

行政文書ファイル管理簿（令和3年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	001	001	県議会に関する事項	県議会への議案提出等に関する事項	財産の取得に係る議案の提出	県立学校ICT環境総合整備事業	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	令和3年度4月常任委員会		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	令和3年度6月定例県議会(議案・政審会)		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	令和3年度6月常任委員会		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	令和3年度9月定例県議会(議案・政審会)		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	令和3年度9月常任委員会		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	令和3年度11月定例県議会(議案・政審会)		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	令和3年度11月常任委員会		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	令和3年度2月定例県議会(議案・政審会)		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	令和3年度 議会総括		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	令和3年度6月定例県議会(答弁)		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	令和3年度9月定例県議会(答弁)		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	令和3年度11月定例県議会(答弁)		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	令和3年度2月定例県議会(答弁)		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	令和3年度2月常任委員会【先議】		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	令和3年度2月常任委員会【後議】		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	令和3年度 地域対策特別委員会		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	令和3年度 有八・ゼロカーボン特別委員会		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	002	002	条例等の制定又は改廃及びその経緯	規則の制定又は改廃及びその経緯	規則の制定改廃(法令審議)	教育庁法令審議	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	002	002	条例等の制定又は改廃及びその経緯	規則の制定又は改廃及びその経緯	規則改正	総務班	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	002	003	条例等の制定又は改廃及びその経緯	訓令の制定又は改廃及びその経緯	訓令の制定改廃(法令審議)	教育庁法令審議	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	002	003	条例等の制定又は改廃及びその経緯	訓令の制定又は改廃及びその経緯	教職員住宅管理規程改正纏		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	002	003	条例等の制定又は改廃及びその経緯	訓令の制定又は改廃及びその経緯	熊本県教育庁職員等被服類質与規程改正関係		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	002	003	条例等の制定又は改廃及びその経緯	訓令の制定又は改廃及びその経緯	規則・規程 改正	総務班	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	002	003	条例等の制定又は改廃及びその経緯	訓令の制定又は改廃及びその経緯	熊本県教育委員会職員安全衛生管理規程一部改正関係		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	002	006	条例等の制定又は改廃及びその経緯	通達・依命通達の制定・改廃及びその経緯	公印の押印を省略できる文書の範囲について		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	熊本県教育情報化推進事業	1人1台端末整備事業	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	熊本県教育情報化推進事業	モバイルルーター・オンライン学習等	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	熊本県教育情報化推進事業	利用ルール	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその 経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	特定事業主行動計画		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその 経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	令和3年度熊本県教育・文化等振興補助金 交付要項		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその 経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	学校保健特別対策事業費補助金	学校等における感染症対策等支援事 業	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその 経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	熊本県教育情報化推進本部会議	本部会議・ワーキンググループ	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和15年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその 経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	熊本県教育委員会教育情報セキュリティ対 策基準、実施要領	対策基準改訂、実施要領策定	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその 経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	球磨川流域におけるICT教育の方向性		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	003	002	事業計画又は方針の策定・改廃及びその 経緯	事業計画等の進行管理及び評価に関する事項	熊本県教育委員会の点検及び評価(令和2 年度対象)		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	003	002	事業計画又は方針の策定・改廃及びその 経緯	事業計画等の進行管理及び評価に関する事項	政策評価	教育委員会	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	006	004	個人又は法人の権利義務の得喪及びそ の経緯	許可等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	許可等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	公益信託	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	006	004	個人又は法人の権利義務の得喪及びそ の経緯	許可等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	許可等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	公益法人 変更届	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	006	004	個人又は法人の権利義務の得喪及びそ の経緯	許可等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	許可等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	公益法人・一般財団法人関係	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	006	010	個人又は法人の権利義務の得喪及びそ の経緯	情報収集、報告徴収、検査等に関する事項	情報収集、報告徴収、検査等に関する事項	公益法人 事業計画書	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	006	010	個人又は法人の権利義務の得喪及びそ の経緯	情報収集、報告徴収、検査等に関する事項	情報収集、報告徴収、検査等に関する事項	公益法人 事業報告書	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	006	010	個人又は法人の権利義務の得喪及びそ の経緯	情報収集、報告徴収、検査等に関する事項	情報収集、報告徴収、検査等に関する事項	公益法人 立入検査	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	006	010	個人又は法人の権利義務の得喪及びそ の経緯	情報収集、報告徴収、検査等に関する事項	情報収集、報告徴収、検査等に関する事項	一般財団法人	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びそ の経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	福利厚生事業補助金	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	006	027	個人又は法人の権利義務の得喪及びそ の経緯	応訴及びその経緯	令和元年(ワ)第692号国家賠償請求事件	準備書面、書証等 1	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	006	027	個人又は法人の権利義務の得喪及びそ の経緯	応訴及びその経緯	令和元年(ワ)第692号国家賠償請求事件	準備書面、書証等 2	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	006	027	個人又は法人の権利義務の得喪及びそ の経緯	応訴及びその経緯	令和2年(ワ)第861号損害賠償請求事件	準備書面、書証等	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	006	027	個人又は法人の権利義務の得喪及びそ の経緯	応訴及びその経緯	令和2年(行コ)第35号取消訴訟 控訴審	準備書面、書証等	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	006	027	個人又は法人の権利義務の得喪及びそ の経緯	応訴及びその経緯	令和2年(ワ)第64号損害賠償請求事件	準備書面、書証等	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	006	027	個人又は法人の権利義務の得喪及びそ の経緯	応訴及びその経緯	令和3年(行ウ)第2号懲戒免職処分取消 請求事件	準備書面、書証等	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	006	027	個人又は法人の権利義務の得喪及びそ の経緯	応訴及びその経緯	令和3年(行サ)第6号行政上告提起事件等	懲戒免職処分等取消訴訟 上告審	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	006	027	個人又は法人の権利義務の得喪及びそ の経緯	応訴及びその経緯	令和3年(ワ)第345号損害賠償請求事件	応訴、訴訟代理人委任等	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	006	027	個人又は法人の権利義務の得喪及びそ の経緯	応訴及びその経緯	令和3年(ワ)第345号損害賠償請求事件	準備書面、書証等	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	006	027	個人又は法人の権利義務の得喪及びそ の経緯	応訴及びその経緯	令和3年(行ウ)第13号退職手当支給制限 処分取消請求事件	応訴、代理人の選任等	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	006	027	個人又は法人の権利義務の得喪及びそ の経緯	応訴及びその経緯	令和3年(ワ)第752号損害賠償請求事件	応訴、訴訟代理人委任等	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	006	027	個人又は法人の権利義務の得喪及びそ の経緯	応訴及びその経緯	令和3年(ワ)第752号損害賠償請求事件	準備書面、書証等	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項(重要な構造物以外)	公立学校情報機器整備費補助金(リース事 業)	実績報告及び額の確定通知等	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項(重要な構造物以外)	公立学校情報機器整備費補助金(都道府県 事務費)	額の確定及び補助金の請求関係	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項(重要な構造物以外)	県立学校校内通信ネットワーク設備工事(1/2)	監督員の変更、しゅん工検査等	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項(重要な構造物以外)	県立学校校内通信ネットワーク設備工事(2/2)	監督員の変更、しゅん工検査等	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項(重要な構造物以外)	公立学校情報通信NW環境施設整備費補助金	実績報告及び額の確定通知等	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項(重要な構造物以外)	R4校内通信ネットワーク設備工事	土木部(営繕課)への技術協力	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項(重要な構造物以外)	県立学校校内通信ネットワーク設備設計委託(1/2)	入札実施予定表の提出	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項(重要な構造物以外)	県立学校校内通信ネットワーク設備設計委託(2/2)	入札実施予定表の提出	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	感染症対策等の学校教育活動継続支援事業		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	感染症対策等の学校教育活動継続支援事業	支払証明書類等(令和2年度予算分)1/6	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	感染症対策等の学校教育活動継続支援事業	支払証明書類等(令和3年度予算分)1/2	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	公立学校情報機器整備費補助金関係繰り	(GIGAスクール運営支援センター)	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	公立学校情報機器整備費補助金(リース事業)	仕入控除税額確定	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	公立学校情報機器整備費補助金実績報告等	(GIGAスクールサポーター)	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	感染症対策等の学校教育活動継続支援事業	支払証明書類等(令和2年度予算分)2/6	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	感染症対策等の学校教育活動継続支援事業	支払証明書類等(令和2年度予算分)3/6	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	感染症対策等の学校教育活動継続支援事業	支払証明書類等(令和2年度予算分)4/6	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	感染症対策等の学校教育活動継続支援事業	支払証明書類等(令和2年度予算分)5/6	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	感染症対策等の学校教育活動継続支援事業	支払証明書類等(令和2年度予算分)6/6	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	感染症対策等の学校教育活動継続支援事業	支払証明書類等(令和3年度予算分)2/2	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもと教育の日		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	法律相談関係	顧問弁護士	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	県立学校ICT支援員等業務委託(追加学校分)		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度 秘書業務及び契約関係	総務班	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度 情報教育活動支援		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	情報安全・モラル教育	情報安全出前講座関連	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	ふるさと納税「夢教育応援」交付関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度 情報安全・モラル		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	知事出前ゼミ・東熊会里帰り講話		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度くまもとGIGAスクールプロジェクト		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	県立学校ICT活用支援関係	先行実践校等の支援	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度ICT活用操作スキル向上事業	キーボード検定	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	学校における教育の情報化の実態等に関する調査	調査対象年度:令和2年度	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度学校教育の情報化指導者養成研修		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	適正な経理事務関係		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	R3年度(2021年度)くまもとICTコンテスト		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	県教育委員会ホームページ関係		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	自治体における学校のICT関係決算状況等調査	調査対象年度:令和2年度	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	県立学校ICT支援員等業務委託		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	パートナー自治体プログラム(グーグル等)関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	障がい者を対象とした会計年度任用職員	照会及び就労支援等	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	都道府県立学校管理者賠償責任保険	令和4年度加入手続	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度 総合教育会議		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和4年度県立学校ICT支援員等業務委託		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度「安心安全ネット社会推進事業」業務委託		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	ICT活用推進実証研究	令和2年3月～令和4年3月 熊本高校	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	福利厚生班関係各種照会		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	全国都道府県教育委員会福利厚生主管部課長協議会関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	022	事業の実施に関する事項	事務又は事業の実施の記録(他項該当外)	障がい者雇用		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	007	022	事業の実施に関する事項	事務又は事業の実施の記録(他項該当外)	県立教育センターあり方検討	その2	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	007	022	事業の実施に関する事項	事務又は事業の実施の記録(他項該当外)	県立教育センターあり方検討	その1	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	死亡叙位叙勲申請書等	NO. 1	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	死亡叙位叙勲申請書等	NO. 2	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	死亡叙位叙勲申請書等	NO. 3	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	高齢者叙勲申請書類		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	令和4年春叙勲推薦書等		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	紺綬褒章		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	死亡叙位・叙勲	閣議決定・辞退届	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	令和4年秋叙勲推薦書等		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	教育功労(永年勤続)表彰		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	退職市町村教育長知事感謝状授与		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	10年及び20年勤続表彰		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	熊本県教育功労(優秀教職員)表彰		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	熊本県教育員会表彰規程の運用について		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	文部科学大臣教育者表彰		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	地方教育行政功労者表彰		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	文部科学大臣優秀教職員表彰		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援又は共催の決定に関する文書		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	(一財)熊本県教育会館からの名義後援依頼		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集(他項目該当外、周期統計調査外)	学校一覧		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	地方教育費調査	調査依頼等	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	社会教育調査		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	地方教育費調査	教育行政調査	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	学校教員統計調査		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	地方教育費調査	調査票の提出	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	地方教育費調査	重点審査関係	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	学校における教育の情報化の実態等に関する調査	令和3年度	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	子供の学習費調査		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	教職員研修		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	教職員研修企画調整委員会		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	熊本大学教育学部との教育連絡協議会		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	高校生懇話会		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	課長会		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	庁議・政調会議		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	課長会、班長会議		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	九州地区教育庁企画・調査・広報等主管課長協議会		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	九州各県・指定都市教育委員会争訟事務担当者会議		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	県立学校ネットワーク工事に関する開示請求関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	011	002	情報公開及び個人情報保護に関する事項	個人情報の開示請求に対する決定及び経緯	個人情報開示請求	各課への請求案件の管理、簡易開示告示改正等	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	011	002	情報公開及び個人情報保護に関する事項	個人情報の開示請求に対する決定及び経緯	特定個人情報保護評価書 綴	法務経理班	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	012	002	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	職員のみで構成される会議の決定等及び経緯	令和3年度高度情報化推進本部会議	本部会議に係る照会、議事録等	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	012	002	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	職員のみで構成される会議の決定等及び経緯	令和3年度高度情報化推進本部会議	働き方改革に係る機器の導入	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	R4用出入表	人事異動説明会	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	幹部人事 転出確定		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	組織定数		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	人事委員会関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	組織編成・定数配置	令和4年度	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	異動関係	10月ヒアリング	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	異動関係	事務局教員	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	知事部局派遣教員の見直し	(人事課との協議)	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	知事部局 学校事務	省庁派遣 再任用 等	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	異動関係	3月処理	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	人事関係	個別事案	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	013	005	組織、人事等に関する事項	職員の採用に関する事項	学芸員採用関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	006	組織、人事等に関する事項	再任用に関する事項	再任用関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	008	組織、人事等に関する事項	退職に関する事項	退職関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	008	組織、人事等に関する事項	退職に関する事項	退職管理		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	人事異動	随時	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	旧姓使用関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	人事任免関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	能力評価・業績評価・勤怠手当反映		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	特別職非常勤職員の任免等		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	令和4年度人事異動等(9月処理)		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	昇給・昇格関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	国、他自治体等への派遣関係文書		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	人事委員会への選考要請		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	異動関係	公益的法人・割愛	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	令和4年度定期人事異動		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	一般任期付職員関係(総務班)		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事課からの照会、依頼等		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	電算処理		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	新型コロナウイルス関係(総務班)		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事評価(目標設定)		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	産休・育休		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	障がい者雇用		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	校長等及び教頭等採用選考審査		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	ハラスメント関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	知事部局派遣・文化財保護主事公募		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	012	組織、人事等に関する事項	職員の懲戒又は分限に関する事項	休職関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	012	組織、人事等に関する事項	職員の懲戒又は分限に関する事項	懲戒処分関係(事実上のものを含む。)		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	015	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	令和3年度 勤務実績報告・時間外関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	所得税関係各種法定調書及び給与所得の源泉徴収票		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	017	組織、人事等に関する事項	職員の公務災害に関する事項	公務災害関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	019	組織、人事等に関する事項	非常勤職員等の公務災害に関する事項	公務災害関係	会計年度任用職員	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	020	組織、人事等に関する事項	職員の交通事故処理に関する事項	交通事故・違反報告	教育庁分	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除及び営利企業従事許可		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務 関係	総務班①	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	恒常的な在宅勤務申請等	総務	電子	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日		廃棄	
教育政策課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	総務省・人事委員会関係調査	総務班	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務 関係	総務班②・在宅関係	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	知事部局派遣教職員研修等		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	ライフプランセミナー		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	教育庁職員研修	総務班	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項(児童手当を除く)	個人型確定拠出年金	事業主証明書(共済組合員用) 1	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項(児童手当を除く)	財産形成貯蓄		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項(児童手当を除く)	個人型確定拠出年金(iDeCo)関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項(児童手当を除く)	個人型確定拠出年金	事業主証明書(共済組合員用) 2	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項(児童手当を除く)	公立学校共済組合・互助会関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	ストレスチェック	委託契約	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康づくり応援情報		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	長時間勤務による健康障害防止対策	総記	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	ストレスチェック	総記	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康関連	総記	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	感染症対策関係		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	教育庁職員等定期健康診断	総記	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	教育庁職員等定期健康診断	委託契約	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	保健師対応関係(コロナ・災害)		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	教育庁職員等定期健康診断	結果綴	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	メンタルヘルス研修会	管理監督者向け	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	人間ドック結果	その1	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	人間ドック結果	その2	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	鳥インフルエンザ	健康管理	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康診断実施後の措置	医師からの意見聴取・就業上の措置	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	教育庁職員等定期健康診断	要精密検査報告	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	ストレスチェック	産業医面談関係	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	028	組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	労働安全衛生管理体制の整備		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	028	組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	衛生管理者資格試験		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	028	組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	産業医関係		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	028	組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	本庁衛生委員会関係		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	028	組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	労働安全衛生・健康管理業務担当者意見交換会関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	029	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び復命(他項該当外)に係る事項	自家用車による公務出張に関する取扱要領		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	030	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外上限規制		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	030	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	産業医による保健指導・助言指導	(時間外上限規制)	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	030	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	特例業務の認定	(時間外上限規制)	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員(保健師)任用関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員正式採用関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員関係	その1	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員関係	その2	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	熊本県ワークオフィス等スタッフ採用試験関係	その1(試験準備・実施・結果)	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	熊本県ワークオフィス等スタッフ採用試験関係	その2(受験者一覧等)	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	行政文書管理等業務員	会計年度任用職員任用関係	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	県立教育センター会計年度任用職員関係	職の設置要項改正・任用手続等	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	熊本県障がい者業務支援員	採用試験	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	県立教育センター関係	会計年度任用職員任用	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	育休等代替臨時職員関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	育休代替臨時職員関係	採用試験	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	常勤職員代替臨時職員関係	採用試験	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	036	組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	熊本県教職員等記章		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	038	組織、人事等に関する事項	業務改善及び事務能率の向上に関する事項	内部統制制度		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	039	組織、人事等に関する事項	内部通報に関する事項	内部通報		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	6月補正予算要求書	教育委員会	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	教育庁政策調整事業		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	無線LAN整備(AP設置)に係る九州各県の 状況調査		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	校内通信ネットワーク設備整備工事関係通 知	県立学校宛文書	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	9月補正予算要求書	教育委員会	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	特別支援学校に関すること	接続要項、充電保管庫需要調査等	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和4年 当初予算要求書	教育政策課	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	12月補正予算要求書	教育委員会	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和4年当初予算要求書	教育委員会	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	2月補正予算要求書(1)	教育委員会	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	2月補正予算要求書(2)	教育委員会	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和3年補正予算要求書	教育政策課	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算	教育情報化推進室	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	歳出予算流用(教育情報化推進室)		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	歳出予算流用		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	007	予算、決算及び監査に関する事項	決算に関する事項	決算照会	教育庁及び教育政策課	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	007	予算、決算及び監査に関する事項	決算に関する事項	決算特別委員会	教育庁及び課 決算特別委員会関係	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	011	予算、決算及び監査に関する事項	起債事務に関する事項(財政主管課以外)	令和3年度起債関係 縦		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	定期監査		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	委員監査等(教育庁)	委員監査及び監査結果等	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	教育庁公用車任意保険		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	教職員住宅に係る土地借受	五木村・多良木町	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本県経理向上推進会議関係		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	教職員住宅に係る建築物点検等業務委託		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	廃止住宅の管理(廃棄物処分等)		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	教育庁複写サービス契約関係	白黒及びカラー	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員に関する事項	引継書・資金前渡職員、会計職員、検査員の任命	出納員及び会計職員の引継書等	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	003	会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	教職員住宅貸付料督促状		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	資金前渡清算書・戻入戻出決定書等	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	教職員住宅償還金等支払	固定資産税・償還金・災害分担金	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	公立学校共済組合事務費負担金等		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度支出決定決議書	支出負担行為決議書	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書1		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書2		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	行政文書收運搬及び溶解処理業務委託関係	契約関係	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書4		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書5		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	012	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書(歳出)		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	018	会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	教職員住宅貸付料の戻出		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	021	会計に関する事項	会計検査院の会計検査に関する事項	会計実地検査		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	011	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	財産台帳(公有財産異動報告)関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	016	011	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	公有財産		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	016	012	財産又は物品に関する事項	財産の管理(境界確定に限る)に関する事項	令和3年度(2021年度)登記嘱託事務委託	熊本県立松橋高等学校職員住宅	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	016	012	財産又は物品に関する事項	財産の管理(境界確定に限る)に関する事項	令和3年度(2021年度)登記嘱託事務委託	熊本県立矢部高等学校職員住宅F	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	016	012	財産又は物品に関する事項	財産の管理(境界確定に限る)に関する事項	令和3年度(2021年度)登記嘱託事務委託	熊本県立八代農業高等学校泉分校職員住宅	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	016	012	財産又は物品に関する事項	財産の管理(境界確定に限る)に関する事項	令和3年度(2021年度)登記嘱託事務委託	熊本県立河浦高等学校職員住宅C	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	016	012	財産又は物品に関する事項	財産の管理(境界確定に限る)に関する事項	令和3年度(2021年度)登記嘱託事務委託	熊本県教職員鹿本住宅	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	普通財産貸付(教職員住宅)		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	行政財産貸付(教育センター)		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	新型コロナウイルス感染症に係る教職員住宅の使用承認		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	ステップハウスに係る教職員住宅の使用承認関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	令和2年7月豪雨災害に係る教職員住宅の使用承認関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	014	財産又は物品に関する事項	財産管理(所管換え、用途廃止等に限る)	教職員住宅に係る占有許可に関する事		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	016	014	財産又は物品に関する事項	財産管理(所管換え、用途廃止等に限る)	教職員住宅の廃止(廃止・入居停止)		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	016	015	財産又は物品に関する事項	財産管理(191～194該当外)	水質汚濁防止法及び土壤汚染対策法関係		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	015	財産又は物品に関する事項	財産管理(191～194該当外)	高森高校職員住宅処分関係	高森高校魅力化・高森町地方創生取組関係	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	018	財産又は物品に関する事項	財産の処分に関する事項(196該当外)	教職員住宅に係る登記囑託関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	016	018	財産又は物品に関する事項	財産の処分に関する事項(196該当外)	教職員住宅処分関係(売却通知等)		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	016	018	財産又は物品に関する事項	財産の処分に関する事項(196該当外)	教職員住宅の処分	引継前売却依頼・所管換え・不動産鑑定等	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	ICT環境総合整備事業に係る教育用端末等調達業務Ⅲ	令和3年度開校特別支援学校分	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	ICT環境総合整備事業に係る教育用端末等調達業務Ⅱ	県立学校分(熊本市+県南)	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	ICT環境総合整備事業に係る教育用端末等調達業務Ⅰ	県立学校分(熊本市+県北)	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書等		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	学習者用端末の持ち帰り用充電器等に係る調達		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品等調達	県立学校ICT環境総合整備事業	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	県立学校無線LANアクセスポイント等調達業務Ⅰ		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	県立学校無線LANアクセスポイント等調達業務Ⅱ		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	無線LANアクセスポイント等の調達	(集中調達除外分)	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	大型提示装置を整備した特別教室へのAP調達関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	県立学校Wi-Fi中継器調達業務		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	県立学校無線LANアクセスポイント等調達業務Ⅰ	フルノ製AP(県央及び県北分)	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	県立学校無線LANアクセスポイント等調達業務Ⅱ	フルノ製AP(県央及び県南分)	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	県立学校無線LANアクセスポイント等調達業務Ⅲ	シスコ製AP(県央及び県北分)	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	県立学校無線LANアクセスポイント等調達業務Ⅳ	シスコ製AP(県央及び県南分)	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	天草支援学校高等部教育文化ネットワーク用機器の調達		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	令和4年度県立学校用SIMカード調達業務		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	無償貸付・寄付・譲与等	教育長承認	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	022	財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	物品(重要備品)不用決定	教育長承認	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	016	022	財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	特定消耗品の購入・廃棄	プリンタ(秘書席)	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	022	財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	校務用サーバー等収集運搬及び処分業務		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	教職員住宅(廃止及び廃止予定住宅)の管理	除草作業業務関係	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	教職員住宅営繕予算令達		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	教職員住宅の維持管理	浄化槽法定点検・火災共済	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	災害関係(教職員住宅)		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	教職員住宅・営繕課への施行依頼	高森高等学校教職員住宅B	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本県教職員住宅補修業務委託		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	教職員住宅修繕関係(教育政策課施行分)		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	017	002	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可(未収債権がない場合)	公立学校共済組合熊本支部行政財産使用許可関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	017	004	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	宿舍の貸付けに関する事項	教職員住宅入退居関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	017	004	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	宿舍の貸付けに関する事項	自動車保管場所使用承諾書		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	令和4年度以降における新築・改修等における要望		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	教職員東熊本住宅置替関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	熊本県教職員住宅個別施設計画策定関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	教職員東・南熊本住宅 建築物点検		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	018	001	文書及び公印の管理に関する事項	行政文書ファイルの管理に関する事項	行政文書ファイル管理	管理簿の公表・管理状況報告関係その1	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	018	001	文書及び公印の管理に関する事項	行政文書ファイルの管理に関する事項	行政文書ファイル管理	点検・監査	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	018	001	文書及び公印の管理に関する事項	行政文書ファイルの管理に関する事項	行政文書ファイル管理	管理簿の公表・管理状況報告関係その2	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	018	004	文書及び公印の管理に関する事項	行政文書ファイル等の移管又は廃棄の管理	議会棟地下倉庫に保管している行政文書ファイルの整理		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	018	004	文書及び公印の管理に関する事項	行政文書ファイル等の移管又は廃棄の管理	行政文書ファイル管理	廃棄 その1	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	018	004	文書及び公印の管理に関する事項	行政文書ファイル等の移管又は廃棄の管理	行政文書ファイル管理	廃棄 その2	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	018	004	文書及び公印の管理に関する事項	行政文書ファイル等の移管又は廃棄の管理	行政文書ファイル管理	廃棄 その3	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	018	005	文書及び公印の管理に関する事項	公印の管理等に関する事項	公印の管理等に関すること		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	019	002	県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	県立教育センター関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	019	002	県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	教育センターの在り方検討(機能面)		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	001	その他の事項	県民の相談に関する事項	知事への直行便		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
教育政策課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	退職校長会関係	熊本市退職校長会名義後援を含む	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	全国知事会②		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	九州地方知事会・九州地域戦略会議		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	全国知事会①		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	令和3年度 団体要望		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	職員団体	総務省調査	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	時事通信社「教育奨励賞」推薦について		電子	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日		廃棄	
教育政策課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	国の施策等への提案要望		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	003	その他の事項	環境管理システムに関する事項	エネルギー調査・電力調達関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	014	その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	公益法人 税額控除証明書		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	019	その他の事項	広報に関する事項(241該当外)	熊本県教育広報誌「ばとん・ばす」		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	019	その他の事項	広報に関する事項(241該当外)	知事定例記者会見		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	019	その他の事項	広報に関する事項(241該当外)	報道資料		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	019	その他の事項	広報に関する事項(241該当外)	先端教育・教育長インタビュー		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	教育委員会の所管する規程に基づく協議	高度情報化の推進及び電子計算機等の管理に関する規程	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	令和4年度退職校長名簿の整備		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	庶務関係通知・照会(法務経理班)		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	法令・条例等関係通知・照会		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	働き方改革推進PT	(総務班)	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	通知・照会(公室・総務・企画・健福)		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	予算関係通知・照会(1)	教育委員会	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	通知・照会(新型コロナウイルス臨時交付金関係)	教育委員会	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	会計課・管理調達課通知文		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	個人情報保護制度関係 通知・照会		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	他課との連絡調整	義務・社教・人同	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	情報公開制度関係 通知・照会		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	土木部からの照会・通知(法務経理班)		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	人権関係	総務班	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	争訟関係各種通知・照会		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	他課との連絡調整(県立学校教育局)		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	専修学校関係通知・照会 2		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	その他照会等	会計課・管理調達課以外	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	通知・照会(環境・商工・観光・農林・土木・その他)		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	広報グループからの照会・通知等		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	予算関係通知・照会(2)	教育委員会	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	通知・照会(地方創生推進交付金関係)	教育委員会	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県の機関からの通知および照会等		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県立学校教育の情報化に関する綴り		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	食品ロス削減推進計画		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	環境基本方針・環境基本計画		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	多重債務者対策協議会		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	ITインストラクター		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	個人情報保護体制の見直し		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	公会計制度		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	予算関係通知・照会(3)	教育委員会	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	人事異動等名簿(法務経理班)		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	総務班の運営	その他の事項①	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	総務班の運営	班長処理1	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	総務班の運営	班長処理2	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	政策論議	教育委員会	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	令和2年7月豪雨からの復旧・復興プラン (基金関係含む)		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	通知・照会(地方分権関係)	教育委員会	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	独立行政法人教職員支援機構関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	専修学校関係通知・照会 1		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	県の機関以外からの通知・照会等	総務班	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	県の機関以外からの通知・照会等	法務経理班	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	専修学校関係通知・照会 3		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	県内大学との連携	大学コンソーシアム熊本を含む	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	九州教員研修支援ネットワーク		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	照会・通知①	教育情報化推進室	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	照会・通知②	教育情報化推進室	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	専修学校関係通知・照会 4		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	争訟関係各種照会	国、他県等からの照会・回答	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	公立学校情報機器整備費補助金	事業完了実績報告及び交付額の確定	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	公立学校情報機器整備費補助金	事業完了実績報告及び交付額の確定2	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	文部科学省からの通知1	令和3年度(2021年度)	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書管理関係	総記	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計年度任用職員システム関係	ユーザー情報登録等申請	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	国費関係1/2		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	電子署名等	鍵情報等発行・更新・失効申請手続依頼	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊本県教育委員会教育情報セキュリティポリシー		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	高齢者叙勲	内示・閣議決定等	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	公立学校情報通信ネットワーク環境施設整備費補助金	事業完了実績報告及び交付額の確定(令和2年度分)	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年春秋叙勲内示・出欠確認等		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度圏からの通知		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	栄典関係	通知・照会等	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	文部科学省からの通知2	令和3年度(2021年度)	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	公立学校情報機器整備費補助金	事業完了実績報告及び交付額の確定3	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	春秋叙勲候補者の調査		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	国費関係2/2		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	半導体産業集積(TSMC)への対応		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	文部科学省からの通知3	令和3年度(2021年度)	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	男女共同参画に関すること		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	新採トレーナー・サポーター 関係	総務班	電子	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日		廃棄	
教育政策課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	ICT支援員に係る通知・照会		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	033	その他の事項	電子システムの開発及び改修に関する事項	令和3年度情報共有グループウェアゆうnet改修業務		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	033	その他の事項	電子システムの開発及び改修に関する事項	令和3年度教務支援システム改修業務委託		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	033	その他の事項	電子システムの開発及び改修に関する事項	令和3年度情報共有GWゆうnet移設業務		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	県立学校校務情報化推進事業関係	教務支援、文書セキュア等	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	令和3年度 県立学校校務情報化推進事業関係	ゆうnet、教材等共有システム、教務支援システム	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	令和3年度マイクロソフトライセンス調達業務	県立学校向け総合契約(熊本県版)	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	リース契約に係る協議		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	特別支援学校学習系ネットワーク機器設置等業務委託		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	SIMカード調達業務		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	令和3年度校務用コンピュータ等の賃貸借	平成26年度及び平成27年度導入分の更新	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	令和3年度教育用コンピュータ等の賃貸借	平成26年度及び平成27年度導入分の更新	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	特別支援学校用無線LANアクセスポイント調達業務	菊支高等部山鹿分教室及び球支学校分(資格確認以降)	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	高等学校用インターネット回線及びコンテンツフィルタ	(済々曇高校ほか31校(34校舎)分)	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	熊本県立特別支援学校用インターネット回線調達	かもと福田支援学校高等部、球磨支援学校用	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	校務用サーバ及び関連機器の借入れ	教育情報化推進事業	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	令和3年度 グループウェア「ゆうnet」関連	ゆうnetの改修・保守	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	県立学校校内NW設備導入に伴うNW設定業務委託	県立高等学校32校(34校舎)分	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	熊本県教育・文化ネットワーク等機器の賃貸借	(令和4年1月1日から令和8年12月31日まで)	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	熊本県教育情報化推進事業 WEB会議システム使用料		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	令和3年度GIGAスクールサポーター業務委託		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	教育政策課整備のコンピュータ等に係る調査		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	令和3年度校務情報化に係るシステム運用関係	教務支援システム、仮想化基盤システム等	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	熊本県教育情報システムのWebページ使用サービス	令和3年～令和4年のサービス利用	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	令和3年度Edtech申請に関する綴り	Edtech事業	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	校内通信NWに係るIPoE対応ルータ設定等業務委託		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	教育政策課におけるWi-Fiルータの通信回線の調達		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	教職員メールアドレス用SSL証明書調達	BearsメールアドレスL証明書調達	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	教育情報システムプラットフォーム使用サービス調達		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	教務支援システム移設業務		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	文書セキュリティシステム等移設業務		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	熊本県教育情報化推進事業に係るコンピュータ等リース	平成28年度導入分の再リース	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	ICT総合支援業務	校務用PC等の修繕	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	教務支援システムのクライアント認証キーの調達		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	県立学校校務情報化推進事業に係るPC等リース	平成28年度導入分の再リース	併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	R3教育文化NW用ファイアーウォールライセンス調達		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	帯北町ひかりネットワーク機器整備	利用申請書、初期工事に係る支出負担行為等	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	県立学校校務用コンピュータのOSアップデート業務	Windows10アップデート21H1	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	帯北支援学校学習系ネットワーク機器設置及び設定業務		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	Web会議システムの運用	ciscoWebex	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	県立学校事務職員用端末コンテンツフィルタ 調達業務		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	天草支援学校高等部学習系NW機器設定試 験業務		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	令和4年度校務用コンピュータ管理ライセン ス調達	SKYSEAライセンスの調達	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	令和4年度熊本県立学校ICT総合支援業務		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	R4球磨支援学校用インターネット通信回線 調達業務	令和4年4月～令和5年3月分	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	県立中及び特支用インターネット回線等調達 (変更分)	苓北支援学校追加契約分	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	令和4年度教務支援システムサポート業務 委託	高等学校分	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	R4仮想化基盤システム運用保守業務委託		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	R4文書セキュリティシステム及び校務用サーバ 保守業務		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	情報共有グループウェア(ゆ-net)サポート 業務	令和4年度(2022年度)分	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	かもと稲田及び訪問教育用インターネット回 線調達業務	令和4年4月～令和5年3月分	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	教育情報システムプラットフォーム使用サー ビス調達		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	038	その他の事項	危機及び災害への対応に関する事項	災害時学校支援チーム		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	020	038	その他の事項	危機及び災害への対応に関する事項	危機管理関係		併用	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	020	038	その他の事項	危機及び災害への対応に関する事項	県内大規模災害発生時の市町村支援につ いて		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	020	038	その他の事項	危機及び災害への対応に関する事項	新型コロナウイルス感染症対策①		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	020	038	その他の事項	危機及び災害への対応に関する事項	防災教育と心のケアハンドブック改訂		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	020	038	その他の事項	危機及び災害への対応に関する事項	令和2年7月豪雨における災害対応の振り 返り		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	020	038	その他の事項	危機及び災害への対応に関する事項	新型コロナウイルス感染症対策②		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	101	001	教育委員会の議事及び活動等に関する 事項	教育委員会会議に関する事項	定例県議会における教育委員会に係る報告	一般質問及び答弁の報告	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	101	001	教育委員会の議事及び活動等に関する 事項	教育委員会会議に関する事項	定例・臨時教育委員会 会議		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	101	001	教育委員会の議事及び活動等に関する 事項	教育委員会会議に関する事項	定例・臨時教育委員会 資料・議事録①		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	101	001	教育委員会の議事及び活動等に関する 事項	教育委員会会議に関する事項	令和3年度 教育委員就任関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	101	001	教育委員会の議事及び活動等に関する 事項	教育委員会会議に関する事項	定例・臨時教育委員会 資料・議事録②		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	101	002	教育委員会の議事及び活動等に関する 事項	教育委員会(教育委員会会議を除く)に関す る事項	令和3年度九州地方教育長協議会・教育委 員協議会		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	101	002	教育委員会の議事及び活動等に関する 事項	教育委員会(教育委員会会議を除く)に関す る事項	市町村教育委員会		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	101	002	教育委員会の議事及び活動等に関する 事項	教育委員会(教育委員会会議を除く)に関す る事項	教育委員会(その他)		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	101	002	教育委員会の議事及び活動等に関する 事項	教育委員会(教育委員会会議を除く)に関す る事項	学校訪問(教育委員)		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	102	001	恩給・扶助料に関する事項	恩給・扶助料の決定・通知に関する事項	特定個人情報ファイル(恩給)		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	102	001	恩給・扶助料に関する事項	恩給・扶助料の決定・通知に関する事項	恩給・扶助料失権関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	102	001	恩給・扶助料に関する事項	恩給・扶助料の決定・通知に関する事項	恩給・扶助料	定期支給等	紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	102	002	恩給・扶助料に関する事項	恩給・扶助料の調査・裁定に関する事項	住基ネット関係		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	102	002	恩給・扶助料に関する事項	恩給・扶助料の調査・裁定に関する事項	恩給・扶助料過払い金返還請求		紙	教育政策課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	008	003	儀式・栄典・表彰等に関する事項	栄典に関する事項	叙位・叙勲に関する文書	春秋叙勲、高齢者叙勲、死亡叙位等	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事異動、異動事務所、辞令交付		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	職員、会計年度任用、講師等に係る年末調整、源泉徴収	マイナンバー関係書類含む	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除承認		併用	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算令達通知書		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	令和3年度定期監査		併用	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出調書		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員の任命		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		併用	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No.1	併用	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	015	012	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		併用	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	015	020	会計に関する事項	会計検査(170・202該当外)	物品の管理	出納計算書、現在高明細書、物品の保管・管理	併用	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	整理表、予算執行表、受払整理表、消込通知	歳入、歳出、歳入歳出外現金(基金)	併用	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		併用	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		併用	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事管理1		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用教職員(給与等)	給与基本報告、給与算定、共済資格継続関係、在職証明	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	選考考査		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知(管理関係)		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課からの通知・報告	No.1	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課からの通知・報告	No.2	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課からの通知・報告	No.3	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課からの通知・報告		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	福利厚生室からの通知・報告		併用	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	諸調査1		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	定数管理		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教員免許関係		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度教職員定数算定のための学級編 制		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	研修(管理関係)		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	健康審査会		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事評価		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度学級編製の正式届出		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事管理2		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時関係		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	記章		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	勤務実績報告書		併用	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	災害関係通知・報告(新型コロナウイルス感 染症含む)		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	育休承認(報告)		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和4年度管理職選考考査		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育実習		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	非常勤職員(勤務状況報告)	No.1	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	非常勤職員(勤務状況報告)	No.2	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課からの通知・報告		併用	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	公務災害		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	共済組合からの通知・報告		併用	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理調達課からの通知・報告		併用	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	地域振興局からの通知・報告		併用	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務厚生課からの通知・報告		併用	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書関係 通知・報告		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	諸調査2		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和4年度予算編成のための学級編制等		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事異動1		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事管理～加配の要望・次年度要望～		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事管理研修		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	事務・学校事務センター		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和4年度学級編制の仮届出		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事管理3		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知(管理関係)2		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教員免許関係2		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計年度任用職員(学校支援AD等)	任用、給与、報告、通知等	併用	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事管理4		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和4年度学級編制の正式届出		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事評価2		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事異動2		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事異動3		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育庁からの通知・報告	教育政策課・学校人事課以外	併用	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県からの通知・報告	教育庁、出納局以外	併用	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	情報政策課からの通知・報告		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	義務教育総括1(4月~11月)	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学力向上・学習指導1		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	理科教育		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学力向上・学習指導2		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	情報教育1		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	情報教育2		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	全国学力・学習状況調査		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	県学力・学習状況調査		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	校内研修		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学力向上ワーキング・グループ		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	研究主任研修会		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	へき地教育		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育研究助成		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導主事・審議員等連絡会		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールカウンセラー1		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールカウンセラー2		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育1	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国際理解教育(4月～8月)	管内各市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国際理解教育(9月～12月)	管内各市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国際理解教育(1月～3月)	管内各市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修1	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育(連携協議会①)	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路指導(4月～8月)	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路指導(9月～10月)	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路指導(11月～1月)	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路指導(1月～3月)	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科用図書・教材(4月～8月)	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科用図書・教材(8月～3月)	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会人権教育(主に県関係)	各市町教育委員会へ通知及び依頼	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育(4月～7月)	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育(8月～1月)	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育(1月～3月)	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	水俣に学ぶ肥後っ子教室	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語担当者指導法研修会	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	県立教育センター	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育課程	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教務主任研修会	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールソーシャルワーカー(4月～1月)	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールソーシャルワーカー(2月～3月)	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援学級担当者指導力向上研修	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	行事調整委員会	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	管理職研修	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育長・校長会議1(4月～10月)	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	行事関係	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育事務所長・指導課長・指導主事等合同研修会		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国内留学・大学院・中央研修		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度宇城教育事務所取組の方向		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	諸調査(学校の概要を含む)	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	各重点指導事項の指標等	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	義務教育指導	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	次世代リーダー研修	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校訪問	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	養護教諭研修(新規採用)		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	健康教育		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育1		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	校長ヒアリング		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和4年度指導改善研修	管内各市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導1		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	家庭教育(親の学び)	市町教育委員会への通知および依頼	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	感染症(定例報告)		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全1		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールソーシャルワーカー活動報告(4月～10月)		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールソーシャルワーカー活動報告(11月～3月)		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育 人権フォーラムinうき	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育総括	各種調査・推薦等に関する市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	図書館・子ども読書活動	各市町教育委員会への通知及び依頼	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	青少年・婦人会関連	市町教育委員会への通知及び依頼	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	5年・中堅教諭等資質向上研修	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会人権教育(地域人権)	熊本県地域人権教育指導員関係	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育主事講習	主に熊大での社会教育主事講習に関する通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	定例報告		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学前教育1	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	PTA関係	市町教育委員会への通知および依頼	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校支援アドバイザー		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	環境教育		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育(就学)	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	食育		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	集団宿泊・修学旅行		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校保健会		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	問題行動・不登校等生徒指導上の諸問題に関する調査		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	事故報告(交通事故・生徒指導)		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	事故報告(健康面)		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	災害報告		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育主事等研修	社会教育主事等研修・主管課長等会議に関する通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	「少年の主張」	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	地域学校協働活動	市町教育委員会への通知および依頼	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	家庭教育(親の学び以外)	市町教育委員会への通知および依頼	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	5年・中堅教諭(養護教諭・栄養教諭)		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	2年目研修	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	所長、指導課長、管理主事による学校訪問		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	新型コロナウイルス感染症(通知文)		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	キャリア教育		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	文化部活動		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生涯スポーツ	各市町教育委員会への通知及び依頼	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	心のアンケート		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	道徳教育	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修2	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	県統括コーディネーター事業	市町教育委員会への通知および依頼	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生涯学習	市町教育委員会への通知および依頼	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	養護教諭(2年目研修)		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	音楽教育及び芸術関係	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	公民館関連	市町教育委員会への通知および依頼	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全2		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国語教育	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	3年目研修	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育2		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	体験活動ボランティア	市町教育委員会への通知および依頼	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	図書館教育	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導2		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	食育2		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学前教育2	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育2	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	補助金関係(地域学校協働活動)	市町教育委員会への通知および依頼	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	新型コロナウイルス感染症2		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	放課後子ども教室	市町教育委員会への通知および依頼	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会科教育		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学義務の事務に関すること		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修3	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別活動(学割)		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育長・校長会議2(11月～3月)	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	義務教育総括2(12月～3月)	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導課長ヒアリング及び学校実態調査		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	健康教育2		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育(連携協議会②)	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育3		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導3		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全3		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修4	管内各市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学前教育3	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育3	各市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	視聴覚関連	市町教育委員会への通知および依頼	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	心豊かな熊本を創る運動関係	市町教育委員会への通知および依頼	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	「宇城教育」	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育論文・実践記録		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	男女共同参画関係	各市町教育委員会への通知及び依頼	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	文化・芸術	熊本県教育委員会等からの通知	紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導技術等紹介プロジェクト		紙	宇城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	叙位叙勲	栄典に関すること	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項(児童手当を除く)	共済組合	通知・照会・回答	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	013	037	組織、人事等に関する事項	職員表彰に関する事項	表彰関係	職員表彰・地方教育行政功労者表彰	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算管理	予算令達通知書	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	監査	監査に関すること	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	任命関係	検査員任命	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	014	その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	証明書	在職証明書	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	進達文書	休職・復職・改姓・昇任・介護・退職・死亡	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	各種通知文		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学級編制・1日現員・正式配当・教職員一覧		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教員採用選考考査		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和4年度(令和3年度実施)管理職選考考査		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事異動①		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事異動②		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事評価・条件附採用評価		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	健康審査会		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	再任用・勤務条件・免外・兼職兼務・臨免		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校事務センター		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	在外教育派遣		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	懲戒処分		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	諸調査①		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	諸調査②		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	職員団体関係		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	公務災害関係		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	非常勤(サポーター・主幹教諭・指導教諭)・スクール		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	研修(人事・管理職・事務・実習)		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	免許更新関係		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	研修関係	事務職員	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務総括		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	非常勤職員	学校非常勤	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	非常勤職員	事務所非常勤	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	文書管理	文書取扱に関する通知・報告	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	物品調達関係通知		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与関係	改定通知・諸手当に関すること	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	服務関係		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計関係通知		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	防災関係		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	情報管理	システム・ITインストラクター	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	チーフ業務		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	管内教育長会議		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	管内校長会議		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	管内教育長・校長合同会議		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	諸調査		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校訪問		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	小中一貫教育		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度指導課長等ヒアリング		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校の概要		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校支援訪問		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	外国語教育		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	中学校英語検定チャレンジ事業		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国際理解・帰国子女		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	中学生英語チャレンジ・プロジェクト		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	社会教育課より	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	社会教育主事研修	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	地域学校協働活動	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	家庭教育① 親の学び	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	家庭教育② 熊本の心	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	家庭教育③ 家庭教育支援	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	図書・読書関係	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	生涯スポーツ	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	生涯学習関係	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	地域人権教育指導員	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	社会教育主事講習(熊大他)	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	社会教育委員連絡協議会	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	社会人権教育	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	青少年教育施設	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	PTA関係	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	男女共同参画・児童虐待防止	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	学割	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	放課後子供教室	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	コミュニティ・スクール	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	行事調整	月行事	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	行事調整	年間行事	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	各課より(その他)		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育①		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育②		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育③		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育フォーラム(たま)		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育～人権教育研究推進事業(玉陵中学校)～		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	中央研修関係		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	5年経験者研修・中堅教諭等資質向上研修		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国内留学・大学院関係		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育課程①		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育課程②		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	全国学力・学習状況調査		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	県学力・学習状況調査		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学力向上	熊本の学び推進プラン	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学力向上	管内学力向上対策委員会	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学力向上	学力向上推進本部	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学力向上	学力向上アドバイザー派遣事業	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	健康教育		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	防災		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	食育		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	養護初任		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	養護5年目・中堅研修		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	部活動指導員補助事業		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	事故報告(交通事故・体育事故等)		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	感染症報告		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	有明保健所関係		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	健康教育実態調査		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育実態調査		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	体育指導主事研修会・県体育保健課主催行事		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	子ども見守り支援事業		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校給食の衛生管理などに関する調査研究		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	玉名荒尾中体連・小体連		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	地域部活動・文化部活動		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修	管内初任者研修	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修	県関係	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修	「年間計画」「指導報告書」「評価」等①	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修	「年間計画」「指導報告書」「評価」等②	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修	特別支援学校研修	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	2年目研修		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	3年目研修		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路指導関係		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路(入試関係)		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	キャリア教育		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	道德教育		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	水俣に学ぶ肥後っ子教室		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	環境教育		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育連携協議会		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援学校(就学指導)		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	校内研修関係		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学前教育(幼・保等、小、中連携)		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学(特別支援教育以外)		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科用図書		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	NIE関係		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校図書館		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	音楽・芸術		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	科学教育		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育センター		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールサポート		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学警連関係		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導(事故報告)		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	心のアンケート		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	心のきずなを深める月間関係		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	不登校対策市町担当者会議		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	問題行動調査関係		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	いじめ対応関係		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学級経営アドバイザー派遣事業関係		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	情報教育		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導①		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	研究指定、助成、補助金		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	へき地教育		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教頭等研修会		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	玉名サポートチーム評価		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクール・ソーシャルワーカー地域事例研修会		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	SSW関係		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	SC関係		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	AD(学校支援アドバイザー)関係		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	定例報告		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育・健康教育研究推進校(中央小学校)		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教務主任会		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	中学校英語授業づくりプロジェクト		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	管内英語担当者指導法研修会		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	ミニ学校訪問		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	管内教育長会議	指導課長関係	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導改善研修		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	評価問題開発委員会		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	養護2・3年目研修		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	新型コロナウイルス感染症		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	主要事業説明会		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	管内小・中学校体育主任研修会		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育支援センター整備支援事業		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学力向上	中学校学力向上対策研修会	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導②		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	定例報告②		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	情報教育②		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	集団宿泊教室・修学旅行関係		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科等	社会科	紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路【特文：入試】関係		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	栄養教諭5年・中堅研修		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	県学力・学習状況調査		紙	玉名教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池教育事務所長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係文書	会計年度職員等の年末調整・源泉徴収票	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	013	029	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び復命(他項該当外)に係る事項	旅行伺い簿	会計年度職員の旅行伺い	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	事務局監査の実施に関する文書	定期監査実施の通知、学校への通知、調査報告等	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為及び支出調書	入札または随意契約の実施に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	異動事務所開設関係		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	物品購入・修繕等の監査委員の任命	任命又は解任に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書・収入取消込通知書	収入調書に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	SSW報酬・通勤旅費	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	SC報酬・通勤旅費	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	支出の根拠書類	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理簿表等	歳出の整理に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品の管理報告に関する文書	出納管理・出納計算・整理簿・保管転換・不要決定	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	在外教育使節派遣	派遣教員の推薦、海外青年協力隊等に関する通知文等	併用	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	改姓届		併用	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教職員選考関係	説明会通知、考察通知、免除に関する文書等	併用	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	記章関係	県費負担教職員の記章の貸与に関する通知・報告文書等	併用	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	諸調査	通知又は報告に関する文書	併用	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校訪問 ヒアリング	計画及び実施の通知等に関する文書	併用	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	顔末書、事故報告等	本庁への進達等	併用	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学級編制	地教委への通知、本庁への報告等	併用	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	非常勤職員	三事業・三事業以外	併用	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	非常勤職員	非常勤講師の任命に関する文書	併用	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	服務関係	通知・報告文書等	併用	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教職員免許状関係	免許更新管理・更新講習等に関する文書	併用	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	兼務・兼職発令関係	発令に関する通知及び報告文書	併用	