001	11 情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求（開示の申出）に対する決定及びその経緯	行政文書の開示請求関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	身上報告書等		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	人事異動等関係（報告等）		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	017	13 組織、人事等に関する事項	職員の公務災害に関する事項	公務災害に関する文書		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	育児休業（服務に関する事項）		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令に関する事項（36協定）		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤講師に係る勤務条件通知書等		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	具申等（臨採・非常勤・臨時職員）		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員、会計職員、検査員等（引継等）		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	平成28年度往復文書処理簿		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	個人情報保護関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	不適正な経理処理関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書関係（通知・報告等）		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県からの通知・回答等（事務長関係）		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管理課外に限る。）	平成28年度キューネット出動報告書		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	交通事故・違反報告等		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	保護者会等関係団体（通知等）		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	P T A 共済請求書等		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成28年3月卒 生徒指導要録①		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務室	移管
鹿本高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成28年3月卒 生徒指導要録②		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務室	移管
鹿本高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	H27年度卒業生確認用調査書ファイル	H28. 3. 13	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境衛生安全管理（防火管理）		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
鹿本高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境衛生安全管理(衛生管理者・産業医)		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	008	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	セミナーハウスに関する事項	セミナーハウスに関する事項(使用許可等)		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	国語教科会(公文)		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	生徒支援委員会公文書綴り		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	人権教育	校内推進委員会	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権教育	県教委文書	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育	県人教関係文書	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育	高同研文書(解放同盟)	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育	山鹿市関係文書	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育	他市町村よりの文書	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H27教務公文①		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H27教務公文②		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H27教務公文③		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H27教務公文④		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H27教務公文⑤		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H27教務公文⑥		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H27教務①		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H27教務②		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H27教務③		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H27教務④		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H27教務⑤		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H27生徒支援関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	H27年度入学者選抜検討委員会		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H27 在籍関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H27 学校訪問		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	H27 教育課程検討委員会		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H27 合格者説明会		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H27 時間割作成資料		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	H27 考査問題①		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	H27 考査問題②		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	H27 考査問題③		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	H27 考査問題④		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H27 考査問題⑤		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	H28 前期入試①		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	H28 前期入試②		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	H28 後期入試①		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	H28 後期入試②		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	H28 後期選抜検査解答用紙		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	平成27年度教科書関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	平成二十七年成績一覧表		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	H27 教育実習		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	H28 高校生活の手引き原稿		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	H27 第3学年成績伝票	(袋)	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	H27 追考査・補講		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	H27 シラバス		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成27年度定期考査不受験者調査		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
鹿本高等学校長	002	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	H27広報企画関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	H27学校説明会		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県教育委員会からの通知・報告（公文）	回答文書	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度進学関係その1		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度進学関係その2		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度就職関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度調査書申請書①		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度調査書申請書②		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度推薦入試関係	受験許可願	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度A0入試関係	受験許可願	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度公欠願	受験届 進学のための出席取り扱い願	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度センター試験関係その1	実施計画 受験のしおり	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度センター試験関係その2	センター試験志願票コピー	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度センター試験関係その3	センター試験自己採点関係	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度合格報告書		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度進路検討会その1	1年	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度進路検討会その2	2年	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度進路検討会その3	3年	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度八校連関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度高進研関係①		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度高進研関係②		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度インターンシップ関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度地域重点校（5校合同合宿）		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度作成取得)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度学校説明会①		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度学校説明会②		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度説明会資料		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度山鹿4校・関係中学校進路指導連絡協議会関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度オープンキャンパス		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	地歴公民科		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	総合学習推進部綴		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	資料室	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	H27図書公文		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	化学準備室	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	H27視聴覚部会公文		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	化学準備室	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	平成27年度理科公文		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	平成27年度 情報関係公文		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	生物準備室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	H27防火火避難訓練		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	H27 P T A 連合会①		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	H28 P T A 連合会①		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	H27 P T A 地区・保護者		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H27日本学生支援機構		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	平成27年度熊本県育英会資金		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係公文書綴り		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断結果		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	職員健康診断		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	心臓検診結果報告		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	環境衛生検査結果		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部全般		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	体育職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	ボランティア		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	体育職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	体育コース全般		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	音楽	高文連・総文祭関係	紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	音楽準備室	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	H27家庭科関係		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	調理準備室	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	H27情報科公文書		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	平成27年度 情報関係公文		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	生物準備室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	H27第一学年会計1		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	H27第一学年会計2		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	平成28年度入学生集団宿泊訓練入札		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	平成28年度入学生修学旅行者入札		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	2 学年会計		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	H27 3年学年会計1		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	H27 3年学年会計2		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	平成28年度入学生アルバム入札		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	平成27年度学校日誌		紙	鹿本高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	002	1 5 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	事務引継書		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	002	1 5 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命伺		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	002	1 5 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員任命伺		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	027	1 5 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	出納員	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	004	1 5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	004	1 5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	払込領収書	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