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課関係文書(管理関係)	通知及び報告文書等	併用	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校事務センター関係	会議・研修状況調査等に関する通知及び報告等	併用	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	育児休業	本庁への報告・発令に関する文書等	併用	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	研修関係	中央研修受講者の推薦及び通知等	併用	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事評価	通知及び本庁への報告等	併用	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	健康審査会	開催通知及び関係書類の提出	併用	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	非常勤職員	スクール・サポート・スタッフの任命に関する文書	併用	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用	任用通知等	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	研修等定数	教職員定数に関する書類の提出	併用	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	管内教育長会議・校長会議・その他会議関係文書	通知報告等に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校及び教職員一覧の提出について	とりまとめ及び本庁提出書類等	併用	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課関係文書	通知報告等に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課関係文書	通知報告等に関する文書2	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課関係文書	通知報告等に関する文書3	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課関係文書(庶務関係)	通知等報告文書関係	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	栄典事務(叙位叙勲関係)	通知報告に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	予算令達通知書	本庁主管課からの予算令達通知書	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	支給決定伺い	学校支援アドバイザー、会計年度職員の報酬、通勤旅費	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	異動事務関係		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理職選考審査関係	選考審査に係る通知報告文書	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	戻入決定書	返納金の戻入に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	更正決定書	支出の更正に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事異動関係文書	辞令交付式等通知、本庁への報告等1	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事異動関係文書	辞令交付式等通知、本庁への報告等2	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用	任用通知等:欠員 菊池市	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用	任用通知等:欠員 合志市(中)	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用	任用通知等:欠員 大津町	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用	任用通知等:欠員 菊陽町	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用	任用通知等:欠員 合志市(小)	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用	任用通知等:代替 菊池市	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用	任用通知等:代替 合志市	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用	任用通知等:代替 大津町	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用	任用通知等:代替 菊陽町	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用	任用通知等:山鹿市(小)	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用	任用通知等:山鹿市(中)	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	関係各所からの文書	知事部局各課・出先機関・市町村教育委員会からの通知文等	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	関係各所からの文書	県北総務課関係	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	関係各所からの文書	新型コロナウイルス関係	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	関係各所からの文書	知事部局各課・出先機関・市町村教育委員会からの通知文等2	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育①		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育②		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育③		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教育①		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教職経験者研修	5年・中堅教諭等研修	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	SSW関係		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	経験者研修(養護教諭・栄養教諭)	2年目・3年目・5年経験者・中堅教諭	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書・補助教材①		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	菊池教育事務所①	筆頭指導主事対応通知文等	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	菊池教育事務所②	筆頭指導主事対応通知文等	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	菊池教育事務所③	筆頭指導主事対応通知文等	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路指導①		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路指導②		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路指導③		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路指導④		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	道德教育		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	環境教育		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校の概要及び諸調査		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	水俣に学ぶ肥後っ子教室		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	理科	関係各所からの通知文等	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	研究主任研修会		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育(研修)	各研修関係	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	全国学力・学習状況調査		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	県立教育センター研修関係		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	03初任者研修関係	山鹿市	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	03山鹿市臨時的任用教員研修	山鹿市	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学前教育		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校保健	健康教育・感染症等	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	安全教育	安全教育・交通関係	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育(就学事務)学齢簿		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	大津小学校研究発表		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	家庭教育	親の学び、家庭教育支援、PTA、アドバイザー派遣	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	義務教育指導班関係	山鹿市控え	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	県立教育センター研修関係	山鹿市控え	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	SC・SSW活動報告関係	山鹿市控え	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育全般	文化、図書館、読書、作文等	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全・安心推進課関係文書	山鹿市控え	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国際理解教育		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールカウンセラー活用事業		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	定例報告・事故報告	山鹿市控え	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育課程関係		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修関係		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	義務教育連携班	山鹿市控え	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	管内臨時的任用教員研修会		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育主事研修	社会教育主事研修・講習、担当	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	歯・口の健康づくり研究推進校	大津町立大津南小学校	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	キャリア教育	大津中の研究含む	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学級経営等アドバイザー派遣事業		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	熊本の学び		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教育推進室関係	山鹿市控え	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	中央研修		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国内留学		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	善行児童生徒表彰		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	いじめ・不登校		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導 定例報告		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	山鹿市校長会議	山鹿市控え	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校給食	給食・食育関係	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導課長・指導主事等合同研修会	山鹿市控え	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	問題行動・不登校等生徒指導上の諸課題に関する調査		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会人権教育	地域人権教育指導員、社会人権教育研修	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学力関係		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3山鹿市関連文書		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校支援アドバイザー		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	地域教育力	学校と地域の連携(地域学校協働活動等)	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	図書館教育		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校訪問	総合訪問	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	鹿本地域県出先機関主要事業説明会	山鹿市控え	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育課程	評価問題開発委員会	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	2年目研修		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	3年目研修		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールサポート	県立教育センター	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	情報教育		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	「熊本の学び」作業部会	山鹿市	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育関係	山鹿市	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	児童生徒の心のケア調査	熊本地震及び新型コロナウイルス感染症に係る	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	「きくちの風」推進事業		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校支援訪問		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	幼・保等、小、中連携セミナー	山鹿市	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	03教育事務所による学校支援訪問事業	山鹿市	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会体育	社会体育担当者会、スポーツ推進、生涯・地域スポーツ	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	全国学力・学習状況調査	山鹿市	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導改善研修	指導課長処理文書含む	併用	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	校内研修推進事業		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	高校教育課(進路関係)	山鹿市	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育政策課・教育情報化推進室関係	山鹿市	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権同和教育課関係	山鹿市	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	「熊本の学び」スタート・アップ研修	山鹿市	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科等指導主事研修会	山鹿市	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	統計教育		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教務主任研修会		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	山鹿市小・中学校キャリア教育研修会	山鹿市	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	へき地教育		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	熊本県学力・学習状況調査		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	外国人・日本語教育		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学割証	使用に関する調査・追加交付等	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学籍・指導要録		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	心のアンケート		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	山鹿市英語担当者指導法研修会	山鹿市	紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教育②		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書・補助教材②		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	管内初任者研修		紙	菊池教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	叙位・叙勲	進達文等	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	校長会議	校長会議通知、ヒアリング、学校の概要の提出	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	学校訪問	学校訪問全般に関すること	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	臨時的任用教職員研修	臨時的任用教職員研修に関すること	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	教育長・校長会議等	通知文等	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事評価に関すること①	人事評価通知文等	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事評価に関すること②	人事評価記録書(令和2年度下期)	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事評価に関すること③	人事評価記録書(令和3年度上期)	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事評価に関すること④	能力評価	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事異動に関すること(庶務)	人事異動関係(庶務分)	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	013	013	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105該当外)	給与基本報告書1他(庶務関係)	臨時的任用教職員(庶務)	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収事務関係		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和10年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
阿蘇教育事務所長	002	013	017	組織、人事等に関する事項	職員の公務災害に関する事項	公務災害関係	公務災害・通勤災害等	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨時的任用教職員・非常勤職員①	臨採・非常勤関係(非常勤講師等)	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨時的任用教職員・非常勤職員②	臨採・非常勤関係(スクール・サポート・スタッフ等)	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨時的任用教職員・非常勤職員	在職証明書 等	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算令達書		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	定期監査関係	監査調査書等	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員・検査員等任命関係	検査員・資金前渡職員等の任命	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書①		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書②		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	015	012	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書(歳出)		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	015	020	会計に関する事項	会計検査(170・202該当外)	会計事務検査に関すること		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育振興	社会教育全般の指導助言	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育振興	家庭教育支援	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育振興	県立青少年教育施設(国立を含む)	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育関係の補助事業	親の学びプログラム事業	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育関係の補助事業	地域学校協働活動推進費補助事業(補助金関係)	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育関係の補助事業	肥後っ子いきいき読書アドバイザー事業	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育関係の補助事業	体験活動ボランティア派遣事業	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育関係の補助事業	地域人権教育指導員設置費補助事業	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育指導	社会教育主事講習	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育指導	PTAに関すること(阿蘇フォーラムを含む)	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育指導	地域学校協働活動推進費補助事業(補助金以外の全般)	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育指導	人権教育及び男女共同参画に関すること	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育指導	地域とともにある学校づくり推進フォーラム	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育	人権子ども集会、人権教育主任研修等	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育指導	県統括コーディネーター 他教委・学校訪問・視察含む	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育指導	少年の主張に関すること	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育(その他)	阿蘇郡市体育協会等に関すること	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生涯学習	公民館	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生涯学習	生涯学習全般(バレー、視聴覚等)	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生涯学習	熊本県立美術館、図書館劇場等の事業に関すること	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生涯学習(その他)	市町村広報誌	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	各課及び阿蘇教育事務所取組の方向等	重点施策、取組の方向等	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	阿蘇郡市学力向上対策会議		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	所長・指導課長合同会議及び指導課長会議	ヒアリング、教育指導の反省、指標等	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生涯学習(文化・文化財)	文化・文化財(世界文化遺産)に関すること	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生涯学習(体育保健課)	生涯スポーツに関すること	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	所長・指導課長・指導主事等合同研修会		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育課程全般	学習指導要領の研究協議会含む	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	コミュニティ・スクール	熊本版コミュニティ・スクール含む	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学力向上	学力向上支援訪問、熊本の学び含む	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊本県学力調査		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	全国学力・学習状況調査		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	道徳教育		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生徒指導	事故報告、いじめ、不登校等に関すること	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	問題行動調査	児童生徒の問題行動等生徒指導上の諸問題に関する調査	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	定例報告	事故・問題行動等の定例報告	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	英語教育全般及び国際理解教育	英語指導法研修会、帰国児童生徒、ユニセフ関係を含む	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育	特別支援教育全般	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援学級担当者指導力向上研修	指導力向上研修	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	幼・保等、小、中連携	就学前教育を含む	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	へき地・小規模校、複式学級		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	理科教育	科学展も含む	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	情報教育		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	「水俣に学ぶ肥後っ子教室」に関すること		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	環境教育	学校版環境ISO等	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	読書活動		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	キャリア教育	進路指導、奨学金、体験活動等	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	入学者選抜	県立中及び高校入試関係	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教科書	採択以外	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教科書採択	採択に関すること	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	就学事務		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教頭等研修会	教頭会を含む	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教務主任研修会		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	研究主任研修会		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	研究指定校	生きる力、研究開発校	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	研究助成、教育弘済会、研究案内		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県立教育センター研修	研修の見直しを含む	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	初任者研修		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教職経験者研修	2年目3年目5年目研修、中堅教諭等 資質向上研修	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	国内留学、大学院、中央研修		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	指導改善研修		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校体育	教科体育・保健体育、小中体育担当者 会議、体力向上等	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校保健	性教育、歯科保健、感染症、保険管理、 薬物乱用防止等	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校安全	学校安全管理、防犯・防災、事故防止、 交通安全	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	食育全般	学校給食、食に関する指導等	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	養護教諭・栄養教諭研修	初任研、経験者研修含む	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	部活動	部活動(文化部も含む)及び小体研、中 体連、中体研等	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	諸調査等	修学旅行、長期欠席、終業式・始業式 等	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	行事調整		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	NIE	NIE(「教育に新聞を」)実践指定校 等	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	ホームページ管理に関すること		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学割		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会科教育		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	音楽・図工・美術		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事異動に関すること①	人事異動関係文書	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事異動に関すること②	人事異動関係文書	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	研修	管理課 管理職研修等	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教員免許関係	管理課 免許更新・免許申請等	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知・通達文・届①	管理課 通知・通達文等	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知・通達文・届②	管理課 通知・通達文等	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知・通達文・届③	管理課 通知・通達文等	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知・通達文・届④	管理課 通知・通達文等(育休者報告等)	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知・通達文・届⑤	管理課 通知・通達文等	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知・通達文・届⑥	管理課 通知・通達文等	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知・通達文・届⑦	管理課 通知・通達文等	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知・通達文・届⑧	管理課 通知・通達文等(管理職面接)	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知・通達文・届⑨	管理課 通知・通達文等(教頭ヒアリング)	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知・通達文・届⑩	管理課 通知・通達文等(再任用意向調査)	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	在外教育施設関係	管理課 日本人学校等在外教育施設	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告	管理課 事故報告	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学級編制・教職員定数等関係①	管理課 学級編制・教職員定数等(仮届出)	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学級編制・教職員定数等関係②	公立義務教育諸学校の研修等定数等の計画に係る資料	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学級編制・教職員定数等関係③	管理課 学級編制・教職員定数等(正式届出)	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学級編制・教職員定数等関係④	指導方法工夫改善等について加配した学校の評価	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学級編制・教職員定数等関係⑤	教職員定数算定のための学級編制	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学級編制・教職員定数等関係⑥	管理課 学級編制・教職員定数等(予算編成のための学級編制)	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	健康審査会・休職関係	管理課 健康審査会・休職関係等	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	改姓届	管理課 改姓届	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	表彰	管理課 表彰	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知・報告の受領等(管理課庶務)①	管理課庶務通知全般	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知・報告の受領等(管理課庶務)②	管理課庶務通知全般	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知・報告の受領等(管理課庶務)③	管理課庶務通知全般	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知・報告の受領等(管理課庶務)④	管理課庶務通知全般	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知・報告の受領等(管理課庶務)⑤	管理課庶務通知全般	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	照会・回答文書(管理課庶務)①	管理課庶務照会文書全般	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	照会・回答文書(管理課庶務)②	管理課庶務照会文書全般	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	文書保存・廃棄関係	所内文書保存・廃棄に関すること	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	研修	管理課 事務職員等研修	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	選考査閲関係	選考査閲等	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	表彰(指導課)	優秀教職員等表彰関係	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	勤務時間管理表	報告文、所内服務関係 等	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教職員の産前休暇等報告	産休取得者リスト	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知・通達文・届(庶務)	管理課 庶務分	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	挨拶文等	祝詞、挨拶文等	紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールカウンセラー		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールソーシャルワーカー		紙	阿蘇教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	006	004	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	臨時免許状	管理課(教育職員臨時免許状)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	006	004	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	教員免許更新制	管理課(免許更新、免許申請等)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	教職員等表彰		紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	叙位叙勲	管理課(高齢者・死亡叙位叙勲等)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	管理主事会議	管理課	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	定数管理	管理課(定数管理①)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
上益城教育事務所長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	学級編製の正式届	管理課(学級編制:正式届)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
上益城教育事務所長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	教職員定数算定のための学級編制	管理課(学級編制:定数算定)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
上益城教育事務所長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	一日現在教職員数	管理課(一日現在教職員数)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
上益城教育事務所長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	人事記録	管理課(人事記録)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
上益城教育事務所長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	諸調査	管理課(諸調査に関する事項)①	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
上益城教育事務所長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	諸調査	管理課(諸調査に関する事項)②	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
上益城教育事務所長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	諸調査	管理課(諸調査に関する事項)③	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
上益城教育事務所長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	学級編製の仮届出	管理課(学級編制:仮届出)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
上益城教育事務所長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	学級編製の正式届	管理課	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
上益城教育事務所長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	人事評価		紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	令和4年度教員採用選考査	管理課(教員採用選考査)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	令和4年度教員採用選考査	管理課(教員採用選考査)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事異動に関すること	管理課(人事異動関係文書)①	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事異動に関すること	管理課(人事異動関係文書)②	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
上益城教育事務所長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事異動に関すること	管理課(人事異動関係文書)③	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	令和4年度(2020年度)管理職選考審査	管理課(管理職選考審査)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	013	015	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務時間管理表等	管理課(所員の勤務時間管理に関する こと)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	013	015	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	事故報告・公務災害	管理課(事故報告・公務災害等)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	013	015	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	令和3年度会計年度任用職員勤務状況等報告	管理課(勤務状況報告)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整並びに所得税関係各種法定調書 に関する事	管理課(年末調整関係書類)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和10年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の勤務に関する事項	育児休暇・休職	管理課(教職員の育児休暇・休職)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の勤務に関する事項	職務専念義務免除に関する事	管理課(職務専念義務免除の申請、認定)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項(児童手当を除く)	公立学校共済組合に関する事	管理課(公立学校共済組合、互助会)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康審査会	管理課(教職員健康審査会)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	013	029	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び復命(他項該当外)に係る事項	旅行実績報告書	管理課(旅行実績報告書)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	013	037	組織、人事等に関する事項	職員表彰に関する事項	表彰関係	管理課(地方教育功労者表彰等)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	定期監査に関する事	管理課(監査調査、小・中学校監査等)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書	管理課(支出負担行為書)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	管理課(出納員の引き継ぎ、検査員の 任命)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	ETCカードに関する事	管理課(取扱責任者の任命、ETCカード 使用簿)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	収入調定書	管理課(収入調定書)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	管理課(支出調書)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	管理課(支出命令書 No.1)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	管理課(支出命令書 No.2)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	管理課(支出命令書 No.3)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	予算執行表	管理課(歳出・歳入予算執行表等)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	予算令達通知書	管理課(予算令達通知書)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	更正決定書	管理課(更正決定書)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	015	019	会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書	管理課(戻入決定書)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品管理簿	管理課(備品管理簿)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	020	014	その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	在職証明書等	管理課(在職証明等)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	改姓届	管理課(改姓届)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課に関する事	管理課(庶務・学校人事課からの通知 文)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	庶務に関する事	管理課(教育政策課等からの通知文 No.1)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
上益城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	庶務に関すること	管理課(教育政策課等からの通知文 No.2)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計・物品関係	管理課(会計課等からの通知文)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務厚生課	管理課(総務厚生課等からの通知文)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	情報に関すること	管理課(情報政策課等からの通知文)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書ファイルに関すること	管理課(通知・報告等)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務所等の防災に関すること	管理課(防災に関する通知文等)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用教職員給与関係	管理課(給与基本報告1)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	上益城地域振興局に関すること	管理課(上益城地域振興局各課からの 通知文等)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	体育保健総括	体育保健課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	県立教育センター	センターからの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育総括	社会教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教務主任研修会	義務教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	5年経験者・中堅教諭等資質向上研修	教育センターからの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育主事等研修	社会教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校図書館	義務教育課長からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育	人権教育に関する通知①	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育	人権教育に関する通知②	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	へき地教育	義務教育課からの通知	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修	義務教育課長からの通知等①	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修	義務教育課長からの通知等③	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修	義務教育課長からの通知等②	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導	義務教育課からの通知等①	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導	義務教育課からの通知等③	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導	義務教育課からの通知等②	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育フォーラム	人権教育フォーラムに関する通知等の 管理	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	科学教育	義務教育からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育	学校体育に関すること①	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育	学校体育に関すること③	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育	学校体育に関すること②	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	放課後子ども教室	社会教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	地域学校協働活動推進	社会教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	水俣に学ぶ肥後っ子教室	水俣に学ぶ肥後っ子教室についての通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会人権教育	社会教育課・人権同和教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校保健	学校保健に関すること①	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校保健	学校保健に関すること③	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校保健	学校保健に関すること②	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校保健	学校保健に関すること④	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	修学旅行・集団宿泊に関すること	義務教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	青少年教育	社会教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	家庭教育	社会教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全	学校安全に関すること②	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全	学校安全に関すること①	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	環境教育	環境教育に関すること	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	くまもと「親の学び」プログラム	社会教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	公民館連合会及び社会教育委員連絡協議会	社会教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	租税教育	義務教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生涯学習	社会教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会体育	社会教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	食育・給食	食育・給食に関すること②	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	食育・給食	食育・給食に関すること①	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	青少年教育施設	社会教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	図書館教育	社会教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	情報教育	教育政策課・社会教育課からの通知等②	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	情報教育	教育政策課・社会教育課からの通知等①	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	養護教諭等研修	養護教諭等研修に関する通知	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	道德教育	義務教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	キャリア教育	義務教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	全国学力学習状況調査	義務教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	交通安全	交通安全に関すること	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	県学力調査	義務教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路指導	義務教育課からの通知等①	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路指導	義務教育課からの通知等④	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路指導	義務教育課からの通知等③	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路指導	義務教育課からの通知等②	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	行事調整	行事調整に関すること	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教頭等研修	義務教育からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学力向上支援事業	義務教育からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	通知文	管理課(学校人事課等からの通知文)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	健康教育研究推進校	甲佐町立甲佐小学校に関すること	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導課長会議・合同会議	義務教育課長からの通知等②	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導課長会議・合同会議	義務教育課長からの通知等①	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	校長会議通知文	各町、各小・中学校への通知文等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校訪問	義務教育課からの通知	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書関係書類	義務教育課からの通知①	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書関係書類	義務教育課からの通知③	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書関係書類	義務教育課からの通知②	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育課程	義務教育課からの通知	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育課程特例校	義務教育課からの通知	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育	特別支援教育課からの通知①	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育	特別支援教育課からの通知③	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育	特別支援教育課からの通知②	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国際理解教育No.1	義務教育課からの通知	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国際理解教育No.3	義務教育課からの通知	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国際理解教育No.2	義務教育課からの通知	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育連携協議会	特別支援教育課からの通知①	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育連携協議会	特別支援教育課からの通知②	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学前教育	義務教育課からの通知②	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学前教育	義務教育課からの通知①	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国内留学・中央研修	義務教育課からの通知	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	熊本の学び	義務教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールカウンセラー	義務教育課からの通知など①	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールカウンセラー	義務教育課からの通知など③	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールカウンセラー	義務教育課からの通知など②	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールソーシャルワーカー	義務教育課からの通知など②	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールソーシャルワーカー	義務教育課からの通知など①	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校支援アドバイザー	義務教育課からの通知など	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導課関係・指標	義務教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	校長等調査	管理課(校長等調査)	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	ホームページ・広報	広報グループの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学関係	特別支援教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人事記録	管理課	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	評価問題等開発委員会		紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	臨時的任用教職員	管理課	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校経営訪問		紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	算数・数学		紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導改善研修		紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教頭等ヒアリング		紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学力充実	義務教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	事故報告	事故報告	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	文化・芸術	社会教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	文化・芸術	文化・芸術に関する通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導要録	義務教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	コロナウイルス対策	義務教育課からの通知	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校保健会	学校保健会について	紙	上益城教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事異動関係1		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事異動関係2		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	013	015	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績簿(スクールソーシャルワーカー)		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分 年末調整		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	個人番号関係	非常勤職員、講師等への個人番号提供依頼	併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代教育事務所長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	休暇等申請書(会計年度任用職員)		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	013	029	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び復命(他項該当外)に係る事項	通勤届及び通勤費用決定簿(会計年度任用職員)		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	013	029	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び復命(他項該当外)に係る事項	旅行命令伺(会計年度任用職員)		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(住民税)		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(公金振替)		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(スクールカウンセラー)		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(学力向上アドバイザー)		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(就学奨励費)		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(スクールソーシャルワーカー)		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	012	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	019	会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	022	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入消込通知		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	予算令達通知書		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	家庭教育支援		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	地域教育力		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生涯スポーツ		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育総括		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育総括		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育主事講習		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育主事等研修		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	図書館・読書活動		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	文化芸術総括		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	公民館・生涯学習		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	青少年教育		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県統括コーディネーター事業		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	免許外教科担任許可申請		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務1(教育委員会・知事部局等からの通知・報告)		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	諸調査・報告		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県南広域本部関係文書		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	ホームページ管理		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知・通達(管理業務関係)		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	非常勤配置事業関係		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書管理・廃棄		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	福利厚生(共済組合)		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	栄典事務(高齢者叙勲・死亡叙位叙勲・春秋叙勲)		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	研修		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	危機管理		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	職員給与一覧表		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	就学奨励費		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	表彰(勤続・教育功労・永年・優秀教職員)		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	勤務時間実態把握表		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	パソコン・各種システム関係		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与基本報告書1・産休リスト		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計年度任用職員(学校配置)関係	免外解消等の非常勤講師及びスクールカウンセラー	紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計年度任用職員関係	スクールカウンセラー等に係る通知・報告	紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用教職員給与・社会保険		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	知事部局関係	通知・報告	紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	職員衛生管理		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	監査		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	異動事務		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	歳出整理表		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	歳入整理表		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払整理表		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	(歳入)予算執行表		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	(歳計外・基金)予算執行表		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	(歳出) 予算執行表		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	出納局関係(会計課・管理調達課)		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	新型コロナウイルス感染症に係る通知・報告		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	健康審査会		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務厚生課		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度教職員定数算定のための学級編 制		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	校長・教頭・事務・主幹・指導教諭等の研修		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事評価関係		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	免許更新関係		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学級編制の正式届出		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	改姓届・旧姓使用		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	スクール・サポート・スタッフ		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	在外教育施設・海外協力隊		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用教員関係	勤務条件	紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	雑件		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教員採用選考審査関係		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	公務災害		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理職選考審査		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	育児休業関係		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務2(教育委員会・知事部局等からの通 知・報告)		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和4年度予算編成のための学級編制等		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和4年度公立義務教育諸学校の研修等定 数等の計画		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	指導方法工夫改善等について加配した学校 の評価		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	時差出勤		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	再任用選考審査		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	家庭教育支援2		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和4年度学級編制の仮届出		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	地域教育力2		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務3(教育委員会・知事部局等からの通 知・報告)		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事案		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	異動統計		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和4年度 学級編制の正式届出		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時免許状		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	兼職発令・兼務発令		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	中央研修・国内留学		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	筆頭指導主事業務1	指導課長会議等	併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育1		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書事務1		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	サポートチーム全体関係		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学力充実推進会議		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育長・校長会議		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校の概要		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導改善研修・指導力サポート研修		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教頭及び主任事務長研修会		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権同和教育1		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学前教育1		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	重点支援地域・学力向上アドバイザー		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教育1		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校保健1		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全1		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導1		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	SC関係1		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	SSW関係1		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校支援AD関係		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校外スポーツ関係		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	防災教育研究発表関係		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修(養護教諭)		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	経験者研修1		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	定例報告1		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	へき地教育		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	修学旅行		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校給食1		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	情報教育1		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	県立教育センター関係		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	キャリア教育		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育1		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教員等資質向上関係		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援連携協議会		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修1		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	環境教育		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	「熊本の学び」関係		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	「熊本の学び」—中研究発表関係		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学力充実【県学調】		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学力充実【全学調1】		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路指導1		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	理科教育		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育課程(コロナ関連)		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育課程		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	食育		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国際理解教育		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科・領域(文系)		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	図書館教育		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育(就学・転学関係)		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校の概要及び諸調査		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教務主任研修会		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	研究主任研修会		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	研究助成		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	災害対応(学校支援チーム)		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校訪問		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校保健2		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導2		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	経験者研修2		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	奨学金		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育2		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育2		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修2		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書事務2		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	道徳教育		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	情報教育2		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全2		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校給食2		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導3		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校保健3		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	SC関係2		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	SSW関係2		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学前教育2		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育3		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路指導2		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	くまもと教育の日		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育3		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修3		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導4		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	筆頭指導主事業務2	指導課長会議等	併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	定例報告2		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学力充実【全学調2】		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全3		紙	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校保健4		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路指導3		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	情報教育3		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導5		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学割		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校保健5		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教育2		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権同和教育2		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書事務3		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育4		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度末退職者感謝状贈呈式・退職者 辞令交付式		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度末人事異動に伴う割愛退職者等 辞令交付式		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和4年度転入者辞令交付式		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	県立教育センター関係		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育4		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全4		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導6		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校保健6		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校給食3		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	SSW関係3		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	SC関係3		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	経験者研修3		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権同和教育3		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	重点支援地域・学力向上アドバイザー2		併用	八代教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	008	003	儀式・栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	叙位叙勲		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	002	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課以外)	管理主事文書 ①	人事等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	002	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課以外)	学級編制	人事等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	002	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課以外)	人事異動 ①	人事等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	002	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課以外)	選考考査	人事等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	002	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課以外)	管理主事文書 ②	人事等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	002	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課以外)	管理主事文書 ③	人事等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	002	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課以外)	管理主事文書 ④	人事等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	002	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課以外)	管理主事文書 ⑤	人事等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
芦北教育事務所長	002	013	002	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課以外)	管理主事文書 ⑥	人事等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	002	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課以外)	人事異動 ②	人事等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	013	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105該当外)	臨時的任用教職員給与処理	臨時的任用教職員の給与決定	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	013	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105該当外)	会計年度任用職員 通勤費関係	学校会計年度任用職員通勤費決定	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	会計年度任用職員 報酬明細書		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整(所員分源泉徴収所得税)	源泉徴収票等発行綴り	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	所得税関係法定調書	源泉徴収票等発行綴り	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	在宅勤務関係	申請・報告書	電子	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日		廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項(児童手当を除く)	公立学校共済組合・互助会	通知文書等	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	非常勤・臨時的任用教職員履歴事項証明書	証明書発行綴り	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	定期監査	監査委員事務局による監査関係	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員・出納員・資金前渡職員任命伺い		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	予算執行表		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 ①		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	【支出調書】電話料金		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	【支出調書】スクールソーシャルワーカー携帯電話料金		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	【支出調書】スクールカウンセラー ①		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	【支出調書】スクールカウンセラー ②		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	【支出調書】スクールソーシャルワーカー ①		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	【支出調書】スクールソーシャルワーカー ②		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	【支出調書】使用料及び賃借料		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	ETCカード使用簿		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計年度任用職員関係	熊本県教育庁等行政事務職会計年度任用職員	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	予算令達通知書		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	更正決定書		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	戻入決定書		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	資金前渡清算書		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	依頼旅行関係		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	事業(支出)点検表・歳入歳出整理表		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	【支出調書】資金前渡払		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	【支出調書】報償費(謝金)		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	【支出調書】コピー料金		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	【支出調書】社会保険料(公金振替)		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 ②		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育指導主事研修	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育総括	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	祝詞案内等		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県学力・学習状況調査	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	全国学力・学習状況調査	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会科教育	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	図工・美術・総合・学習支援等	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育研究助成	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	研修実施評価書(教職員研修)		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	修学旅行・集団宿泊	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	租税教育	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	研究発表等案内		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生徒指導(スクールソーシャルワーカー月例報告)	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生徒指導(スクールカウンセラー月例報告)	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	ユネスコ・ユニセフ・JRC	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	コミュニティ・スクール	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	就学事務	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校の概要	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	小体連・中体連	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	感染症報告	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	保健所	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	校長会議関係	チーフ担当	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育長会議関係	チーフ担当	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	国内留学	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学力向上対策協議会	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	授業マスター	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校図書館	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	スポーツ振興・総務	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	家庭教育支援	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	青少年・婦人会	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	「熊本の心」関係	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	地域学校協働活動補助事業	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育主事等研修	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会人権教育	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	行事調整	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	地域学校協働活動関係	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	管内社会教育・社会体育担当者会	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育主事講習	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	PTA	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	図書館・公民館・社会教育連絡協議会	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	文化総括(美術館・博物館含む)	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	災害報告・防災対策	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校警察連絡協議会	通知文等	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	へき地教育	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	環境教育	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	健康教育(安全) ①	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	スクールカウンセラー活用事業(関係通知等)	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	健康教育(体育)	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	健康教育(保健) ①	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	健康教育(給食)	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	所長・指導課長及び指導主事等合同会議	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育センター	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊本の学び	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	健康教育(食育)	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	スクールソーシャルワーカー活用事業(関係通知等)	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	文化部活動関係	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	指導改善研修及び指導力サポート研修	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊本県教職員等表彰	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	事務職員支援訪問	支援訪問の要項及び指導・助言事項	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務総括(学校人事課)	学校人事課からの通知文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務総括(総務厚生課)	総務厚生課からの通知文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務総括(教育政策課)①	教育政策課からの通知文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務総括(県庁各課)	各課からの通知文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務総括(各市町・本庁への通知・回答・報告)①	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務総括(その他)	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	産休等月例報告		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	マイナンバー関係事務		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	勤務時間管理表	所員の勤務時間管理	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計年度任用職員関係	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務総括(出納局)	会計課・管理調達課からの通知文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書ファイル関係	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	健康教育(保健)②	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	健康教育(安全)②	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務総括(教育政策課)②	教育政策課からの通知文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務総括(各市町・本庁への通知・回答・報告)②	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	健康教育(保健)③	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	中央研修	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育長会議・校長会議	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学前教育①	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	5年目・10年目・経験者研修	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	情報教育①	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導全般①	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導全般(定例報告)①	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	問題行動調査	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	外国語・国際理解教育 ①	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育課程	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書給与 ①	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育 ①	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育 ①	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校訪問	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路指導 ①	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	道德教育	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教師力パワーアップ研修	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修 ①	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	臨時的任用教職員研修	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	男女共同参画	県からの通知・照会等	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	科学教育	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書採択	教科書採択に係る文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育フォーラム		紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	事務所主催事業(学力向上リーダー研等)	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校めぐり	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教頭等研修会	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導(心のアンケート)	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	体育担当者研修会	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	校内研修	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	キャリア教育	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	養護教諭・栄養教諭研修等	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	オープン授業研修	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導課総括(県教育庁各課)	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教務主任研修会	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導全般 ②	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育 ②	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育 ②	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路指導 ②	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	情報教育 ②	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書給与 ②	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	外国語・国際理解教育 ②	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学前教育 ②	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路指導 ③	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修 ②	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導全般(定例報告) ②	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育 ③	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	叙位叙勲(栄典事務)	庶務	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事評価関係	管理主事	併用	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	選考査閲関係	管理課	併用	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	個人番号(マイナンバー関係)	庶務 ※7年保存	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係	(庶務)所員及び会計年度任用職員の 年末調整等	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	定期監査	(庶務)	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書	庶務	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	庶務	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類1	庶務	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類2	庶務	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(公金振替)		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	戻入決定書	庶務	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	015	012	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	庶務	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算帳票関係	庶務	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	014	その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	在職証明書	庶務	併用	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告・顔末書関係		併用	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	非常勤講師関係(SSS含む)	任用・通知・報告等	併用	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	くまもと「親の学び」プログラム	社会教育主事	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	地域と学校の連携・協働(地域学校協働活動)	社会教育主事	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育課関係(通知・報告)	社会教育主事	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	図書・読書活動(社会教育課)	社会教育主事	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	管内 社会教育担当者会議	社会教育主事	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	管内 社会体育担当者会議	社会教育主事	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教職員一覧等		併用	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理関係通知		併用	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教員免許関係	免外申請等	併用	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育主事講習 A・B	社会教育主事	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	公務災害関係		併用	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学級編制関係		併用	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	健康審査会関係		併用	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	PTA関係	社会教育主事	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育(社会教育)	社会教育主事	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	各種調査関係	管理主事	併用	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育主事等 研修	社会教育主事	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	家庭教育・熊本の心 関係	社会教育主事	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	諸届出関係	改姓届他(管理主事)	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	会議・研修・派遣関係	管理課	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	青少年育成・青少年教育施設	社会教育主事	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	文化課関係	社会教育主事	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用教職員等の勤務条件等	管理課	併用	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教職員の服務に関する事項		併用	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教職員定数に関すること(調査及び資料提出)	管理課	併用	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課関係	通知・報告	併用	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課関係2	通知・報告	併用	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	地域人権教育指導員	社会教育主事	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課 関係	社会教育主事	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育功労表彰等	庶務	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課関係	庶務 通知等	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事異動関係	管理課	併用	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	加配関係	管理主事	併用	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	国庫補助事業	社会教育主事	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	障がい者雇用会計年度任用職員関係	庶務	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課・管理調達課・情報政策課	庶務 通知等	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	共済組合	庶務	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	退職者辞令交付式(令和3年度末)	庶務	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和4年度(2022年度)辞令交付式関係		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	管内会計年度任用職員関係	庶務	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	球磨地域振興局からの通知等	庶務	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	その他機関からの通知等(本庁)	庶務	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	その他機関からの通知等(本庁以外)	庶務	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務厚生課からの通知等	庶務	併用	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	異動事務関係	庶務	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	体力・運動能力調査関係	(社会教育主事)	併用	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	祝詞		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育2		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育3		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育	学校体育に関する調査	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育1	通知文	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導主事等研修		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	食育		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	キャリア教育		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	養護教諭研修関係(通知・報告)		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	栄養教諭研修関係(通知・報告)		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育センター		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 幼・保等、小、中連携	R3担当 :ogata	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育の情報化		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教育		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	「熊本の学び推進プラン」及びアクションプロジェクト	通知文	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	管内学力充実に関すること1	全学調・県学調	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度「水俣に学ぶ肥後っ子教室」		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校保健		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	SC		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	SSW		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書・補助教材1		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導1		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校における感染症発生状況報告		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	重要通知文(取組の方向等)		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教頭・主幹教諭等研修会		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育①		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修①		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	科学教育に関すること		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教務主任研修に関すること		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導主事活用事業に関すること		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国内留学・中央研修等に関すること		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	定例報告1		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育課程・指導要録に関すること		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	経験者研修		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	環境教育	社会教育主事	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	行事		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校図書館 関係	社会教育主事	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	新規臨探研修		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	管内地域サポート連携会議		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育長・校長会議		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	校長・教頭等ヒアリング		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校訪問		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	諸調査		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	高校教育関係		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	研究会案内		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育推進会議		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	日本教育公務員弘済会		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修(教育事務所主催)		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	わくわくスタディミーティング事業		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	へき地教育		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導改善研修・指導力サポート研修		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	道徳教育		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育論文		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修報告書		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導2		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	総記(本庁各課からの通知文)	指導課	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	幼・保等、小、中連携セミナー		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育2	7月13日～	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	開示請求		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教育2		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書・補助教材2		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	新型コロナウイルス感染症関係		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導3		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修②		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	芸術系教科に関する通知等		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育③		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育指導の反省		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育3	人権教育推進状況調査	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	租税教育		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	研究指定校		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教育実施状況調査		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教育3		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育4	1/14～	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	管内学力充実に関すること2	1月～	紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和4年度(2022年度)新規初任者関係		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	問題行動等調査	生徒指導	併用	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育②		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会科関係通知		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育の情報化2		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	キャリア教育2		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	キャリア教育3		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	キャリア教育4		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	キャリア教育5		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全2		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全3		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	新型コロナウイルス感染症関係2		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校保健2		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校保健3		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	食育2		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導4		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導5		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	SSW2		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	定例報告2		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	定例報告3		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	定例報告4		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	SC2		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	心のアンケート		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書・補助教材3		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書・補助教材4		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	体験活動等		紙	球磨教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	指導課長関係	教育長・校長会議	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	指導課長関係	行事調整	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	指導課長関係	文教施策	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	指導課長関係	指導改善研修関係	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整(会計年度任用職員等)	会計課提出分	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和11年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草教育事務所長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整	総務厚生課提出分	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和11年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分源泉徴収票	所属保管用	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和11年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	特定個人情報保護に関する取扱規程	点検者の任命等	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	013	025	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項(児童手当に限る)	児童手当現況届・子育て世帯臨時特別給付金申請書	所員分(総務厚生課へ提出の写し)	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	年次有給休暇・特別休暇請求書	年次有給休暇・特別休暇請求書(会計年度任用職員)	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨採の任免(講師)(欠員・小学校)	臨採の任免(講師)(欠員・小学校)	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨採の任免(講師)(欠員・中学校)	臨採の任免(講師)(欠員・中学校)	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨採の任免(養護・事務・栄養)(欠員)	臨採の任免(養護・事務・栄養)(欠員)	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨採の任免の任期更新(講師)	臨採の任免の任期更新(講師)	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨採の任免の任期更新(養護・事務・栄養)	臨採の任免の任期更新(養護・事務・栄養)	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨採の任免(養護・事務・栄養)(産休・育休)	臨採の任免(養護・事務・栄養)(産休・育休)	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨採の任免(講師)(産休・育休)1	臨採の任免(講師)(産休・育休)1	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨採の任免(講師)(産休・育休)2	臨採の任免(講師)(産休・育休)2	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算令達通知書	予算令達通知書	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	014	007	予算、決算及び監査に関する事項	決算に関する事項	令和2年度歳入歳出決算	令和2年度歳入歳出決算	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	定期監査	定期監査に係る通知等	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書綴	支出負担行為書綴	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出調書(公金振替)	支出調書(公金振替) SSW社会保険料	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出調書(一般会計)	支出調書(一般会計) コピー代以外	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出調書(歳計外現金)	支出調書(歳計外現金) 会計年度任用職員住民税	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出調書(電話代)	支出調書(電話代)	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出調書(コピー代)	支出調書(一般会計) コピー代	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命等	検査員任命・資金前渡職員の指定	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	収入調定書	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	支出命令書(令和3年4月～令和3年10月)	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	支出命令書(令和3年11月～令和4年3月)	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(歳計外現金)	支出命令書(歳計外現金) 会計年度任用職員住民税	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(公金振替)	支出命令書(公金振替) SSW社会保険料	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(旅費)	支出命令書(旅費)	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	用品要求書	用品要求書	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草教育事務所長	002	015	012	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書(歳出)	更正決定書(歳出)	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	019	会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書	戻入決定書	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	022	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	歳入整理表	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	022	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表等	歳入予算執行表・収入消込通知	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	歳出整理表	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表	歳出予算執行表	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	026	会計に関する事項	歳入歳出外現金等受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払整理表	歳入歳出外現金(基金)受払整理表	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	016	011	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	財産台帳	口座総括・その他報告等	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	移管	
天草教育事務所長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	備品異動申請書	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	使用備品整理簿	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書	令和2年度物品出納計算書	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票	郵便切手類需要伝票	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	014	その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	在職証明書等	在職証明書等(臨探・会計年度任用職員)	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県の機関関係	県の機関関係の通知・報告等	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	叙位叙勲関係	生存者に関するもの(高齢者・春秋等)	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	叙位叙勲関係	死亡叙位叙勲	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育庁関係(庶務)1	教育庁関係の通知・報告等	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育庁関係(庶務)1-2	教育庁関係の通知・報告等	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育庁関係(庶務)2	職員の時時間勤務報告	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育庁関係(庶務)3	行政文書ファイル関係報告等	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計年度任用職員(非常勤講師)関係(庶務)	会計年度任用職員(非常勤講師)に係る報告等	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	危機管理	危機管理に関する文書・資料等	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨探関係の報告(庶務)	給与基本報告・共済組合・産前休暇報告	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	例規・通知(教育庁関係)	例規・通知(教育庁関係)	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	例規・通知(出納局関係)	例規・通知(出納局関係)	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	公立学校共済組合関係	公立学校共済組合関係の通知・報告等	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	出納局関係	出納局関係の通知・報告等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務厚生課・互助関係	総務厚生課・互助関係の通知・報告等	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	スクールソーシャルワーカー関係	スクールソーシャルワーカー関係(庶務)	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	スクールカウンセラー関係	スクールカウンセラー関係(庶務)	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	転入・転出関係	所員の異動に伴う関係書類	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与関係報告(所員)	勤務実績その他給与関係(学校人事課提出分)	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	地方教育行政功労者表彰候補者の推薦	市区町村教育委員会委員	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊本県教育功労(永年勤続)被表彰者推薦	所員の永年勤続被表彰者の推薦	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	異動事務関係(庶務)	異動事務・辞令交付式関係	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度(2021年度)職員給与一覧表	天草教育事務所管内教職員給与一覧表	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	扶養手当現況届	所員分(総務厚生課への提出の写し)	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	適正な経理処理の徹底に係る取組について	事業(支出)点検表に関する報告	紙	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	健康審査会	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	公務災害	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	免外申請	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	表彰	学校人事課からの通知文、教育功労者等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	兼務発令	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	指導方法の工夫改善	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理職研修会	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	在外関係	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	産休・育休関係	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	記章関係	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	主幹教諭関係	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教員免許関係	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	服務関係	メンタルヘルス・ハラスメント含む	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	改姓・旧姓使用	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨探関係	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	事務職員・学校事務センター	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	割愛	市町へ・市町から	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	退職関係	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	非常勤関係	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事評価	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故関係	学校人事課への報告文等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	新規教員選考・新採関係	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	再任用・特別臨採	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	諸調査	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	文部科学省・県からの通知	法令等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学級編制	正式届出	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学級編制	定数算定	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学級編制	予算届成	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学級編制	仮届出	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教職員数調及び教職員一覧	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	異動関係	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理職選考審査	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨採要望	学校人事課への報告文等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	生涯スポーツ	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	社会教育主事講習	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	家庭教育	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	社会人権教育	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	生涯学習	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	文化芸術	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	PTA連合会・研修関係	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	学割	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	ITインストラクター	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	社会教育広報	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	図書館・読書関係	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	放課後子どもプラン	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	青少年・赤十字	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	視聴覚教育	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	地域学校協働活動推進事業	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	外国語教育(中学校)	市教委への通知等 その1	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	外国語教育(中学校)	市教委への通知等 その2	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	文教施策	管内教委への通知等 1	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	文教施策	管内教委への通知等 2	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	文教施策	管内教委への通知等3	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育課程	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	諸調査等	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育	管内教委への通知等1	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育	管内教委への通知等2	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育	管内教委への通知等3	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育	人権教育フォーラム関係	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	へき地・複式指導関係	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	理科教育	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	道徳教育	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	授業マイスター関係	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学前教育1	管内教委への通知文	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学前教育2	幼保等、小、中連携セミナー	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書無償貸与関係	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書採択関係	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路1	管内教委への通知	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路2	進路事務説明会等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	コミュニティスクール関係	通知文等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	修学旅行・集団宿泊教室等体験活動関係		併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科教育(音楽・図工・美術)		併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育1	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育2	供覧	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育3	研究推進校	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校保健1	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校保健2	供覧	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校給食	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全1	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全2	供覧	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	栄養教諭	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	養護教諭	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	文化部活動関係	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導 1	管内教委への通知等 その1	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導 1	管内教委への通知等 その2	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導定例報告	県教委への報告 その1	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導定例報告	県教委への報告 その2	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導定例報告	県教委への報告 その3	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導定例報告2	問行調査	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学級経営等アドバイザー関係	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールカウンセラー関係	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールカウンセラー活用事業	諸会議・報告書・評価等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールソーシャルワーカー関係	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールソーシャルワーカー活用事業	諸会議・報告書・通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修 1	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修 2	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修 2	年間計画・報告・評価	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修 1	年間計画・報告・評価	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教職経験者研修	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育	指導力向上研修等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	研究指定校事業	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学力充実関係	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	熊本県学力・学習状況調査	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	全国学力・学習状況調査	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	校内研修推進事業	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	研究助成金関係	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	研究主任研修関係	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科教育(国語・社会)	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校図書館関係	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	情報教育関係1	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	情報教育関係2	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育	天草地域特別支援連携協議会	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	環境教育1	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	環境教育2	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育1	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育2	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	県立教育センター関係	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国内留学等	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国際理解・帰国子女に関すること	市教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	校長教頭等の研修に関すること	市教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育	就学事務関係	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	後援申請		併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教務主任研修会に関すること		併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	キャリア教育	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校訪問		1 併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校訪問		2 併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校訪問		3 併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	臨時的任用教員(講師)研修会に関すること		併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	外国語教育(小学校)	市教委等への通知	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校給食	供覧、回覧等	併用	天草教育事務所長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	002	005	条例等の制定又は改廃及びその経緯	要綱等の制定・改廃・経緯(他の項以外)	収集基準等の改訂について		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	教育センター研修	起案文・研修案内	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	運営基本方針の推進	起案文・広報文等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもと文学・歴史館 夏季企画展(横溝正史)	調査、開催、委託、借用、輸送、広報、イベント等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもと文学・歴史館 秋季企画展(蓮田善明)	調査、開催、委託、借用、輸送、広報、イベント等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもと文学・歴史館 冬季企画展(江津湖)	調査、開催、委託、借用、輸送、広報、イベント等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもと文学・歴史館 通常展示(収蔵品展等)	調査、開催、広報、イベント等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもと文学・歴史館 印刷物の発行	館報の印刷、送付等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもと文学・歴史館 博物館実習の実施	実習生の受入等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもと文学・歴史館と他団体との連携事業	共催受託、講師派遣、講師招聘等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	巡回訪問について	起案文・報告文	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	夏休みお天気教室2021の実施		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	新しい生活様式に対応した県市等連携事業		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	市町村との連携	起案文他	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	郷土出版物展	第35回	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	SNS等を利用した熊本県立図書館の情報公開	広報文・起案文等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもと文学・歴史館 SNS等による情報公開	Youtube等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	読書ハリアフリーサービス開始		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	たのしい絵本展		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	読書週間の取組	起案文、広報文等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	特別整理(蔵書点検)関係	蔵書点検実施計画等(支援第一班)	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	利用制限	制限保存、破損保存資料	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	肥後っ子いきいき読書環境づくり事業	開催要項、講師依頼等(児童班)	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	行政手続きオンライン化		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	子ども図書室行事	おはなし会等(児童班)	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	利用制限(支援第一班)	制限保存、破損保存等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	山崎文庫のOPAC上での公開について		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
図書館長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	優良読書グループ等表彰		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	子供の読書活動優秀実践図書館表彰		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集(他項目該当外、周期統計調査外)	市町村読書関係実態調査		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集(他項目該当外、周期統計調査外)	入館者等統計綴	図書館及び文学・歴史館入館者、貸出件数等統計	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	図書館調査関係綴		併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	県が主催する研修会、説明会に関する事項	起案文等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	県内公共図書館長会議		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	連絡会(館内各課長・各班長以上による会議)資料	連絡会配布資料等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	図書館関係職員等研修会		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	熊本県博物館ネットワークセンター	会議への出席等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	学芸員研修会の受講(学芸調査課)	応募、出席等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	復命書	(学芸調査課)	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	熊本県博物館連絡協議会	会議への出席等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	九州各県及び政令指定都市立図書館会議	協議事項・照会事項の議題提出及び回答	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	くまもと文学・歴史館協議会	委嘱、会議の開催等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
図書館長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	熊本県立図書館協議会	会議の開催・委員の委嘱等(総務課)	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	012	002	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	職員のみで構成される会議の決定等及び経緯	収集委員の選任	委員選任	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	012	002	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	職員のみで構成される会議の決定等及び経緯	選書委員会	下半期	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	012	002	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	職員のみで構成される会議の決定等及び経緯	選書委員会	上半期	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	013	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105該当外)	給与	児童手当現況届当	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	昇給昇格	内申・発令通知(総務課)	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	015	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告	勤務実績報告、通知文等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収年末調整関係		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	020	組織、人事等に関する事項	職員の交通事故処理に関する事項	職員の交通事故報告		併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	勤務交替・変更	職員及び非常勤職員等申請書	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	ハラスメント相談員の選任等に関する書類	ハラスメント相談員の選任起案文書	併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除		併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	年休・私傷病休暇等申請		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	勤務割表	月別勤務割表決定伺い等(総務課)	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項(児童手当を除く)	公立学校共済組合関係	資格取得届、資格確認調査等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康診断・人間ドック・生活習慣病予防検診関係	通知及び受診状況等(総務課)	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	028	組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	衛生管理委員会	衛生委員会に関する選任、会議開催起案等(総務課)	併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	028	組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	衛生管理関係	執務環境自主点検表	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	030	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	36協定	36協定に関する届出・調査等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	休暇請求書・欠勤届(非常勤職員)	休暇請求書・欠勤届(非常勤職員)(総務課)	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	賃金・報酬	仕訳書・保険料負担額集計表等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員報酬仕訳書		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	令和3年度会計年度任用職員募集・任用・要項関係	会計年度任用職員採用試験・要項改正等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	033	組織、人事等に関する事項	職員の担当事務の決定に関する事項	事務分掌(情報支援課)		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算に関する通知・照会等	①補正予算の編成等(4~6月)	併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算に関する通知・照会等	②補正予算の編成等(7~9月)	併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算に関する通知・照会等	③補正予算の編成等(10~3月)	併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和4年度 当初予算要求書	① 人P・IT等を含む	併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算令達通知書つづり		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	歳出予算の流用に関する文書(総務課)	予算流用依頼に関する起案文書	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
図書館長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	定期監査	定期監査(総務課)	併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本県立図書館消毒業務委託	業務委託	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書(一般需用費)	支出負担行為書(総務課)No.1	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書(一般需用費)	支出負担行為書(総務課)No.2	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書(使用料・役務費・委託料等)	支出負担行為書(総務課)	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書(備品購入費)	支出負担行為書(総務課)No.1	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書(備品購入費)	支出負担行為書(総務課)No.2	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	用品要求関係綴		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	くまもと文学・歴史館資料の選択	選書等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本県立図書館高画質画像処理電算機等の賃貸借	契約・支払い	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	サビ工関係		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書(明許繰越・備品購入費)	支出負担行為書(総務課)	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本県立図書館産業廃棄物収集運搬及び処分業務委託		併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本県立図書館建築物・建築設備点検等業務委託		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	電力需給契約	競争入札資料等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和4年度熊本県立図書館昇降機設備保守点検業務委託	年間業務委託(総務課)	併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和10年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	IEサポート終了に伴う図書館システム改修業務		併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為(備品購入費)	支出負担行為(総務課)No.3	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和4年度 熊本県立図書館消防設備保守点検業務委託	年間業務委託(総務課)	併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和4年度 熊本県立図書館空調設備保守点検業務委託	年間業務委託(総務課)	併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和4年度熊本県立図書館設備機器運転監視等業務委託	年間業務委託(総務課)	併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和4年度 熊本県立図書館電話交換受付業務委託	年間業務委託(総務課)	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和4年度熊本県立図書館清掃業務委託契約	年間業務委託(総務課)	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和4年度熊本県立図書館人的警備業務委託	年間業務委託(総務課)	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和4年度 熊本県立図書館 年間業務委託(総務課)	一般廃棄物収集運搬処理業務委託	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和10年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和4年度 熊本県立図書館 年間業務委託(総務課)	自動ドア保守点検業務委託	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和10年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	各種データベース・TRC関係契約	令和4年度(2022年度)	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員、会計職員、物品検査員等綴	任免関係	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定綴	複写料、契約保証金、公衆電話、負担金等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入証拠書類関係綴	複写申込書(総務課)No.1	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
図書館長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入証拠書類関係綴	複写申込書(総務課)No.2	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入証拠書類関係綴	複写申込書(総務課)No.3	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入証拠書類関係綴	複写申込書(総務課)No.4	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入証拠書類関係綴	複写申込書(総務課)No.5	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	支出命令書(総務課)No.1	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	支出命令書(総務課)No.2	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	支出命令書(総務課)No.3	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	支出命令書(総務課)No.4	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	支出命令書(総務課)No.5	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	支出命令書(総務課)No.6	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	支出命令書(総務課)No.7	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調査(需用費・使用料・役務費・報償費等)	支出調査(保険料・交際費・契約保証金)	併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	支出命令書(総務課・明許繰越)	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	(郵便切手類)需要伝票	(総務課)	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
図書館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	後納郵便等発送同	(総務課)	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
図書館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令取消起家綴		併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	図書資料の貸出・返却業務に関する協定書		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	012	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書(歳出)		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
図書館長	002	015	022	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	(歳入)予算執行表		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	022	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	(歳出)予算執行表		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払整理表		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	(歳出)予算執行表(明許繰越)		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	事業(支出)点検表		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	026	会計に関する事項	歳入歳出外現金等受払の整理に関する事項	(歳計外・基金)予算執行表	歳入歳出外現金(基金)受払整理表	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	027	会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	釣銭資金関係綴	釣銭資金引継書等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	行政財産使用許可	文化協会	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	くまもと文学・歴史館寄託資料	寄託更新、状況報告等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品の寄附による取得調書	寄附による取得調書(財政課合議)	併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
図書館長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	拾得物(現金)提出書	総務課(水前寺公園交番前)	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品の寄附による取得調書②	寄附による取得調書(財政課合議)	併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	礼状送付及び寄贈依頼(支援2班)	寄贈資料についての礼状及び依頼	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品関係		併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品管理	物品出納計算書・使用備品整理簿等 (総務課)	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	016	021	財産又は物品に関する事項	物品の貸付けに関する事項	配本図書	配本図書借受申請書	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	016	021	財産又は物品に関する事項	物品の貸付けに関する事項	配本図書運送施行伺い		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	016	021	財産又は物品に関する事項	物品の貸付けに関する事項	貸出文庫(子ども文庫)	借受申請書	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	016	022	財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	物品不用決定	紛失図書等廃棄	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	016	022	財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	物品不用決定	破損及び不明等資料廃棄(学芸調査課)	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	016	022	財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	不用紙類売却		併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	016	022	財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	令和4年度(2022年度)不用紙類売却		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	消防関係		併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	018	002	文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	書留郵便受簿		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	くまもと文学・歴史館資料の貸出、掲載許可	貸出の承諾等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	団体等からの依頼、要望等関係	資料掲載等許可申請書、資料貸出等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	団体との申し合わせ事項	熊本市歴史文書資料室・国会図書館	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	014	その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	履行証明書	(総務課)履行証明書発行伺い	併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	014	その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	起業経営相談会	証明書	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	019	その他の事項	広報に関する事項(241該当外)	要覧関係	作成起家等	併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	出納局からの通知・照会関係		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	庁舎管理・営繕関係		併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	庁舎管理・営繕関係	令和3年外壁改修工事打ち合わせ等記録	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	支出事務に係る再発防止策について		併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	026	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課以外)	各都道府県関係機関からの通知照会等		併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	026	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課以外)	図書館年鑑		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書ファイル関係	廃棄決定通知等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	広報関係	通知文・照会文等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊本県教育委員会及び他県からの通知・照会	通知・照会等(総務課)	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	館長宛通知文書	案内・出席依頼等	併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
図書館長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	研修関係	通知、出席伺、配布資料 等	併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	庶務関係		紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	インターンシップ・ナイスライ関係	受入依頼等(総務課)	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊本県教育委員会及び他県からの通知・照会	教員免許関係綴り	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊本県立図書館情報ギャラリー展関係	起案(出展者募集及び決定)等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度図書館見学	見学依頼等	紙	図書館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	情報企画課関係	ITインストラクター関係等	併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	図書館システム関係綴		併用	図書館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	007	016	事業の実施に関する事項	事業計画(11・52該当外)に関する事項	熊本県立教育センター事業、要覧作成業務		併用	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	007	018	事業の実施に関する事項	研究機関実施の調査研究(一般検査以外)	研究協力員関係文書		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	007	018	事業の実施に関する事項	研究機関実施の調査研究(一般検査以外)	研究協力校関係文書		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	007	018	事業の実施に関する事項	研究機関実施の調査研究(一般検査以外)	研究紀要関係文書		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	科学教育の振興に関わる業務		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	新規採用養護教諭研修		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	養護教諭2年目研修		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	養護教諭3年目研修		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	養護教諭5年経験者研修		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	養護教諭中堅教諭等資質向上研修		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	家庭科関係	小・中・高	併用	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	専門研修	【義務制】新任管理職(教頭)研修	紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	専門研修Ⅱ	新任主幹教諭研修	紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	コンプライアンス・働き方改革		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	基本研修Ⅲ	新任学校司書・新任実習教師・新任寄宿舎指導員研修	併用	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	熊本県立教育センター研究発表会		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	専門研修	学校マネジメント研修	紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	専門研修	【義務制】新任管理職(校長・副校長)研修	紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	専門研修	【義務制】2年目校長・副校長(悉皆選抜)研修	紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	専門研修	【県立】新任管理職(校長)研修	紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	専門研修	【県立】新任管理職(教頭・事務長)研修	紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	科学展No.1		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	科学展No.2		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	専門研修	[県立]2年目校長(悉皆選択)研修	紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	スクールサポート		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	「人権教育の推進について」の研修	外部講師の依頼	紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	令和3年度(2021年度)研修等関係		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	道德教育関係		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	選択研修 I	リーダー養成研修	紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	選択研修 I	養護教諭キャリアアップ研修	紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	「地域と学校の連携・協働」関係者等研修		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	全国教育研究所連盟	全教連	紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	九州地区教育研究所連盟	九教連	紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	県政令指定都市教育センター所長協議会	全国所長協	紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	熊本県教育研究所連絡協議会		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	熊本県立教育センター協議会		併用	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	県立学校 国語関係		併用	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	学校組織マネジメント研修		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	カリキュラム・マネジメント開発研修		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	020	組織、人事等に関する事項	職員の交通事故処理に関する事項	職員の交通事故処理に関する文書		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	恒常的な在宅勤務申請等		電子	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日		廃棄	
教育センター長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職員の服務に関する文書等	職務専念義務免特別休暇申請書・私傷病休暇申請書等	紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	新規採用栄養教諭研修		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	栄養教諭2年目研修		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	栄養教諭3年目研修		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	栄養教諭5年経験者研修		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	栄養教諭中堅教諭資質向上研修		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	県立学校初任者研修		併用	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	県立学校2年目研修		併用	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	県立学校3年目研修		併用	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	理科所外研修会場・外部講師		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	基本研修・選択研修に係る依頼関係(特別支援教育)		併用	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	県立学校初任者研修(特別支援学校)		併用	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	小中学校・義務教育学校中堅教諭等資質向上研修		併用	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	小中学校・義務教育学校中堅教諭等資質向上研修	2	併用	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	幼稚園等新規採用教員・保育士研修		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	幼稚園等中堅教諭等資質向上研修		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	芸術科・音楽外部講師		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	熊本県公立小・中・義務教育学校初任者研修①		併用	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	熊本県公立小・中・義務教育学校初任者研修②		併用	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	県立学校5年経験者研修		併用	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	小中学校・義務教育学校5年経験者研修		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	小中学校・義務教育学校3年目研修		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	外部講師関連業務		併用	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	小中義務教育学校2年目研修		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	基本研修(産業教育)外部講師関係		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	小中義 外国語教育関係縦		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	令和3年度(2021年度)芸術科・美術外部講師		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	県立学校中堅教諭等資質向上研修		併用	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	県立学校 国語 外部講師		併用	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項(児童手当を除く)	公立学校共済組合関係書類		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	028	組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	安全衛生管理に関する文書		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	030	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する協定書	36協定	紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員関係	システム任用入力、報酬支払等	紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	労働保険関係		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員(非常勤職員)の任免に関する文書	設置、任免等	紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	034	組織、人事等に関する事項	事務引継に関する事項	事務引継	会計職員の事務引継報告(総務課)	紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	037	組織、人事等に関する事項	職員表彰に関する事項	勤続表彰関係文書(永年勤続等)		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求関係縦(増額申請等)		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和4年度当初予算関係		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育センター長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和3年度2月補正予算関係		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算令達通知書		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	定期監査関係書類		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	【総務課】支出負担行為書	需用費	紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	【総務課】支出負担行為書	委託料	紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	【総務課】支出負担行為書	役務費・備品購入費・食糧費・使用料及び賃借料	紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	①	紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	②	紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	③	紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	④	紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	戻入決定書		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	015	011	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	015	020	会計に関する事項	会計検査(170・202該当外)	会計検査関係		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	015	022	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表・歳入予算執行表		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表・歳出予算執行表		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	行政財産目的外使用		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品関係 用品要求書・異動備品申請書・出納計算書		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	賃貸借物品の管理		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	防災管理		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	環境保全関係 ばい煙・地下水・水質汚濁		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	県有建築物等の新築・改築工事等に関する要望		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	PCB(ポリ塩化ビフェニル)廃棄物関係文書		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	007	その他の事項	県の出資団体に係る情報収集に関する事項	図書関係資料		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	019	その他の事項	広報に関する事項(241該当外)	企画広報の実施に関する文書		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	020	その他の事項	ホームページの運用管理に関する事項	熊本県教育情報システム関係書類		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	体育保健課関係		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	理科関係(科学展を除く)		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育センター長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	研修企画(県関係)		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	防災教育と心のケアに関する推進事業		併用	教育センター長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	特別支援教育課からの文書		併用	教育センター長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	人権教育関係文書	経営研修室	紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	【総務課】県からの通知に関する文書(回答報告含む)		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	【総務課】県からの通知に関する文書(回答報告含む)	出納局	紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	【総務課】県からの通知に関する文書(回答報告含む)	教育政策課	紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	生徒指導関係文書	生徒指導・教育相談	紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	026	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課以外)	特別支援教育関係機関からの文書	全国特別支援教育センター協議会・国立特別支援教育総合研究所等	併用	教育センター長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	情報関係文書		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	占用許可関係文書		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	小中学校用メール関係書類		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	県立学校教職員用メール関係書類		紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	高校入試関係通知等	高校入試関係通知等	紙	教育センター長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	文化施設の感染拡大予防・活動支援環境整備事業	(文化庁 補助金)	併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	地域ゆかりの文化資産を活用した展覧会支援事業		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	永青文庫所蔵資料調査事業(国庫補助)		併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度(2021年度)美術館コレクション		併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度細川コレクション		併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度収蔵品調査依頼関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度特別展「おかやま・林原美術館」関係		併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	刀剣手入れ関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度(2021年度)サポートボランティア	教育普及	紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	ITインストラクター関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度(2021年度)スクールミュージアム	教育普及	紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度データベース関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度美術館だよりView		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度(2021年度)イベントに関すること	教育普及	紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度博物館実習関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度ケース修理		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	文化課照会事項		電子	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日		廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	香川元太郎迷路絵本展		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	一時保管依頼関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	永青文庫修復事業		併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県立大学との連携事業	Artract活動	紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	電子入札関連		併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和4年度「東京富士美術館コレクション展」 関係		併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	008	002	儀式、栄典、表彰等に関する事項	儀式等に関する事項(記念及び式典に限る)	閉館45周年展「ワンピース色紙展開会式」 関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	美術品寄贈関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する 事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	職員派遣		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びそ の経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	令和3年度熊本県立美術館協議会		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びそ の経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	令和3年度熊本県博物館連絡協議会		併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びそ の経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	令和3年度収集委員会		併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	013	013	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105該当外)	特定個人情報保護関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	013	015	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	給与等関係報告		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の勤務に関する事項	職務専念義務免除関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の勤務に関する事項	勤務・勤務割振関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	研修関係	研修	併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	新採職員トレーナーに関すること	職員人材育成	併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	転入職員サポーター	転入職員	併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	職員健康管理		電子	美術館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日		廃棄	
美術館長	002	013	030	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	美術館勤務時間関係	令和3年度分	併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員任免関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和3年度 補正予算		併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和4年度当初予算要求		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	014	007	予算、決算及び監査に関する事項	決算に関する事項	決算関係(令和2年度分)		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	監査関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	美術館利用助成関係		併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	障害のある方々の鑑賞デー手話通訳関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
美術館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	博物総合保険の加入について		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	複写サービス契約関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	永青文庫関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書(庁舎管理関係)		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和3年度収蔵庫燻蒸業務		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書(修繕関係)		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	ひろしま美術館展実行委員会関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	減免に関すること	おやお無料デー	併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書(一般需用費等)		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書(役員費・委託料・使用料等)		併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和4年度支出負担行為書(庁舎管理業務委託)		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	展覧会関係	東京富士美術館コレクション展	併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員の任命について		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員・会計職員の事務引継関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	親資料	併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	親資料・助成分	併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書①		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書②		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書③		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	執行伺関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	011	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡清算関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表(歳出)		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	事業(支出)点検関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	026	会計に関する事項	歳入歳出外現金等受払の整理に関する事項	美術品取得基金		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	図書購入関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品関係(購入・寄附)		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	寄託品・預かり品関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	016	021	財産又は物品に関する事項	物品の貸付けに関する事項	令和3年度所蔵品・寄託品貸出関係		併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
美術館長	002	016	022	財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	物品の処分関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	令和3年度燻蒸関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	現状変更届等に関する事		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	庁舎管理関係(通知)		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	庁舎管理関係(照会)		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	消防訓練・消防法届出関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	高圧ガス事業所関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	Wi-Fi関連		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	017	002	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可(未収債権がない場合)	(令和4年度利用)美術館施設使用申込書		併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	017	002	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可(未収債権がない場合)	(令和3年度利用)美術館施設利用許可申請書		併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	017	002	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可(未収債権がない場合)	行政財産使用許可関係		併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	熊本県立美術館本館公衆無線LAN整備工事		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	R3改修工事関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	令和4年度以降改修工事関係		併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕管理事業に関する事		併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	020	019	その他の事項	広報に関する事項(241該当外)	令和3年度臨時開館・休館関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	020	019	その他の事項	広報に関する事項(241該当外)	令和3年度(2021年度)広報関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	020	019	その他の事項	広報に関する事項(241該当外)	優待券に関する事		併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	020	019	その他の事項	広報に関する事項(241該当外)	美術館広報用印刷業務		併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	020	020	その他の事項	ホームページの運用管理に関する事項	令和3年度(2021年度)ホームページに関する事	広報関係	紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	020	020	その他の事項	ホームページの運用管理に関する事項	令和3年度ホームページ管理関係		併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	照会・回答(総務企画課)		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	他課からの通知関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	他課からの通知関係	文化課	紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	新型コロナウイルス感染症関係	通知・照会に関する事項	併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	他課からの通知・照会関係(1)		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	他課からの通知・照会関係(2)		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	危機管理関係	通知・照会等	併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	各種通知関係(その他)		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	各種通知関係(会計課)		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
美術館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	各種通知関係(管理調達課)		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	各種通知関係(総務厚生課)		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	各種通知関係(学校人事課)		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	各種通知関係(互助会)		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	各種通知関係(共済組合)		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	県の機関以外からの通知等		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	令和3年度都道府県立美術館副館長等責任者会議関係		併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊本城周辺施設連携関係		紙	美術館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	パブリックコメント関係		併用	美術館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	文化施設の感染拡大予防・活動支援環境整備事業	補助金申請、交付決定、実績報告、確定・支払	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	鞠智城 国庫補助事業		紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	鞠智城 文化財保護法関係	現状変更等許可申請 他	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	鞠智城 イベント関係		紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	装飾古墳館 イベント	古墳館へ5・GO！他	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	装飾古墳 体験教室	定期体験・移動体験・出前授業等	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	装飾古墳館 博物館実習	博物館法施行規則第二条に基づく措置	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	装飾古墳館 資料貸出等	収蔵文化財・写真・画像等の貸出・調査・研究・使用等	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	装飾古墳館 展示	特別展、企画展、常設展等の実施	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	装飾古墳館 研究紀要、図録等の活用公開	全国遺跡報告総覧への登録等	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	鞠智城 特別史跡指定推進事業	シンポジウム・特別研究・講座関係	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	鞠智城 資料貸出等	保管文化財・画像等の貸出	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	装飾古墳・調査研究	モニタリング・3D図造化ほか	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	開館時間の変更	臨時開館等	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	装飾古墳館講座	実施例、講座資料など	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	原稿依頼(装飾古墳館)	他機関からの原稿執筆依頼等	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	インターンシップ	令和3年度インターンシップ(県立鹿本農業高校)	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	装飾古墳館 統計調査	文化専門職員等の状況調査他	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	装飾古墳館 他団体が主催する研修会、説明会等	奈文研、各種学会等への参加	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	情報公開及び個人情報保護に関する事項	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
装飾古墳館長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	鞠智城跡保存整備検討委員会		紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事評価		紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事総括	服務・給与・庶務	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	013	013	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105該当外)	人事給与関係	昇給昇格・勤勉手当等	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	特定個人情報保護に関すること	取り扱い規定による任命	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整・所得税関係		紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	013	020	組織、人事等に関する事項	職員の交通事故処理に関する事項	職員の交通事故・交通違反		紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除関係	肥後古代の森協議会 他	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	勤務割振り		紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	職員の健康管理	健康診断・ストレスチェック・産業医面談等	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	013	028	組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	職員安全衛生管理	衛生推進者選任・衛生委員会	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	013	030	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する協定(36協定)		紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員採用関係		紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	013	033	組織、人事等に関する事項	職員の担当事務の決定に関する事項	分掌事務関係		紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	013	037	組織、人事等に関する事項	職員表彰に関する事項	表彰に関すること	永年勤続表彰等	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求書	当年度補正・次年度当初	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算流用	歳出予算の流用に関する文書	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	定期監査	事務局監査の実施に関する文書	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書	需用費	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	鞠智城 契約関係		紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書	役務費・使用料及び賃借料・委託料	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書	鞠智城分	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する文書	任免並びに事務引継関係	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入に関する文書		紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	①	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	②	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	③	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	④	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	⑤	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	015	021	会計に関する事項	会計検査院の会計検査に関する事項	鞠智城 会計検査院による会計検査		紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
装飾古墳館長	002	015	027	会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿に関する文書	釣銭資金関係	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	行政財産使用許可	申請書、副申、許可書等	紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和10年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		併用	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	鞠智城 防火管理		紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	鞠智城 施設・設備の管理・営繕		紙	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	020	019	その他の事項	広報に関する事項(241該当外)	広報に関する文書		併用	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	020	020	その他の事項	ホームページの運用管理に関する事項	鞠智城 ホームページへのデータ掲載に関する事項		併用	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県の機関からの通知文書		併用	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県の機関からの照会及び回答文書	No.1	併用	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県の機関からの照会及び回答文書	No.2	併用	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県の機関からの照会及び回答文書	No.3	併用	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	鞠智城 県の機関から温故創生館への通知・照会		併用	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	020	026	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課以外)	鞠智城 県の機関以外から温故創生館への通知・照会		併用	装飾古墳館長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	002	001	条例等の制定又は改廃及びその経緯	条例の制定又は改廃及びその経緯	学校給食費の管理に関する条例	学校給食条例	併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
学校人事課長	002	002	002	条例等の制定又は改廃及びその経緯	規則の制定又は改廃及びその経緯	例規綴	給与班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	各課共用 書庫	移管	
学校人事課長	002	002	002	条例等の制定又は改廃及びその経緯	規則の制定又は改廃及びその経緯	例規	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
学校人事課長	002	002	002	条例等の制定又は改廃及びその経緯	規則の制定又は改廃及びその経緯	例規	教員免許規則・告示改正	併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
学校人事課長	002	002	005	条例等の制定又は改廃及びその経緯	要綱等の制定・改廃・経緯(他の項以外)	要項要領等改正	押印見直しに伴う改正	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	002	005	条例等の制定又は改廃及びその経緯	要綱等の制定・改廃・経緯(他の項以外)	例規	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	002	005	条例等の制定又は改廃及びその経緯	要綱等の制定・改廃・経緯(他の項以外)	熊本県立学校職員旧姓使用取扱要綱一部改正	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	令和3年 個人情報保護評価、独自利用事務届出		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状の失効	期限切れ失効手続き	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教員免許更新	周知、方針	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教員免許更新	修了確認申請1	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教員免許更新	修了確認申請2	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教員免許更新	修了確認申請3	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教員免許更新	修了確認申請4	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教員免許更新	修了確認申請5	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教員免許更新	修了確認申請6	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	文部科学省照会文書、その他照会	授与関係	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	文部科学省照会文書、その他照会	更新関係	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	免許状更新講習免除申請に係る証明		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教員免許更新制	教員免許管理システム運営管理協議 会員負担	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状授与願(臨時免許状)	臨時免許状	併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状授与願	普通免許状・領域追加No.1	併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状授与願	普通免許状・領域追加No.2	併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状授与願	普通免許状・領域追加No.3	併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	免許教科外教科担任申請関係		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教員免許状保有状況調査		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状書換願綴		併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状再交付綴		併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状認定講習		併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	免許状を有しない非常勤講師の届出について		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教員免許状一括申請関係		併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教員免許更新	進行管理シート	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教員免許更新	有効期間更新申請1	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教員免許更新	有効期間更新申請2	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教員免許更新	有効期間更新申請3	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教員免許更新	有効期間更新申請4	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教員免許更新	有効期間更新申請5	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教員免許更新	修了確認期限延期申請	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教員免許更新	有効期間延長申請	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教員免許更新	更新講習免除申請(旧免)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教員免許更新	回復確認申請1	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教員免許更新	回復確認申請2	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教員免許更新	修了確認期限延期の期間変更(延期の延期)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状の失効	失効手続き	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状授与証明書		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状等の公印刷り込み		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	免許状授与	受付期間の周知	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状(特別免許状関係)	特別免許状の授与、学識家権者の意見聴取	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	熊本県特別免許状の授与に係る教育職員検定基準		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状授与願	普通免許状・領域追加No.4	併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状授与願(平成音楽大学/九看大/崇城)		併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状授与願(九州ルーテル学院大学)		併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状授与願(尚絅大学短期大学部)		併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状授与願(東海/県立/中九州)		併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状授与願(熊本学園大学)		併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状授与願(熊本大学)	No.1	併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状授与願(熊本大学)	No.2	併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状授与願(熊本大学)	No.3	併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状授与願(熊本大学)	No.4	併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状認定講習No.2		併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状授与願	普通免許状・領域追加No.5	併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	特別支援学校就学奨励費	総務班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	在外教育施設派遣教員委託費		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	令和3年度高等学校等就学支援金交付金		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	令和3年度 就学支援金		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	就学支援金(支給再開・停止)		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	就学支援金(受給資格消滅)		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	学び直し支援金		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	特別支援学校スクールバス感染症対策支援事業	学校改革・総務班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	収入状況届出	収入状況届出	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	令和3年度高等学校等就学支援金 熊本市支払い		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	補習等のための指導員等派遣事業	教員免許制度班	併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	義務教育国庫負担金関係		併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	R3年 支援金受給資格認定(4月、10月)		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	令和3年度 就学支援金国費関係		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	支弁区分決定	特別支援教育就学奨励費	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	就学支援金(実績証明書)		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
学校人事課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	特別支援教育就学奨励費 熊本市への支払い	総務班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	過年度認定書類(高等学校等就学支援金)		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	就学支援金関係 資格認定(7月申請①～④)		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	就学支援金関係 履修単位変更		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	就学支援金事務処理要領等		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	令和3年度高等学校等就学等支援金 熊本市支払い		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	007	016	事業の実施に関する事項	事業計画(11・52該当外)に関する事項	県立学校事務の共同実施	総務班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	学校事務センター	センター訪問、新規設置及び事務長面接	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度 連携協定関係	連携協定	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	特別支援学校実習会計事務処理要綱	学校改革・総務班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	公立学校教職員辞令交付式	教員免許制度班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	学校におけるクラスター発生防止対策事業	教育委員会	併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	公立学校教職員に係る人事行政の状況について	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	教育行政・教育事務職各種説明会	総務班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	名義共催申請	総務班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	教職員等中央研修	総務班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	令和3年度事務職員(市町村立学校)	教員免許制度班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	名義共催(後援)申請	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	行政文書開示請求関係	教員採用関係	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	令和3年度行政文書開示	県立人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	行政文書開示請求関係	教員免許制度班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	令和3年度 行政文書開示請求(松橋西支 援通学バス)	学校改革・総務班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	011	002	情報公開及び個人情報保護に関する事項	個人情報の開示請求に対する決定及び経緯	自己情報の開示(県立学校人事班)		電子	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日		廃棄	
学校人事課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	健康審査委員会委嘱・交代		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	健康審査会	開催、議事、結果等	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	012	002	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	職員のみで構成される会議の決定等及び経緯	令和3年度管理職会議	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	R3 諸調査	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
学校人事課長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	令和3年度予算編成のための仮届出及び仮配当		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
学校人事課長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	令和3年度 令和4年度(令和3年度末)異動統計		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
学校人事課長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	R3 教職員定数	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
学校人事課長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	R3 教職員定数	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
学校人事課長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	高校定数(その1)	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	各課共用 書庫	移管	
学校人事課長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	高校定数(その2)	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	各課共用 書庫	移管	
学校人事課長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	令和3年度(2021年度)特別支援学校定数	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
学校人事課長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	管理職選考(小中)		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
学校人事課長	002	013	002	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課以外)	R3 事故報告	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	005	組織、人事等に関する事項	職員の採用に関する事項	選考(主査)		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	005	組織、人事等に関する事項	職員の採用に関する事項	令和4年度教員採用 副査		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	005	組織、人事等に関する事項	職員の採用に関する事項	教育行政等採用関係	総務班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	005	組織、人事等に関する事項	職員の採用に関する事項	船員採用・処遇	総務班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	005	組織、人事等に関する事項	職員の採用に関する事項	選考(副査)	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	005	組織、人事等に関する事項	職員の採用に関する事項	令和4年度実習助手・寄宿舎指導員採用選考試験	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	006	組織、人事等に関する事項	再任用に関する事項	令和4年度再任用	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	006	組織、人事等に関する事項	再任用に関する事項	R4再任用	教員免許制度班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	008	組織、人事等に関する事項	退職に関する事項	令和3年度途中退職・死亡	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	008	組織、人事等に関する事項	退職に関する事項	教職員退職(勲奨・定年・一般)、退職管理	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	008	組織、人事等に関する事項	退職に関する事項	R3退職(勲奨・定年・一般)	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	所長・管理主事合同会議	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	令和4年度人事異動	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	兼務・兼職発令	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	人事異動(身上報告・校務分掌調)	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	スーパーティーチャー	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	令和4年度(R3末)異動方針・異動細則関係	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	人事異動	小中学校人事	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	県立学校実習助手昇格に係る資格認定試験	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	R4(R3末)人事異動資料(採用候補者配当等)	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	へき地関係	へき地学校関係	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	令和3年度主任・主事等発令	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	R3(2021)人事評価制度	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	在職期間等証明書	教員免許制度班(共済No.1)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	在職期間等証明書	教員免許制度班(共済No.3)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	在職期間等証明書	教員免許制度班(共済No.2)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	令和3年度スーパーティーチャー	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	通信教育連絡指導者・舎監任命	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事評価関係	教員免許制度班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	在外教育施設派遣教師	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	令和3年度 割愛関係		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	障害者雇用関係	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	履歴事項訂正および旧姓使用		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	青年海外協力隊	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	昇任関係(事務職員)	総務班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	職員の改姓及び旧姓使用承認	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	令和3年度 兼務発令	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	主任事務職員発令	教員免許制度班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	海外派遣	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	障害者雇用関係	教員免許制度班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	条件附採用教職員の正式採用関係		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事異動関係(異動事務所設置関係)	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	主幹教諭関係	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	012	組織、人事等に関する事項	職員の懲戒又は分限に関する事項	令和3年度 懲戒	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	012	組織、人事等に関する事項	職員の懲戒又は分限に関する事項	令和3年度 休職・復職・休職延期	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	012	組織、人事等に関する事項	職員の懲戒又は分限に関する事項	R3 懲戒処分	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度 単身赴任手当		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	復職時調整	4月	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	復職時調整	5月～10月	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	復職時調整	11月～3月	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	復職時調整	令和4年1月1日付	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	給料の調整額の決定	4月～5月	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	給料の調整額の決定	6月～3月	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度 号給訂正		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度 給与関係文書綴		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度退職手当		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度 扶養手当返納追給		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	仮想化サーバ移行関係文書	非常勤職員報酬等計算システム	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度 昇格(事務局・学校)		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度 旅費関係通知 綴		併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度 会計年度任用職員報酬等支払関係文書		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度退職手当(本探)支出関係		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度 旅費関係(県立学校)		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度退職手当(臨探)支出関係		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	学校共済組合掛金及び負担金支出関係		併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度 雇用保険関係	資格喪失	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度 支出調査(給与)		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	へき手当に準ずる手当認定協議		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	時間外勤務手当関係		併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度給与旅費事務担当者説明会		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度旅費口座関係		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度 失業者の退職手当		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度 旅費予算関係(市町村立学校)		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度 雇用保険関係	資格取得	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度失業者の退職手当(支出関係)		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度 在外教育施設派遣教員委託費関係		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	R3 6月期末・勤勉手当関係		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度 昇給・勤続表彰(事務局・学校)		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	旅費協議(小中学校)	旅費協議(小中学校)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度 児童手当関係綴	通知等	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	再任用社会保険関係綴		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度 過年度給与追給・返納(通勤手当)		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度 過年度追給・返納(特勤・時間外)		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	給与差押関係		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度 過年度給与返納・追給(住居手当)		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度過年度返納・追給 へき地手当に準ずる手当		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	公務災害認定に伴う過年度給与支給について		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	通勤手当協議		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	給与関係照会	他県・人委・人事課からの調査照会等	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	へき地学校等見直しに係るへき地学校等調査		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度 在外教育施設派遣教員委託関係		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	R3 12月期末・勤労手当関係		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度 新規採用者初任給決定(船員)		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度 マイナンバー関係		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度 失業者退職手当の追加支給(支出関係)		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	組合交渉関係		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	管理職員特別勤務手当(事務局)		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度 給料再計算(年度途中)		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度 所得税は正		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度 教育事務所通知関係		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和4年度 新規採用者初任給決定(令和3年度作成)		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度住民税		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和4年度 給料再計算(事務局)		併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和4年度 給料再計算(学校)(令和3年度作成)		併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和3年度 旅費関係(県立学校)②		併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	九州各県教育委員会給与主管課係長会議		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和4年度旅費口座関係		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	015	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務条件等に関する状況調査	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年度会計年度任用職員源泉徴収票関係(退職分)		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年度(2021年度)住民税特別徴収関係		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分 年末調整関係(会計年度任用職員)		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年度 年末調整		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票等	課内職員、委員報酬等	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分 年末調整関係(会計年度任用職員)	基礎資料1	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
学校人事課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分 年末調整関係(会計年度任用職員)	基礎資料2	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分 年末調整関係(会計年度任用職員)	基礎資料3	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分 年末調整関係(会計年度任用職員)	基礎資料4	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	017	組織、人事等に関する事項	職員の公務災害に関する事項	令和3年度 公務災害	学校改革・総務班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	017	組織、人事等に関する事項	職員の公務災害に関する事項	令和3年度 公務災害	教員免許制度班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	018	組織、人事等に関する事項	職員の公務災害負担金に関する事項	地方公務員災害補償基金負担金		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	018	組織、人事等に関する事項	職員の公務災害負担金に関する事項	地方公務員災害補償基金負担金(小中学校)	教員免許制度班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	019	組織、人事等に関する事項	非常勤職員等の公務災害に関する事項	小・中学校非常勤講師 労災保険 加入手続き		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	020	組織、人事等に関する事項	職員の交通事故処理に関する事項	事故報告(1)	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	020	組織、人事等に関する事項	職員の交通事故処理に関する事項	事故報告(2)	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	令和3年度育児休業、育児短時間勤務、部分休業	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	令和3年度服務	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	令和3年度(2021年度)本務外事務従事	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	令和3年度 介護休暇		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	令和3年度公務傷病休暇	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除	学校改革・総務班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	教職員の服務関係	総務班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	在宅勤務申請書兼実施報告書		電子	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日		廃棄	
学校人事課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	一斉休憩除外措置	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	校長の休暇承認		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	研修助成金	研修助成金	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	令和3年度管理職研修	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	研修関係(eラーニング研修)	研修関係(eラーニング研修)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	事務長会議		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	令和3年度出前研修関係		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	令和3年度(2021年度) 悉皆研修関係	初任者研修及び4・7・10年目研修 等	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	令和3年度(2021年度) 研修関係	学校事務センターグループ長及び共同実施主任等研修他	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	船員研修	総務班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項(児童手当を除く)	共済組合・生協・互助会		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