菊池高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	1	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	2	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	業務委託関係契約書	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	1	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	2	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	3	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出関係取消証拠書類		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	災害給付金（医療費）関係		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	社会保健関係		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	労働保険関係		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	支出	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金執行表・整理表		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金支出証拠書類		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	会計職員	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	教育財産使用許可		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	教育財産指令簿		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置	
	大区分	中区分	小区分													
菊池高等学校長	002	016	013	16	財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	教育財産押印受払簿		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	013	16	財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	体育施設使用許可		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手出納簿		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需用伝票		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	消耗品出納簿		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	020	032	20	その他の事項	宿舍管理に関する事項	校長宿舍貸付関係		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	012		県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	在学	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	012		県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	012		県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在学	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	011	13	組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	職員調べ		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与明細書		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	昇給昇格具申書		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	昇給昇格発令所属通知書		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	職員給与一覧表、給与基本台帳、扶養親族台帳		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	期末勤勉手当報告書		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	部活動手当実績簿		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	特殊勤務手当実績簿		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	学力検査手当実績簿		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	諸手当現況調査		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	手当等認定簿綴り	退職者分	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置	
	大区分	中区分	小区分													
菊池高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整報告書	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除等及び住宅特別控除申告書	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	021	13	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	海外旅行届	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	025	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当に限る。）	児童手当関係	申請・現況届	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	025	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当に限る。）	児童手当支給受給者台帳		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	週間時間外勤務計画表		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	011	16	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	高等学校産業教育施設台帳		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	移管
菊池高等学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書・交付通知書		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	取得	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品出納管理簿		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	重要備品台帳		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	3年	平成102年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特定消耗品管理簿	保管場所用	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	3年	平成102年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特定消耗品管理簿	保管場所用	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	3年	平成102年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特定消耗品管理簿	保管場所用	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	3年	平成102年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特定消耗品管理簿	物品管理者用	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	3年	平成102年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	高等学校産業教育設備台帳		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	3年	平成102年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	高等学校普通科等家庭科設備管理簿		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	3年	平成102年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	022	16	財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書	処分	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	037	13	組織、人事等に関する事項	職員表彰に関する事項	勤続表彰関係		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿 (平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
菊池高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	職員住宅関係	入退去・契約書	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	職員住宅・宿舍入居者名簿		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	公印刷り込み承認及び用紙受払簿		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	式典関係書類	入学式・卒業式来賓案内等	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務室	移管
菊池高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動原簿		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係書類	転退学願等	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係行事書類	体育・文化祭来賓案内等	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除承認申請書		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	028	13 組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	産業医・衛生管理者選任届		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務等に関する協定書		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員の任免関係文書		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員採用具申書		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査関係書類		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕計画書		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付簿		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書管理		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教員免許更新事務		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA共済・全高P連賠償責任保障制度		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金 受給資格認定申請書	H27, 4~H27. 6	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金 受給資格認定申請書	H27, 7~H28. 6	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
菊池高等学校長	002	013	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	負担感軽減		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	職員勤務時間管理		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	033	13 組織、人事等に関する事項	職員の担当事務の決定に関する事項	校務分掌調査		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県の機関からの照会文書	教頭分	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管課以外に限る。）	通知文・報告文	教頭分	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	交通事故報告書		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案・年間計画・校内の計画に関する文書		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	修学旅行		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校行事		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	学校案内		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議資料・議事録		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	校内各種会議資料		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	学校評議員会		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	入学式・始業式・終業式・卒業式		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	経験者研修		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	職員研修		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	中学校における学校説明会		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係資料		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務部会		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	県下高校一斉テスト		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	時間割関係		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	2年次コース選択に関する文書		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
菊池高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	3年次コース選択に関する文書		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書採択事務		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	卒業・進級判定会		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（1-1）		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（1-2）		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（1-3）		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（1-4）		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（1-5）		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（2-1）		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（2-2）		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（2-3）		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（2-4）		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（2-5）		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（3-1）		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（3-2）		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（3-3）		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（3-4）		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（3-5）		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（3-6）		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試（一般）選抜関係		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試前期（特色）選抜関係		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
菊池高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習関係文書		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	中学生の体験入学		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	小学生の学習支援		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係文書		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	生徒指導室	廃棄
菊池高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	地域進学重点校		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
菊池高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	就職関係		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
菊池高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	学校説明会関係	大学・短大・専門学校等	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
菊池高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	センター試験関係		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
菊池高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	八校連関係		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
菊池高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進連教関係		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
菊池高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	就職関係	インターンシップ・キャリア教育	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
菊池高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	学校説明会	看護体験・進学ガイダンス	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健公文・通知文		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健公文・発送文		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	県保健所公文		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	高校保健会		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	県養研、高教研		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	スポーツ振興センター		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	心のアドバイザー事業		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	養護教諭地区部会関係		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	定期健康診断関係	生徒・職員	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	定期健康診断結果	生徒・職員	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	出席停止報告		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	環境衛生関係		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	教育相談		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	特別支援教育		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	安全対策		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書部会資料		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	図書館	廃棄
菊池高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	研修会・図書部会資料		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	図書館	廃棄
菊池高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書の寄贈関係資料		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	図書館	廃棄
菊池高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館便り	広報	紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	図書館	廃棄
菊池高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知文・報告文（図書館）		紙	菊池高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	図書館	廃棄
大津高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	昇給昇格関係		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与関係		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教員特殊業務手当実績簿		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与明細		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与基本台帳		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与手当に係る現況調査		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等（異動）申告書		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤簿		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
大津高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理 及び宮繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	福利厚生 職員住宅		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児 童手当を除く。)	共済組合		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児 童手当を除く。)	共済組合 短期給付		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児 童手当を除く。)	共済組合 貸付関係		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	予算令達通知綴り		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関す る事項	監査に関する事項(148の項に 該当するものを除く。)	監査		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書①		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書②		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書③		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書①		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書②		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書③		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書④		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学金領収書		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜手数料領収書		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表(歳出)・歳出整 理表		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表・歳入		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整 理に関する事項	歳入歳出外現金		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当 するものを除く。)	支出負担行為書① 4月～9月支出		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当 するものを除く。)	支出負担行為書② 10月～3月支出		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当 するものを除く。)	支出負担行為書綴		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書① 4月～6月支出		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書② 7月～9月支出		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書③ 10月～12月支出		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書④ 1月～2月支出		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書⑤ 3月～4月支出		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	警備実績報告書綴り		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	消防設備等点検結果綴り		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書 旅費		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書（歳入）		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書（歳出）		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	施設使用許可①		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	施設使用許可②		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	036	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服類貸与台帳		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	036	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服貸与申請書・借用書		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	払込書		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤・ALT		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	出勤状況報告		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	動静表		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校教育統計・基本調査関係		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書（購入）		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書（廃棄）		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	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 (校長室)		紙	大津高等学校	平成27年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	書庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
大津高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課文書		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課文書		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課文書		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課文書		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課文書		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課文書		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課文書		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行願綴		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	生徒手帳台帳		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
大津高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議関係		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
大津高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	対外行事関係		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
大津高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	同窓会関係		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
大津高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	部活動関係		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	職員室	廃棄
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	公文書綴①		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	職員室	廃棄