学校人事課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	庶務関係		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	028	組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	令和3年度労働安全衛生体制	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	028	組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	令和3年度(2021年度)各種ハラスメント	小中学校・県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	029	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び復命(他項該当外)に係る事項	校長の県外出張	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	030	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	令和3年度 36協定	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員任免(学校技師、農務技師、教諭支援)	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	令和3年度非常勤講師採用原義	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員任免(特別支援学校サポーター)	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員任免(特支サポーター緊急配置)	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員任免(介助員、調理員)	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	スクール・サポート・スタッフ配置事業	教員免許制度班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	学校人事課会計年度任用職員採用関係	課内会計年度任用職員	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	障がい者就労支援事業関係線	任用同	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	障がい者就労支援事業関係線	服務、通知、照会等	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員任用関係(就学支援金)		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	市町村立学校サポーター	教員免許制度班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤講師派遣(4事業)	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	主幹教諭配置に係る市町村立学校非常勤講師	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員関係	学校人事課任用分	併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員採用	教員免許制度班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	報酬関係	課内の会計年度任用職員分 その1	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	報酬関係	課内の会計年度任用職員分 その2	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	令和3年度臨採採用原義	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	免許状更新講習受講対象者証明	教員免許制度班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	令和3年度臨時的任用教職員等の勤務条件等について	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	038	組織、人事等に関する事項	業務改善及び事務能率の向上に関する事項	県立学校 各種ハラスメント関係	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	038	組織、人事等に関する事項	業務改善及び事務能率の向上に関する事項	事務事業の見直し	事前協議、情報窓口等	併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	038	組織、人事等に関する事項	業務改善及び事務能率の向上に関する事項	働き方改革	働き方改革支援アドバイザー	併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	038	組織、人事等に関する事項	業務改善及び事務能率の向上に関する事項	KE-news		併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	038	組織、人事等に関する事項	業務改善及び事務能率の向上に関する事項	働き方改革	推進会議等	併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
学校人事課長	002	013	038	組織、人事等に関する事項	業務改善及び事務能率の向上に関する事項	働き方改革	文科科学省関係	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	038	組織、人事等に関する事項	業務改善及び事務能率の向上に関する事項	働き方改革推進プラン		併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	038	組織、人事等に関する事項	業務改善及び事務能率の向上に関する事項	働き方改革	上限方針	併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和3年度 人件費(県立学校)		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和4年度予算要求関係資料(学校運営費)	学校改革・総務班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求関係	職員給与費予算編成資料	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和3年度 学校運営費予算内示通知(令和4年度予算)	学校改革・総務班	併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算流用		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算流用(県立学校)	学校改革・総務班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	令和3年度 予算令達(県立学校)	学校改革・総務班	併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	県立学校等監査関係綴	県立学校監査及び市町村立学校監査関係	併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	監査関係(総務班)	定期監査・委員監査	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和3年度 電力使用申込書(学校関係)	学校改革・総務班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和4年度～ 県立学校複写サービス業務入札関係	学校改革・総務班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和13年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和4年度分 県立学校等 電力入札関係	学校改革・総務班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和4年度旅費事務システム保守業務		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和4年度会計年度任用報酬計算システム保守業務		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和3年度会計年度任用報酬計算システム保守業務		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	県立学校NHK受信契約関係	学校改革・総務班	併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命等	総務班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	特定個人情報の保護に関する取扱規程	任命	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	臨時出納職員の任免関係	総務班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	015	007	会計に関する事項	収入証紙に関する事項	証紙消印実績報告書	教員免許制度班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	015	008	会計に関する事項	徴収又は収納の事務の委託に関する事項	授業料の収納に関する事務処理業務委託	授業料の収納に関する事務処理業務委託	電子	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日		廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出期限の変更		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	報酬・通勤費用(主幹教諭)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	報酬・通勤費用(スクールカウンセラー)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	報酬・通勤費用(初任研)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	報酬・通勤費用(スクールサポートスタッフ)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	報酬・通勤費用(養護)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	報酬・通勤費用(栄養)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	報酬・通勤費用(学力充実)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	報酬・通勤費用(スーパーティーチャー)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	報酬・通勤費用(社会人活用)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	報酬・通勤費用(小学校専科)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	報酬・通勤費用(免許外解消)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	報酬・通勤費用(教育サポート)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	小中学校労災保険年度更新手続		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	再任用職員雇用保険年度更新手続		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	赴任旅費(玉名・上益城)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	赴任旅費(芦北)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	赴任旅費(宇城・天草)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	赴任旅費(八代・球磨)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	赴任旅費(山鹿)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	小学校旅費 菊池3	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	赴任旅費(阿蘇)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書 R3明許繰越分(中学校修学旅行)	別枠旅費 92349 (R3明許繰越分)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	住民税支出命令書	会計年度任用職員報酬関係	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計関係		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出調書(住民税)	住民税特別徴収	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	小学校旅費 玉名 1	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	小学校旅費 上益城 1	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	中学校旅費 玉名 1	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	中学校旅費 上益城 1	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	小学校旅費 菊池1	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	小学校旅費 八代 1	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	小学校旅費 菊池2	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	







文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
学校人事課長	002	015	018	会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻入・戻出関係		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	015	019	会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書	旅費等	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	015	022	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	入学金の収納方法について		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	015	030	会計に関する事項	資金前渡の整理に関する事項	資金前渡精算書		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	016	010	財産又は物品に関する事項	財産(不動産・物品以外)取得に関する事項	寄付金の受入	学校改革・総務班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	令和3年度 寄附による物品の取得(学校関係)	学校改革・総務班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度 物品の譲与(県立学校)	学校改革・総務班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品関係	課の物品	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	016	022	財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	令和3年度 物品の不用決定承認(県立学校)	学校改革・総務班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	017	004	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	宿舍の貸付けに関する事項	校長宿舍(民間借家借上)入退去関係	総務班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	019	001	県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	令和2年7月豪雨に係る授業料減免		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	019	001	県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	令和3年度授業料減免申請関係		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	019	001	県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料減免申請書 湧心館高校 通信制		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	001	その他の事項	県民の相談に関する事項	R3知事への直行便		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	令和3年度教職員団体(組合交渉等)	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	014	その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	履歴証明等(その1)	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	014	その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	印章関係	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	014	その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	履歴証明等(その2)	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	019	その他の事項	広報に関する事項(241該当外)	広報関係		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	令和2年7月豪雨に伴う職員宿舍関係		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	令和3年度 照会文書(県立学校)	学校改革・総務班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	通知・照会関係	その1	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	危機管理		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	通知・照会関係	その2	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	通知・照会関係	その3	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	通知・照会関係	その4	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	令和3年度 教育委員会	学校改革・総務班	併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	令和3年度 知事会	学校改革・総務班	併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	令和3年度 教育長協議会・各種連合会・市町村会	学校改革・総務班	併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	令和3年度 照会への回答他(雑件)	学校改革・総務班	併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
学校人事課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度 学校徴収金関係	学校徴収金	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度(2021年度)学校図書館司書教諭	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校給食費公会計化	学校給食費公会計化	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	葬儀対応関係	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	R3九州教職員人事交流主管課長会議	小中学校人事班(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度 県立学校通知関係	学校改革・総務班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	033	その他の事項	電子システムの開発及び改修に関する事項	令和3年度 ゆうnet		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	班長業務(会計年度任用職員のシステム ユーザー登録)		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	旅費事務システム関係		紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	職員調作成	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	県立学校訪問	県立学校訪問	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	所属メールの自動転送設定	所属メールの自動転送設定	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	県費経理処理関係綴	出納局関係(会計事務検査)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	事務処理等の適正化関係綴		併用	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	管理職等写真票作成	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	学校評議員	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	在職証明書(臨探・非常勤講師)	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	令和2年度発生分 災害復旧事業実績報告書	負担金:八代清流・天草拓心、補助金:芦北支援・芦北	併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	国費事務関係		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	平成27年度学校施設環境改善交付金の返納		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	R3災害関係		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	令和2年度発生分 災害復旧事業実績報告書	負担金:水俣高校	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	令和2年度発生分 災害復旧事業実績報告書	負担金:球磨工業高校	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	令和2年度発生分 災害復旧事業実績報告書	負担金:芦北支援学校	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	令和2年度発生分 災害復旧事業実績報告書	負担金:芦北高校	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	令和2年度発生分 災害復旧事業実績報告書	負担金:球磨中央高校	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	公立文教施設整備等都道府県事務費交付金		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	国庫支出決議書	事務費交付金	併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	公立学校施設整備に関する市町村説明会		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	令和3年度施設課事業説明会		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
施設課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	九州ブロック施設主管課長協議会		併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	行政文書開示		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得の源泉徴収票		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	013	019	組織、人事等に関する事項	非常勤職員等の公務災害に関する事項	非常勤職員等の公務災害に関する文書		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	013	020	組織、人事等に関する事項	職員の交通事故処理に関する事項	交通事故の発生に関する文書		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	在宅勤務関係綴	施設課	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員任免関係綴	(人事担当補佐所管分)	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員任免関係綴		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算関係通知 NO. 1		併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和4年度当初予算要求資料		併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算関係通知 NO. 2		併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和3年度補正予算要求書		併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和4年度当初予算要求書		併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算流用		併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算令達通知書		併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	014	007	予算、決算及び監査に関する事項	決算に関する事項	決算関係		併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	014	011	予算、決算及び監査に関する事項	起債事務に関する事項(財政主管課以外)	起債関係		併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	014	014	予算、決算及び監査に関する事項	予算繰越(142及び143該当外)	予算繰越関係		併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	定期監査		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	松橋西支援学校負担金関係		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	公共囀託登記事務委託契約綴り		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	県立学校施設台帳用業務システム構築・図面作成業務		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書	取消	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和3年度登記囀託事務委託に係る押印済用紙受払簿		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	営繕積算システムRIBC2		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	課内カラープリンターリース契約		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	令和3年度 会計関係	検査員・会計職員の任命	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	003	会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	催促状発行同		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
施設課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		1 紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		2 紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	執行伺		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	公用スマホ調達関係書類綴		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	展出決定書		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	更正決定書		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	021	会計に関する事項	会計検査院の会計検査に関する事項	会計検査に関する事項	実地 水上村分	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	R3予算執行表	歳出/歳入/歳計外・基金/収入消込通知	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	R3事業点検表		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	030	会計に関する事項	資金前渡の整理に関する事項	資金前渡	通知書・精算書	併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	016	006	財産又は物品に関する事項	用地等の取得に伴う登記に関する事項	第一高校グラウンド地上権設定		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	016	010	財産又は物品に関する事項	財産(不動産・物品以外)取得に関する事項	寄附採納関係		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	016	011	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	新築建物等引継書関係		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	011	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	公有財産台帳	工事記録簿、樹木記録簿	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	011	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	八代清流高校 許可工作物の点検		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	011	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	公有財産異動報告		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	011	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	公有財産異動報告		2 紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	012	財産又は物品に関する事項	財産の管理(境界確定に限る)に関する事項	境界確定事務		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	012	財産又は物品に関する事項	財産の管理(境界確定に限る)に関する事項	登記囑託事務委託	旧多良木高校校長宿舍境界復元	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	012	財産又は物品に関する事項	財産の管理(境界確定に限る)に関する事項	登記囑託事務委託	芦北地区県立学校校長宿舍境界確認	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	012	財産又は物品に関する事項	財産の管理(境界確定に限る)に関する事項	登記囑託事務委託	高森高校第二グラウンド	併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	校長宿舍入退舍等関係		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	使用許可関係		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	売店・自動販売機公募関係		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	借上げ関係	五木分校	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	目的外使用許可物件の撤去及び移設に関する こと		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	普通財産貸付契約	電柱等	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	熊本丸用船(使用許可)関係		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
施設課長	002	016	014	財産又は物品に関する事項	財産管理(所管換え、用途廃止等に限る)	財産処分承認		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	014	財産又は物品に関する事項	財産管理(所管換え、用途廃止等に限る)	普通財産貸付申請	人吉高校・球磨工業高校カヌー部仮部 室整備関係	併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	014	財産又は物品に関する事項	財産管理(所管換え、用途廃止等に限る)	普通財産貸付申請	球磨工業プール用受水タンク敷用地	併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	014	財産又は物品に関する事項	財産管理(所管換え、用途廃止等に限る)	占用許可関係	更新等	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	014	財産又は物品に関する事項	財産管理(所管換え、用途廃止等に限る)	所管替え 所属替え		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	014	財産又は物品に関する事項	財産管理(所管換え、用途廃止等に限る)	借上げ関係	矢部高等学校	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	014	財産又は物品に関する事項	財産管理(所管換え、用途廃止等に限る)	借上げ関係	八代東高等学校	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	014	財産又は物品に関する事項	財産管理(所管換え、用途廃止等に限る)	借上げ関係	黒石原支援学校	併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	014	財産又は物品に関する事項	財産管理(所管換え、用途廃止等に限る)	借上げ関係	八代中学校野球場	併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	015	財産又は物品に関する事項	財産管理(191～194該当外)	火災共済関係		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	016	015	財産又は物品に関する事項	財産管理(191～194該当外)	未利用財産関係繰り		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	016	015	財産又は物品に関する事項	財産管理(191～194該当外)	火災共済関係2		併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	016	015	財産又は物品に関する事項	財産管理(191～194該当外)	火災共済関係3	照会対応	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	016	015	財産又は物品に関する事項	財産管理(191～194該当外)	火災共済関係4	照会対応	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	016	018	財産又は物品に関する事項	財産の処分に関する事項(196該当外)	旧多良木高等学校の不動産鑑定評価		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	018	財産又は物品に関する事項	財産の処分に関する事項(196該当外)	水俣高校教職員住宅処分関係		併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	018	財産又は物品に関する事項	財産の処分に関する事項(196該当外)	多良木高等学校跡地の一部譲与		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	018	財産又は物品に関する事項	財産の処分に関する事項(196該当外)	宇土高校 正門前付近歩道整備事業に係る 譲渡関係		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	018	財産又は物品に関する事項	財産の処分に関する事項(196該当外)	玉名工業高校 土地譲渡関係	市道玉名工業線道路改良事業に係るもの	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	018	財産又は物品に関する事項	財産の処分に関する事項(196該当外)	旧天草西校 不動産鑑定評価(時点修正)		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	018	財産又は物品に関する事項	財産の処分に関する事項(196該当外)	旧天草高校天草西校関係		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品関係		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	県立学校に係る全部事項証明書等		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	水質汚濁防止法及び土壌汚染対策法関係		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本県立学校土地利用履歴等調査業務委託		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	アスベスト関係繰り		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本工業高校土壌汚染状況調査業務委託		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	施行依頼		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	埋蔵文化財関係		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	令和3年度 営繕工事関係繰り		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
施設課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	令和2年7月豪雨に伴う罹災証明書		電子	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日		廃棄	
施設課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	令和3年度 増額申請(No.1)		併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	令和3年度 増額申請(No.2)		併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	令和3年度 増額申請(No.3)		併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	令和3年度 増額申請(No.4)		併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	各種団体からの要望		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	018	その他の事項	広聴に関する事項(241該当外)	知事への直行便関係		併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	公立学校施設整備費国庫負担金	例規	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	公立学校施設整備費国庫負担金		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	公立学校施設整備費補助金等に係る財産処分		1 紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	公立学校施設整備費補助金等に係る財産処分		2 紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	公立学校施設整備費補助金等に係る財産処分		3 紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	学校施設環境改善交付金	例規	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	令和3年度(2021年度)国費関係文書綴		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	学校施設環境改善交付金		1 紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	学校施設環境改善交付金		2 紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	国庫補助に係る実績報告書		1 紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	国庫補助に係る実績報告書		2 紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	国庫補助に係る実績報告書		3 紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	国庫補助に係る実績報告書		4 紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	国庫補助に係る実績報告書		5 紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	国庫補助に係る実績報告書		6 紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	国庫補助に係る実績報告書		7 紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	国庫補助に係る実績報告書		8 紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	国庫補助に係る実績報告書	8②	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	国庫補助に係る実績報告書		9 紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	災害復旧事業		1 紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	災害復旧事業		2 紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	国庫支出決議書	①	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	国庫支出決議書	②	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	国費繰越		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	国庫補助に係る実績報告書		10 紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	国庫補助に係る実績報告書		11 紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	新型コロナウイルス感染症対策関係		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	消防法に基づく届出事務	防火管理者選任、消防計画変更等	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	照会綴り	県庁各課からの照会(回答要)	併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	全国知事会関係照会綴り	教育政策課からの照会	併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	照会綴り	県庁各課からの照会(回答不要)	併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	国費関係(通知等)		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	災害関係		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	学校施設環境		1 併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	契約及び支出状況表		1 紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	契約及び支出状況表		2 紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	公立学校施設の実態調査		併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	令和4年度建築計画		1 紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	令和4年度建築計画		2 紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	令和4年度建築計画		3 紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	木材の利用状況調査		併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	契約及び支出状況表	災害復旧事業分	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	再生可能エネルギー設備等の設置状況に関する調査		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	耐震診断ヒアリング関係		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	廃校施設等活用状況実態調査	(令和3年5月1日現在)	併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	令和4年度建築計画事前確認	(チェックリスト)	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	第6次地震防災緊急事業五箇年計画		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	耐力度調査関係		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	エコスクール・プラスの事業募集について		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	耐震改修状況フォローアップ調査		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	学校施設環境		2 併用	施設課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度 会計関係	会計関係書類	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知関係	通知関係(総務・助成班)	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
施設課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	技術係関係	関係機関への届出、申請	紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県立学校宛通知関係		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	文科省への財産処分報告		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	法定調書		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	引継前処分依頼関係		紙	施設課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	002	002	条例等の制定又は改廃及びその経緯	規則の制定又は改廃及びその経緯	規則の制定		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
文化課長	002	005	003	他地方公共団体に対する勧告等及び意思決定	法令に基づく届出、通知等及びその経緯	埋蔵文化財発掘の届出	文化財保護法第93条	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	005	003	他地方公共団体に対する勧告等及び意思決定	法令に基づく届出、通知等及びその経緯	出土文化財の鑑査・受領・譲与	文化財保護法第100-108条	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	005	003	他地方公共団体に対する勧告等及び意思決定	法令に基づく届出、通知等及びその経緯	埋蔵文化財発掘の通知	文化財保護法第94条	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	005	003	他地方公共団体に対する勧告等及び意思決定	法令に基づく届出、通知等及びその経緯	埋蔵文化財発掘調査の通知	文化財保護法第99条	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	005	003	他地方公共団体に対する勧告等及び意思決定	法令に基づく届出、通知等及びその経緯	埋蔵文化財発掘調査の届出	文化財保護法第92条	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	005	003	他地方公共団体に対する勧告等及び意思決定	法令に基づく届出、通知等及びその経緯	遺跡地図の変更		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	005	003	他地方公共団体に対する勧告等及び意思決定	法令に基づく届出、通知等及びその経緯	令和3年度(2021年度)予備調査依頼・結果	国・県事業等	併用	文化課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	005	003	他地方公共団体に対する勧告等及び意思決定	法令に基づく届出、通知等及びその経緯	令和2年7月豪雨に伴う文化財レスキュー		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	005	003	他地方公共団体に対する勧告等及び意思決定	法令に基づく届出、通知等及びその経緯	指定文化財報告		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	005	003	他地方公共団体に対する勧告等及び意思決定	法令に基づく届出、通知等及びその経緯	国宝・重要文化財の公開の届出		併用	文化課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分の決定及びその経緯	銃砲刀剣類登録 登録審査会・登録希望通知書	登録審査委員 開催等	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分の決定及びその経緯	銃砲刀剣類登録 確認審査(依頼・回答)		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分の決定及びその経緯	銃砲刀剣類 雑件	文化庁研修・人P等	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分の決定及びその経緯	銃砲刀剣類登録 美術刀剣類製作承認		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分の決定及びその経緯	銃砲刀剣類登録 訂正再発行	記載内容の誤りによる	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分の決定及びその経緯	銃砲刀剣類登録 再交付	亡失・滅失・盗み取られ等	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分の決定及びその経緯	銃砲刀剣類登録 本県にて新規登録	新規登録に伴う登録証返納	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分の決定及びその経緯	銃砲刀剣類登録 他県に登録・再交付を依頼		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分の決定及びその経緯	銃砲刀剣類登録事務	所有者変更、住所変更届の電子申請化	併用	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	004	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	登録有形文化財	現状変更、所有者変更、登録証再発行等	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	004	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	県史跡現状変更		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	004	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	国史跡現状変更		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	004	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	現状変更等	名勝・天然記念物・文化的景観	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	004	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	指定等文化財に関する手続き	復旧届・き損届・その他各種届出等	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
文化課長	002	006	004	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	き損届、主任技術者変更承認申請 等	建造物(国・県指定、国登録)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	007	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	地域の指定又は解除の決定及びその経緯	重要文化的景観		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
文化課長	002	006	007	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	地域の指定又は解除の決定及びその経緯	文化財の国指定等に係る通知等		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
文化課長	002	006	007	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	地域の指定又は解除の決定及びその経緯	国登録有形文化財(建造物)	意見具申	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
文化課長	002	006	007	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	地域の指定又は解除の決定及びその経緯	意見具申	国指定史跡	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
文化課長	002	006	018	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金等交付等の記録に関する事項	文化財多言語解説整備事業	補助金申請に係る文書	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	移管	
文化課長	002	006	018	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金等交付等の記録に関する事項	地域文化財総合活用推進事業(日本遺産)	補助金申請に係る文書	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	移管	
文化課長	002	006	018	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金等交付等の記録に関する事項	地域文化財総合活用推進事業(地域文化遺産等)	補助金申請に係る書類	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	移管	
文化課長	002	006	018	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金等交付等の記録に関する事項	地域文化財総合活用推進事業(各種事業)	照会・調査・案内等	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	移管	
文化課長	002	006	018	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金等交付等の記録に関する事項	先端技術を活用した日本文化の魅力発信事業	補助金申請に係る書類	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	移管	
文化課長	002	006	018	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金等交付等の記録に関する事項	文化資源活用事業費補助金事業	照会・案内・調査等	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	移管	
文化課長	002	006	018	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金等交付等の記録に関する事項	地域文化財総合活用推進事業(保存活用地域計画作成)	補助金申請に係る文書	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	移管	
文化課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成29年熊本地震被災文化財等復旧復興事業補助金	未指定動産文化財	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	県費補助事業	内示・交付決定・計画変更・額の確定	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成28年熊本地震被災文化財等復旧復興事業補助金	熊本城分	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	令和3年度平成28年熊本地震文化財災害復旧事業	阿蘇神社	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	令和3年度平成28年熊本地震文化財災害復旧事業	市町村指定	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	令和3年度平成28年熊本地震文化財災害復旧事業	国・県指定、国登録	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	令和3年度熊本地震被災文化財等復旧復興事業	熊本城阿蘇神社周辺整備等(阿蘇神社周辺整備)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	熊本県日本遺産活用推進支援事業	補助金申請関係	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	令和2年度平成28年熊本地震文化財災害復旧事業	国登録(明許線越分)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	熊本地震被災文化財等復旧復興補助金	未指定歴史的建造物	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	全国高等学校総合文化祭派遣費補助事業実施について		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	公立社会教育施設災害復旧		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	令和元年度平成28年熊本地震文化財災害復旧事業	国登録(事故線越分)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	令和2年7月豪雨被災者等支援交付金(市町村事業)	地域コミュニティ・被災文化財	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	005	事業の実施に関する事項	公共事業の測量、調査、設計等に関する事項	埋蔵文化財発掘調査積算基準		併用	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	005	事業の実施に関する事項	公共事業の測量、調査、設計等に関する事項	埋蔵文化財補助業務		併用	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
文化課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	文化財関係国庫補助事業	県が補助事業者	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	特別天然記念物カモンシカ調査		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
文化課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	国庫補助事業	文化芸術振興費補助金(文化施設の感染症防止対策事業)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者) 補助金等の申請等の経緯	文化財関係国庫補助事業	県が間接補助事業者	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者) 補助金等の申請等の経緯	文化庁 伝統文化親子教室事業	令和4年度募集	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本城周辺美術館・博物館7館連携会議		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県 いきいき体験教室		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	工芸品贈呈式	人吉神城文化の森	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本城復旧関係事業	平成28年熊本地震	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	その他の文化財調査事業		併用	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	第33回熊本県高等学校総合文化祭		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	被災文化財復旧情報発信出前授業	計画・事業の実施に関すること	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	高等学校文化部活動指導員配置事業		併用	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本地震被災文化財関連事業(歴史的建造物)	所有者支援・登録化に係る現地調査委託等	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	文化庁 文化芸術による子供育成総合事業(KNT)	派遣事業(子供 夢・アート・アカデミー事業)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	文化庁 文化芸術による子供育成総合事業(KNT)	芸術家の派遣事業	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	文化庁 文化芸術による子供育成総合事業(KNT)	巡回公演事業	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	文化庁 令和2年度第3次補正予算事業	子供のための文化芸術鑑賞・体験支援事業	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度 民俗文化財関連一件	その他	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	文化庁 文化芸術による子供育成総合事業	コミュニケーション能力向上事業	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	係官派遣依頼		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	文化財保存活用地域計画		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本文化財復興支援金	受領証明書発行	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度熊本県高等学校文化連盟関係	くまもと県民文化賞	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県文化財保存活用大綱		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	寄附金贈呈式・お礼参り・感謝状贈呈式	(平成28年熊本地震・令和2年7月豪雨災害等)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	日本遺産関係雑件		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	個人情報収集する事務に関すること	ドライブレコーダー設置状況・要項等	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	鞠智城	保存整備検討委員会・シンポジウム等	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成28年熊本地震文化財復旧記録集		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	文化庁 令和3年度補正予算事業	子供のための文化芸術鑑賞・体験再興事業	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	高等学校文化部活動		併用	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
文化課長	002	008	001	儀式、栄典、表彰等に関する事項	儀式等に関する事項(記念及び式典を除く)	令和3年度近代文化功労者顕彰事業		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	春秋叙勲に関して		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	賞状(名義後援)		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	熊本県教育功労(永年勤続)表彰		併用	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
文化課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	令和3年度文化財功労者		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	令和3年度地域文化功労者表彰関係業務		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	統計調査に関すること	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	文化財保護指導委員		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	文化財保護行政関係会議等	文化課主催会議及び研修	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	文化財保護大会		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	文化財活用庁内連携会議		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	研修・会議関係(奈文研・東文研ほか)		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	令和3年度 著作権・日本語教育	国からの通知	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	復命書		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	行政文書・個人情報の開示請求関係	(文化課分)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	熊本県立美術館協議会任命・解職		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	永青文庫常設展示振興基金活用委員会		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	熊本県文化財保護審議会		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	平成28年熊本地震被災文化財等復旧復興 県補助金	未指定歴史的建造物	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	013	005	組織、人事等に関する事項	職員の採用に関する事項	学芸員採用	令和4年4月1日付け採用(考古・教育普及)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	013	015	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告・勤務計画修正等		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収・年末調整関係		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除申請に関すること	熊本ユネスコ協会	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	恒常的な在宅勤務申請等	在宅勤務申請書兼実施報告書	電子	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日		廃棄	
文化課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	各種休暇の承認、育児休業の承認依頼等	(病欠休暇(私傷病)、育児休業等)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項(児童手当を除く)	公立学校共済組合関係	各種申請 通知等	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員	任用・号給決定等	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	賃金・報酬関係	支払決定処理・通知・照会等	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	会計年度任用職員の任免に関する事項	会計年度任用職員採用試験(銃砲刀剣類登録事務員)	併用	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
文化課長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	会計年度任用職員の任免に関する事項	会計年度任用職員採用試験(埋蔵文化財整理補助員)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算関係 1	(財政課等からの照会・回答)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算関係 2	(財政課等からの照会・回答)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	9月補正	(古墳館コロナ交付金分及び美術館債務負担行為設定)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	12月補正	(駒智城災害復旧分及び債務負担行為設定)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算関係 3	(財政課等からの照会・回答)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和4年度当初予算資料	編成通知等	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	2月補正	(増額・減額・財源更正・繰越・債務負担行為設定)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算関係 4	(財政課等からの照会・回答)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算流用文書	歳出予算の流用に関する事	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算令達文書	歳出予算の令達(引上げ)に関する事	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	014	007	予算、決算及び監査に関する事項	決算に関する事項	決算の調製・決算特別委員会	(令和2年度分)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	014	009	予算、決算及び監査に関する事項	基金に関する事項	基金	(永青文庫・文化財等復旧復興・美術品取得)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	014	009	予算、決算及び監査に関する事項	基金に関する事項	美術品取得基金	美術品の取得に関する事	併用	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	014	011	予算、決算及び監査に関する事項	起債事務に関する事項(財政主管課以外)	予算関係(公共事業施行調査・起債)	(財政課からの照会・回答)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	014	014	予算、決算及び監査に関する事項	予算繰越(142及び143該当外)	繰越関係書類(R3年度からR4年度へ)	(繰越設定・承認申請・繰越計算書)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	定期監査に関する事	監査委員事務局定期監査	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	文化財専門調査員謝金		併用	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	使用料及び賃借料	支出負担行為等	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	委託料	支出負担行為等	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和3年度文化財保護研修業務の委託	熊本県文化財保護協会	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	一般需用費・役務費他	支出負担行為等	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	埋蔵文化財発掘調査費の精算に関する事		併用	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	委託料②	支出負担行為等	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	委託料③	支出負担行為等	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	玉名平野遺跡群(第3次)埋蔵文化財発掘調査補助業務委託		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命関係	出納員、会計職員、検査員に関する事	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	文化財復興支援寄附金	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	熊本県文化財調査報告書	送付・図書等	併用	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
文化課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No.1	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No.2	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	用品要求書		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	需用費・役務費・保険料・使用料等	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	報酬・報償費・負担金等	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令等取消		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	011	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	012	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	歳入・歳出更正	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	018	会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	020	会計に関する事項	会計検査(170・202該当外)	会計事務検査に関すること	会計課会計事務検査(書面)検査	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	021	会計に関する事項	会計検査院の会計検査に関する事項	令和3年次施行 会計検査	(通知・検査日程表等)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	021	会計に関する事項	会計検査院の会計検査に関する事項	令和3年次施行 会計検査	(事前調書・正式調書)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	行政財産使用許可		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	016	014	財産又は物品に関する事項	財産管理(所管換え、用途廃止等に限る)	行政財産の用途廃止・所管換えに関するこ と		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
文化課長	002	016	015	財産又は物品に関する事項	財産管理(191～194該当外)	公有財産	公有財産に関すること	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	016	015	財産又は物品に関する事項	財産管理(191～194該当外)	火災共済		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品購入		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事 項	庁舎管理に関する事項	資料室施設の管理に関する文書	登録・講習・委託業務	併用	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事 項	庁舎管理に関する事項	庁舎、施設の管理に関する文書	出先機関の施設管理に関するこ と	併用	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事 項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	装飾古墳館の営繕工事に関するこ と		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	018	001	文書及び公印の管理に関する事項	行政文書ファイルの管理に関する事項	行政文書に関するこ と	通知・照会等	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	018	002	文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	埋蔵文化財調査等依頼に関するこ と	事業機関からの発掘調査、整理及び報 告書作成の依頼	併用	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	令和3年度 民俗文化財関連 一件	外部団体等からの照会等	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	団体からの依頼、要望に関する文書	文化財の借用、使用等	併用	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	014	その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	各種証明書発行関係	在職証明・履行証明他	併用	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	018	その他の事項	広聴に関する事項(241該当外)	知事への直行便	(処理依頼(回答作成)・参考送付(情報 提供)等)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	019	その他の事項	広報に関する事項(241該当外)	広報関係	(照会回答・投込み・取材報告・記事等)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	020	その他の事項	ホームページの運用管理に関する事項	文化財情報のインターネット発信	県・教育庁・奈文研その他	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	銃砲刀剣類登録 全国照会・他都道府県か らの照会	(依頼・回答) 文化庁への照会	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
文化課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	文化財愛護関係	防犯・防災対策関係、文化財保護強調 週間など	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	県内指定文化財数		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	民間財団からの助成に関する事	被災文化財・その他	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	令和2年(2020年)7月豪雨の復旧支援		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	令和4年度以降の事業照会		併用	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	市町村への照会	指定文化財等	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	市町村への照会	未指定歴史的建造物関係	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	議会関係 1	(通知・照会・回答)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	議会関係 2	(通知・照会・回答)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	国の施策等に関する事 1	(政府要望、政策評価、教育プラン 等)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	国の施策等に関する事 2	(政府要望、政策評価、教育プラン 等)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	土地取引・事業実施に関する照会への回答	土地取引・鉱業権・環境影響評価等	併用	文化課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	知事会等に関する事 1	(全国知事会・九州地方知事会等)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	知事会等に関する事 2	(全国知事会・九州地方知事会等)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	総務班業務	(1案内状・給与関係・動員・その他)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	総務班業務	(2監査・美術館)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	総務班業務	(3課長会議・班長会議・会計任用職員 等)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	庁内各課からの通知照会等	(1教育政策課等)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	庁内各課からの通知照会等	(2教育政策課等)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	庁内各課からの通知照会等	(3教育政策課等)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	経理関係	会計課等からの通知・照会等	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	在宅勤務	実績報告	電子	文化課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日		廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	議会関係 3	(通知・照会・回答)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	庁内各課からの通知照会等	(4地域振興課・市町村課等)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	教員免許更新制に係る申請手続き等	(所有免許状調査・免許状更新講習修 了調査・周知等)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	重要文化財・登録有形文化財関係	耐震現況調査、登録手続き・登録証・プ レート関係	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	銃砲刀剣類登録 警察等照会		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	博物館 1	(研修募集、会議開催、展覧会案内)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	博物館 2	(研修募集、会議開催、展覧会案内)	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	ふるさと文化財の森	情報提供、現況調査等	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	文化財関係の通知に関すること	美術工芸品関係	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	人権教育	通知等	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	R3歴史的風致維持向上計画関係	歴史まちづくり計画に関すること	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	国等からの文化財に係る照会	土地収用法等	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	県への通知等	建造物関係	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	日本遺産	認定・更新等に係る書類	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	026	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課以外)	照会事項		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	危機管理に関すること	通知・照会	併用	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	危機管理に関すること	新型コロナウイルス感染症関連 1	併用	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県立学校の文化部活動に関する通知		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	銃砲刀剣類登録 登録状況公安委員会への通知	県警・毎月 全国 :3ヶ月ごと	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	文化財保護法	文化財保護法の一部改正	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	電算及びITインストラクター関係	通知・起案	併用	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	派遣職員関係	平成28年熊本地震の復旧・復興事業 に伴う発掘調査	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	天然記念物市町村通知		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成28年熊本地震文化財災害復旧事業に 係る通知	未指定歴史的建造物	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	危機管理に関すること	新型コロナウイルス感染症関連 2	併用	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与関係	通知・照会・派遣職員負担金	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	庶務関係	各課からの通知・照会等	併用	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	030	その他の事項	指定管理者の選定、指定及びモニタリング	県立美術館分館に関すること	モニタリング等	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	030	その他の事項	指定管理者の選定、指定及びモニタリング	指定管理者の選定	県立美術館分館指定管理者の選定に 関すること	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	039	その他の事項	各種全国大会に関する事項	令和3年度 第63回九州地区民俗芸能大会 一件		紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
文化課長	002	101	002	教育委員会の議事及び活動等に関する 事項	教育委員会(教育委員会会議を除く)に 関す	教育委員会 会議資料	上半期分	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	101	002	教育委員会の議事及び活動等に関する 事項	教育委員会(教育委員会会議を除く)に 関す	教育委員会 会議資料	下半期分	紙	文化課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	001	001	県議会に関する事項	県議会への議案提出等に関する事項	スクール・ミッション策定		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
高校教育課長	002	001	001	県議会に関する事項	県議会への議案提出等に関する事項	議案提出	財産の取得に伴う議案の提出	電子	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日		移管	
高校教育課長	002	002	002	条例等の制定又は改廃及びその経緯	規則の制定又は改廃及びその経緯	令和3年度 規則改正		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
高校教育課長	002	002	002	条例等の制定又は改廃及びその経緯	規則の制定又は改廃及びその経緯	県立高等学校再編整備通学支援奨学金貸 与規則の改正		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
高校教育課長	002	002	002	条例等の制定又は改廃及びその経緯	規則の制定又は改廃及びその経緯	熊本県育英資金貸与規則等規則改正		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
高校教育課長	002	002	002	条例等の制定又は改廃及びその経緯	規則の制定又は改廃及びその経緯	令和3年度規則改正(指導班)		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
高校教育課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその 経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	マイナンバー制度	紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその 経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	R3 技能教育施設		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	010	個人又は法人の権利義務の得喪及びその 経緯	情報収集、報告徴収、検査等に関する事項	特定個人情報関係	マイナンバー	紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	016	個人又は法人の権利義務の得喪及びその 経緯	私債権の収納管理に関する事項	債権差押に係る取立届関係		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	016	個人又は法人の権利義務の得喪及びその 経緯	私債権の収納管理に関する事項	令和3年度育英資金(被災特例枠)返還免除		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	016	個人又は法人の権利義務の得喪及びその 経緯	私債権の収納管理に関する事項	育英資金強制執行		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	016	個人又は法人の権利義務の得喪及びその 経緯	私債権の収納管理に関する事項	定通就学奨励資金再発行・延滞金		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその 経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	熊本県奨学のための給付金		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその 経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	7月豪雨に伴う通学支援に係る代替輸送バ ス運行補助		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその 経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	7月豪雨に伴う通学支援に係る保護者団体 補助		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその 経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	高校再編整備に伴う通学支援に係る保護者 団体補助		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその 経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	高校再編整備に伴う通学支援に係る路線バ ス運行補助		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその 経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	熊本地震に伴う通学支援に係る保護者団体 補助		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその 経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	熊本地震に伴う通学支援に係る路線バス運 行補助		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその 経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	理科教育設備整備費等補助金		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその 経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	通学支援事業総括		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその 経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	令和3年度高等学校等修学事業費補助金に 係る国庫返還		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその 経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	被災児童生徒修学支援等事業交付金奨学 金事業費	国庫返還	紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	022	個人又は法人の権利義務の得喪及びその 経緯	貸付金の貸付決定・経緯(債権管理含む)	令和3年度 育英資金総記		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	022	個人又は法人の権利義務の得喪及びその 経緯	貸付金の貸付決定・経緯(債権管理含む)	育英資金貸付金の償還関係		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	022	個人又は法人の権利義務の得喪及びその 経緯	貸付金の貸付決定・経緯(債権管理含む)	育英資金貸付金の償還猶予関係		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	022	個人又は法人の権利義務の得喪及びその 経緯	貸付金の貸付決定・経緯(債権管理含む)	育英資金返還完了通知		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	022	個人又は法人の権利義務の得喪及びその 経緯	貸付金の貸付決定・経緯(債権管理含む)	定時制通信制修学奨励資金関係		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	022	個人又は法人の権利義務の得喪及びその 経緯	貸付金の貸付決定・経緯(債権管理含む)	育英奨学生採用関係		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	022	個人又は法人の権利義務の得喪及びその 経緯	貸付金の貸付決定・経緯(債権管理含む)	定時制通信制修学奨励資金債権管理関係	総務班	併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	025	個人又は法人の権利義務の得喪及びその 経緯	権利放棄の決定及びその経緯(他項該当外)	育英資金債権放棄・不納欠損		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	028	個人又は法人の権利義務の得喪及びその 経緯	訴訟の提起及びその経緯	支払督促申立		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
高校教育課長	002	006	028	個人又は法人の権利義務の得喪及びその 経緯	訴訟の提起及びその経緯	育英資金返還金に係る専決処分・議案		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管	
高校教育課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項(重要な構造物以外)	デジタル化対応産業教育設備の整備	工事設計委託および工事委託	紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項(重要な構造物以外)	高森高校環境整備事業		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
高校教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	令和2年度学校保健特別対策事業補助金 (学校再開)		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	御所浦地域高校生通学支援事業補助金		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	デジタル化対応産業教育設備整備事業	九州財務局への自己繰越手続き	併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	デジタル化対応産業教育設備整備事業	実績報告書(年度終了実績報告書)	併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度 環境教育関係		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度農業教育輝き事業		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度農業教育関係		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	県立高校OneTeamプロジェクト事業		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度水産教育関係		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度 産業教育国内留学生派遣事業		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	県立高校魅力発信ホームページ(仮称)制作 等事業		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	パンフレット等制作事業		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	O3高大連携		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	O3国際ハカロレア		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度 先端企業研修		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度高校魅力化評価システム		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	高森高校学科改編関係		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	コンテスト関係		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県高等学校定時制課程夜食給与及び 教科書給与関係	総務班	併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	008	002	儀式、栄典、表彰等に関する事項	儀式等に関する事項(記念及び式典に限る)	O3 周年行事		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	O3名義後援		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	令和3年度 産業班名義後援		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援(高校魅力化推進室)		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集(他項目該当外、周期統計調査外)	令和3年度新入生の出身中学校等調査		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集(他項目該当外、周期統計調査外)	令和3年3月中学校卒業者の進路状況調査		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集(他項目該当外、周期統計調査外)	令和4年(2022年)3月卒業予定者の進路 希望調査		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する 事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	育英資金総記		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する 事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	R3産業・情報指導者養成研修 産業教育実 習助手研修		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する 事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	九州・山口各県育英奨学事務担当者協議会		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事 項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	R3 行政文書開示請求		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
高校教育課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	デジタル化対応産業教育設備整備事業	行政文書開示請求	紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	行政文書開示請求	校舎間移動バス公募型プロポーザル関係	併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	行政文書開示請求関係	高校魅力化推進室	併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	県立高等学校あり方検討会		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	入学者選抜制度検討委員会		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事評価	人事評価	紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年度 年末調整・源泉徴収関係	総務班	紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除について		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	恒常的な在宅勤務申請書		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	熊本県高校生キャリアサポーター等任用		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	熊本県奨学のための給付金会計年度任用職員関係		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	天草地域共同寄宿舎管理人配置事業		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	キャリアプランニングスーパーバイザー任用		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	熊本県育英資金関係会計年度任用職員	会計年度任用職員採用試験の実施	併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員関係	総務班	紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	実習資金特別会計R4年度当初予算関係資料	予算編成方針等	紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	高校教育課予算流用		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	014	007	予算、決算及び監査に関する事項	決算に関する事項	令和3年度実習資金特別会計	総務班	併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	014	015	予算、決算及び監査に関する事項	未収金に関する事項	住民基本台帳ネットワーク関係		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	014	015	予算、決算及び監査に関する事項	未収金に関する事項	育英資金返還未納者等に係る住所等調査		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	014	015	予算、決算及び監査に関する事項	未収金に関する事項	市町村財産調査(育英資金)		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	014	015	予算、決算及び監査に関する事項	未収金に関する事項	破産免責確定証明・再生債権届出		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	014	015	予算、決算及び監査に関する事項	未収金に関する事項	未収金対策連絡会議関連		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	令和3年度 定期監査	総務班	併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	実習資金特別会計	収納の事務の委託関係	併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和3年度 実習資金特別会計 漁船保険関係	総務班	紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本県育英資金管理システム改修		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書	総務班	併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本県育英資金管理システム保守業務委託	令和4年度分	紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	奨学のための給付金管理システム保守業務委託	令和4年度分	紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	03 特別支援教育 医療的ケア		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する任命等		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	令和3年度 検査員任命	総務班	紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する任命等	総務班	紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	003	会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	育英資金返還金督促状例月発行関係		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	003	会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	令和3年育英資金総記		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	004	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	育英資金充当・特殊処理・領収書発行		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	入学者選抜手数料収納に係る口座開設	総務係	併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和10年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	令和3年度 収入調定書	総務係	併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	008	会計に関する事項	徴収又は収納の事務の委託に関する事項	育英資金返還金コンビニエンスストア収納事務委託		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	実習資金特別会計 消費税		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出命令書	総務係	紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度実習資金特別会計 繰出金	総務班	紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	018	会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	育英資金返還金戻出		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	016	015	財産又は物品に関する事項	財産管理(191～194該当外)	高校再編整備に伴う学校跡地利活用		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	令和3年度 高等学校産業教育電算機組織整備事業		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	デジタル化対応産業教育設備整備事業に係る物品調達		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品の寄附による取得について		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	03コア・ハイスクールネットワーク物品調達		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	03国際規制物質の報告		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	実習資金特別会計 備品関係	総務班	紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	016	022	財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	物品の不用決定等	総務班	併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	016	022	財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	デジタル化対応産業教育設備整備事業	備品撤去及び廃棄	紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	018	005	文書及び公印の管理に関する事項	公印の管理等に関する事項	公印の印刷刷り込み関係綴り		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	移管	
高校教育課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	令和3年度 くまもと物産フェア		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	006	その他の事項	県の出資団体に関する事項(230該当外)	公益法人等への職員派遣	熊本県スポーツ協会への職員派遣	紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	018	その他の事項	広聴に関する事項(241該当外)	R3知事への直行便		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	018	その他の事項	広聴に関する事項(241該当外)	知事への直行便		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	020	その他の事項	ホームページの運用管理に関する事項	育英資金総記	ホームページ	紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	校舎間移動バス運行関係	(新設高等学校教育環境整備事業)	紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
高校教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	育英資金照会	(他県からの照会含む)	併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	育英資金総記		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	照会(高校魅力力推進室)		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	令和3年度 照会・通知等	総務班	併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	産業教育担当指導主事連絡協議会		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	育英資金についての他団体からの照会		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	026	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課以外)	育英資金総記		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	令和3年度 就職内定調査		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	修学支援新制度の係る国の委託調査		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度全国産業教育フェア		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和4年度 主な奨学金制度の案内		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	令和4年度データベース保守運用業務委託		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	101	001	教育委員会の議事及び活動等に関する事項	教育委員会会議に関する事項	県立高等学校募集定員		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
高校教育課長	002	101	001	教育委員会の議事及び活動等に関する事項	教育委員会会議に関する事項	教育委員会(定例)		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
高校教育課長	002	101	002	教育委員会の議事及び活動等に関する事項	教育委員会(教育委員会会議を除く)に関する事項	学校視察、他機関との意見交換等		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	コミュニティスクール		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 進学関係		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 国際理解・外国語教育	英語教育推進室	併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 スーパーグローバルハイスクール		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度スーパーグローバルハイスクール事業		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R03定時制・通信制		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度 インターンシップ等推進事業		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3就職支援		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3雇用環境整備協会		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3SSH(スーパーサイエンスハイスクール)事務員		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3SSH(スーパーサイエンスハイスクール)		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R03中央研修		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3教務関係		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 ワールドワイドラーニング		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R03教育課程研究指定校事業		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R03学力向上研究指定校事業		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	地域との協働による高等学校教育改革推進事業		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 学校経営案		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R03 がんばる高校生・善行表彰・ボランティア		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3高校生キャリアサポート事業		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	ICT教育		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 定時制・通信制		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和4年度修学旅行関係		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R03CORE/ハイスクール・ネットワーク構想		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和4年度 高大接続の改善に関すること		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 助成事業関係		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3就職支援研究指定校事業		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度医療的ケア教員講習会		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R03 教材使用届・教材使用届		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和4年度福祉系高校変更届・令5条報告書		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 SPH(熊本工業高校)(委託額の確定)		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3主権者教育		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R03 学校評価		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度専門高校生インターンシップ充実事業		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度県内企業の理解促進事業		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度専門高校プロジェクト学習支援事業		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3誘致企業との情報交換会		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	地域資源とのコラボ推進事業		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R03芸術関係		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度熊本ごとコーディネート事業		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	地域との協働による高校教育改革推進事業 天草拓心		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3全国キャリア教育連絡協議会・研究協議会		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	地域との協働による教育改革推進事業(球磨中央高校)		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R03英語教育改善プラン推進事業		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3キャリア教育指導者養成研修		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R03情報		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R03 理科教育		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国の補助事業における事務作業補助業務委託		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3国語教育		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 NIE関係		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	中学生体験入学		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3求人確保及び雇用維持		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R03指導改善研修		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3県立中 全国学力・学習状況調査		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 マイスター・ハイスクール事業		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度福祉関係・文科省		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度 学科改編		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度令五条報告		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	専門高校生グローバルチャレンジ事業		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 県立中関係(入試・教科書以外)		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度 パテントコンテスト		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3道徳教育		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R03 学校訪問		電子	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日		廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R03科学の甲子園		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度 熊本県産業教育振興会		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度 食品ロス		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	03 周年行事		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度 産業班職専免		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	コンテンツフィルター解除		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3地域訓練協議会・ジョブカード運営本部会議		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和4年度家庭クラブ		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和4年度県外学校行事		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3キャリア教育		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度福祉系高等学校必置教員調査		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3校長会(就職対策委員会)		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度職業講話		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	知事表彰訪問		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和4年度家庭部会		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和4年度大学院就学休業		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	新たな県指定校及び県指定校事業関係		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度内定調査		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度男女共同参画社会関係		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度都道府県教育委員会主管部課長 会関係		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3就職採用選考に係る問題事案		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3就職差別撤廃		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R03特別支援教育		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度職業に関する教科の実習等に 関するQ&A		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度産業教育設備整備事業		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度 R03卒業式・R04入学式		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度産業教育設備整備事業	熊本工業高校実習棟改築	紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度実習中の事故等		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R03指導力サポート研修		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和4年度消費者教育関係		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R03 数学		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R03聴講制度		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 授業目的公衆送信補償金制度		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3地理歴史公民		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3働くことに関するアンケート		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3年度卒業生における専門学科別進路状 況調査		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	KSH(熊本スーパーハイスクール)		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度 進路指導連絡協議会		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3就職問題検討会議		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3校長面接		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和4年度教育指導の重点		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和5年度以降の修学旅行の事前協議		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3補習等のための指導員等派遣事業		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R03 遠隔教育		紙	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R4道徳教育		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	O4 県立中入試		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	R04高校入試		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	R04高校入試 県外受験に係る証明書		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	R03 教科書		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	R3 県立中教科書採択		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	R03学割証		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	寄宿舎関係		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	R03 寮・セミナーハウス関係		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその経緯	図書に関する事項	R03図書館・視聴覚関係		併用	高校教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	002	002	条例等の制定又は改廃及びその経緯	規則の制定又は改廃及びその経緯	令和3年度熊本県立特別支援学校学則の一部改正		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
特別支援教育課長	002	005	003	他地方公共団体に対する勧告等及び意思決定	法令に基づく届出、通知等及びその経緯	令和3年度盲学校、熊本聾学校届出関係		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	005	003	他地方公共団体に対する勧告等及び意思決定	法令に基づく届出、通知等及びその経緯	喀痰吸引等の実施に係る登録研修機関に関する届出		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	006	018	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金等交付等の記録に関する事項	令和3年度 教育研究助成事業		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	移管	
特別支援教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	教育支援体制整備事業(切れ目ない支援体制整備)		併用	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	令和3年度公立学校情報機器整備費補助金	公立学校入出力装置購入事業	紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	令和4年度ほほえみスクールライフ支援事業(委託)		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度特別支援教育支援員配置事業		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度コーディネーター、巡回相談関係		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度ほほえみスクールライフ支援事業(委託)		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度人工呼吸器装着児童生徒看護師利用補助事業		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度合理的配慮協力員配置事業		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度特別支援学級担当者指導力向上研修		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度特別支援教育に関する実践研究充実事業		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度高等学校特別支援教育推進会議		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度広域特別支援連携協議会実務担当者会議		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度高等学校における合理的配慮支援事業		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度高等学校における通級による指導整備事業		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度小・中・高通級による指導担当者連絡会		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度市町村特別支援教育担当者会議		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度医療的ケア・人工呼吸器関係書類		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度教員による喀痰吸引等の実施に係る研修		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度研究開発学校関係		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	心の輪を広げる体験作文及び障害者週間ポスター		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度喀痰吸引等研修(修了証明書発行)		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度熊本県特別支援学校医療的ケア運営協議会		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度適切な指導の在り方関連事業		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度統合型校務支援システム開発プロジェクト		併用	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度 センター・オブ・センター関係縦り		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度教育支援体制整備事業補助金(キャリアサポ)		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	就学等支援事業		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度特別支援学校通学バス感染症対策事業		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度[文科省]特別支援教育支援員調査		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	008	002	儀式、栄典、表彰等に関する事項	儀式等に関する事項(記念及び式典に限る)	令和3年度 周年行事		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	がんばる高校生表彰事業		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	令和3年度善行児童生徒表彰		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	令和3年度名義後援		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集(他項目該当外、周期統計調査外)	令和3年度「医療的ケア・人工呼吸器」調査関係		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	令和3年度文部科学省調査		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	令和3年度 免許状保有状況調査		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	令和3年度医療的ケアに関する調査(文科省)		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	教室不足調査		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	令和3年度 広域特別支援連携協議会		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	令和3年度管理職研修		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	令和3年度地域特別支援連携協議会		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	令和3年度教育課程に関する研修		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	令和3年度ICT等情報教育関係		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	令和4年度介護等体験		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	令和3年度就学事務等連絡協議会		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	令和3年度九州各県・政令指定都市担当指導主事連絡会		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	令和3年度特別支援教育総合研究所		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	令和3年度九州地区特別支援教育研究連盟		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	令和4年度 熊本大学特別支援教育特別専攻科への国内留学		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	令和3年度 発達障がい者支援センター関係文書		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	行政文書開示請求関係		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	011	002	情報公開及び個人情報保護に関する事項	個人情報の開示請求に対する決定及び経緯	自己情報(自己特定個人情報)開示請求関係		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	令和3年度障害児審査委員会		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	令和3年度就学事務等連絡協議会		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	臨時職員年末調整・源泉徴収関係	総務班	紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	令和3年度 服務関係	総務班	紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求関係	特別支援学校管理運営費(新設校・分教室関係)	紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	債務負担行為設定通知		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算流用		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算令達関係		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	令和3年度(2021年度) 定期監査	総務班	紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	プリンター機器のリース契約関係		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和3年度 支出負担行為書	総務班	紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	令和3年度(2021年度) 検査員任命	総務班	紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	集中調達除外申請書		併用	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	017	004	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	宿舍の貸付に関する事項	校長宿舍の貸付		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	020	009	その他の事項	県の出資団体(出資比率50%未満)	令和3年度肢体不自由児協会		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	020	014	その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	令和3年度免許状関係		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	020	018	その他の事項	広聴に関する事項(241該当外)	令和3年度知事への直行便関係		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	各種調査関係		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	照会・回答・通知等		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度他県・他機関関係(発番あり)		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度個別的教育支援計画等の作成・引継ぎ		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度文科省関係(発番あり)		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度他課関係(発番あり)		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度進路指導関係		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度キャリア教育関係		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度全国学力・学習状況調査		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度行政文書管理		併用	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育関係指導資料		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度学校訪問(特別支援学校)		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度コミュニティスクール		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度修学旅行申請		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度学校行事(承認)		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度新型コロナウイルス対応関係		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和4年度(2022年度)特別支援教育取組の方向		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度特別支援学校技能検定		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	進路希望調査		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	令和4年度(2022年度)入学者選抜検査問題関係		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	令和3年度(2021年度)入学者選抜関係		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	令和3年度入試相談対応		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	令和3年度卒業式・令和4年度入学式関係		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	令和3年度指導要録		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	令和3年度教育課程編成に関する文書		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	令和3年度教科書関係		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	令和3年度区域外就学		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	令和3年度転入学(熊本市・山鹿市)		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	令和3年度転入学(教育事務所)		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	令和3年度学校指定変更		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	令和3年度特別支援学校から小中学校等への転学		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	令和4年度新入学(熊本市・山鹿市)		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	令和4年度新入学(教育事務所)		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びそ	環境衛生安全管理に関する事項	令和3年度熊本県立特別支援学校版環境ISO		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びそ	図書に関する事項	令和3年度学校図書館関係		紙	特別支援教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