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	公文書綴②		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	職員室	廃棄
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	公文書綴③		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	職員室	廃棄
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	公文書（往復）綴		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	職員室	廃棄
大津高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係綴り		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
大津高等学校長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	高校入試関係資料		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
大津高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	平成27年度採択教科書		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-6		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-7		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-8		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
大津高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
大津高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係発送済文書		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
大津高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付	日本スポーツ振興センター関係	紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
大津高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
大津高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	舎監日誌		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	修学旅行関係綴り		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
大津高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	書庫金庫	移管
大津高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成27年度 指導要録 学籍に係るもの		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	書庫金庫	移管
大津高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成27年度 指導要録 学籍以外のもの		紙	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	書庫金庫	廃棄
大津高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA・行事関係		電子	大津高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
翔陽高等学校長	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記録	委員会、審議会、協議会その他の外部委員を含む委員で構成される会議の設置、議事事項に関する決定又は了解及びその記録（他の項に属するものを除く。）	教育懇話会関係書類	学校評価	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	職員室	廃棄
翔陽高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1.05の項に該当するものを除く。）	給与一覧表その他	給与一覧	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	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	教員特殊業務手当実績簿	特殊業務実績に関するもの	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	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	勤務時間等報告書	勤務時間等報告書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	013	015	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	出勤状況報告	出勤状況報告等	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	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	扶養保険料控除申告書	扶養控除申告書、保険料等申告書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	013	016	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	源泉徴収票	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	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	服務（特別/研修/義務免等）	服務（特別/研修/義務免等）	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	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	共済組合関係文書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	013	029	1.3 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	旅行命令簿・復命書	復命書（県外出張）	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
翔陽高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿	時間外命令に関するもの	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	辞令書	任命関係 臨時職員等具申	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	具申書	任命関係 臨時職員等具申	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	013	035	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与記録に関する事項	被服貸与関係	被服類貸与申請書、借用書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	監査調査書	監査に関する文書、調査書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	契約の締結に関する文書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書（需用費以外）	契約の締結に関する文書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計事務関係	検査員任命伺	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	現金の領収に関する文書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	払込書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	収入の証拠書類	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1	支出の証拠書類	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2	支出の証拠書類	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3	支出の証拠書類	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書4	支出の証拠書類	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書（旅費）	支出の証拠書類	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書	資金前渡精算に関する文書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	科目更正に関する文書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	歳入の整理に関する文書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	歳出の整理に関する文書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金受払表	歳入歳出外現金の整理に関する文書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	現金の出納記録に関する文書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	目的外使用許可文書	目的外使用許可関係	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
翔陽高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品需用伝票	需用伝票	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	物品管理関係	使用備品整理簿	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	移管
翔陽高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品管理関係	備品異動申請書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	往復文書処理簿	公文書受付、発送簿	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係文書	就学支援金	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品即売方針伺	生産品即売方針伺	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課からの照会	回答文書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	倉庫	廃棄
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課からの照会	回答文書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	倉庫	廃棄
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課からの照会	回答文書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	倉庫	廃棄
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課からの照会	回答文書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	倉庫	廃棄
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課からの照会	回答文書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	倉庫	廃棄
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	その他の機関からの照会	回答文書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	倉庫	廃棄
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課からの照会	回答文書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課からの照会	回答文書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告書	事故に関する報告文書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	職員室	廃棄
翔陽高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	教職員住宅	教職員住宅関係文書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	授業振替届	授業振替届	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	統計資料	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録	職員会議資料等	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
翔陽高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	平成27年3月卒業	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務室	移管
翔陽高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	育友会関係書類	育友会	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書	在校生	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
翔陽高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書	予約奨学生	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
翔陽高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付帳	証明書交付に関する書類	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係文書	教務に関する書類	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	教務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍）	平成27年3月卒業	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	事務室	移管
翔陽高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係文書	生徒異動に関する文書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	生徒の出席簿	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	倉庫	廃棄
翔陽高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	学校日誌	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
翔陽高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係文書	高校入試関係文書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導等関係文書	生徒指導等に関する文書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	生徒指導室	廃棄
翔陽高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	進学関係	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
翔陽高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	就職関係	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
翔陽高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	重要文書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
翔陽高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	その他文書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	進路室	廃棄
翔陽高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	保健日誌	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
翔陽高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断表	健康診断表	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
翔陽高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校健康センター文書	日本体育学校健康センターに関する文書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	保健室	廃棄
翔陽高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金	災害給付	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境安全管理等文書	環境安全管理に関する文書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