学校安全・安心推進課長	002	006	016	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	私債権の収納管理に関する事項	スクールカウンセラー未収金	総務班	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄		
学校安全・安心推進課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	R3 県補助金(交通安全教育・防災教育)	研究推進校関係(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄		
学校安全・安心推進課長	002	006	027	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	応訴及びその経緯	訴訟関係(令和3年ワ345号)	いじめ防止推進班	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	移管		
学校安全・安心推進課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	スクールカウンセラー活用事業	(義務)1/3	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄		
学校安全・安心推進課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	スクールカウンセラー活用事業	(義務)2/3	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄		
学校安全・安心推進課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	スクールカウンセラー活用事業	(義務)3/3	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄		
学校安全・安心推進課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	R3 熊本地震に係る児童生徒等の心のケア	会議・調査等(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄		
学校安全・安心推進課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	スクールカウンセラー活用事業	予算(国)関係	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄		
学校安全・安心推進課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	令和3年度スクールソーシャルワーカー活用事業	国庫補助金関係 いじめ防止推進班	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄		
学校安全・安心推進課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	新型コロナウイルス感染症に係る児童生徒の心のケア	小中・県立高校・特別支援学校	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄		
学校安全・安心推進課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者)補助金等の申請等の経緯	教育支援センター整備支援事業		紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄		
学校安全・安心推進課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	R3 学校安全総合支援事業②	全体計画、委嘱等(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄		
学校安全・安心推進課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	R3 学校安全総合支援事業③	完了報告書(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄		
学校安全・安心推進課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	R3 防災教育推進事業	防災管理研修会(防災主任研修)(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄		
学校安全・安心推進課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	R3 学校安全教室推進事業	全体計画等(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄		
学校安全・安心推進課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度相談電話・教育相談	外線と専用	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄		
学校安全・安心推進課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度相談電話・教育相談	公文等	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄		
学校安全・安心推進課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度相談電話・教育相談	委託業者からの日報・月報	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄		
学校安全・安心推進課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	学校支援アドバイザー配置事業		紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄		
学校安全・安心推進課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	安心安全ネット社会推進事業	事業の実施・運営1/2	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄		
学校安全・安心推進課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	安心安全ネット社会推進事業	事業の実施・運営2/2	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄		
学校安全・安心推進課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	R3学校安全総合支援事業④	緊急地震速報受信システム処分等(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄		
学校安全・安心推進課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	不登校関係	不登校(義務)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄		
学校安全・安心推進課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	安心安全ネット社会推進事業	業務委託	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄		
学校安全・安心推進課長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	R3 学校安全表彰関係	文部科学大臣表彰(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄		
学校安全・安心推進課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	R3 名義後援・共催	交通・生活・災害安全関係(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄		
学校安全・安心推進課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援	生徒指導・教育相談	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄		
学校安全・安心推進課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	問題行動調査	(令和2年度調査)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄		
学校安全・安心推進課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	R3 児童虐待防止		44928	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	R3 児童虐待防止		44959	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
学校安全・安心推進課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	R3.研修(他団体主催)	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	電子	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日		廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	開示請求	生徒指導班	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	行政文書開示請求		紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	011	002	情報公開及び個人情報保護に関する事項	個人情報の開示請求に対する決定及び経緯	自己情報(自己特定情報)開示請求		紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	R3熊本県いじめ問題対策連絡協議会	いじめ防止推進班	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	R3いじめ防止対策審議会	いじめ防止推進班	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	013	013	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105該当外)	学校安全・安心推進課 児童手当		併用	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年(2021年)分 年末調整・源泉徴収関係	総務班	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係		紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職員の服務に関する事項	営利企業等従事許可申請	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	スクールカウンセラー活用事業	募集・任用関係	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	R3 日本スポーツ振興センター	JSC補助職員採用試験関係(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	令和3年度(2021年度)予算流用		紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	令和3年度(2021年度)定期監査	総務班	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和3年度 相談電話競争入札		紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和3年度 支出負担行為書	総務班	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	令和3年度(2021年度) 検査員任命	総務班	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	雇用保険料支出調書	総務班	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	019	011	県が設置する教育機関の運営に関する事項	研修教育及び委託訓練に関する事項	県立教育センター	県立教育センター関連通知等	併用	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	R3 交通関係団体からの依頼	スタントマン、交通関係団体からの依頼(学校防災班)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	020	018	その他の事項	広聴に関する事項(241該当外)	知事への直行便等	いじめ防止推進班	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	R3.定例教育委員会		電子	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日		廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生徒指導	生徒指導全般 1/3	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生徒指導	生徒指導全般 2/3	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生徒指導	生徒指導全般 3/3	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	R3 研究推進校関係(防災教育、交通安全教育)	要項・要領の制定、連絡協議会等(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	R3 通知又は報告に関する事項	通学路の合同点検等(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	庁内・庁外から学校安全安心課への通知・照会		併用	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度(2021年度) 会計年度任用職員関係	総務班	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度 生徒指導(県立)		44988 紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度 生徒指導(県立)		紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度 生徒指導(県立)		紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 学校安全総合支援事業①-1	推進委員会、アドバイザー派遣等(学校 防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 学校安全総合支援事業①-2	推進委員会、アドバイザー派遣等	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 災害安全(通知関係)①	防災教育、落雷事故等(学校防災・安 全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 災害安全(通知関係)②	防災教育、落雷事故等(学校防災・安 全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 日本スポーツ	医療費(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 日本スポーツ	通知等(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 日本スポーツ	障害・死亡見舞金(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 日本スポーツ	名簿追加(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 日本スポーツ	医療費及び障害見舞金の不支給(学校 防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 日本スポーツ	名簿更新(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 交通安全(通知関係)	交通安全業務計画、全国交通安全運 動(学防防災班)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 県警からの交通安全情報	交通安全及び指導警告情報(学校防 災・安全係)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 子ども見守り支援事業(依頼等)	PTA教育振興財団関係(学校防災・安 全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 生活安全(通知関係)	防犯プラン、点検、熱中等(学校防 災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 生活安全関係団体からの依頼	安全安心まちづくり、地域安全マップ (学防・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 学校安全指導者養成研修関係	つばし研修(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	小中学校スクールソーシャルワーカー活用 事業(1/3)	いじめ防止推進班	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	小中学校スクールソーシャルワーカー活用 事業(2/3)	いじめ防止推進班	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	小中学校スクールソーシャルワーカー活用 事業(3/3)	いじめ防止推進班(公募任用)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	いじめ問題等緊急派遣事業	いじめ防止推進班	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	重大事態 1/2	元東稜高校生徒いじめ調査委員会関 係	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	重大事態 2/2	元東稜高校生徒いじめ調査委員会関 係	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 教育相談専門員派遣	(県立)1/3	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 教育相談専門員派遣	(県立)2/3	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 教育相談専門員派遣	(県立)3/3	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 スクールカウンセラー関係	(県立)1/2	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 スクールカウンセラー関係	(県立)2/2	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	「SOSの出し方に関する教育」研究指定校事 業 1/2	いじめ防止推進班	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	「SOSの出し方に関する教育」研究指定校事業 2/2	いじめ防止推進班	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	心のきずなを深める月間	(ポスター・標語を含む)いじめ防止推進班	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	いじめを許さない学校づくり推進事業	「心のきずなを深めるシンポジウム」等 いじめ防止推進班	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	心のアンケート	令和2年度結果 令和3年度調査 いじめ防止推進班	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	県立学校スクールソーシャルワーカー活用事業	いじめ防止推進班	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3重大事態(不登校)1/2	いじめ防止推進班	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3重大事態(不登校)2/2	いじめ防止推進班	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	ネットいじめ等早期対応推進事業	いじめ防止推進班	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度 適応指導		紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度スクールロイヤー活動事業(派遣関係)	いじめ防止推進班	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度スクールロイヤー活用事業(事業全般)	いじめ防止推進班	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	東北関係R3年度対応	いじめ防止推進班	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3県立学校いじめ防止対策組織事業	いじめ防止推進班	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	いじめに関する研修及び通知	いじめ防止推進班	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度重大事態関係	いじめ防止推進班	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールカウンセラー活用事業 教育相談専門員派遣	R3 義務	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3 学校の危機管理マニュアル	実態把握・改善資料等(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	いじめの加害児童生徒に対する指導の基本的な考え方	いじめ防止推進班	併用	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	相談事案	いじめ防止推進班	併用	学校安全・安心推進課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	002	002	条例等の制定又は改廃及びその経緯	規則の制定又は改廃及びその経緯	県立体育6施設に係る規則の一部を改正する規則		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	地域部活動推進事業		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	令和3年度学校保健会補助金	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	市町村部活動指導員配置補助事業		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	子どものスポーツ環境整備支援事業	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	県民体育祭補助(補助事業)	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	スポーツ推進委員研修費補助事業	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	令和3年度体育関係団体補助事業	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	令和3年度第41回九州ブロック大会各県分 抽金納入	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	競技スポーツ振興事業	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	優秀競技者・指導者育成支援事業	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	令和3年度(2021年度)就学援助(医療費)	健康教育		体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	令和3年度熊本県中学校体育連盟育成事業		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	令和3年度へき地医療費補助金	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	令和3年度被災児童生徒就学支援等事業	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	R3高等学校体育連盟育成補助事業	学校体育班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	R3特別支援学校体育大会補助金	学校体育班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	令和3年度部活動指導員に係る国庫補助事業		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	第42回九州ブロック大会補助事業	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	令和4年度部活動指導員に係る国庫補助事業		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	008	事業の実施に関する事項	工事等で整備された施設の管理に関する事項	県立学校運動場等の整備・維持管理	学校体育班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	移管	
体育保健課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国庫補助金等申請等の経緯	熊本県立中学校部活動指導員配置事業		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国庫補助金等申請等の経緯	学校における感染症対策事業	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度(2021年度)学校給食他課連携	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度歯科保健	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度学校保健会	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度アレルギー疾患対応関係	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度歯・口の健康づくり推進学校	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和4年度県立学校健康診断契約	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	総合型地域スポーツクラブ交流事業	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	市町村生涯スポーツ及び健康づくり主管課長等研修会	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県スポーツ推進審議会	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもとワールドアスリート事業(選考委員会含む)	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度地域スポーツ指導者研修会	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	県民スポーツの日「ふれあいスポーツ事業」	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	第41回九州ブロック大会派遣委託事業	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度(2021年度)薬物乱用防止教育	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度学校事故防止関係		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県・市町村公共施設予約システム		併用	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度オリ・パラ・ムーブメント全国展開事業		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度体力向上推進委員会		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度 一輪車関係		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度小学校水泳実技・水難事故防止 セミナー		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度小学校(幼稚園)体育指導力向上 研修		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度(2021年度)性教育関係	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	学校給食の衛生管理等に関する調査研究	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	国民体育大会派遣委託事業	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	九州地区高等学校体育大会委託事業	学校体育班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度小学校体育指導の手引		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	中学校保健体育指導の手引		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	ネーミングライツ関係		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	第6次地震防災緊急事業5箇年計画		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	公立高等学校長会保健体育委員会	学校体育班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度がん教育	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	第60回九州地区学校体育研究発表大会	学校体育班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	第60回全国学校体育研究大会愛媛大会	学校体育班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	高等学校等保健体育指導力向上研修	学校体育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	高等学校体育連盟	学校体育班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度心電音図自動解析装置賃借 契約	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度熊本県薬物乱用防止対策講演会	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和4年度(西部ブ)体育・保健体育指導力 向上研修	～熊本県開催関係～	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度 体力向上取組事例集		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度 オリ・パラ・ムーブメント再委託 関係	～ひとづくりJAPANネットワーク～	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	国民体育大会関係	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	第41回九州ブロック大会関係	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	第42回九州ブロック大会関係	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	学校給食の衛生管理等に関する調査研究	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	叙勲・褒章	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	令和3年度 叙勲	学校医・学校歯科医・学校薬剤師	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	令和3年度学校保健安全功労表彰	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	生涯スポーツ功労者表彰関係(文科省及び 県)	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
体育保健課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	令和3年度学校給食表彰(県・文科省)	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	令和3年度体力向上優良校表彰		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	熊本県スポーツ優秀賞		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	生涯スポーツ功労者及び優良表彰	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	令和3年度文部科学大臣表彰	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	義経教諭制度80周年学校保健功労者文部科学大臣表彰	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	令和3年度(2021年度)名義後援	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援(学校体育・中学校)		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援	学校体育 県立学校関係	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	009	002	統計調査等資料の収集に関する事項	周期統計調査の資料収集(他項目該当外)	令和3年度学校保健統計調査・健康状態調査	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	令和3年度熊本県学校給食研究協議大会	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	体育担当指導主事等研修会		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	令和3年度地域スポーツ指導者研修会(公印刷込等)	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	高等学校等体育主任会	学校体育班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	ブルー安全管理講習会		併用	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	令和3年度山鹿市小・中学校体育主任研修会		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	令和3年度(2021年度)食育担当者講習会	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	部活動指導員配置支援事業(部活動指導者研修会含む)		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	令和3年度(2021年度)健康教育担当者研修会	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	中学校保健体育指導力向上研修		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	令和4年度九州体育・保健安全・給食主管課長会議		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	課内研修関係	特定課題研修含む	併用	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
体育保健課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	令和3年度全国・九州学校保健研究大会	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	令和3年度体育・保健体育指導力向上研修	西部ブロック(山口県)	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	全国都道府県体育スポーツ保健給食主管課長協議会		併用	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	令和3年度都道府県・指定都市スポーツ主管課長会議		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	令和3年度健康教育指導者養成研修	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	行政文書の開示請求	健康教育班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	行政文書開示請求	管理・調整班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
体育保健課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	生涯スポーツ功労者表彰に係る選考委員会の開催	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	013	008	組織、人事等に関する事項	退職に関する事項	人事(退職関係)		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	公署地点の修正・変更	学校体育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	臨時職員年末調整・源泉徴収関係	総務班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除	健康教育班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	在宅勤務申請書兼実施報告書(管理・調整班)		電子	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日		廃棄	
体育保健課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除	学校体育班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	人事(服務関係)		電子	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日		廃棄	
体育保健課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	令和3年度(2021年度)学校医等の任命関係	健康教育	併用	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	令和3年度学校保健技師の委嘱について	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	部活動指導員(高等学校等)	学校体育班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員に関する事項	支給額に関する事等	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	生涯スポーツ指導員採用関係	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令送、流用、趣旨の変更等	予算流用	体育保健課	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	014	007	予算、決算及び監査に関する事項	決算に関する事項	歳入歳出決算に関する文書		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	014	011	予算、決算及び監査に関する事項	起債事務に関する事項(財政主管課以外)	起債		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	014	015	予算、決算及び監査に関する事項	未収金に関する事項	国庫補助金未収金		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	014	016	予算、決算及び監査に関する事項	繰越事務に関する事項	繰越(県費)		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	監査	(定期監査・委員監査等)	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員・会計職員・検査員の任免		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	公用スマートフォン関係	体育保健課分	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	015	021	会計に関する事項	会計検査院の会計検査に関する事項	会計実施検査(R3.4.12~4.16)		電子	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日		廃棄	
体育保健課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	県立学校管理規則使用許可関係	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	016	015	財産又は物品に関する事項	財産管理(191~194該当外)	県立学校体育施設開放	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品用品要求書		併用	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書(取得)		併用	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品の保管転換		併用	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
体育保健課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	県立体育施設物品リース関係		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	016	021	財産又は物品に関する事項	物品の貸付けに関する事項	備品の貸付		併用	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	016	022	財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品の廃棄	(課内・県立体育施設)	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	016	022	財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品の売却(課内・県立体育施設)		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	指定管理者制度	指定管理委託料(熊本県民総合運動公園)	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	指定管理者制度	指定管理委託料(熊本県営八代運動公園)	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	指定管理者制度	指定管理委託料(藤崎台県営野球場)	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	指定管理者制度	指定管理委託料(熊本県立総合体育館)	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	指定管理者制度	指定管理委託料(熊本県総合射撃場)	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	指定管理者制度	指定管理委託料(熊本武道館)	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	通知・照会	県有体育施設(6施設分)	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本武道館(熊本市分担金)		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	年間事業計画/月次報告/管理運営に係る協議等	(熊本県民総合運動公園)	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	年間事業計画/月次報告/管理運営に係る協議等	(熊本県営八代運動公園)	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	年間事業計画/月次報告/管理運営に係る協議等	(藤崎台県営野球場)	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	年間事業計画/月次報告/管理運営に係る協議等	(熊本武道館)	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	年間事業計画/月次報告/管理運営に係る協議等	(熊本県立総合体育館)	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	年間事業計画/月次報告/管理運営に係る協議等	(熊本県総合射撃場)	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	①屋外広告届出/②公園設置許可/③道路占有許可	(①県総運/②熊本武道館・藤崎台/③射撃場)	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	八代運動公園陸上競技場第3種検定		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本県総合射撃場水質検査		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	『藤崎台のクスノキ群』管理関係		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	県立体育施設指定管理者担当者会議		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	クレー射撃場公認申請		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	災害時の避難場所としての施設利用に関する協定書	(熊本武道館)	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	003	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可(未収債権がある場合)	令和3年度 使用許可(随時) 運動公園以外	令和3年度分	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	003	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可(未収債権がある場合)	令和3年度 使用許可(随時) 運動公園	令和3年度分	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	003	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可(未収債権がある場合)	使用許可(年度毎許可)	令和3年度分	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	003	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可(未収債権がある場合)	使用許可(広告)	令和3年度分	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	003	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可(未収債権がある場合)	使用許可(年度毎許可)	令和4年度分	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
体育保健課長	002	017	003	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可(未収債権がある場合)	使用許可(広告)	令和4年度分	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	005	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	執務室管理に関する事項	危機管理		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	工事施行依頼		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	施設管理関係(藤崎台球場)	修繕、購入等	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	令和4年度以降県有建築物等の整備に関する要望		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	フィールド散水系統のポンプユニット取替修繕(県総運・陸上競技場)		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	陸上競技場における標識タイル等の設置業務(県総運・陸上競技場)		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	熊本県総合射撃場汚染土壌分析業務委託		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	001	その他の事項	県民の相談に関する事項	知事・教育委員会の手紙(知事への直行便含む)	学校体育班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	001	その他の事項	県民の相談に関する事項	知事への直行便		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	001	その他の事項	県民の相談に関する事項	知事への直行便	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	あいさつ関係	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	出席対応	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	役員就任	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	オリパラ関係	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	九州地区スポーツ協会連絡協議会	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	出席依頼・挨拶文等(中体連・中体研)		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	あいさつ文(高体連・高体研)	学校体育班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	団体等要望活動対応	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	006	その他の事項	県の出資団体に関する事項(230該当外)	公益法人等への職員派遣	熊本県スポーツ協会への職員派遣	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	008	その他の事項	県の出資団体に係る提出書類等に関する事項	(公財)熊本県武道振興会の経営状況報告		併用	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	008	その他の事項	県の出資団体に係る提出書類等に関する事項	財政援助団体等監査		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	021	その他の事項	表敬訪問等に関する事項	表敬訪問	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	財産処分関係		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
体育保健課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	7月豪雨における災害復旧費補助金		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
体育保健課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	学校施設環境改善交付金(市町村)	令和3年度分	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
体育保健課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	公立社会教育施設災害復旧費補助金	熊本市	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
体育保健課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	学校施設環境改善交付金	繰越・翌償:R2→R3	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
体育保健課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	学校施設環境改善交付金(市町村)	令和3年度前倒し分	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
体育保健課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	学校施設環境改善交付金(市町村)	実績報告(額の確定)	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
体育保健課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	公立社会教育施設災害復旧費補助金	8月査定分(人吉市、あさぎり町)	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
体育保健課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	公立社会教育施設災害復旧費補助金	9月査定分(小国町、芦北町、水上村)	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
体育保健課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	学校施設環境改善交付金	繰越・翌償: R3→R4	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
体育保健課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	学校施設環境改善交付金(市町村)	令和4年度分	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
体育保健課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	学校施設環境改善交付金	事故繰越: R3→R4	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
体育保健課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	令和3年度全国体力・運動能力運動習慣等調査		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	令和3年度 熊本県体力・運動能力調査		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	令和3年度 学校体育調査		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	R3 学校給食実施状況等調査	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	令和3年度(2021年度)健康教育実態調査	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	高等学校等保健体育科年間指導計画等調査	学校体育班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県の機関からの通知等	課共通(管理・調整班)	電子	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日		廃棄	
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	土木部からの通知・照会		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	広報関係	照会・通知	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	情報政策課関係【ITインストラクター】	(個人情報保護除く)	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	熊本県権限移譲事務市町村等交付金	健康教育班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	教育委員会		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	各種調査・照会等	管理・調整班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	照会・通知	スポーツ庁	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	調査・照会・回答	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	体力運動能力調査	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	人権教育推進	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	照会・通知	スポーツ庁以外	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総合型地域スポーツクラブ関係		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	スポーツ振興くじ	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	児童生徒のスポーツ環境整備事業(訪問・調査)	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知関係	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度学校体育・健康教育研究指定校	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県立学校体育施設開放事業(コロナ対応)	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	スポーツ推進委員関係	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書管理		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学体通知(中学校・部活動)		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	登山関係	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度武道関係		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	コロナ関係	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計年度任用職員関係(総務班)		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	030	その他の事項	指定管理者の選定、指定及びモニタリング	指定管理者制度(モニタリング調査)		紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校給食	学校給食	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度(2021年度)学校給食用食品の点検	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度健康診断	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度新型コロナウイルス対応	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度感染症関係	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度文部科学省通知	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	文部科学省教育	健康教育	併用	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度(2021年度)学校環境衛生	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度感染症発生状況(月報)	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度受動喫煙防止教育関係	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度(2021年度)学校における保健教育	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度献血関係	健康教育	紙	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	体育保健課の取組の方向等	令和4年度(2022年度)取組の方向・施策の重点	併用	体育保健課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	令和4年度(2022年度)行事一覧		併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	要保護児童生徒援助費補助金及び特別支援教育就学奨励費補助金 1/3	国からの通知・照会・情報提供、補助事業状況報告、要保護医療費基礎資料	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	要保護児童生徒援助費補助金及び特別支援教育就学奨励費補助金 2/3	国からの通知等、市町村事業計画書、交付内定	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	要保護児童生徒援助費補助金及び特別支援教育就学奨励費補助金 3/3	国からの通知等、市町村(変更)交付申請、(変更)交付決定、事務処理通知	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	デジタル・ガバメント実行計画に係る就学援助事務システム標準化関係	国からの通知・照会・情報提供、標準仕様書案への意見等	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	令和2年度及び令和3年度就学援助実施状況調査	国からの依頼・通知、市町村からの回答取りまとめ	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	要保護児童生徒援助費補助金及び特別支援教育就学奨励費補助金(令和2年度事業外)	市町村からの実績報告書、額の確定、国宛て確定報告	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	熊本県被災児童生徒就学支援等補助金(大規模災害(令和2年7月豪雨)対応分)	国からの通知等、R3事業計画、交付申請・決定、支出負担行為書	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	熊本県被災児童生徒就学支援等補助金・国交付金(東日本大震災・大規模災害対応分)	R2事業の国宛て実績報告・国からの確定通知、県交付要領改正、R3事業の国通知・照会等	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	熊本県被災児童生徒就学支援等補助金(東日本大震災対応分)	国からの通知等、R3事業計画、交付申請・決定、実績報告、額の確定、支出負担行為書	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	へき地児童生徒援助費等補助金	R2実績報告・額確定、国からの通知・照会、事業計画	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	2021年度へき地児童生徒援助費等補助金	総務班	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	理科教育設備整備費補助金 1/3	国からの通知・照会、市町村からの事業計画書、交付申請、交付決定通知	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	理科教育設備整備費補助金 2/3	(設備整備)市町村からの実績報告書、市町村への額の確定通知	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	理科教育設備整備費補助金 3/3	(設備整備)市町村からの実績報告書、市町村への額の確定通知	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	国庫返還(過年度分)	国庫補助金に係る額の再確定及び返還、国への報告	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	部活動指導員配置支援事業	文化部活動	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	理科教育設備整備費等補助金(R4年度事業分)	市町村事業実施計画、交付内定、国宛て交付申請	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	へき地児童生徒援助費等補助金	令和3年度実績報告・額確定、国からの通知・照会、事業計画	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者)補助金等の申請等の経緯	「水俣に学ぶ肥後っ子教室」		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼児教育センター運営委員会・研修検討会議		併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	ALT活用促進事業	JETプログラム(支出関係)	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	ALT活用促進事業	JETプログラム1	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	ALT活用促進事業	JETプログラム2	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	ALT活用促進事業	JETプログラム3	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	ALT活用促進事業	JETプログラム4	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	ALT活用促進事業	JETプログラム5	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	ALT活用促進事業	JETプログラム6	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	海外留学促進事業	1 国際文化交流促進費(高校生国際文化交流促進費)補助金合	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	海外留学促進事業	3 熊本・モンタナ留学プログラム	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	日本語教育推進事業	帰国・外国人児童生徒等	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼稚園等新規採用教員・保育士、研修指導員		併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼稚園等新規採用教員・保育士研修		併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼稚園教育理解推進事業 1		併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度感染症対策等の学校教育活動継続支援事業		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	修学旅行		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	青少年赤十字		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	学校再開に伴う感染症対策・学習保障等に係る支援事業	学校保健特別対策事業費補助金	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	学級経営等アドバイザー派遣事業1	事業実施	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼児教育アドバイザー(スーパーバイザー)派遣1		併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	指導改善研修	事業実施	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度補習等のための支援員配置事業		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼児教育推進体制の充実・活用強化事業1		併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼児教育アドバイザー育成研修		併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業	委託契約関係(文部科学省)	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度 熊本県地域教材関係	～「熊本の心」、「つなぐ～熊本の明日へ」～	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼児教育推進体制の充実・活用強化事業	市町村実践研究委託	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼・保等、小、中連携セミナー		併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度 道徳教育		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業	令和3年度道徳教育パワーアップ研究協議会	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもと 早ね・早おき いきいきウィーク		併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	公立幼稚園等への通知等		併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度道徳教育研究推進校事業(委託)	委託契約関係	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼児教育アドバイザー(スーパーバイザー)2		併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼稚園教育理解推進事業 2		併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼児教育センターからの通知		併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	子ども・子育て支援新制度		併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼児教育推進協議会	(「かがやけ！肥後っ子」会議)	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度感染症対策等の学校教育活動継続支援事業	NO2	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	新任教員・保育士の皆さんへ	幼稚園等新規採用教員・保育士研修	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼児教育アドバイザー(スーパーバイザー)派遣3		併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業	令和3年度(2021年度)熊本県道徳教育推進協議会	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼児教育推進体制の充実・活用強化事業	市町村実践研究事業	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度学校保健特別対策事業費補助金	学校等にける感染症対策等支援事業	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	学校安全・安心推進関連業務2	生徒指導関係	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼稚園等新規採用教員・保育士2		併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	感染症対策等の学校教育活動継続支援事業	実績報告書の提出(令和3年度中の報告・県の確定分)	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県新型コロナウイルス感染症対応総合交付金	修学旅行の日程変更等に係る追加費用の支援について	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼児教育推進体制の充実・活用強化事業2		併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼稚園教育理解推進事業3		併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	学級経営等アドバイザー派遣事業2	事業実施	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	夢の実現に向けた「誰一人取り残さない学び」の推進	庁内情報交換会	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	指導力サポート研修		併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	海外留学促進事業		2 併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	018	事業の実施に関する事項	研究機関実施の調査研究(一般検査以外)	文部科学省からの実態調査 幼児教育関係		併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	善行児童生徒表彰		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援 幼児教育		併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援(理科教育)		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	令和3年度国語関係名義後援		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	園工・美術名義後援		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援(国際理解教育)		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	令和3年名義後援(社会科教育)	社会科	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	英語教育名義後援		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	令和3年熊本大学教育学部附属小中学校関係		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	令和3年度環境教育名義後援関係文章		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援(日本語教育推進事業)		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援	音楽	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	統計協会関係		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援 各種大会、イベント等		併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援 生活・総合		併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援	進路	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援	特別活動	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援(技術・家庭科)	技術・家庭科	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援	キャリア教育	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	R3算数・数学関係		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援	中学校夜間学級	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集(他項目該当外、周期統計調査外)	令和3年度コミュニティ・スクール		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集(他項目該当外、周期統計調査外)	令和3年度 諸調査		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集(他項目該当外、周期統計調査外)	就学前教育に係る実態調査		併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	男女共同参画		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	令和3年度「熊本学び」		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	R3学力充実全般	学力向上推進本部・アクションプロジェクト	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	R3学力向上重点支援地域		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	創造 熊本の教育チャレンジゼミ		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	令和3年度 指導課長会議等		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	グローバル人材育成推進事業	肥後っくわくくイングリッシュ・キャンパス委託業務	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	R3算数・数学【研修関係】		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	音楽	研修会等	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	令和3年度中央研修		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	肥後の水とみどりの愛護基金		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	令和3年度(2021年度)道徳教育推進研修		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	消費者教育	令和3年度	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	令和3年度中央研修2		併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	令和3年度中央研修3		併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	指導改善研修	判定審議会	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	令和3年度 服務関係		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	恒常的な在宅勤務関係繰り	在宅勤務申請書兼在宅勤務実施報告書	電子	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日		廃棄	
義務教育課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	令和3年度 教職大学院関係	教職大学院派遣、熊本大学との連携など	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員関係	他課からの通知、採用試験対応書類	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求のための所要額調査	教育事務所	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和4年度当初予算要求書 No.2	予算要求伺い、予算要求書類	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和4年度当初予算要求書 No.1	予算要求伺い、予算要求書類	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和4年度当初予算関係(人P・IT)	人件費・情報機器導入に係る関係課との協議書類等	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	12月補正予算	財政課等からの通知・照会、予算要求書類	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	2月補正予算	財政課等からの通知・照会、予算要求書類	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	9月補正予算	財政課等からの通知・照会、予算要求書類	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算流用	予算流用	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算令達 1/2	予算令達計画書、他所からの予算令達依頼	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算令達 2/2	予算令達計画書、他所からの予算令達依頼	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	014	007	予算、決算及び監査に関する事項	決算に関する事項	決算特別委員会(令和2年度決算)	委員会資料、資料作成に係る根拠資料等	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
義務教育課長	002	014	007	予算、決算及び監査に関する事項	決算に関する事項	国経済対策・コロナ感染症対応臨時交付金関係	関係課からの通知・照会、事業決算報告等	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	令和3年度定期監査	令和3年度定期監査調査書	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和3年度道德教育研究推進校事業(委託)	委託契約関係	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和3年度「熊本の学び」研究指定校事業委託関係		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	R3科学の甲子園ジュニア		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	球磨教育事務所截断機賃貸借の調達	球磨教育事務所截断機賃貸借の調達	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	物品の購入について	執務用椅子他備品	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和10年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	教育事務所シュレッダーの再リース契約	教育事務所シュレッダーの再リース契約	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書	総務班	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	資金前渡通知書・精算書	関係書類	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員等任命関係	検査員等任命関係	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定関係	県当座預金講座への振込承認	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度要保護児童生徒援助費補助金	支出負担行為、支出命令決議書	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度理科教育設備整備費等補助金(理科観察実験支援事業)	支出負担行為、支出命令決議書	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度理科教育設備整備費等補助金(設備・市町村分)	支出負担行為、支出命令決議書	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度特別支援教育就学奨励費補助金	支出負担行為、支出命令決議書	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 1/2	支出命令書、請求書・納品書等	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 2/2	支出命令書、請求書・納品書等	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書(報酬・報償費を除く)	電話・郵便・ETC使用料、負担金、返還金等支払書類	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書(報酬・報償費)	講師等依頼書・承諾書、口座振込依頼書等	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計年度任用職員関係	総務班・給与支払い関係	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	後納郵便差出表	総務班	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	012	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	歳入・歳出に係る更正決定伺い	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	016	会計に関する事項	支出の事務の委託に関する事項	国費事務	会計課・国からの通知・照会、繰越申請、決算報告等	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	018	会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書	戻出伺い	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	021	会計に関する事項	会計検査院の会計検査に関する事項	会計検査院実地検査(R3年度実施分)	会計実地検査に係る通知、調書等	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
義務教育課長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和3年分年末調整・源泉徴収関係	総務班	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	集中調達除外申請	集中調達除外申請	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品(備品)管理関係	保管転換、備品異動申請書、使用備品整備簿等	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票	郵便切手類需要伝票綴り	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
義務教育課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	庁舎管理関係	火元責任者任命、自衛消防隊推薦、財産経営課報告	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	018	001	文書及び公印の管理に関する事項	行政文書ファイルの管理に関する事項	文書取扱担当者の指定	文書取扱担当者の指定	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	令和3年度 校長会関係文書		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	R3科学展・発明工夫展関係文書		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	令和3年度(2021年度)補助金担当者照会	総務班	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	雑件		電子	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日		廃棄	
義務教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	教育プラン・基本方針・KPI	総務班	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	共済組合関係	総務班	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	026	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課以外)	令和3年度へき地・小規模校教育		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	進路指導1		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	キャリア教育1		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校安全・安心推進課関連業務1	生徒指導関係	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	他課・他機関からの通知・照会	総務班: 予算・決算関係 その1	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	他課・他機関からの通知・照会	総務班: 予算・決算関係 その2	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	進路指導2		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	キャリア教育2		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生活科・飼育動物・鳥インフルエンザ		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育2		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	照会・通知等(庶務・経理関係)	総務班 他課等からの照会・通知、回答	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育1		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育3		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教員の指導力向上事業	小学校英語授業づくりプロジェクト	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教員の指導力向上事業	ALT等を活用した小・中・高連携モデル校事業	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教員の指導力向上事業	小学校英語授業映像作成	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	小学校外国語教育全般		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国際理解教育		1 紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国際理解教育	Online English Salon	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国際理解教育		2 紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度教育課程実践検証協力校		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度全国学力・学習状況調査		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度 学校図書館		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度 教育課程		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スーパー・イングリッシュ・キャンブ		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	県立中高英語検定チャレンジ事業		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	熊本県立モリタナ大学高校生派遣事業		1 紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	熊本県立モリタナ大学高校生派遣事業		2 紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教育全般		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度学力向上アドバイザー事業		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度教育課程(新型コロナウイルス対策関係)		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度 中学校英語授業づくりプロジェクト		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	キャリア教育研究指定校事業		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英検IBA		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度社会科関係文書		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度「熊本の学び」研究指定校事業実施関係		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	中学校英語検定チャレンジ事業		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	文化活動	文化部活動	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教員の指導力向上事業	中学校英語授業映像作成	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度 教育事務所による学校支援訪問		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度就学事務		併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校訪問		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度 熊本県学力調査		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学習者用デジタル教科書関係		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	オンライン研修実証事業	小ノ中・高等学校教員プログラム	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	中学校英語授業づくり10のポイント		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	中学生英語チャレンジ・プロジェクト		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3理科教育		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	中学校夜間学級1		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度情報教育関係資料		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度環境教育		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度教育課程特例校		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語担当者指導法研修会		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度研究開発学校		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度教育課程研究指定校事業		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導要録・学習評価		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教育実施状況調査		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R3教育指導の反省	指導課長ヒアリング	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	中学校英語検定チャレンジ事業2		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教頭会関係		紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教育改善プラン推進事業(公募)	ALT等を活用した小中高連携モデル校事業	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	取組の方向における各重点事項の指標		併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国際理解教育	ユニセフ・キャラバン・キャンペーン関係文書	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	地域部活動推進事業	文化部活動	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	中学校夜間学級2		併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教育指標達成		併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度(2021年度)道徳教育研究推進校事業	連絡会・公開授業・研究発表会関係	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書	一般	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書	一般3(総務関係)	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書	展示会関係	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書	選定審議会	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書	専門調査委員会	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科用図書等受領報告書(前期分)1/2	総務班(文科省への報告)	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科用図書等受領報告書(前期分)2/2	総務班(文科省への報告に係る市町村等からの報告書)	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科用図書等受領報告書(前期転学・後期)	総務班(文科省への報告)	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科用図書等受領報告書(後期転学)	総務班(文科省への報告)	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	令和4年度教科用図書需要数報告書(検定・著作) 1/2	総務班(文科省への報告、市町村等からの報告書)	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	令和4年度教科用図書需要数報告書(検定・著作) 2/2	総務班(文科省への報告に係る市町村等からの報告書)	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	令和4年度教科用図書需要数報告書(一般図書、拡大教科書)	総務班(文科省への報告)	併用	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教材関係	総務班(文科省からの照会・調査)	紙	義務教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	001	001	県議会に関する事項	県議会への議案提出等に関する事項	くまもと家庭教育支援条例 県議会報告		電子	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日		移管	
社会教育課長	002	006	010	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	情報収集、報告徴収、検査等に関する事項	令和3年度 熊本県PTA教育振興財団関係		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
社会教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	社会教育関係団体補助事業		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	013	事業の実施に関する事項	国直轄事業の計画・実施等決定及びその経緯	高等学校卒業程度認定試験受験案内の送付		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	013	事業の実施に関する事項	国直轄事業の計画・実施等決定及びその経緯	高等学校卒業程度認定試験		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	令和2年7月豪雨に係る災害復旧補助事業計画書	あしきた青少年の家法面被害	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者)補助金等の申請等の経緯	令和3年度 国庫補助事業①	地域と学校の連携・協働体制構築費補助事業	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者)補助金等の申請等の経緯	令和2年7月豪雨災害復旧事業		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者)補助金等の申請等の経緯	令和3年度 県補助事業	熊本県地域人権教育指導員設置費補助事業	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者)補助金等の申請等の経緯	令和3年度 国庫補助事業②	地域と学校の連携・協働体制構築費補助事業	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者)補助金等の申請等の経緯	令和4年度(2022年度)補助事業調査関係		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者)補助金等の申請等の経緯	令和3年度 国庫補助事業③	地域と学校の連携・協働体制構築費補助事業	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者)補助金等の申請等の経緯	令和4年度 国庫補助事業	地域と学校の連携・協働体制構築費補助事業(仮申請)	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	肥後っ子いきいき読書アドバイザー事業		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもと「親の学び」プログラムトレーナー	実施・登録について	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本大学・国社研社会教育主事講習の実施	講習の受講通知及び推薦等	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	県統括コーディネーター事業	事業の実施について	併用	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	社会教育主事等研修2	市町村主管課長・市町村説明等	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	家庭教育電話相談事業		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	県立図書館管理運営(1)		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	体験活動ボランティア派遣事業	事業の実施について	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	学習機会提供事業	くまもと県民カレッジ	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度「親の学び」次世代編実践協力校事業		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	障害者の生涯学習支援		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	障がいのある子どもたちの読書活動推進支援事業		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	読書バリアフリー推進計画策定(1)		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	社会教育主事等研修1	社教研等	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度(2021年度)「親の学び」推進圏事業		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県家庭教育支援推進委員会		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	指導者養成研修事業	生涯学習コーディネーター養成講座	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くらしの安全推進課関連事業	青少年関係	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度くまもと家庭教育支援チーム		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまモンが先生となった教育活動推進事業		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもと「親の学び」プログラムトレーナー研修会		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	男女共同参画に関すること		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	社会教育団体 その他		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	地域学校協働活動	各種通知及び照会等	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	社会教育関係団体	総会案内・挨拶等	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもと「親の学び」プログラム進行役養成講座		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	体験活動ボランティア派遣事業	ボランティア活動保険の加入について	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	「地域と学校の連携・協働」1	推進関係会議に関すること	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	「地域と学校の連携・協働」2	関係者等研修に関すること	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	体験活動ボランティア派遣事業	ボランティア登録	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	個別施設計画毎の長寿命化計画	調査、通知等	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもと「親の学び」プログラムトレーナー派遣		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	市町村支援事業	地域の人づくり講座	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	青少年教育施設への通知関係		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	「親の学び」講座数及び参加者数		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	「熊本の心」活用推進事業	作文募集事業	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県地域学校協働活動推進委員会		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	「熊本の心」推進協議会		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	体験活動ボランティア派遣事業	ボランティアチーム派遣	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	社会人権教育	地域人権指導員に関すること	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	R3 読書応援ボランティア養成講座		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	読書バリアフリー推進計画策定協議会		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	R3 市町村子供の読書活動担当者研修会		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度(2021年度)PTA等リーダー研修会		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	あしきた青少年の家運営に係る関係者会議		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	放課後子供教室及び・放課後子ども総合プラン		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度 熊本県子供の読書活動推進会議		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	学習機会提供事業	くまもと県民カレッジ 企画部会	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	文部科学省(家庭教育支援室)からの依頼及び調査等	「家族の日」「家族の週間」等	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	学習機会提供事業	くまもと県民カレッジ運営委員会	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度子供読書アンケート		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもと家庭教育支援条例の普及及び啓発 について		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもと家庭教育支援関係者フォーラム		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	「親の学び」オンデマンド講座映像資料制作	映像資料制作の業務委託	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度早寝早起き朝ごはん事業		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県読書バリアフリー推進計画策定協議 会		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度社会教育調査		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	生涯学習・社会教育振興施策調査		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	「地域と学校の連携・協働」推進実践交流		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県PTA連合会		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	「家族の日」あったか家族コンクール		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	成人式関係	成人式実施計画・調査	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	県立図書館管理運営(2)		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	R3 熊本県立高等学校PTA連合会		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	調査研究事業	生涯学習・社会教育に関する調査	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	学習機会提供事業	くまもと県民カレッジ認定講師	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	家庭教育支援班事業説明		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	ボランティアセンターに関する文書		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	読書バリアフリー推進計画策定(2)		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	R3 家庭教育関係広報啓発物	増刷分	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	社会教育課取組の方向		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	県統括コーディネーター事業	旅費・報償費	併用	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和3年度(2021年度)熊本県立小中学校・義務教育学校中堅教諭等資質向上研修	県立教育センター	併用	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	新型コロナウイルス総合交付金	公立社会教育施設等での感染防止対策	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	栄典、叙勲関係		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	熊本県社会教育功労者表彰及び青少年育 成功労者表彰		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	熊本県家庭教育支援功労者表彰		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	優良PTA文部科学大臣表彰		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	社会教育功労者表彰		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
社会教育課長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	家庭教育支援チーム	文部科学大臣表彰関係	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	公民館表彰		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	令和4年度子供の読書活動文部科学大臣表彰		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	障害者の生涯学習	文部科学省大臣表彰	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援①		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援②		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	地域学校協働活動等の実施状況調査		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	くまもと家庭教育支援条例関係課会議		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	教育事務所長・指導課長会議等に関する事		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	特定課題研修関係		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	社会教育主事専門講座		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	令和3年度熊本県PTA連合会		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	熊本県社会教育委員連絡協議会関係		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	公民館関係		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	行政文書開示請求関係		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	熊本県図書館協議会委員任命関係		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	熊本県社会教育委員	委員の任命・委嘱関係	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	熊本県社会教育委員会議	会議の開催に関する文書	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	「くまもと県民力レッジ」運営委員会	委嘱関係	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票等	委員報酬等	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員 任用・委嘱	県立図書館会計年度任用職員の任用関係	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	013	033	組織、人事等に関する事項	職員の担当事務の決定に関する事項	令和4年度事務分掌表等		併用	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	9月補正予算	財政課等からの通知・照会、予算要求書類	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	12月補正予算	財政課等からの通知・照会、予算要求書類	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和4年度当初予算要求書 社会教育課	予算要求伺い、予算要求書類	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和4年度当初予算要求書 社会教育課(図書館)	予算要求伺い、予算要求書類	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	2月補正予算	財政課等からの通知・照会、予算要求書類	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和4年度当初予算関係	財政課等からの通知・照会、予算要求書類等	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算流用計算書		併用	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算令達	予算令達書、他所属からの予算令達依頼	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
社会教育課長	002	014	007	予算、決算及び監査に関する事項	決算に関する事項	決算特別委員会(令和2年度決算)	委員会資料、資料作成に係る根拠資料等	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	令和3年度(2021年度)第3次定期監査調査		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	任命又は解任に関する文書	任命又は解任に関する文書	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員の任命	会計規則に規定する検査員任命	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	収入調定伺い、関係書類	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	土地使用賃貸借契約関係	(日本製紙)	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	菊池少年自然の家厨房機器移設業務委託		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	公用携帯端末の導入について		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	支出命令書、請求書・納品書等	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調査①		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調査②		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調査③		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	015	011	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡金通知書・精算書	関係書類	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	015	012	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	歳入・歳出に係る更正決定伺い	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	015	018	会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書	戻出伺い	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	016	012	財産又は物品に関する事項	財産の管理(境界確定に限る)に関する事項	熊本県青年会館貸付地に関する登記嘱託事務委託		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
社会教育課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	普通財産貸付(青年会館)		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	行政財産の目的外使用許可	令和4年度(2022年度)許可分含む	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	普通財産貸付(青年会館)	更新手続	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	016	015	財産又は物品に関する事項	財産管理(191～194該当外)	青少年教育施設における樹木記録簿の確認		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	青少年教育施設の物品購入		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	社会教育課の物品購入		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	電子計算機の導入・変更・廃止等に係る協議		併用	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	火元責任者、副火元責任者の指名報告について		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	社会教育施設の改修等	営繕課関係含む	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	天草青年の家シャワーシンク改修		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	豊野少年自然の家体育館照明設備他改修工事		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	天草青年の家冷却塔ファン修繕業務		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	菊池少年自然の家厨房機器等廃棄委託		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
社会教育課長	002	018	001	文書及び公印の管理に関する事項	行政文書ファイルの管理に関する事項	行政文書ファイルの管理		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	国立青少年教育施設運営協議会に関する こと		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	020	018	その他の事項	広聴に関する事項(241該当外)	知事への直行便		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
社会教育課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	公立社会教育施設災害復旧費補助金		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
社会教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	「くまもと『親の学び』プログラム」就学前実施 状況		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	R3「くまもと『親の学び』プログラム」県立学校 実施		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	広報関係		併用	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	学習機会提供事業	くまもと県民カレッジ・他機関からの通 知や照会等	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	視聴覚教育		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	読書・図書館関係通知	県関係機関以外	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	公立社会教育施設整備費補助金に係る財 産処分関係	公民館等の財産処分報告関係	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	020	030	その他の事項	指定管理者の選定、指定及びモニタリング	県立青少年の家指定管理業務委託		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	020	030	その他の事項	指定管理者の選定、指定及びモニタリング	令和3年度指定管理選定		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	020	030	その他の事項	指定管理者の選定、指定及びモニタリング	生涯学習推進センター指定管理者制度導入	庁内調整	紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	020	030	その他の事項	指定管理者の選定、指定及びモニタリング	生涯学習推進センター指定管理業務委託		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	020	030	その他の事項	指定管理者の選定、指定及びモニタリング	令和3年度指定管理選定②		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	020	036	その他の事項	人事交流及び研修生等の受入に関する事項	国立青少年教育施設との人事交流		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	020	038	その他の事項	危機及び災害への対応に関する事項	新型コロナウイルス感染症対策		紙	社会教育課長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	原課	移管	
人権同和教育課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	教育警察常任委員会資料等		紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	教育警察常任委員会資料等	その2	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	006	016	個人又は法人の権利義務の得喪及びそ の経緯	私債権の収納管理に関する事項	返還・免除・猶予決定(熊本県地域改善対策 奨学資金)	返還対象者に対する各決定について (人権同和教育課)	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	006	016	個人又は法人の権利義務の得喪及びそ の経緯	私債権の収納管理に関する事項	熊本県地域改善対策奨学資金返還事務	市町村担当者説明会及び返還の手引 き作成等	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	006	016	個人又は法人の権利義務の得喪及びそ の経緯	私債権の収納管理に関する事項	奨学資金未収金特別対策(個別訪問等)		紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びそ の経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	熊本県人権同和教育関係団体補助事業	関係団体が実施する各種研修事業に 対する補助金交付等	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びそ の経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	熊本県地域改善対策奨学資金事業市町村 返還事務交付金	関係市町村が行う返還事務の執行に要 する経費の交付	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	地域改善対策奨学資金返還金の回収に伴う 国庫返還金	国庫返還金(人権同和教育課)	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	文部科学省文書収受		紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	人権教育啓発活動事業関係	人権教育推進資料	併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	人権教育研究推進事業指定校事業		併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県人権子ども集会		併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
人権同和教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県人権子ども集会	その2	併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県人権子ども集会	その3	併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	人権教育研究推進事業委託関係		併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	社会教育人権啓発事業(ポスター制作)	委託事業(国庫)	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	法務局関係	表彰状関係(人権作文コンテスト)	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援関係		紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	新任人権教育主任講習会		併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	学校教育推進事業	市町村教育委員会等人材育成研修支援	併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	教職員のための菊池恵楓園現地研修		併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	教職員研修に関すること	校内研修	併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	教育庁職員人権問題研修会	教育庁全職員を対象とした人権問題研修会	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	熊本県人権学習指導者研修会		紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	人権教育フォーラム	10管内で実施(9月～11月)	併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	学校における人権教育の推進に関する検討会議	小事業名 学校人権教育推進事業	併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	人権教育行政担当者研修会		紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	熊本県公立小・中・義務教育学校人権教育主任研修		併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	県立学校人権教育研修支援		併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	校長人権教育推進会議		併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	県立学校人権教育主任研修		併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	地域人権教育指導員研修	社会教育課関係	併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	教育集会所等訪問		紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	熊本県公立高等学校校長会人権教育委員会		紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	九州地区人権・同和教育主管課長会議		併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	来賓出席・挨拶関係		紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	運動団体研修会	部落解放同盟関係	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	人権教育指導者養成研修		併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	運動団体研修会	全日本同和会関係	併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	運動団体研修会	部落解放第33回熊本県研究会	併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	部落解放同盟熊本県連合会との意見交換会		紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	012	002	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	職員のみで構成される会議の決定等及び経緯	人権教育推進会議・幹事会		併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
人権同和教育課長	002	012	002	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	職員のみで構成される会議の決定等及び経緯	人権教育担当者指導主事等研修会		併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	013	013	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105該当外)	昇給昇格に関する文書	人権同和教育課	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得の源泉徴収票	令和3年分	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	所得税徴収関係	総務班 法定調書の提出	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	特例勤務・休暇の取得に関すること	時差出勤他	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	会計年度任用職員の休職について	管理・啓発班	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項(児童手当を除く)	公立学校共済組合	総務班 共済組合からの通知、共済組合あて手続き	併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	職員健康管理に関する文書	人間ドック・健康診断等	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康障害防止対策に関する文書	退庁時間記録・長時間勤務報告・産業医の助言指導等	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	013	029	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び復命(他項該当外)に係る事項	復命書	県内・県外 その1	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	地域改善対策奨学資金関係会計年度任用職員採用試験	人権同和教育課	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	地域改善対策奨学資金関係会計年度任用職員採用試験	人権同和教育課会計年度任用職員	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	地域改善対策奨学資金関係会計年度任用職員設置要項	設置要項一部改正	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和4年度当初予算要求書	総務班 各種取りまとめ表、予算要求書、根拠・参考資料	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	2月補正予算	総務班 財政課等からの通知・照会、予算要求書類	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和4年度当初予算関係	総務班 財政課等からの通知・照会、予算要求関係書類	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	歳出予算の流用	流用伺い	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算令達	総務班 予算令達計画書、予算令達通知書	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	014	007	予算、決算及び監査に関する事項	決算に関する事項	決算特別委員会(令和2年度決算)	総務班 委員会資料、資料作成に係る根拠資料等	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	監査に関する文書	監査調査、意見交換等	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	定期監査(監査委員事務局監査)	総務班 監査実施通知、監査調査、結果通知等	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	校長人権教育推進会議オンライン配信業務委託	会議及び研修資料	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	新型コロナウイルスに伴う啓発ポスター、チラシ制作業務委託	社会教育人権啓発事業(国庫)	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本県人権子ども集会オンデマンド動画動画制作業務	フェスティバル事業	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本県人権子ども集会チラシ制作業務委託	フェスティバル事業	併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	条例啓発用チラシ制作業務委託	熊本県部落差別の解消の推進に関する条例	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	ナレーション(音声)の挿入業務(役務費)	研修資料制作	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	指導方法等の工夫・改善パンフレット制作業務	教職員向けパンフレット	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	ワクチン接種に関する啓発ポスター・チラシ制作業務	学校人権教育推進事業	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和4年度 熊本県奨学資金管理システム保守委託		併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
人権同和教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書	総務班 支出負担行為書、購入伺い、見積書等	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員・検査員・会計職員の任免	総務班 会計規則に規定する検査員等任命伺い	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	003	会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	熊本県地域改善対策高等学校等奨学金返還金の督促状	奨学金返還金未納に伴う督促状(人権同和教育課)	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	総務班 収入調定伺い、関係書類	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	個人番号(マイナンバー)関係		紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	用品要求	執行伺い、単価契約に係る用品要求等	併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計年度任用職員(総務班処理関係)	関係課からの通知・照会、報酬システム処理伺い	併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	公用携帯端末の導入		紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	更正決定書	歳出科目の更正決定伺い	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	総務班 支出命令書、支出根拠書類	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書 1/2	総務班 電話・ETC・負担金・謝金等支払書類	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書 2/2	総務班 後納郵便料支払書類	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	011	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡通知書・精算書	総務班 関係書類	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	019	会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書	総務班 補助金返納に係る戻入決定伺い	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	021	会計に関する事項	会計検査院の会計検査に関する事項	会計検査院による会計実地検査	人権同和教育課	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	022	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表 歳入	総務班 財務会計システム出力帳票	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表 歳出	総務班 財務会計システム出力帳票	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品管理	使用備品整理簿、物品出納計算書	併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	全日本同和会熊本県連合会との意見交換会		併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	人権教育推進状況調査(幼稚園)		併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	教育事務所等調査		紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	県立学校等調査		併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	人権教育推進状況調査(義務)		紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	人権教育推進状況調査(県立学校)		紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	人権教育推進状況調査(社会教育)	社会教育に関する調査	併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	広報公聴関係		紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	ハンセン病関係		併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	水俣病に関すること	水俣病保健課・体育保健課との連携情報発信事業等	併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県の機関からの通知文	新型コロナウイルス関係	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県の機関からの通知文	県の機関からの通知文1	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県の機関からの照会	県の機関からの照会1	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県の機関からの通知文2	県の機関からの通知文2	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	危機管理に関する文書	訓練、鳥インフルエンザ等	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	教育委員会・課長会に関する文書	議事照会等	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	教育職員所有免許状調査等		紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	行政文書の管理	照会・通知・廃棄に関する事項	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	熊本県人権施策・啓発関係		紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県の機関からの通知文	新型コロナウィルス関係2	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	拉致問題	県の機関も含む	併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	関係団体からの通知文		紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	法務局関係	SOSモニター、人権教室、人権啓発冊子	紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育関係通知	様々な人権課題	併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育関係通知	新型コロナウィルス	併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	移管	
人権同和教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権啓発情報誌「アイユ」		併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育指導事務に関すること	社会教委課関係、社会教育主事講習、リーフレット等	併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知・照会(予算・決算関係) 1/2	総務班 他課からの照会・通知、回答	併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知・照会等(経理・庶務関係)	総務班 他課からの照会・通知、回答	併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	性的指向・性自認に関する人権		紙	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知・照会(予算・決算関係) 2/2	総務班 他課からの照会・通知、回答	併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和4年度(2022年度)人権教育取組の方向等		併用	人権同和教育課長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	原課	廃棄	
済々曇高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	転出者関係書類		紙	済々曇高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々曇高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	転入者関係書類		紙	済々曇高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々曇高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係文書		紙	済々曇高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々曇高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細		紙	済々曇高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々曇高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	教員特殊業務手当実績簿		紙	済々曇高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々曇高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	部活動手当実績簿1		紙	済々曇高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々曇高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	部活動手当実績簿2		紙	済々曇高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々曇高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	済々曇高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
済々曇高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	済々曇高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
済々曇高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除申告書		紙	済々曇高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
济々高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書		紙	济々高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
济々高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	特休・病休・職専免願		紙	济々高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
济々高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	人事・服務関係(臨採具申を除く)		紙	济々高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
济々高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係(福祉)		紙	济々高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
济々高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係(給付)		紙	济々高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
济々高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	济々高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
济々高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤講師具申		紙	济々高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
济々高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨時採用講師具申		紙	济々高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
济々高等学校長	002	014	001	14 予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算増額申請書		紙	济々高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
济々高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	济々高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
济々高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(証明書)		紙	济々高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
济々高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(証明書以外)		紙	济々高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
济々高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込領収書		紙	济々高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
济々高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	非常勤職員勤務実績簿		紙	济々高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
济々高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1		紙	济々高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
济々高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2		紙	济々高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
济々高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書3		紙	济々高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
济々高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書4	委託料	紙	济々高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
济々高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類1		紙	济々高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
济々高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類2		紙	济々高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
济々高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類3		紙	济々高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
济々高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類4		紙	济々高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
济々高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類5		紙	济々高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
济々高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類6	旅費	紙	济々高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
济々高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	济々高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
济々高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	济々高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
济々高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	济々高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
济々高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	济々高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
济々高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	济々高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
济々高等学校長	002	015	024	15 会計に関する事項	歳入の決算明細表に関する事項	予算執行表(歳入)		紙	济々高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
済々黉高等学校長	002	015	025	15 会計に関する事項	歳出の決算明細表に関する事項	予算執行表(歳出)		紙	済々黉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
済々黉高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金 受払整理表		紙	済々黉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
済々黉高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可		紙	済々黉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
済々黉高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求		紙	済々黉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
済々黉高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類出納簿		紙	済々黉高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黉高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	済々黉高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黉高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	済々黉高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黉高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票		紙	済々黉高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黉高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	建築物点検業務		紙	済々黉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
済々黉高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係		紙	済々黉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
済々黉高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課からの通知文	学校人事課	紙	済々黉高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
済々黉高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課からの通知文	教育政策課	紙	済々黉高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
済々黉高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課・体育保健課からの通知文	高校教育課・体育保健課	紙	済々黉高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
済々黉高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課からの通知文	施設課	紙	済々黉高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
済々黉高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課・会計課からの通知文	管理調達課・会計課	紙	済々黉高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
済々黉高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	安全・安心推進課からの通知文	安全・安心推進課	紙	済々黉高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
済々黉高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録		紙	済々黉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	面談室1	廃棄	
済々黉高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金		紙	済々黉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
済々黉高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係		紙	済々黉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	面談室1	廃棄	
済々黉高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳 卒業生		紙	済々黉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
済々黉高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳 在校生		紙	済々黉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
済々黉高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(学籍)1		紙	済々黉高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
済々黉高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(学籍)2		紙	済々黉高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
済々黉高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(成績)1		紙	済々黉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
済々黉高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(成績)2		紙	済々黉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
済々黉高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係		紙	済々黉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	面談室1	廃棄	
済々黉高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	転入・転出関係		紙	済々黉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	面談室1	廃棄	
済々黉高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿(1学年)		紙	済々黉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	面談室1	廃棄	
済々黉高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿(2学年)		紙	済々黉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	面談室1	廃棄	
済々黉高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿(3学年)		紙	済々黉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	面談室1	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
済々黌高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	済々黌高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	面談室1	廃棄	
済々黌高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係		紙	済々黌高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	面談室1	廃棄	
済々黌高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係文書	通知・照会等	紙	済々黌高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	生徒指導室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路関係文書	通知・照会等	紙	済々黌高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	済々黌高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断R3		紙	済々黌高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター関係		紙	済々黌高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館関係	通知・照会等	紙	済々黌高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	図書館	廃棄	
済々黌高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談関係	通知・照会等	紙	済々黌高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教員特殊業務手当実績簿		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動手当実績簿		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当関係書類		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務手当関係	命令簿・週計画表	紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	013	036	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服貸与		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調査書		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書①		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書②		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約関係	各種委託業務契約書	紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調査書		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命伺		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員の任命		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	003	15 会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	捜索料督促状発行簿		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書①		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書②		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書③		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書④		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書⑤		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書⑥		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書⑦		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書⑧		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書⑨		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書⑩		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜手数料		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書①		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書②		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	現金払込領収書		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類①		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類②		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類③		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類④		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類⑤		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類⑥	旅費	紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	債権債務者登録		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表(歳入)・歳入整理表		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表(歳出)・歳出整理表		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金	整理表・執行表	紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館	高教研図書館部会等	紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	図書館	廃棄	
熊本高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	県有英資金		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	生物準備室	廃棄	
熊本高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金	あしなが奨学金他申請、決定通知書	紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	生物準備室	廃棄	
熊本高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	各種証明書発行台帳	証明書種別・発行番号簿	紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係通知文書等	教育課程等	紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動	転退学等	紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	





文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係	後期選抜実施要項等	紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係	関係機関通知、生徒への通知	紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医執務記録簿		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断票1～3室	令和3年度卒業生	紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断票4～6室	令和3年度卒業生	紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断票7～10室	令和3年度卒業生	紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	職員調		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当実態調査		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係文書		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	社会保険関係		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	需要伝票(切手)		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	消耗品出納簿		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び營繕に関する事項	庁舎、施設等の營繕に関する事項	營繕工事計画書		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付発送簿		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	裁量予算	校内予算編成・変更	紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	業務委託等に関する情報公開	通知・照会への回答	紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	職員給与一覧表・昇給具申		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与関係	通知・照会への回答	紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課関係報告等	通知・照会への回答	紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課	通知・照会への回答	紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理課連課	通知・照会への回答	紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課	通知・照会への回答	紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	通知・照会への回答	紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	グリーン購入推進関係		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	理科教育等設備整備関係		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄		
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達書		紙	熊本高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄		
熊本高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	熊本高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄		
熊本高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係		紙	熊本高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄		
第一高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	職員調べ		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
第一高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	身上報告書		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
第一高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	舎監の任免		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
第一高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員任命・解任伺い		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
第一高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	衛生管理者及び産業医選任伺い		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
第一高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	金庫管理簿及び引継書		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課通知	勤務条件調査等		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する協定		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
第一高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	校長・出納員・会計職員 事務引継書		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
第一高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除申請関係		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
第一高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	職務命令による業務に関する勤務条件通知書		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
第一高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨採・非常勤講師任免申請関係書類		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
第一高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	研修承認願・報告書		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
第一高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	会計年度任用職員任用書類		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
第一高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	会計年度任用職員の人事評価		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	支出関係通知	学校人事課以外	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄		
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為綴		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為綴	委託料・役務費・施設維持管理費	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類1		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類2		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類3		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄		
第一高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
第一高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳計外・基金予算執行表		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
第一高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	支出未済一覧表		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
第一高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	購入希望調査		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
第一高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	傷害見舞金		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	副教材関係		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	昇降機設備保守点検業務委託		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県立学校物的体制整備支援事業		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	需要伝票	郵便切手類	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	コピー用紙単価契約	用品要求書	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	点検結果報告書等綴り		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	警備出勤報告書		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	消防用設備等点検結果報告書1		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	消防用設備等点検結果報告書2		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	消防用設備保守点検業務委託		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	一般廃棄物収集運搬処理業務委託		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	自家用電気工作物保安業務委託		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	健康診断業務委託		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金支払通知		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	警備予定表		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	校舎使用届		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類4		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	旅費	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	旅費関係通知		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅行命令・依頼簿		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	建築物点検等業務委託		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその他の経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	熊本県奨学のための給付金		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料納付届書綴		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	授業料収入調定書		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類綴		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金課税地確認書・意向確認書	1年生	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金課税地確認書・意向確認書		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収分払込書		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行簿	卒業生	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
第一高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	卒業生	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒名簿等		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	発行不能通知書	卒業生	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	県立学校体育施設使用許可		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書綴1	雑入以外	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書綴2	雑入	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入消込通知	歳入	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳入整理表		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表	歳入	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料収納明細表		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書1		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書2		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書3		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入未済一覧表		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	取消	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	予算要求(増額申請)		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	025	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(他の項に該当する事項を除き、主管理に属す。)	県の機関以外からの通知	熊本市、熊本県医師会等	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校安全・安心推進課通知		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育センター通知		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課通知		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課通知		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課通知		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課通知		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課通知		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	義務教育課通知		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	土木部通知		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	ALT帰国関係通知		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	出納局通知		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
第一高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	ICT関係文書綴		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	学び直し支援金関係書類		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料関係文書		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入関係文書		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行簿	在校生	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	在校生	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	社会保険料支出命令書		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	出退勤報告		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	会計年度任用職員年次有給休暇請求書		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	職員証明書		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合通知		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合提出	申告書等	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書管理関係通知		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書	備品	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	取得	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書	処分	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤講師出勤簿		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	会計年度任用職員通勤届		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	物品関係通知		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	会計年度任用職員年末調整		紙	第一高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	学割証		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務手当関係		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	第一高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整		紙	第一高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
第一高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)申告書、基礎控除申告書		紙	第一高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係業務	通知・照会含む	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	辞令写		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格具申書		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	職員給与一覧表		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族台帳		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書、住宅借入金等特別控除申告書		紙	第一高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	異動事務	転出に伴う関係書類	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	会計年度任用職員通勤届	転退職者分	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係簿・認定簿	転退職者分	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	転入者給与関係事務		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	特殊勤務・宿日直手当関係実績簿		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	履歴書	転退職者分	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業証書授与台帳		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
第一高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	舎監日誌		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	1学年会計	学校徴収金	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	2学年会計	学校徴収金	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	3学年会計	学校徴収金	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	部活動指導員出勤簿		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	事務職員協会	通知・照会等	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	予算流用依頼		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	機密文書収集運搬及び溶解処理業務委託		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	理科教育設備整備費等補助事業関係		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	買約証兼物件受領書	肥銀リース	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金 意向確認書綴	4月申請分	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜手数料納付証明書貼付台紙1	後期	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜手数料納付証明書貼付台紙2	後期	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜手数料納付証明書貼付台紙3	後期	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
第一高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜手数料納付証明書貼付台紙	前期		第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	自動ドア開閉装置保守点検業務委託			第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	遠隔授業コーディネーター勤務実績簿			第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	4月確認		第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	公文書受付発行簿			第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更生決定書	歳入		第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更生決定書	歳出		第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	感染症対策等の学校教育活動継続支援事業	通知・照会等		第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	無線LANアクセスポイント設置試験業務		第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	一高工第1号 第一高校学生食堂厨房室空調機設置工事		第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	一高工第2号 第一高等学校管理・特別教室棟屋上防水等工事		第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	一高工第3号 第一高等学校防球ネット設置工事		第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書			第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書	人件費		第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書	災害共済給付金		第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書	歳計外現金		第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書	展出		第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書	学び直し支援金		第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1-1		第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1-2		第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1-3		第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1-4		第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1-5		第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1-6		第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1-7		第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1-8		第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1-9		第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2-1		第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2-2		第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2-3		第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2-4	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2-5	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2-6	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2-7	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2-8	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2-9	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3-1	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3-2	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3-3	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3-4	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3-5	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3-6	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3-7	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3-8	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3-9	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	校長面接		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事評価		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校評価		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	副校長教頭会		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	学校運営協議会		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	運営委員会議事録		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校運営関係1	通知・照会	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校運営関係2	通知・照会	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校運営関係3	通知・照会	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	019	007	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	入学者選抜に関する事項	令和4年度入試関係		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	朝会要項		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校支援チーム関係通知		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	教育課程研究委員会兼学習力向上推進委員会		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	正規の勤務時間以外の従事状況記録関係		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	長時間勤務に係る産業医の保健指導及び指導助言状況報告書		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
第一高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	教員免許状更新		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	教員免許状関係書類		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	ICT活用関係通知		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	COREハイスクール関係	通知・照会等	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健主事関係通知	学校保健・安全関係	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健室関係通知	保健室経営	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	保健室報告文書	照会への回答	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断結果		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター申請		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断票	高校	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断票	小・中	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	職員健康診断票		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	感染症関係通知		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医・学校歯科医・学校薬剤師執務記録簿		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	衛生管理		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	職員健康診断		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
第一高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路関係文書	県教委関連	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
第一高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進連協/高進研		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
第一高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	共通テスト		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
第一高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	指定校依頼文書	大学	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
第一高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	指定校依頼文書	専門学校	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
第一高等学校長	002	019	007	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	入学者選抜に関する事項	入試要項		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	019	007	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	入学者選抜に関する事項	入試関係文書・起案		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教務関係報告文書	報告・照会への回答	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教務関係文書	通知文	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談部文書	SC・SSW除く	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教育相談職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	スクールカウンセラー・SSW関係文書		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教育相談職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談記録	令和3年度	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教育相談職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	特別支援・特別配慮	令和3年度 卒業生・転学生	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教育相談職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
第一高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	特別支援・特別配慮	在籍生徒	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教育相談職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	引継資料・診断書等	在籍生徒	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教育相談職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	図書館関係通知・照会		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	図書室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館関係発行物		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	図書室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	化学室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	熊本県育英資金	通知・申請書	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	化学室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	日本学生支援機構	通知・申請書	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	化学室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係(熊本県育英資金・日本学生支援機構以外)	通知・申請書	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	化学室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	修学旅行・新入生宿泊訓練業者選定		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	音楽室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校パンフレット業者選定		紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	音楽室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	いじめ問題対策事業	通知	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	出身中学進路調査	通知	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県人教・高人教関係	通知	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	研修通達	通知	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権啓発活動	通知	紙	第一高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	辞令写簿		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	現職員履歴書		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格具申書		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	職員給与一覧		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与控除明細		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	通勤手当認定簿		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養手当認定簿		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住居手当認定簿		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教員特殊業務実績簿		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	第二高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)申告書		紙	第二高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申請書①		紙	第二高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申請書②		紙	第二高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	金庫室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
第二高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係綴		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	社会保険関係		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当認定簿		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当現況届		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務(当日)申出書		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤講師関係文書		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	随時的任用職員の任免に関する事項	人事員申関係		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	036	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服貸与台帳		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	増額申請	施設課	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	裁量予算		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査関係文書		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般需用費	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般役務費・備品購入費・委託料	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書(各)		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命書		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員任命書		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書①	会計職員	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書②	会計職員	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書③	会計職員	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書④	会計職員	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書⑤	会計職員	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書①	4月～6月	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書②	7月～9月	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書③	10月～1月	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書④	12月～2月	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書⑤	3月～4月	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書類		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
第二高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表	整理表	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表	整理表	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払整理表		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	使用許可願・借用願	県立学校体育施設	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	重要備品台帳		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	理科教育等設備台帳		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	産振関係普通科家庭科教育設備管理簿		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品出納管理簿		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	使用備品整理簿		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類出納簿		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	消耗品出納簿		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	燃料券需要伝票		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	受付発送簿		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係	通知文	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金意向確認書	辞退	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書管理関係文書	通知文	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁各課からの照会関係文書	回答(往復文書)	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	知事部局関係文書(会計課・管理調達課を除くその他の課)	通知文	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課関係文書	通知文	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課関係文書	通知文	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課関係文書	通知文	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課関係文書	通知文	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課関係文書	通知文	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課関係文書	通知文	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
第二高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達関係文書	通知文		第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	地下水保全計画書照会関係文書	回答		第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案			第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
第二高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査			第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議			第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
第二高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業証書授与台帳			第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	金庫室	移管	
第二高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA関係文書	総会等		第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	消耗品倉庫	廃棄	
第二高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	PTA共済関係文書			第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書			第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
第二高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金関係文書			第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	卒業証明書等発行台帳			第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	在学証明書等発行台帳			第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係文書①	回答(往復文書)		第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
第二高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係文書②	教務一般		第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
第二高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係文書③	運営委員会		第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
第二高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係文書④	校内文書		第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
第二高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	令和3年3月卒 普通科1組~4組		第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	金庫室	移管	
第二高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	令和3年3月卒 普通科5組~8組		第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	金庫室	移管	
第二高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	令和3年3月卒 理数科・美術科		第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	金庫室	移管	
第二高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係文書			第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
第二高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	1学期成績点票			第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	2学期成績点票			第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	学年成績点票			第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績資料			第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係簿			第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
第二高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1学年		第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	会議室A	廃棄	
第二高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2学年		第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	会議室A	廃棄	
第二高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3学年		第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	会議室A	廃棄	
第二高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係文書	前期選抜		第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係文書	後期選抜		第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	金庫室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
第二高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係文書		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
第二高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書①	高進研	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路室	廃棄	
第二高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書②	大学入試共通テスト	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路室	廃棄	
第二高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書③	進連協関係	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路室	廃棄	
第二高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書④	通知・照会等文書(1学期)	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路室	廃棄	
第二高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書⑤	通知・照会等文書(2学期)	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路室	廃棄	
第二高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書⑥	通知・照会等文書(3学期)	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路室	廃棄	
第二高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書⑦	1年生	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路室	廃棄	
第二高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書⑧	2年生	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路室	廃棄	
第二高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書⑨	3年生	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路室	廃棄	
第二高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書⑩	大学からの通知	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路室	廃棄	
第二高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書⑪	校内会議	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路室	廃棄	
第二高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書⑫	予備校関係	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路室	廃棄	
第二高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書⑬	業者からの通知	紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路室	廃棄	
第二高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金関係文書		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
第二高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医等執務記録簿		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
第二高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断票		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
第二高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	学校図書館関係文書		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	消耗品倉庫	廃棄	
第二高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談部関係文書		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	カウンセラー室	廃棄	
第二高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報関係文書		紙	第二高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	消耗品倉庫	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医等執務日誌		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断書		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	災害報告書		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書採択		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表綴		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	前期選抜		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	





文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年3組	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年4組	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年5組	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年6組	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年7組	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年8組	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年9組	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年1組	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年2組	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年3組	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年4組	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年5組	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年6組	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年7組	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年8組	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年9組	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
熊本商業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	在校生	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	卒業生	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支払明細書		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	通勤届		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住居届		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格関係		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動手当実績簿 教員特殊業務手当実績簿		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年 年末調整	県への報告書	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分 扶養控除等(異動)申告書		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分 給与所得者の保険料控除申告書		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
熊本商業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分 基礎・配偶者・所得金額調整控除申告書	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄		
熊本商業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分 住宅借入金特別控除申告書	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄		
熊本商業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分 源泉徴収票	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄		
熊本商業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	法定調書関係	会計年度任用職員	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整(申告書等)	会計年度任用職員	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	024	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	労働保険関係綴り	会計年度任用職員	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	024	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	社会保険関係綴り	会計年度任用職員	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	024	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	会計年度任用職員	職務・予算報告等	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	024	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係文書	申請・手続等	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	025	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書	命令簿綴	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	031	13	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	出勤簿	会計年度任用職員	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	032	13	組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	人事関係	臨探職員等具申	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般需用費①	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般需用費②	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書①	業務委託等	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書②	光熱水費等	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書③	報酬等	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	No.1	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	No.2	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書類		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	キャリアサポーター旅費支出証拠書類		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	報酬・旅費・共済費	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類①	4月-8月支払い分	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類②	9月-12月支払い分	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類③	1月-3月支払い分	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類④	4月支払い分	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	012	15	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本商業高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表①		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表②		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表①		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表②		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表③		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	使用許可関係	教育財産目的外使用	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票綴		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票綴		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	県立学校体育施設使用許可関係		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係	申請・認定関係書類	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文(教育政策課)	県の機関からの通知照会	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文(施設課・会計課・管理調達課)	県の機関からの通知照会	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文(高校教育課・学校人事課・体育保健課)	県の機関からの通知照会	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文(その他・雑文)	県の機関からの通知照会	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	裁量予算関係	執行計画・報告等	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達関係	予算令達通知書綴	紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	熊本商業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金関係綴	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	熊本県奨学のための給付金関係綴	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	熊本県奨学のための給付金関係綴	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金関係綴	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	学び直し支援金申請書	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料減免申請書	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本工業高等学校長	002	013	011	13	組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	職員調べ		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	職員給与一覧表	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格具申書	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格具申書	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳・扶養親族台帳	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳・扶養親族台帳	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	産業教育手当支給調書	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	期末勤勉手当報告書		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	本採退職関係書類		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	全日制①	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	全日制②	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等申告書		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	非常勤講師の年末調整	所得税高計算書	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	021	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務に関する事項	特別休暇等届	職専免・特休・私傷病・研修願等	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	024	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係	扶養認定・給付金等	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	025	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	025	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	029	13	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	非常勤講師通勤旅費	認定簿	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	029	13	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	公務出張の自家用車登録		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令伺簿		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する協定	協定書・協定届	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	031	13	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	ALT関係		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	031	13	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	スクールカウンセラー関係書類		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	031	13	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	しごとコーディネーター関係書類		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	032	13	組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	人事関係	臨採・非常勤員申	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本工業高等学校長	002	013	036	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服類貸与台帳		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	036	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服類貸与台帳申請書・借用書		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調査書	監査調査書・通知・報告等	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	全日制①	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	全日制②	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	全日制③	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	全日制④	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調査書	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調査書	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書・取消・修正		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約書綴	学校警備業務	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員任命書・解任書		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命書		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	全日制①～⑥	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	払込領収書		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付受領方法申出書		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	全日制①	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	全日制②	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	全日制③	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	全日制④	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	全日制⑤	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	人件費	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	災害共済給付金	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	全日制旅費	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	定時制旅費	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本工業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外予算執行表		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金受払整理表		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	公立学校施設台帳	施設台帳控え	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可関係綴	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可綴	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品出納管理簿		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	消耗品出納簿		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票綴	領収書綴	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票綴	燃料券	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	機械整備報告書		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書ファイル関係	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	書留・親展受付簿		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付発送簿		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料納付届出書		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料関係綴		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	産振・理振教育設備整備事業関係	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	理科教育設備整備事業関係	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	叙位叙勲関係書類	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育功労者表彰・勤続表彰	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課文書	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課文書	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課文書	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課文書	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課文書	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課文書	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課文書	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育関係以外文書	通知等	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与基本報告書	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与基本報告書	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	消防計画・防火管理者関係		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議資料	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議資料	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制職員室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
熊本工業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
熊本工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書綴	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書綴	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制職員室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	生徒旅客運賃割引証発行台帳		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	在校生	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務総記	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務総記	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制職員室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(指導に関する記録)	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(指導に関する記録)	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制生徒指導室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍に関する記録)	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
熊本工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍に関する記録)	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	定時制生徒指導室	移管	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本工業高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程関係	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査関係	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査関係	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制職員室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制職員室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績関係	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績関係	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制職員室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制職員室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制職員室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係文書	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係文書	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制職員室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習関係文書	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係文書綴	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	生徒指導室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係文書綴	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制生徒指導室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書綴	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書綴	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制城指導室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	教科書・夜食給与申請書	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター	災害報告書等	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断書	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断書	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医等執務記録簿	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医等執務記録簿	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書関係文書綴		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	図書室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	舎監日誌		紙	熊本工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	舎監室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本農業高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	警備報告書		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課	県の機関からの通知・報告文	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課	県の機関からの通知・報告文	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課	県の機関からの通知・報告文	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校安全安心推進課	県の機関からの通知・報告文	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校入事課	県の機関からの通知・報告文	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課	県の機関からの通知・報告文	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課	県の機関からの通知・報告文	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課	県の機関からの通知・報告文	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導に関する事項	指導関係、生徒職員に関する通知及び報告	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書に関する事項	選定に関する通知及び照会への回答	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	同窓会・保護者会等関係団体に関する事項	PTA関係、通知及び報告文書	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係、案内・募集	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務に関する総合的な事項		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	転学先書類提出起家等	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程表等報告文書	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動簿		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動に関する事項	転学関係書類等	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試に関する事項	入学者選抜に係る通知及び回答	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習に関する事項	通知及び報告	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	通知及び報告	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健、給食に関する事項	保健部関係、通知及び報告	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究、研修に関する事項	研究・研修関係、通知及び報告文書	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する事項	通知及び報告	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報管理に関する事項	情報管理部、通知及び報告文書	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	クラブ、部活動に関する事項	通知及び報告	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	担任・教科担当に関する事項	各教科関係、通知・計画・報告	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	通知文書等 その他の事項	外部機関からの通知、外部機関への報告	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	入学生・卒業生アルバム生徒証明写真等		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
熊本農業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	学校制服契約関係		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住居・通勤手当関係		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族届1		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族届2		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	電算関係・諸手当関係綴		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等(異動)申請書 1		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等(異動)申請書 2		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	教員特殊業務手当実績簿		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係綴		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	025	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当関係綴		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	024	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	029	13	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	旅行命令簿綴(キャリアサポーター)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	029	13	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	復命書等綴(キャリアサポーター)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外手当関係綴		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書綴		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	農場日直・舎監・主任手当関係		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	休日等農場管理実習記録簿		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	部活動手当実績簿		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格関係		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(一般会計)1		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(一般会計)2		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	一般会計領収書1	(会計職員)	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	一般会計領収書2	(会計職員)	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	一般会計領収書3	(会計職員)	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	一般会計領収書	(出納員)	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学選抜手数料納付書(前期)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学選抜手数料納付書(後期)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書綴(旅費)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本農業高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書(旅費)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費関係 1		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費関係 2		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿(一般会計 出納員)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿(一般会計 会計職員)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳(農業科)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
熊本農業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳(園芸・果樹科)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
熊本農業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳(畜産科)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
熊本農業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳(生活科)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
熊本農業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳(農業経済科)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
熊本農業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳(食品工業科)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
熊本農業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳(農業土木科)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