翔陽高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	学校図書館関係文書	学校図書館に関する文書	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	図書室	廃棄
翔陽高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係文書	生徒会運営に関する書類	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	職員室	廃棄
翔陽高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当に限る。）	児童手当認定関係	児童手当の認定、現況届等	紙	翔陽高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	会計事務関係	歳出予算執行表	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	清峰事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	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	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	会計事務関係	歳入予算執行表	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	会計事務関係	歳入歳出外現金受払整理表	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	総務事務関係	予算配当・令達書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	会計事務関係	支出負担行為書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出証拠書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	会計事務関係	歳出更生決定書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	会計事務関係	歳入更生決定書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	会計事務関係	収入調定書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	会計事務関係	資金前渡清算書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	財産事務関係	用品要求書関係文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	会計事務関係	現金出納簿	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	払込領収書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	総務事務関係	社会保険資格取得・喪失届	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	013	036	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	財産事務関係	被服貸与関係文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務事務関係	裁量予算要求関係往復文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	教育事務関係	営繕工事計画関係通知往復文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	教育政策課通知往復文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	学校人事課通知往復文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	施設課通知往復文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	高校教育課通知往復文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	人権同和教育関係通知往復文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	体育保健課関係通知往復文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	清峰事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	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	001	県立学校における保健、給食、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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	清峰保健室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務事務関係	管理調達課通知往復文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務事務関係	その他県機関通知文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	教育事務関係	学校日誌	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学金制度に関する事項	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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	清峰教務倉庫	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	教育事務関係	生徒指導関係通知往復文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	清峰生徒指導室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	教育事務関係	健康診断票	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	清峰保健室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	教育事務関係	保健日誌	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	清峰保健室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	教育事務関係	舎監日誌	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	財産事務関係	運転日誌	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務事務関係	予算配当・令達書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	総務事務関係	監査調書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	会計事務関係	収入調定書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	払込領収書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	会計事務関係	歳出更正決定書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	会計事務関係	歳入予算執行表	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	会計事務関係	歳入整理表	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	会計事務関係	現金出納簿	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	会計事務関係	歳入歳出外現金受払整理表	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	会計事務関係	支出負担行為書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出証拠書（一般）	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	阿蘇事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	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	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出証拠書（旅費）	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	会計事務関係	資金前渡清算書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	会計事務関係	歳出予算執行表	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	会計事務関係	歳出整理表	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	総務事務関係	旅行命令簿復命書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	財産事務関係	用品要求書関係文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	高校教育課通知往復文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	学校人事課通知往復文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	人権同和教育関係通知往復文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	阿蘇職員室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	体育保健課関係通知往復文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	阿蘇保健室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	施設課通知往復文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	営繕工事計画関係通知往復文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	教育政策課通知往復文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務事務関係	管理調達課通知往復文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	阿蘇保健室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	教育事務関係	舎監日誌	紙	阿蘇中央高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	阿蘇事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	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	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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27年度	平成28年4月1日	3年	平成31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27年度	平成28年4月1日	3年	平成31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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	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。）	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27年度	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	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。）	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27年度	平成28年4月1日	1年	平成29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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	30年	平成58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27年度	平成28年4月1日	30年	平成58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27年度	平成28年4月1日	30年	平成58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27年度諸手当実績簿	諸手当実績簿	紙	小国高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	3年	平成31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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	3年	平成31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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	3年	平成31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27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	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27年度	平成28年4月1日	1年	平成29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	監査調書	紙	小国高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成27年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	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	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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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④	紙	小国高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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	紙	小国高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	3年	平成31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27年度	平成28年4月1日	3年	平成31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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	30年	平成58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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄
小国高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書に関する文書	証明書発行台帳	紙	小国高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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	教務に関する総括的な事項	教務に関する文書	教務報告文書	紙	小国高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿(平成27年度作成取得分)

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所属名	作成取得年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間 の満了 する日	保存 場所	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	105	002	県立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27年度	平成28年4月1日	30年	平成58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27年度	平成28年4月1日	30年	平成58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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	3年	平成31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27年度	平成28年4月1日	3年	平成31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27年度	平成28年4月1日	3年	平成31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	平成27年度キャリアサポート事業関係	キャリアサポート関係文書	紙	小国高等学校	平成27年度	平成28年4月1日	5年	平成33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27年度	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	事務室	廃棄
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27年度	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	事務室	廃棄