熊本農業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書(卒業生)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書(在学生)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調査(就学支援金)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書公金振替(就学支援金)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品調達事務		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出(授業料に係る戻出)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金関係書類		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金申請書類等1年生 4月申請		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金申請書類等1年生 7月申請		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金申請書類等2年生		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金関係書類等3年生		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	熊本県奨学のための給付金関係書類	申請書の写し(学校控入)	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料口座振替依頼書(H29～)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金	通知及び報告	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書関係	受付発送簿	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	会計年度任用職員出勤簿		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	社会保険料(会計年度任用職員)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	雇用保険関係書類		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品購入用品要求書(特別会計・一般会計)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	会計年度職員年末調整関係書類		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	備品費会計書類(一般会計)支出証拠書		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	一般会計人件費支出調書		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一般会計人件費報酬及び旅費支出証拠書1		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一般会計人件費報酬及び旅費支出証拠書2		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	戻入 一般会計		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	取消 一般会計(旅費)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託料支出負担行為書		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	裁量予算関係		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	036	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服類貸与台帳		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算増額申請		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算報告関係綴		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(一般会計)1		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(一般会計)2		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書(一般会計)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	PCB廃棄物関係		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	経済科プレハブ冷蔵庫用冷凍機改修工事		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	学校警備業務委託支出負担行為書		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	機械警備報告書		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(一般会計)1		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(一般会計)2		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(一般会計)3		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	資料館空調設置工事		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	情報処理実習室空調設備工事		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	管理棟消防設備改修工事		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	スロープ段差解消工事		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	建築物点検等業務委託		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	消耗品用品要求書		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	更正決定書(歳入)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書(一般会計支出)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	エネルギー関係資料綴		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	変更(一般会計)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	取消(一般会計)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	通信ネットワーク設備工事(報告)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表(一般会計)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表(一般会計)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表(一般会計)1		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表(一般会計)2		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表(一般会計)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別会計予算書		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	特別会計 支出負担行為書1		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	特別会計 支出負担行為書2		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	特別会計 支出負担行為書3		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	単備契約(牛飼料)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	単備契約(豚飼料)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	単備契約(鶏飼料)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	収納委託契約		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	生乳受託契約		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	消耗品出納簿		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産品出納簿		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	動物出納簿		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	特別会計 収入調定書1		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	特別会計 収入調定書2		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	特別会計 領収書(会計職員)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	特別会計 領収書(出納員)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	特別会計 生産品の価格決定伺		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	特別会計 生産調書		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票【生産物】綴		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票【消耗品】綴		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	特別会計 支出証拠書1		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	特別会計 支出証拠書2		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	特別会計 支出証拠書3		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	特別会計 支出証拠書4		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	特別会計 支出証拠書5		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	特別会計 支出調書		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表(特別会計)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡清算書(特別会計)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表(特別会計)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理票(特別会計)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理票(特別会計)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿(特別会計 出納員)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿(特別会計 会計職員)		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品分類換調書		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	物品の処分に関する事項(特別会計)	動物の処分	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	特別会計 予算計画	生産物年間計画	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品即売方針伺い		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	予算計画変更伺い(特別会計)	生産物年間計画	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	A科作物領収書		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	A科野菜領収書		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	A科基礎領収書		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	H科草花領収書		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	H科野菜領収書		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	H科果樹領収書		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	Z科豚領収書		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	Z科鶏領収書		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	L科領収書		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	農業経済科領収書		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	F科領収書		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌農業科野菜		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌農業科作物		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌農業科基礎科学		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌食品工業科		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌畜産科牛		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌畜産科鶏		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌畜産科豚		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌生活科		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌農業経済科		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌園芸果樹科野菜		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌園芸果樹科草花		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌園芸果樹科果樹		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	車両日誌	ダイナ	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	車両日誌	ダンブ	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	車両日誌	パネット	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	車両日誌	ローダ	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	車両日誌	GL23	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	車両日誌	GB180	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	車両日誌	KL505	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	車両日誌	MF290	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	車両日誌	MF3065	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計簿	1年農業科	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計簿	1年園芸果樹科	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計簿	1年畜産科	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計簿	1年生活科	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計簿	1年農業経済科	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計簿	1年食品工業科	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計簿	1年農業土木科	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計簿	2年農業科	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計簿	2年園芸果樹科	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計簿	2年畜産科	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計簿	2年生活科	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計簿	2年農業経済科	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計簿	2年食品工業科	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計簿	2年農業土木科	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計簿	3年農業科	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計簿	3年園芸果樹科	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計簿	3年畜産科	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計簿	3年生活科	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計簿	3年農業経済科	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計簿	3年食品工業科	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計簿	3年農業土木科	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	1年生「一括徴収金」関係	その他の事項	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	2年生「一括徴収金」関係	その他の事項	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	3年生「一括徴収金」関係	その他の事項	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	具申関係	臨探・非常勤	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除承認願		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係(病氣・特別休暇)	会計年度任用職員分	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課報告関係		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育委員会各課報告関係		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	ALT関係	通知及び報告	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	令和4年度売店及び自動販売機の公募について		紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本農業高等学校長	002	019	008	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の健康管理及び健康診断に関する事項	保健部	生徒健康診断に関する文書	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	保健部	職員健康診断に関する文書	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健部	災害給付に関する文書	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	保健部	学校環境衛生に関する文書	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	保健部	感染症に関する文書	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	028	13 組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	保健部	衛生委員会に関する文書	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	028	13 組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	保健部	業務従事時間に関する文書	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健部	保健日誌・学校医執務記録簿	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健部	保健に関する文書	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報広報部関係	情報管理に関する文書	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書部	図書館に関する文書	紙	熊本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金	申請書	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与一覧表		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本・扶養親族台帳		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	臨時的任用職員給与基本報告1		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格具申、復職調整		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整(職員)	依頼、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	令和3年分	紙	熊本西高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)申告書	令和4年分	紙	熊本西高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書	令和3年分	紙	熊本西高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整(会計年度任用職員)	所得税関係各種法定調書	紙	熊本西高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当認定簿現況届	児童手当認定簿	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	職務命令による業務に関する勤務条件通知書		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	人事関係	具申書	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	通勤届(会計年度任用職員)		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
熊本西高等学校長	002	013	032	13	組織、人事等に関する事項	臨時任用職員の任免に関する事項	社会保険(会計年度任用職員)		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	032	13	組織、人事等に関する事項	臨時任用職員の任免に関する事項	労働保険(会計年度任用職員)		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	032	13	組織、人事等に関する事項	臨時任用職員の任免に関する事項	出勤簿(会計年度任用職員)		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	032	13	組織、人事等に関する事項	臨時任用職員の任免に関する事項	休暇請求書・休暇願(会計年度任用職員)		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	032	13	組織、人事等に関する事項	臨時任用職員の任免に関する事項	ALT勤務報告書		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	032	13	組織、人事等に関する事項	臨時任用職員の任免に関する事項	給与関係(会計年度任用職員)	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	037	13	組織、人事等に関する事項	職員表彰に関する事項	勤続表彰・永年勤続表彰に関する書類綴		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書①		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書②		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	廃棄物収集運搬及び処分業務	委託契約	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	昇降機設備保守点検業務	委託契約	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	自家用電気工作物保守点検業務	委託契約	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	自動ドア保守点検業務	委託契約	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	プールろ過保守点検業務	委託契約	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	消防設備保守点検業務	委託契約	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	産業廃棄物(廃棄薬品等)収集運搬及び処分業務委託	委託契約	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	健康診断業務	委託契約	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	機密文書溶解処理業務委託	委託契約	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	建築物点検等業務委託	委託契約	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	クロネコDM便単価契約	単価契約	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	用紙類単価契約書	単価契約	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	印刷用消耗品単価契約書	単価契約	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	プロパンガス供給単価契約書	単価契約	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	校納金収納業務委託	単価契約	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調査①	災害共済給付金	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調査②		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	学校保健特別対策事業費補助金関係		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	002	15	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員に関する事項	出納員等任命及び事務引継	出納員、会計職員、検査員	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	003	15	会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	督促状発行同		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書①		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本西高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書②	授業料	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	熊本地震による入学金減免関係書類		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	7月豪雨被災者に対する入学選抜手数料免除関係		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	納入通知書再発行伺		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	警備報告書		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類①	支出命令書	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類②	支出命令書	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類③	支出命令書	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類④	支出命令書	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類⑤	支出命令書	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類⑥	旅費	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	(歳入)予算執行表		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入未済一覧表		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	(歳出)予算執行表		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	支出未済一覧表		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	所得税徴収高計算書		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金執行表・整理表		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	財産台帳		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	移管	
熊本西高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	施設台帳		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	移管	
熊本西高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可関係	申請、許可	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可関係		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書	執行伺、用品要求書	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	取得	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	消耗品、燃料	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	郵便切手	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本西高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書	処分	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	營繕工事計画追加照会		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料管理システム出力帳票	収納明細表、登録内容確認通知書	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料納付届書		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金及び授業料関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金(学校～保護者間)	保護者宛文書	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金所要額報告書		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金認定者の授業料	公金振替関係書類	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書	R3.4～R3.6	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金確認書(1年生)	R3.7～R4.6	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金確認書(2年生)	R3.7～R4.6	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金確認書(3年生)	R3.7～R4.6	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	009	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学籍及び修了生・卒業生に関する事項	卒業台帳		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	裁量予算関係	学校運営予算書	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理調達課	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	アスベスト関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	PCB	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	支出関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	ふるさと納税関係		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	予算増額申請書	施設課	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校安全・安心推進課	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	環境政策課	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	情報政策課	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書管理関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	備品関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	一人一台端末整備関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	校内通信ネットワーク設備整備関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	ICT特定推進校関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	運動部活動指導員報告関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	寄附関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	旅費関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	学校行事関係	案内状、御礼状	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳(卒業生)		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳(在校生)		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書(卒業生)		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書(在校生)①		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書(在校生)②		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係Ⅰ	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係Ⅱ	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係Ⅲ	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係	転退休学願い	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	前期(特色)選抜	判定会資料、通知等	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	後期(一般)選抜	判定会資料、通知等	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係①	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係②	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係③	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害給付金関係書類	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター申請書類	災害給付金支払通知	紙	熊本西高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	019	006	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の募集に関する事項	R3年度中学生体験入学、中学校説明会①	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	全日制職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
湧心館高等学校長	002	019	006	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の募集に関する事項	R3年度中学生体験入学、中学校説明会②	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	019	007	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	入学者選抜に関する事項	R4年度選抜実施要項	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	R3年度教務部通知、報告書	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	R3年度考査問題	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	R4年度使用教科書選定	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	R3年度単位認定会	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	R3年度生徒異動資料	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	R3年度学校日誌	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	R3年度入学者選抜選考会議資料	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	R3年度入学生指導要録	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	全日制職員室	移管	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 インターンシップ	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 キャリアサポート事業	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 就職支援	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 進路通知・報告等	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 課外・模試	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 就職 校内書類	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 就職 校内選考票	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 就職 試験案内	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 整備協会	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 進路部会	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 就職 履歴書・調査書	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 進学 応募提出書類(専門学校)	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 進学 応募提出書類(大学)	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 進学 校内書類	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 進学 合否・試験案内	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 同意書・誓約書・縁故書類	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 企業訪問	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 就職合否	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 進路講演会	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 大学入学共通テスト	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制進路室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 課外	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 進学通知・報告等	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 就職フェア・進路ガイダンス	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 就職通知・報告等	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 受験報告書	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 ハローワーク	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 月例報告書	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 進連協	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 高進研	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 校内選考票 進学	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R3 人権教育通知文①	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R3 人権教育通知文②	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R3 人権教育①(回答・報告等)	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R3 人権教育②(回答・報告等)	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	令和3年度 図書部通知・報告等	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	家庭科準備室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	令和3年度 芸術鑑賞	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	家庭科準備室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	令和3年度 市生連	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	面接室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	令和3年度 生徒指導通知・交通通知・報告等	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	面接室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	令和3年度 特別指導	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	面接室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	令和3年度 生徒指導部会資料	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	面接室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	R3熊本県育英資金①	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	R3熊本県育英資金②	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	R3熊本市奨学金	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	R3その他の奨学金	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	R3その他の奨学金②	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	R3日本学生支援機構予約奨学金①	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	R3日本学生支援機構予約奨学金②	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	入学式	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	卒業式	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	育友会	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
湧心館高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	九州地区高P連大会	全日制		湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	全国高P連大会	全日制		湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	体育大会	全日制		湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	湧心祭	全日制		湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防災関係	全日制		湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録	全日制		湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	R3 職員健康診断	全日制		湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	R3 生徒健康診断	全日制		湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	R3 スポーツ振興センター	全日制		湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度 保健日誌	全日制		湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	R3 保健部(通知・照会等)	全日制		湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	R3 保健部(回答・報告等)	全日制		湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度 保健部通知文	全日制		湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	修学奨励資金、その他の奨学金	定時制		湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制倉庫	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	令和3年度教務部校内関係綴	定時制		湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制倉庫	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	令和3年度指導要録	定時制		湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	定時制倉庫	移管	
湧心館高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	令和3年度教務部関係綴	定時制		湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制倉庫	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	令和3年度定期考査関係綴	定時制		湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制倉庫	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	令和4年度教科書選定関係綴	定時制		湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制倉庫	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	令和3年度単位認定関係資料	定時制		湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制倉庫	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒動静	定時制		湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制倉庫	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	定時制		湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制倉庫	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和4年度入試関係綴	定時制		湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制倉庫	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R3進路指導関係綴	定時制		湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制倉庫	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R3高校教育課	定時制		湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制倉庫	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R3ハローワーク	定時制		湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制倉庫	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R3高進研	定時制		湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制倉庫	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R3進連協	定時制		湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制倉庫	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R3指定校推薦	定時制		湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制倉庫	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R3学校説明会等	定時制		湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制倉庫	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R3インターンシップ	定時制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制倉庫	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	児童生徒の問題行動調査	定時制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制倉庫	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	「いじめ防止対策組織事業」各学期報告	定時制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制倉庫	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	心のアンケート	定時制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制倉庫	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	ネットいじめ等早期対応推進事業	定時制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制倉庫	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	心の絆を深める月間	定時制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制倉庫	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	R3入学式	定時制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	R3卒業式	定時制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	R3合格者説明会	定時制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	定時制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	R3振興会	定時制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	R3PTA	定時制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	R3防災	定時制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	R3年度生徒健康診断	定時制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	R3年度職員健康診断	定時制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	R3年度卒業生健康診断票	定時制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	R3年度保健部(通知・照会)	定時制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	R3年度保健部通知文書	定時制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	R3年度保健日誌	定時制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	SC関係書類	定時制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	SSW関係書類	定時制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	スポーツ振興センター書類	定時制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	R3(2021)教務関係	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	R3(2021)教務部会	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	R3(2021)教育課程	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	R3(2021)考査関係	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	R4教科書選定	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	R3(2021)入試関係	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度就職応募書類	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制進路棚	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度進学出願書類	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制進路棚	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R3ハローワーク報告書	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制進路棚	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R3校内選考票	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制進路棚	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R3応募企業からの通知(試験日・合否等)	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制進路棚	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度指定校推薦(3課程合同)	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制進路棚	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度指定校推薦(通信制)	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制進路棚	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部【就職関係文書】令和3年度	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制進路棚	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R3進路指導部通知・報告等	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制進路棚	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R3進路指導部通知・報告等NO2	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制進路棚	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	令和3年度生徒指導部	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	R3熊本県育英資金	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	R3日本学生支援機構予約奨学金	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	R3定通修学奨励資金関係①	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	R3定通修学奨励資金関係②	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	R3定通修学奨励資金関係	申請書類控え	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	R3その他の奨学金	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	R2R3環境教育	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	令和3年防災関係書類	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度保健部通知No.1	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度保健部通知No.2	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度保健部通知No.3	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度保健部通知No.4	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度保健部報告文	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	2021特別支援教育No.1	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談2021	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書の開示請求関係(通知等)		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	身上報告書等		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	017	13 組織、人事等に関する事項	職員の公務災害に関する事項	公務災害に関する文書		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令に関する事項(36協定)		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員、会計職員、検査員等(引継書)		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書ファイル関係(通知・報告等)		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課関係	親展文書	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
湧心館高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	保護者会等関係団体(通知等)		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境衛生安全管理(防火管理)		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境衛生安全管理(衛生管理者・産業医)		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	教職員人事評価		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	需用費	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書②	需用費	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	需用費以外	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	委託料	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類①		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類②		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類③		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類④		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	戻出決定書		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳計外・基金予算執行表		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金②	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	戻入決定書		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告	会計年度任用職員	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係	会計年度任用職員	紙	湧心館高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書	会計年度任用職員報酬	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書	委員報酬・保険料等	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	人件費関係①	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	人件費関係②	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	人件費関係③	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人件費関係文書	各課への報告・回答等	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	県立学校入学金領収書綴	定時制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	県立学校証明書領収書綴	定時制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	定時制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	学校給食 収入・支出ひょう書	定時制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可	目的外使用	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	財産管理関係通知等		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品交付通知書		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	定時制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	物品処分関係文書		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	定時制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度 給与関係		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族台帳		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度 昇給・昇格		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	職員給与一覧表		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	R3 給与明細		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族届及び扶養親族簿	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族届及び扶養親族簿	定時制・通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住居届及び住居手当認定簿	①	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住居届及び住居手当認定簿	②	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	臨採手当認定簿		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	通勤届及び通勤手当認定簿	全日制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	通勤届及び通勤手当認定簿	定時制・通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	臨採手当認定簿	(通勤届)	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度 退職手当関係綴り		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分給与所得者の扶養控除等(異動)申告書		紙	湧心館高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分給与所得者の保険料控除申告書		紙	湧心館高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	R3年度 勤務実績報告書		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分 源泉徴収票		紙	湧心館高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	令和3年度 共済組合関係		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	令和3年度 児童手当		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	令和3年度 時間外勤務関係		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分住宅借入金等特別控除等申告書		紙	湧心館高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分給与所得者の基礎控除・配偶者控除・所得金額調整控除申告書		紙	湧心館高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	令和3年度 就学支援金関係	定時制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	令和3年度 学び直し支援金・授業料減免関係	定時制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	令和3年度 奨学のための給付金	定時制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	R3就学支援金関係	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	R3学び直し支援金関係	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	R3授業料減免関係	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	R3奨学のための給付金関係	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	令和3年度学校基本調査		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度旅費支払書類		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度旅費支払書類	キャリアサポート・SSW	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出調書	報償費他	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	R3建築物点検等業務委託		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	011	001	11 情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求(開示の申出)に対する決定及びその経緯	R3行政文書開示請求	工事設計書開示	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手受払簿		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	在学生証明書発行台帳	通信制課程	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	卒業生証明書発行台帳	通信制課程	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度支出調書	高速道路利用料	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度資金前渡精算書		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	令和3年度通信制生徒用教科書学習書無償 給与審査結果	在学生	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	令和3年度通信制生徒用教科書学習書無償 給与審査結果	前期	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	令和3年度通信制生徒用教科書学習書無償 給与審査結果	後期	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	令和3年度講師・非常勤講師具申書類		紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和3年度収入調定書	通信制	紙	湧心館高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料関係	就学支援金関係	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の 決定及び確定並びにその経緯	奨学金関係	奨学のための給付金関係報告書	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する 事項	会計事務関係	SSH関係申請書類	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	会計事務関係	収入調定書	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託 に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可関係	教育施設使用許可申請書	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	018	003	18 文書及び公印の管理に関する事項	条例等又は達等の管理に関する事項	指令番号簿		紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	教務関係	生徒異動台帳関係	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕 に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権 がない場合に限る。)	教育財産使用許可関係	臨時的な使用許可	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	教務関係	入学願書受付関係文書(事務室関係)	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する 事項	会計事務関係	収入関係報告文書	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	教育財産使用許可関係	施設課関係報告文書(使用許可)	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する 事項	行政文書管理関係	行政文書ファイル管理関係文書	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する 事項	会計事務関係	災害共済給付金支出証拠書類	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	奨学金関係	奨学のための給付金関係申請書綴り	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書(会計職員)①	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書(会計職員)②	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書(会計職員)③	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書(会計職員)④	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書関係	証明書交付台帳	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計職員任免		紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係	年次有給休暇(非常勤職員)	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託 に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可関係	売店・自動販売機使用許可関係文書	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託 に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可関係	行政財産目的外使用許可報告関係	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する 事項	会計事務関係	歳出予算執行表等	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本北高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	会計事務関係	備品異動申請書	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	会計事務関係	用品要求関係	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計事務関係	出納局関係公文書	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計事務関係	教育庁各課公文書(予算関係)	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	会計事務関係	監査関係	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	会計事務関係	建築設備点検等(12条点検)委託	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	会計事務関係	支出負担行為書①	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	会計事務関係	支出負担行為書②	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出命令書①	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出命令書②	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出命令書③	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出命令書④	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	会計事務関係	支出調書	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書関係	在校生証明書発行台帳	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計年度任用職員関係	非常勤講師関係報告	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	給与関係	児童手当関係	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係	共済組合報告関係	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与関係	年末調整関係(会計年度任用職員等)	紙	熊本北高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	給与関係	勤務実績報告書	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計年度任用職員関係	会計年度任用職員報告	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	会計事務関係	支出調書(非常勤関係)	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	給与関係報告	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	諸手当現況調査	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	営繕関係	施設課関係報告文書(営繕)	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	給与支給明細書	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与関係	源泉徴収票	紙	熊本北高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与関係	扶養控除等異動申告書	紙	熊本北高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書関係	図書関係文書	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	図書室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	人権教育関係	人権教育通知文書	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	一時保管庫	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	人権教育関係	人権教育関係報告文書	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	一時保管庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本北高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	体育保健関係	保健室関係報告文書	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	体育保健関係	学校保健法関係綴	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	体育保健関係	健康診断関係綴	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	SSH研究部関係	SSH研究関係綴	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	SSH研究室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部関係	生徒指導部関係報告文書	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	体育職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係	教務関連報告書	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教務関係	教育課程関係文書	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	教務関係	諸考査関係文書	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教務関係	教科書関連報告書	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	教務関係	成績一覧表・点票(1年)	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	教務関係	成績一覧表・点票(2年)	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	教務関係	成績一覧表・点票(3年)	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	教務関係	成績会議関係文書	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	教務関係	生徒異動に関する文書	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-1	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-2	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-3	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-4	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-5	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-6	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-7	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-S	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-E	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿2-1	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿2-2	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿2-3	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿2-4	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿2-5	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿2-6	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿2-7	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿2-S	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿2-E	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿3-1	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿3-2	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿3-3	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿3-4	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿3-5	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿3-6	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿3-F	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿3-S	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿3-E	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	教務関係	学校要覧関係文書	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	教務関係	オープンスクール関係文書	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	教務関係	奨学金関連申請書(在学)	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	教務関係	奨学金関連申請書(予約)	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	教務関係	ICT関係文書	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	教務関係	学校日誌	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	教務関係	高校入試関係文書	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教務関係	教育実習関連文書	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計事務関係	学校人事課からの通知文書①	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計事務関係	学校人事課からの通知文書②	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	警備出勤報告書		紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	学校徴収金関係	第1学年費(収入)	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金関係	第1学年費(支出)No.1	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金関係	第1学年費(支出)No.2	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	学校徴収金関係	第2学年費(収入)	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金関係	第2学年費(支出)	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	学校徴収金関係	第3学年費(収入)	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金関係	第3学年費(支出)	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校指定物品関係	制服関係・指定物品選定委員会	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	体育職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本北高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	卒業アルバム関係	令和3年度入学者「第39期生」用	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校徴収金関係	学校徴収金検討委員会他	紙	熊本北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	授業評価		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	研究企画室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	保健部1	通知文・報告等	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度(2021年度)所有免許状調査	通知文・回答等	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	衛生管理・保健指導関係	通知文・回答等	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	いじめ調査委員会関係	通知文・回答等	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	コロナ関係	通知文・回答等	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	出退勤管理関係	通知文・回答等	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教職員研修関係	通知文・回答等	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県からの通知文綴り1		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県からの通知文綴り2		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県からの通知への回答	所調査	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育相談1	特別支援教育関係	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	カウンセラー室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育相談2	特別支援教育支援員関係	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	カウンセラー室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書関係(通知・報告等)	行政文書の管理に関するもの	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	進路1	県からの通知・回答等	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	進路室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	進路2	県からの通知・回答等	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	進路室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	進路3	県からの通知・回答等	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	進路室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	進路4	県からの通知・回答等	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	進路室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権教育	通知文・報告等	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	音楽室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課関係(歳出)文書	県からの通知・回答	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	一般会計歳出文書関係1	県庁各課	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	一般会計歳出文書関係2	学校人事課・教育政策課	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	一般会計歳出文書関係3	会計課・管理調達課	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	情報	通知文・回答等	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	パソコン室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人事関係	回答文書等	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表・歳出整理表綴	財務打ち出し執行表	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	保健部2	職員健康診断	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
東稜高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	学校運営協議会関係		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与1	正規職員分	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合	申請・認定書・通知	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳・扶養親族台帳		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	休暇申請関係	休暇願	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	旅費	通知・報告	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	勤静表等		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	その他控除	明細書	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事異動等関係(報告等)		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤講師	回答文書等	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	教務部	通知文・報告等	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	臨探諸手当関係	通勤手当他認定簿	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票(領収書)		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品管理関係書類綴	備品使用整理簿、移動申請書他	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤簿	臨時職員・ALT等	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	収入(授業料等)	県からの通知・報告	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	身上報告	回答文書等	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除	職員の届出文書	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	職員調	回答文書等	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	研究企画部①	公開授業等	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	研究企画室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	研究企画部②	公開授業等	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	研究企画室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	研究企画部③	公開授業等	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	研究企画室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	研究企画部④	公開授業等	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	研究企画室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	研究企画部⑤	公開授業等	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	研究企画室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和4年度分高校入試関係	前期(特色)選抜	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	研究企画室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	学校学生生徒旅客運賃引証 発行綴		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳(在校生)		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書部	通知・報告等	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	図書室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
東稜高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	芸術鑑賞会	実施計画書	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健部3	保健日誌	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健部4	生徒健康診断	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健部5	災害共済給付関係書類	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健部6	スポーツ振興センター	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健部7	コロナ関係(保健部)	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談3		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	カウンセラー室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	総務部	式典・育友会	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	家庭科準備室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動手当	実績簿	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	諸手当実績簿	特殊業務・主任手当・時間外	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	諸手当現況調査		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務手当	時間外勤務週計画表・当日申出表	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅行命令簿・旅行依頼簿綴	ALT他	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	出勤状況報告書		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当	申請・認定書	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書等	災害共済給付金	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	公務出張に使用する自家用車登録申請書関係		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	給与2	臨時的任用職員分	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	学校行事関係	案内状・お礼状	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	いじめ問題対策		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	音楽室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	令和4年度教科書採択 教師用教科書・指導書注文		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	令和3年 指導要録1		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	令和3年 指導要録2		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	卒業認定会・追試補講	3年	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	進級認定会・追試補講	1・2年	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係①	県育英・学生支援機構以外	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係②	県育英・学生支援機構以外	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係③	日本学生支援機構予約奨学関係	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
東稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	出願取消(受験辞退)・出願変更		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	審査に関する事項	審査関係綴	証明書・見込点	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係	県からの通知・報告	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習関係	令和3年度実施分	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	審査に関する事項	学年末審査問題	テスト問題	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	教務関係1	生徒異動(転出・退学)	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	教務関係2	生徒異動(転入・編入)	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係3	出席統計(公簿集計表)	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	教務関係4	高校入試関係	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	教務関係5	学期・学年成績一覧表、評定一覧	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教務関係6	1学期2学期関係保護者全文書綴	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	教務関係7	生徒診断書等・罹患証明書等綴	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	教務関係8	職員会議資料	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	R3年度後期選抜個人情報類	受付簿・結果通知	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	審査に関する事項	3学期整理審査問題	テスト問題	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	審査に関する事項	2学期中間審査問題	テスト問題	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	審査に関する事項	2学期整理審査問題	テスト問題	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	審査に関する事項	2学期期末審査問題	テスト問題	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	審査に関する事項	1学期中間審査問題	テスト問題	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	審査に関する事項	1学期整理審査問題	テスト問題	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	審査に関する事項	1学期期末審査問題	テスト問題	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	負担行為書綴1	一般需用費	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	負担行為書綴2	一般需用費	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	負担行為書綴3	一般需用費以外	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	負担行為書綴4	年間契約関係1	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	負担行為書綴5	年間契約関係2・光熱水等支出調書	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	負担行為書綴6	一般需用費以外 東稜高校側溝清掃	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書綴1		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書綴2		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書綴3		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
東稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書綴4		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書綴5		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書綴6		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書綴7	旅費	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書(歳出)		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	戻出決定書		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	払込書領収書		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金関係1	通知文・回答文書等	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金関係2	申請書類	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金	受給資格認定・消滅通知/台帳	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料関係1	授業料納付届出書(卒業生分)	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料関係2	授業料収入調定額調整処理	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料関係3	就学支援金辞退届	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書(人件費)綴	社会保険料他	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金	執行表・整理表・収入調定書	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金 受給資格認定関係	課税地確認書	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可申請		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入関係	収入消込通知(歳入)(歳入)予算執行表 歳入整理表	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書綴No.1		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書綴No.2		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書綴No.3		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書綴No.4		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	令和3年度 審査成績一覧表		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する協定	事務職員、技師	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計事務関係	会計職員任免	紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳(卒業生)		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行願綴(在校生)		紙	東稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	東稜高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
東稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書兼配偶者控除申告書		紙	東稜高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書		紙	東稜高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の基礎控除申告書兼給与所得者の配偶者控除申告書兼所得金額調整控除申告書		紙	東稜高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係		紙	東稜高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書	契約書含む	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書①		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書②		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書③		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書④	旅費支出命令書	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書①		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書②		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	支出未済一覧表		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払整理表		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	(歳入)予算執行表		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	014	006	14 予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等に関する事項	予算令達通知書		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	(歳計外・基金)予算執行表		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	003	15 会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	督促状発行伺		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与関係	通知・報告	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係	報告・申請	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	職員住宅関係	入退去・修繕	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	報告文書	県教委各課報告文書	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知文(教育政策課)		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	岱志高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係綴	週計画表・命令伺簿等	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	特殊勤務手当実績簿		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
岱志高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書綴		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当現況調査		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	現況調査	諸手当	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	年末調整関係	通知・報告	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	産業廃棄物収集運搬処分業務委託	契約書等	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	定時制給食関係	通知・給食注文票等	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	定時制給食納品書等		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	定時制教科書・夜食給与関係綴	申請書等	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料減免関係	申請書等	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(学び直し支援金)		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	高等学校就学支援金 支出調書		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(公金振替)		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	産業廃棄物収集運搬処分業務委託(行政文書廃棄)	契約書等	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	エレベーター保守点検業務委託	契約書等	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料納付関係		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	執行伺	単価契約コピー用紙等	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員具申		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	校納金収納業務委託契約	契約書等	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	岱志高校学校機械警備業務委託	契約書等	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	自家用電気工作物保安業務委託	契約書等	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	消防用設備保守点検業務委託	契約書等	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	健康診断等業務委託	契約書等	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	滅菌消毒業務委託	契約書等	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	夜食給与支出調書	契約書含む	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	賞金・報酬支出証拠書		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
岱志高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算増額関係(施設課)		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	(歳出)予算執行表		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知文	教育庁各課	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類出納簿		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	需要伝票	郵便切手	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨探職員具申		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	旅費関係	通知・報告	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	全日制	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
岱志高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	定時制	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定職員室	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	全日制	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	定時制	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定職員室	廃棄	
岱志高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査関係	監査調査等	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	在校生証明書交付台帳		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	在学証明書交付願		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係	通知・報告	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	教育財産目的外使用許可関係		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金受給資格認定申請書	4月申請	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金受給資格認定申請書	7月申請	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業証書授与台帳		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
岱志高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	全日制	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
岱志高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	定時制	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	定職員室	移管	
岱志高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金申請関係		紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学金	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	証明書交付手数料等	紙	岱志高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金申請書類	事務部 支援金	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査・地方教育費調査	事務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	昇給昇格・初任給・復職調整等	事務部 給与	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	諸手当認定簿等 異動・退職者分	事務部 給与	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告・特勤手当/給与支給明細	事務部 給与	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
玉名高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係書類・源泉徴収票	事務部 給与	紙	玉名高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	017	13	組織、人事等に関する事項	職員の公務災害に関する事項	公務災害認定請求・結果通知等	事務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	021	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務に関する事項	各種休業休暇・職専免関係	事務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	024	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合/通知照会・申請	事務部 給与	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	025	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	現況調査 諸手当(児童)共済	事務部 給与	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令関係書類	事務部 給与	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書 会計年度職員報酬・社保支払	事務部 人件費	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	031	13	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度職員 任免・社保・出勤休暇	事務部 人件費	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	034	13	組織、人事等に関する事項	事務引継に関する事項	会計職員・検査員等任免/事務引継書	事務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	移管	
玉名高等学校長	002	014	001	14	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	裁量予算 要求・決算	事務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	014	006	14	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等に関する事項	予算令達通知・伺・増額申請	事務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	014	017	14	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査関係書類	事務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書/災害給付金・受領申出書	事務部 支出	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約書/庁舎管理等	事務部 支出	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書/契約書/用品要求書	事務部 支出	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書・施行伺 需要費	事務部 支出	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書・施行伺 需用費除	事務部 支出	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書/契約書等	事務部 定時	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書/夜食・教科書給付・申請	事務部 定時	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書・施行伺	事務部 定時	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収証/その他現金・電算	事務部 収入	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収証/入学金	事務部 収入	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収証/入学者選抜手数料	事務部 収入	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書/施設・保険・証明書手数料	事務部 収入	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書/入学金・授業料	事務部 支援金	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書/職員出張旅費	事務部 旅費	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1	事務部 支出	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2	事務部 支出	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3	事務部 支出	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書4	事務部 支出	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書5	事務部 支出	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書/全日就学支援金	事務部 支援金	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書/定時就学支援金	事務部 支援金	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書/学び直し支援金	事務部 支援金	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金出納書類1年	事務部 徴収金	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金出納書類2年	事務部 徴収金	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金出納書類3年	事務部 徴収金	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金関係書類	事務部 徴収金	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正/戻入戻出/負担行為取消/資金前渡	事務部 支出	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算整理表・執行表/収入消込通知書	事務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表・整理表	事務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳計外予算整理表・執行表/支出未済一覧表	事務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産目的外使用許可	事務部 財産	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票/燃料券・消耗品	事務部 支出	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票/郵便切手類	事務部 支出	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿/異動申請書	事務部 物品	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	警備業務委託完了報告書	事務部 施設	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	庁舎管理等点検報告書	事務部 施設	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	施設・営繕課 要望・計画・打合せ	事務部 施設	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書 管理・移管・廃棄簿	事務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料収納届書/明細表等	事務部 支援金	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金/申請関係書類	事務部 支援金	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金/受給資格結果通知	事務部 支援金	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料減免/学び直し支援金/通知・回答	事務部 支援金	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料減免/学び直し支援金/申請書類	事務部 支援金	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	在学・卒業証明等交付台帳/願	事務部 収入	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課/通知照会・回答	事務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課/通知照会・回答	事務部 給与	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計・管調課/通知照会・回答	事務部 支出	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設・営繕課/通知照会・回答	事務部 施設	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁・県庁/通知照会・回答	事務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	県以外/通知照会・回答	事務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁/通知照会・回答	全日 総務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県庁/通知照会・回答	全日 総務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	県以外/通知照会・回答	全日 総務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	定通教育振興会/通知照会・回答	定時 総務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営・計画・行事関係	全日 総務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営・計画・行事関係	定時 総務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	衛生委員会/会議報告等	環境保健部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金/通知照会・回答	全日 総務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金/通知照会・回答	定時 総務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	予約奨学生/日本学生支援機構	全日 総務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	学校説明会関係	全日 教務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教務関係/通知照会・回答	全日 教務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 1組	全日 総務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	倉庫	移管	
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 2組	全日 総務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	倉庫	移管	
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 3組	全日 総務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	倉庫	移管	
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 4組	全日 総務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	倉庫	移管	
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 5組	全日 総務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	倉庫	移管	
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 6組	全日 総務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	倉庫	移管	
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 7組	全日 総務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	倉庫	移管	
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 定時	定時 総務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	倉庫	移管	
玉名高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程関係文書	全日 教務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程関係文書	定時 教務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書・指導書選定関係	全日 教務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係	全日 教務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	後期(一般)選抜関係	全日 教務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導・補導・交通指導関係	全日 生徒指導部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導・補導・交通指導関係	定時 生徒指導部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	教育庁/通知照会・回答	進路指導部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	就職等/通知照会・回答	進路指導部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	専門学校等/通知照会・回答	進路指導部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	大学等/通知照会・回答	進路指導部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導・調査関係	進路指導部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	加入同意書/スポーツ振興C	環境保健部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給付通知等/スポーツ振興C	環境保健部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	環境保健部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健委員会関係	環境保健部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係配布物等	環境保健部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係計画・報告	環境保健部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医執務記録簿	環境保健部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防災関係/通知照会・報告	全日 総務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書関係/通知照会・回答	図書部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	Sカウンセラー/通知照会・報告	環境保健部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	教育庁/通知照会・回答	情報管理部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	教育庁/通知照会・回答	情報教育(教科)	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報教育先行実践校関係	情報教育(教科)	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係	全日 生徒指導部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係	定時 生徒指導部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	家庭クラブ関係	家庭科部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	家庭関係/通知照会・回答	家庭科部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	家庭科技術検定関係	家庭科部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	財産台帳 過年度出力 失効分	事務部	紙	玉名高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	R3.4～ 高等学校就学支援金 受給資格認定申請書	就学支援金申請書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	R3.7～ 高等学校就学支援金 受給資格認定申請書	就学支援金申請書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	R3「熊本県奨学のための給付金」申請関係	奨学のための給付金申請書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	令和3年度就学支援金関係	報告文書等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住居届及び住居手当認定簿	住居認定簿	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族届	扶養親族認定簿	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳、給与一覧表	給与基本台帳	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
北稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度給与明細	給与明細表	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度給与その他控除	給与その他控除明細表	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	令和3年度電算報告	勤務実績報告	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	令和3年度部活動実績簿	部活動実績	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	令和3年度特殊業務手当簿	特殊業務手当実績	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年度源泉徴収票	源泉徴収票	紙	北稜高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年度扶養控除(異動)申告書	扶養控除申告	紙	北稜高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年度保険料控除申告書	保険料控除申告	紙	北稜高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年度年末調整	年末調整報告書関係	紙	北稜高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当関係	児童手当認定簿等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	令和3年度時間外関係	週計画表・当日申出表	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	令和3年度時間外勤務命令書綴	時間外勤務命令書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	令和3年度共済関係	各種通知・受領・報告・申告	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	職員住宅	入居申込・賃貸借契約書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	035	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与記録に関する事項	被服貸与台帳	借用書・申請書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度予算案送達通知書	予算案送達通知書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度契約書支出席行為書	業務委託契約書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度一般会計支出負担行為書No.1	支出負担行為書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度一般会計支出負担行為書No.2	支出負担行為書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度一般会計支出負担行為書No.3	支出負担行為書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度一般会計支出負担行為書No.4	支出負担行為書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度支出調書年間契約	一般会計支出調書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和3年度出納員領収書綴No.1~50	現金領収書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計職員領収書綴No.1~50	現金領収書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和3年度一般会計払込領収書	銀行払込領収書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和3年度収入調定書	収入調定書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度一般会計支出命令書No.1	支出命令書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度一般会計支出命令書No.2	支出命令書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度一般会計支出命令書No.3	支出命令書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度一般会計支出命令書No.4	支出命令書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
北稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度旅費	旅費支出命令書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	令和3年度更正決定書	更正決定書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	令和3年度戻入決定書様	戻入決定書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	令和3年度一般会計歳入整理表	歳入整理表	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	令和3年度一般会計(歳入)予算執行表	(歳入)予算執行表	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	令和3年度授業料収納事務(各書類)	授業料管理システム	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度各課文書綴 学校人事課・体育保健課等	教育委員会からの事務的な通知・照会・回答等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度各課文書綴 体育保健課等	教育委員会からの事務的な通知・照会・回答等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度各課文書綴 高校教育課	教育委員会からの事務的な通知・照会・回答等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度各課文書綴 管理調達課・会計課	教育委員会からの事務的な通知・照会・回答等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度各課文書綴 施設課	教育委員会からの事務的な通知・照会・回答等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度各課文書綴 教育政策課	教育委員会からの事務的な通知・照会・回答等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度学校裁量予算	学校裁量予算書、変更予算書、決算書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度一般会計(歳出)予算執行表	(歳出)予算執行表・整理表・一覧表	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度一般会計歳出整理表	(歳出)予算執行表・整理表・一覧表	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度歳入歳出外現金予算執行表・受払整理表	(歳出)予算執行表・整理表・一覧表	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度県立学校実習資金特別会計(一般費用)	支出行為負担書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度県立学校実習資金特別会計(原材料費・一般役務費・使用料及び賃借料)	支出行為負担書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度支出調書	特別会計支出調書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和3年度会計職員領収書綴No.1~50	現金領収書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和3年度会計職員領収書綴No.51~100	現金領収書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和3年度会計職員領収書綴No.101~150	現金領収書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和3年度会計職員領収書綴No.151~200	現金領収書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和3年度会計職員領収書綴No.201~250	現金領収書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和3年度(特別会計)県歳入領収書	現金領収書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和3年度領収書(草花)(特別会計)	現金領収書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和3年度領収書(果樹)(特別会計)	現金領収書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和3年度領収書(生物活用)(特別会計)	現金領収書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和3年度領収書(農業と環境)(特別会計)	現金領収書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和3年度領収書(野菜)(特別会計)	現金領収書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和3年度領収書(造園)(特別会計)	現金領収書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和3年度実習資金特別会計収入調定書綴	収入調定書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度県立学校実習資金特別会計①支出証拠書類綴	支出命令書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	令和3年度資金前渡清算書綴	資金前渡清算書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	令和3年度特別会計歳入整理表	歳入予算執行表	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	令和3年度特別会計歳入予算執行表・収入消込通知書(歳入)	歳入予算執行表	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和3年度特別会計歳出整理表	歳出予算執行表	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和3年度特別会計歳出予算執行表	歳出予算執行表	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	令和3年度用品要求関係綴	用品要求書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度備品異動申請書綴	備品異動申請書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度使用備品整理簿	使用備品整理簿	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度物品需要伝票(燃料券・領収書綴)	物品需要伝票	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	令和3年度実習日誌(草花)		紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	令和3年度実習日誌(果樹)		紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	令和3年度実習日誌(生物活用)		紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	令和3年度実習日誌(農業と環境)		紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	令和3年度実習日誌(野菜)		紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	令和3年度実習日誌(造園)		紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度別会計生産調書		紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度物品需要伝票(生産品)		紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度実習資金特別会計・生産即売方針・価格決定伺	生産即売方針・価格決定伺	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	令和3年度車両運転日誌		紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	職員調		紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	令和3年度人事関係	臨探意見具申等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査に関する文書		紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	教育財産・普通財産貸付	使用許可関係	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度郵便切手類需要伝票	郵便切手類需要伝票	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手納簿	郵便切手納簿	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	令和3年度学校警備業務報告書	警備出動報告書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	令和3年度文書受付一覧表	文書受付一覧表	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	釈脱関係		紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度会計年度職員社会保険関係簿		紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	令和3年度学校基本調査関係		紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度校内衛生器具改修工事	契約書、負担行為書ほか請負工事関係書類	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度建築設備点検等業務委託	契約書、負担行為書ほか委託契約関係書類	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度増額申請及び報告書	予算の増額申請書及び報告書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	令和3年度臨時職員服務届出書	欠勤届等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年度臨時職員年末調整	扶養控除等異動申告書及び源泉徴収票	紙	北稜高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	令和3年度社会保険に関する綴り	臨時職員の年金、健康保険、雇用保険等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	003	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生又は訓練生(以下この項、218の項、220の項及び221の項において「学生等」という。)の活動及び(学生等の)指導に関する事項	令和3年度旅客運賃割引証交付届	旅客運賃割引証交付届	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	令和3年度卒業生誓約書・交通安全宣誓書	誓約書・交通安全宣誓書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	令和3年度証明書交付願	証明書交付願	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿	1年1組	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿	1年2組	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿	1年3組	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿	1年4組	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿	1年5組	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿	2年1組	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿	2年2組	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿	2年3組	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿	2年4組	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿	2年5組	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿	3年1組	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿	3年2組	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿	3年3組	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿	3年4組	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿	3年5組	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和3年度入試に関する通知等	入試関係	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	令和3年度転退学者	生徒異動関係	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度教務部	教務に関する教育委員会等からの通知及び回答	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	令和3年度成績一覧表	成績一覧表	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	令和3年度教科書関係	次年度教科書採択理由書等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	物理準備室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度教育委員会文書等(学校人事課)	学校人事課からの教育に関する通知、および回答	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度教育委員会文書等(教育政策課)	教育政策課からの教育に関する通知、および回答	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度教育委員会文書等(高校教育課:通知)	高校教育課からの教育に関する通知等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度教育委員会文書等(高校教育課:回答)	高校教育課からの教育に関する報告、回答	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度教育委員会文書等(特別支援教育課)	特別支援教育課からの教育に関する通知、および回答	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度教育委員会文書等(人権同和教育課)	人権同和教育課からの教育に関する通知、および回答	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度教育委員会文書等(学校安全安心推進課)	学校安全安心推進課からの教育に関する通知、および回答	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度教育委員会文書等(体育保健課)	体育保健課からの教育に関する通知、および回答	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度教育委員会文書等(義務教育課)	義務教育課からの教育に関する通知、および回答	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度教育委員会文書等(社会教育課:文化課)	社会教育課・文化課からの教育に関する通知、および回答	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度教育センター文書等	教育センターからの教育に関する通知、および回答	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会・保護者会等関係団体にに関する事項	令和3年度地域連携(玉名市)	地域連携(玉名市)に関する通知、および回答	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度所有免許状確認票及び関係資料		紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	令和3年度学校評価評議員会・学校運営委員会	学校評価関係資料・防災型SC関係資料	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	出退勤簿	出退勤報告関係資料	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	出退勤管理	出退勤管理関係資料	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告及び休校措置等	教育委員会報告書関係資料	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度特別支援教育関係文書	通知文書・照会への回答文書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	相談室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度教育相談関係文書	通知文書・照会への回答文書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	相談室	廃棄	
北稜高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	令和3年度大学予約奨学金	令和2年度大学進学者予約奨学金募集など	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度情報システム部関係文書	通知文書・照会への回答文書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	PC-B準備室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課	通知、照会文書等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	国・県・自治体・県教育委員会(高校教育以外)	通知、照会文書等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	労働局・ハローワーク	ハローワーク・労働局からの通知及び報告等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	キャリアサポート事業	キャリアサポート事業に関する通知及び報告等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	高進研・高同研・進連協・県人教	通知及び報告等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	大学入学共通テスト・上級学校	通知、報告等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	農水関係進学プロジェクト協議会	通知・報告等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	校内行事・校内文書	行事の実施要項・講師依頼文書等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	企業・事業所	通知・報告等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度進学関係書類	調査書・推薦書等の写し	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度就職関係書類	調査書・履歴書等の写し	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度職場見学申込書	申込書および確認書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度職安報告	ハローワークへの月報告	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度学校説明会(四大・短大・専学)	学校説明会の案内、申込書等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 進学・就職受験伺	進学推薦願、就職照会願等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 受験案内	選考試験の案内文書等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 合格通知書	入学試験の結果通知文書等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 内定通知書	採用選考の結果通知文書等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 学校からの書類綴り	上級学校からの通知文書等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 企業からの書類綴り	企業からの通知文書等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 業者からの書類綴り	各種業者からの通知文書等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 玉名職業安定所からの連絡	ハローワーク玉名からFAX	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	図書館に関する通知文書・回答文書		紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	図書室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館だより 令和3年度		紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	図書室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度農務部	農務に関する県等からの通知、照会、回答等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	令和3年度熊本県高等学校弁論部門関係書類	農務に関する県等からの通知、照会、回答等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度保健日誌	保健日誌	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度保健に関する文書	保健関係に係る県からの通知文等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度保健に関する決裁文書	保健関係に係る県からの通知文に対する回答等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度スポーツ振興センター申請書類	スポーツ振興センター申請書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度スポーツ振興センター公文	スポーツ振興センターからの通知	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	令和3年度スクールカウンセリング報告文書	スクールカウンセリングに係る報告	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	令和3年度スクールカウンセリング内容報告	スクールカウンセリングに係る内容文書	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	008	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の健康管理及び健康診断に関する事項	令和3年度生徒健康診断	生徒健康診断に関する県等からの通知、報告	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	令和3年度職員健康診断	職員健康診断に関する県等からの通知、報告	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度生徒保健委員連絡協議会	生徒保健委員会に関する文書等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
北稜高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度新型コロナウイルス感染症関係文書	新型コロナウイルス感染症に係る県からの通知および回答等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度防災に関する綴	防災に関する県等からの通知文書等	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度ALTIに関する綴	ALTIに関する県等からの通知および回答	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度ALT勤務報告書	ALTの勤務実績に関する県への回答	紙	北稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当実態調査		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格申請書綴		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳・扶養親族台帳・給与一覧表		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校裁量予算関係		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	特殊業務手当実績簿	主任手当等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	産業教育手当認定簿		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動手当実績簿1		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動手当実績簿2		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係文書	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整(修正)報告書		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の基礎控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書兼所得金額調整控除申告書		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	032	13	組織、人事等に関する事項	臨時任用職員の任免に関する事項	人事関係文書	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	021	13	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	特別休暇願	私傷病休暇含む	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育功労(永年勤続)関係	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	025	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当に関する文書	児童手当現況届含む	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する協定		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係綴		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	014	017	14	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課文書	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
玉名工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課文書1	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課文書2	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課文書	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課文書	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課・学校安全・安心推進課文書	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	入札参加資格関係文書(土木部管理課)	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課・管理調達課文書	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	025	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(他の項に該当する事項を除き、主管理に限る。)	県教委以外の文書	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	024	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合に関する文書	福利厚生室を含む	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	036	13	組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服貸与台帳	借用書・申請書含む	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1	一般需用費	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2	一般需用費	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書3	一般需用費	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書4	委託料・備品購入費・一般役務費	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調査1	人件費以外	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調査2	人件費	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	002	15	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命伺い		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	002	15	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員任免		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1	賞金・報酬以外	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2	賞金・報酬以外	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3	賞金・報酬以外	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書4	賞金・報酬以外	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書5	賞金・報酬以外	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書6	賞金(会計年度任用職員)	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書7	報酬(外部講師)	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	012	15	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書(支出)		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	006	15	会計に関する事項	収入の更正に関する事項	更正決定書(歳入)		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	019	15	会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表・歳入予算執行表		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表・歳出予算執行表		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名工業高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳計外予算執行表 歳入歳出外現金受払整理表		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学手数料・入学金除く	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	県立学校入学者選抜手数料	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	県立学校入学金	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込領収書		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書1	証明書発行手数料以外	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書2	証明書発行手数料	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	出納員用	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	会計職員用	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	会計職員用	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	旅費	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書(取得)		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	消耗品出納簿		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手出納簿		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書(処分・廃棄)		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	018	001	18 文書及び公印の管理に関する事項	行政文書ファイルの管理に関する事項	行政文書管理	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	受付発送簿		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県教委への報告文書	報告文書等(発送分)	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	通知文書等(保管分)	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課	通知文書等(保管分)	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校安全安心推進課	通知文書等(保管分)	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課・特別支援教育課・人権同和教育課・体育保健課・その他	通知文書等(保管分)	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	新型コロナウイルス感染症対策関連文書1	通知文書等(保管分)	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	新型コロナウイルス感染症対策関連文書2	通知文書等(保管分)	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	新型コロナウイルス感染症対策関連文書3	通知文書等(保管分)	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	普通科職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	新型コロナウイルス感染症対策関連報告文書	報告文書等(発送分)	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	運営委員会・職員会議		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA関係文書		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書	日本学生支援機構以外	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	工業科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書	日本学生支援機構	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	工業科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書	在校生	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳	卒業生	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳	在校生	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係文書1(入試以外)	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係文書2(入試以外)	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係文書3(入試以外)	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務・入試関係文書	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(R4.3卒業)	R3年度卒業生	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績点票		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒転退学関係		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係文書1	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	生徒指導室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係文書2	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	生徒指導室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書1	しごとコーディネーター事業 通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書2	高校教育課 通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書3	高校教育課以外1 通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書4	ハローワーク関係 通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書5	高校教育課以外2 通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	インターンシップ関係文書	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	工業科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係文書1	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	体育科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係文書2	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	体育科職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係文書3	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	体育科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター文書	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断票	R3年度卒業生	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	衛生委員会会議資料		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	新型コロナウイルス感染症関係文書	通知文書	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	感染症関連報告書	報告文書	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館関係文書	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	図書室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	特別支援教育関係文書	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談関係文書	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育関係文書	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	工業科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	情報技術検定		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	工業科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	家庭科関係文書	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	体育科文書1	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	体育科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	体育科文書2	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	体育科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	工業科文書1	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	工業科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	工業科文書2	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	工業科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	ジュニアマイスター関係文書		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	工業科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	ものづくりコンテスト関係文書		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	工業科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	各種検定関係文書		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	工業科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	1年1組機械科	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	1年2組機械科	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	1年電気科	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	1年電子科	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	1年工業化学科	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	1年土木科	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	2年1組機械科	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	2年2組機械科	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	2年電気科	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	2年電子科	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	2年工業化学科	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	2年土木科	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	3年1組機械科	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	3年2組機械科	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	3年電気科	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	3年電子科	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	3年工業化学科	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	3年土木科	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	熊本県奨学のための給付金交付申請書1		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	熊本県奨学のための給付金交付申請書2		紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金関係書類	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書等	R3.4申請分	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書等	R3.7申請分1年生	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書等	R3.7申請分2・3年生	紙	玉名工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	辞令写		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	履歴書	転出者分	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	身上報告書		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	職員調		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	出勤簿	臨時職員等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	休暇願等	特別休暇・病気休暇等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除書類	育友会・かぞぐるま	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職員異動(転入・転出)	転出に伴う関係書類	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	人事関係	臨探・非常勤採用用申等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	035	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与記録に関する事項	被服貸与申請書・借用書		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支払明細書		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	特殊勤務手当実績簿		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格器具申書		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	産業教育手当認定簿		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	学力検査に伴う特殊勤務手当実績簿		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
鹿本商工高等学校長	002	013	025	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当現況届等		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	024	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合短期給付決定通知書		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	024	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係書類	認定申告書等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整報告書等	本採・臨採	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	臨時職員等年末調書法定調書		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	書庫	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書保険料控除申告書	住宅控除申告書含む	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	本採・臨採	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	書庫	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	031	13	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	賞金報酬マスタ・支給明細	非常勤講師等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	032	13	組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨採社会保険	臨採職員	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	031	13	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤講師 計画・実績	非常勤講師の年間計画・実績	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	029	13	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	出張旅行命令簿	非常勤講師・SSW・SC等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	031	13	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	出張届・通勤届	非常勤講師・SSW・SC等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	031	13	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	社会保険	賞金職員等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	031	13	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	労働保険	賞金職員等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	029	13	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	CS旅行伺・命令簿・復命書	キャリアサポーター	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	029	13	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	SSW旅行伺・命令簿・復命書	スクールソーシャルワーカー	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与一覧表		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族台帳		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当実態調査		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	037	13	組織、人事等に関する事項	職員表彰に関する事項	永年勤続表彰等関係書類		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係	時間外勤務命令書を除く	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(1)	需用費4月～8月分 役務費 備品購入費	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(2)	需用費9月～3月分	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(3)	委託料	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(1)	4月～7月	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(2)	8月～9月	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(3)	10月～12月	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本商工高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(4)	1月～3月	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(5)	4月	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	井戸水水質検査業務	契約書等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	025	15 会計に関する事項	歳出の決算明細表に関する事項	歳出予算執行表		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	警備出動報告書	警備日報	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	健康診断契約書		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	LPガス契約書		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	購読伺・追録伺	新聞・出納関係規程集他	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	複写サービス	単価契約書	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定関係		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入消込通知		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	024	15 会計に関する事項	歳入の決算明細表に関する事項	歳入予算執行表		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	出納員	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	会計職員	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳計外現金・支出命令書		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳計外現金・予算執行表		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	所得税徴収高計算書	非常勤講師等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	債権者登録関係	あて名及び支払方法申出書等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	任命・解任伺	検査員等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書(1)		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書(2)		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書(3)		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	戻入決定書		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	戻出決定書		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員事務引継報告書		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品出納管理簿		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本商工高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書	備品	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書(受入)	購入等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書(払出)	廃棄等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品購入計画	資料	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書・現在高明細書		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	受付発送簿		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	学校車使用報告書	育友会	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調査書類		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書管理関係文書		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	スポーツ振興センター同意書		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	支出未済一覧表		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	給与関係通知・報告文書	学校人事課	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課通知・報告文書(支出関係)		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理課通知・報告文書(支出関係)		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	知事部局関係通知・報告文書(出納局を除く・支出関係)		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課通知・報告文書(支出関係)		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課通知・報告文書(支出関係)		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課通知・報告文書(支出関係)		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁その他の課通知・報告文書(支出関係)		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校裁量予算		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	グリーン購入推進方針関係	通知・チェックシート	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	エネルギー使用等に関する調査	省エネ法・温暖化対策法	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本商工高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	水道・下水関係文書		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	旅費関係書類	旅費別途資料	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	産業教育設備整備事業		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	各種採用規定	非常勤講師等の採用規定文書	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課通知・報告文書	給与・旅費・人件費	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課通知・報告文書	財産・ゆうネット	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課通知・報告文書	財産	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課・特別支援教育課通知・報告文書		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	出納局通知・報告文書	購入・物品	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課通知・報告文書	施設管理	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳	卒業生	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳	在校生	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	教職員住宅		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書	令和3年度分	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金・助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金申請書	令和3年度分	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	令和3年度学校評議員会		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	令和3年度学校運営協議会		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	令和3年度学校評価	学校評価シート	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	令和3年度人事評価関係	業績評価・能力評価	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告	生徒	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度校長面接	校長面談資料	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度教員免許更新関係	進捗状況報告等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	令和3年度運営委員会・職員会議	会議資料	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	令和3年度朝会プリント(1学期)	4月～8月	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	令和3年度朝会プリント(2学期)	9月～12月	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	令和3年度朝会プリント(3学期)	1月～3月	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度通知文書綴(No.1)	学校経営関係	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度通知文書綴(No.2)	学校経営関係	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度通知文書綴(No.3)	学校経営関係	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度報告・回答(No.1)	学校経営関係	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度報告・回答(No.2)	学校経営関係	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	令和3年度人事関係文書	必要教員数・非常勤講師等現況報告	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	令和3年度経験者研修	研修資料・評価資料	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	校内起家関係書類	学校長表彰等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校行事関係文書	総務部関係	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	育友会1	4月～6月	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	育友会2	7月～3月	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	防災関係文書		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防災訓練	計画・要項	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	学籍関係	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	書庫	移管	
鹿本商工高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	指導関係	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	移管	
鹿本商工高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	生徒	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務ファイル1	教務関係行事等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教務ファイル2	習熟度別・学力向上等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教務ファイル3	講習会・各種調査	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	教務ファイル4	転退学関係	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	教務ファイル5	高校入試関係	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務ファイル6	ICT・著作権関係	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教務ファイル7	教科書関係	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	県育英資金	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	育英資金以外	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度進路指導就職関係通知・報告文書(1)		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	令和3年度進路指導就職関係通知・報告文書(2)		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	職安・県報告(月齢)	就職関係	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	キャリアサポーター関係書類	令和3年度分	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	学校説明会資料	説明会出席分	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	令和3年度工進研関係	工進連・進連協関係	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	令和3年度進路指導進学関係通知・報告文書	県以外からの文書	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	指定校推薦	大学・短大	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	指定校推薦	専門学校	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	芸術鑑賞関係書類	資料・契約書等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	校誌「樹齢」	印刷・編集資料	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	図書関係通知・報告文書		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	図書室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書原簿	受入図書台帳	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	図書室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書除籍簿	払出図書台帳	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	図書室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度生徒指導関係通知・報告文書(1)		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	図書室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度生徒指導関係通知・報告文書(2)		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	生徒指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度生徒部通知・報告文書	関係機関からの通知等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	生徒指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導に関する文書	生徒指導・特別指導・交通指導	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	生徒指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	令和3年度生徒会	行事起家・要項等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	令和3年度体育大会	会計書類等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	令和3年度商工フェスタ	会計書類等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	生徒会に関する文書		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度通知・報告文書1	学校保健に関する文書	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度通知・報告文書2	学校保健に関する文書	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票	令和3年度卒業生分	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター関係文書		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援通知・報告文書(1)	県立学校関係	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	相談室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援通知・報告文書(2)	県立学校関係	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	相談室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援通知・報告文書	山鹿市関係	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	相談室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	スクールカウンセラー関係文書		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	相談室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	スクールソーシャルワーカー関係文書		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	相談室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	研修案内		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	相談室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	スクールカウンセラー面談記録		紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	相談室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権教育関係 県	県からの通知・回答	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	理科準備室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	人権教育関係 県人教	県人教からの文書等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	理科準備室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	人権教育関係 山鹿市・解放同盟等	山鹿市・解放同盟等からの文書等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	理科準備室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	人権教育関係 高同研	高同研からの文書等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	理科準備室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	人権教育校内研修	研修講師派遣等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	理科準備室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	1学年関係文書	令和3年度入学生	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	2学年関係文書	令和2年度入学生	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	3学年関係文書	令和元年度入学生	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	1学年会計	令和3年度入学生	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	2学年会計	令和2年度入学生	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	3学年会計	令和元年度入学生	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	修学旅行関係	令和2年度入学生	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	インターンシップ	令和2年度入学生	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	令和元年度宿泊研修	令和3年度入学生	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	国語科通知・報告文書	高教研等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	地歴・公民科通知・報告文書	高教研等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	数学科通知・報告文書	高教研等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	理科 通知・報告文書	県からの通知・回答等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	理科準備室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	英語科通知・報告文書	高教研等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育科通知・報告文書	県からの通知・回答等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	体育職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	美術科通知・報告文書	高文連等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	美術準備室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	音楽科・吹奏楽通知・報告文書	高文連等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	英語科通知・報告文書	県からの通知・回答等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	理科通知・報告文書 薬品関係	県からの通知・回答等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	理科準備室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	家庭科通知・報告文書	県からの通知・回答等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	家庭科準備室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育通知・報告文書 発送分	県からの通知・回答	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	体育職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	工業科代表関係書類(1)	県からの工業関係文書	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	機械科職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	工業科代表関係書類(2)	県以外からの工業関係文書	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	機械科職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	商業関係文書	県からの通知・回答等	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	商業科職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	決算報告(かざぐるま)	第V期	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	商業科職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	令和3年度卒業生分	紙	鹿本商工高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	書庫	移管	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令に関する事項(36協定)		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境衛生安全管理(防火管理)		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	保護者会等関係団体(通知等)		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA共済請求書等		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境衛生安全管理(衛生管理者・産業医)		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	008	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	セミナーハウスに関する事項	セミナーハウスに関する事項(使用許可等)		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員、会計職員、検査員等	引継、任免	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 修学旅行入札		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 アルバム入札		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当関係		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	旅行命令簿	外国語指導助手	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	旅行命令簿	非常勤講師	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	旅行命令簿	スクールカウンセラー	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係	通知・時間外勤務命令書	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査関係綴	通知及び照会回答	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1	一般需用費	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2	一般需用費	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書3	委託料関係	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書4	委託料、一般需用費以外	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書5	工事請負費	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書4		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書5		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書6		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書類1		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書類2		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金関係	整理表、支出命令書	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	支出負担行為書支出命令書取消		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	歳出	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	更正決定書	歳入	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	債権債務者登録関係		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	普通・行政財産貸付関係		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	R3 施設使用許可		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品出納管理簿		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	物品処分		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕計画書		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	校長宿舍入退居関係		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	入学式関係		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	卒業式関係		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書申請書	在校生	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書申請書	卒業生	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	R3年度学校経営案		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	愛校作業	1年生	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	R3年度 集団宿泊訓練入札		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	R3 1学年費	学年会計	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	R3 1学年費	学年費	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	R3年度 3学年会計	収入伺い	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	R3年度 3学年会計	支出伺い、決算報告他	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻入に関する事項	R3年度 3学年会計	戻入決定書	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	R3年度 3学年会計	戻入決定書	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	R3年度 2学年会計1	収入伺い	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	R3年度 2学年会計2	支出伺い、決算報告他	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻入に関する事項	R3年度 2学年会計3	戻入決定書・戻入決定書	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	人権教育	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	人権教育	校内推進委員会資料	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	R3年度 情報関係	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	R3年度 図書関係	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	R3年度 保健関係	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断結果		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	心臓検診結果報告		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	職員健康診断		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター	申請書類	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境衛生検査結果		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	R3年度 教育相談部	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	R3年度 保健環境部	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	R3年度 日本学生支援機構	募集	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	R3年度 熊本県育英資金	募集	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防火避難訓練		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	R3年度 学校総務部	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	ホームページ関係		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	R3年度 PTA連合会①	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	R3年度 PTA連合会②	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA(地区)	地区保護者会	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 進学関係 その1	課外計画 鹿高セミナー計画 保護者への通知文	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 進学関係 その2	模擬試験計画 保護者への通知文	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 公務員関係	公務員課外計画 公務員模試計画	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 調査書関係	調査書申請書	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 推薦・AO入試関係	受験許可願	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 AO入試関係	受験許可願	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 公欠願	受験届 進学のための出席取り扱い願	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 センター試験関係 その1	実施計画 受験のしおり	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 センター試験関係 その2	センター試験志願票コピー	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 センター試験関係 その3	センター試験自己採点関係	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 合格報告書	合格報告書	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 進路検討会その1	1年	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 進路検討会その2	2年	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 進路検討会その3	3年	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 進連協関係	進連協事務局からの通知・回答	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 八校連関係	八校連事務局からの通知・回答	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 高進切関係	進連協事務局からの通知・回答	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 インターンシップ関係	インターンシップ計画 県教育委員会からの通知・回答	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 地域重点校(5校合宿)関係	県教育委員会からの通知・回答 合同合宿計画	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 オープンキャンパス関係		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 校内進路委員会		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	R3年度 いじめ関係		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	R3年度 ボランティア関係		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部文書	生徒指導全般	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	R3年度 教務文書1	通知・照会及び回答、校内調整	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	R3年度 教務文書2	通知・照会及び回答、校内調整	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	R3年度 教務文書3	通知・照会及び回答、校内調整	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	R3年度 教務文書4	通知・照会及び回答、校内調整	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	R3年度 教務文書5	通知・照会及び回答、校内調整	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	R3年度 教務文書6	通知・照会及び回答、校内調整	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	R3年度 教務文書7	通知・照会及び回答、校内調整	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	R3年度 教務文書8	通知・照会及び回答、校内調整	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	R3年度 教務文書9	通知・照会及び回答、校内調整	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	R3年度 教務文書10	通知・照会及び回答、校内調整	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	R3年度 教務文書11	生徒指導要録(成績)	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	R3年度 教務文書12	R3時間割	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	R3年度 教務文書13	通知・教科書選定等	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務文書14	R3教育実習	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教務文書15	R3教育課程検討委員会	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務文書16	R3 シラバス	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査関係	問題・解答等	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	R3前期(特色)選抜実務文書①		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	R3前期(特色)選抜実務文書②		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	R3後期(一般)選抜実務文書		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	令和3年度成績伝票	第2学年	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	令和3年度成績伝票	第1学年	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	令和3年度成績伝票	第3学年	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度 生徒出欠簿	1年	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度 生徒出欠簿	2年	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度 生徒出欠簿	3年	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	令和3年度職員会議録		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	R3年度国語	入試	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	R3年度数学	入試	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	R3年度英語	入試	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	R3年度社会	入試	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	R3年度理科	入試	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	R3年度 給与関係文書	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	R3年度 休暇関係綴	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	R3年度 共済組合関係文書	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	出勤簿	臨時職員・ALT	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	R3年度 作業日誌	校内環境整備(臨時技師用)	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	社会保険関係	臨時職員・ALT	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	R3年度 非常勤講師関係	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	切手類	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	領収書・燃料券	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品交付通知書		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	R3年度 臨時職員関係(就学支援金)	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	身上報告書等		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事異動等関係(報告等)		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	育児休業(服務に関する事項)		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	具申等(臨探・非常勤・臨時職員)		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	令和3年度 受付発送簿		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	020	13 組織、人事等に関する事項	職員の交通事故処理に関する事項	交通事故・違反報告等		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	R3 図書	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育1	県人教関係文書	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育2	高同研文書(解放同盟)	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育3	山鹿市関係文書	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育4	山鹿市以外の市町村よりの文書	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	総合学習推進部縦		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	令和3年度 理科	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	R3 英語科主任	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	R3 家庭科関係	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	R3 情報科	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課関係	通知・回答文書	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課関係	通知・回答文書	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課関係	通知・回答文書	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課関係	通知・回答文書	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課関係	通知・回答文書	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課関係	通知・回答文書	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課	通知・回答文書	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	事務協議会関係	通知・回答文書	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校裁量予算		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	017	004	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	宿舍の貸付けに関する事項	職員住宅関係		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	施設維持点検報告書		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	工事関係	工事打合せ記録	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算増額申請		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	外国語指導助手関係	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計研修関係		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書関係(通知・報告等)	行政文書の管理に関するもの	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県からの通知・回答等	諸調査	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権教育1	県教委文書	紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	施設・設備関係調査		紙	鹿本高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	鹿本高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整	常勤職員	紙	鹿本高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)申告書		紙	鹿本高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	退職所得の源泉徴収票及び退職手当通知書		紙	鹿本高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	倉庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(特別会計)1	一般需用費	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(特別会計)2	原材料費・一般役員費等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	実習生産品販売業務委託関係	契約書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書(特別会計)	払込書	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(会計職員)	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(特別会計1)	4～7月分	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(特別会計2)	8～11月分	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(特別会計3)	11～3月分	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(特別会計)1	4～10月分	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(特別会計)2	11～4月分	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調査(特別会計)	燃料・保険料等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表(特別会計)	電算打ち出し表	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入消込通知	一般会計・特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表(特別会計)	電算打ち出し表	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表(特別会計)	電算打ち出し表	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表(特別会計)	電算打ち出し表	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	支出未済一覧表	電算打ち出し表	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	消耗品・生産品払出	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金課税地等調査	6~8月受理分	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金公金振替関係	支出伺い等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産物生産・処分報告書	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品価格決定伺い	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品即売方針伺い	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産計画等変更伺い	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	自家消費伺い	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	特別会計年間計画	栽培・生産計画	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調査(作物)	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調査(野菜)	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調査(草花)	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調査(果樹)	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調査(農業と環境)	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調査(農産加工)	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調査(畜産加工)	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調査(バイオ草花)	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調査(生活園芸)	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌(作物)	施設園芸科	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌(農業と環境)	食品工業科	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌(生活園芸)	生活科学科	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌(野菜)	施設園芸科	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌(果樹)	施設園芸科	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌(草花)	施設園芸科	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌(パイオ草花)	バイオ工学科	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌(農産加工)	食品工業科	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌(畜産加工)	食品工業科	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	農場日直日誌		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	公用車運転記録簿(マツダ)	2tトラック	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	公用車運転記録簿(スズキ)	軽トラック	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	公用車運転記録簿(トヨタ)	1.5tトラック	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	トラクター運転記録簿	使用伺・運転日誌	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書	電算打ち出し表	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	重油価格調査		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別会計予算編成及び決算報告	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金関係	通知文・保護者案内等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係書類	育児時間申請・産前休暇願他	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除申請綴	役員依頼・承諾等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	人事関係(任免)文書	臨採・会計年度職員具申	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書(払込書)	一般会計	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(出納員)	一般会計	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	一般会計	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金1学年会計		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金2学年会計		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金3学年会計		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表・歳入整理表	一般会計	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産目的外使用許可	申請書・指令書	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	叙位叙勲関係	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県立学校人事班関係	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事務長会	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課1	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課2	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課1	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課2	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校安全・安心推進課	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理調達課	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	知事部局等	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係	転退学届	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票(燃料)	燃料券交付用	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	燃料券		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付発送簿		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業証明書・調査書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本報告1・3・4綴		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	特殊勤務手当命令簿並びに実績簿		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	学力検査手当実績簿		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動手当実績簿		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等申告書		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	住宅借入金等特別控除申告書		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の基礎控除兼配偶者控除		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収簿		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職員出勤状況報告		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本農業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤簿	会計年度任用職員	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	年次有給休暇請求書等	会計年度任用職員	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務等週間計画表		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	増額申請	施設修理予算要求等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(一般会計)1	役員費・備品等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(一般会計)2	一般需用費	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託料他契約関係	一般会計	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	建物点検等業務委託契約	契約書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(取消)		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(一般会計)1	4～8月分	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(一般会計)2	9～12月分	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(一般会計)3	1～4月分	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調査(一般会計)	人件費・光熱水費等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	一般会計	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行・整理表(一般会計)	電算打ち出し表	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書等		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	裁量予算関係	予算執行計画等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事異動関係書類	県からの通知・照会	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	校長会	会議資料	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	生徒支援部(スクールカウンセラー)	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健部関係文書	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金	報告書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	衛生委員会	会議録等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断書	令和3年度卒業生	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	生徒来室記録	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	職員健康診断票	退職者分	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校運営関係文書(通知)1	通知文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校運営関係文書(通知)2	通知文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校運営関係文書(通知)3	通知文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校運営関係文書(通知)4	通知文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校運営関係文書(通知)5	通知文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校運営関係文書(提出)1	照会・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校運営関係文書(提出)2	照会・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	コロナ関係文書1	通知文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	コロナ関係文書2	通知文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	学校運営協議会	会議資料	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議議事録		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係文書1	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係文書2	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	定期考査	計画・監督割	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書選定関係1		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書選定関係2		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績関係	全学年全学科	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿1A	1年園芸技術科	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿1F	1年食品科学科	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿1H	1年生活デザイン科	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿2A	2年園芸技術科	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿2F	2年食品科学科	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿2H	2年生活科学科	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿3A	3年施設園芸科	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿3F	3年食品工業科	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿3B	3年バイオ工学科	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿3H	3年生活科学科	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	職員朝会資料	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係(前期選抜)	実施要項・計画等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係(後期選抜)	実施要項・計画等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	総務部行事関係	始業式計画等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA関係	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防災関係	通知文等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	部落解放同盟熊本県連合会	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	市町村教育局人権同和教育課	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県民生活局人権同和政策課	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	山鹿市人権啓発	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県人権教育研究協議会	通知文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	小中高合同保護者会鹿本「同和」教育研究会	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊本県高等学校同和教育研究会	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊本県人権教育研究協議会高校部会	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	菊池郡市他人権教育	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校安全・安心推進課(人権教育)	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	人権教育推進委員会	会議資料	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課(生徒支援)	関係通知文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	小会議室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校安全安心推進課(生徒支援)	通知文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	小会議室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒支援計画指導計画	R3卒業生	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	小会議室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	生徒支援部(相談記録)		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	小会議室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係(鹿農祭)	文化祭	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	生徒指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係(通知)	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	生徒指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導記録1	特別指導	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	生徒指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導記録2	生徒調書	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	生徒指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部(交通関係)	交通指導等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	生徒指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部関係文書1	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	生徒指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部関係文書2	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	生徒指導室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部関係文書3	校内関係	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	生徒指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部会	会議資料	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	生徒指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書部関係文書	通知文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	司書室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	高校教育課(進路)	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	ハローワーク関係	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	高進研・進連協	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	就職・進学応募書類等		紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	キャリアサポーター関係	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	家庭クラブ関係	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	家庭科準備室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	アルバイト許可願	申請・許可書	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	食科職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	学校農業クラブ関係	会議資料	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	食科職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	農業部会1	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	農業部会2	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	農業部会3	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	申請起家等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係(県育英資金)	通知・報告等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係(日本学生支援機構)	通知・報告等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係(案内・募集)	通知文等	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境関係文書	通知・計画・報告	紙	鹿本農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	農業職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命伺		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員任命伺		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	出納員	紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	会計職員	紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	出納員	紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	会計職員	紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込領収書		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書		1 紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書		2 紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	3 業務委託関係契約書	紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	4(備品費)	紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	5(役務費)	紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類		1 紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類		2 紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類		3 紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類		4 紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類		5 紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費(支出命令書等)		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出関係取消証拠書類		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	災害給付金(医療費)関係		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	社会保険関係		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	労働保険関係		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	支出	紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金執行表・整理表		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金支出証拠書類		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	018	003	18 文書及び公印の管理に関する事項	条例等又は達等の管理に関する事項	指令簿		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手出納簿		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需用伝票		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需用伝票		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	消耗品出納簿		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	在校生	紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	卒業生用	紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生用	紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
菊池高等学校長	002	104	012		県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳		在学証明書等	紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄
菊池高等学校長	002	013	011	13	組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	職員調べ			紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄
菊池高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細書			紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄
菊池高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格具申書			紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄
菊池高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格発令所属通知書			紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄
菊池高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	職員給与一覧表、給与基本台帳、扶養親族台帳			紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄
菊池高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	期末勤働手当報告書			紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄
菊池高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	部活動手当実績簿			紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄
菊池高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	特殊勤務手当実績簿			紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄
菊池高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	学力検査手当実績簿			紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄
菊池高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査			紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄
菊池高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	手当等認定簿綴り	退職者分		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄
菊池高等学校長	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告			紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄
菊池高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票			紙	菊池高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務書庫	廃棄
菊池高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整報告書			紙	菊池高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務書庫	廃棄
菊池高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除(異動)申告書			紙	菊池高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務書庫	廃棄
菊池高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除等及び住宅特別控除申告書			紙	菊池高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務書庫	廃棄
菊池高等学校長	002	013	021	13	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	海外旅行届			紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄
菊池高等学校長	002	013	025	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当関係	申請・現況届		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄
菊池高等学校長	002	013	025	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当支給受給者台帳			紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄
菊池高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿			紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄
菊池高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	週間時間外勤務計画表			紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄
菊池高等学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書・交付通知書			紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄
菊池高等学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	取得		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄
菊池高等学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品出納管理簿			紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄
菊池高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿			紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄
菊池高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書			紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄
菊池高等学校長	002	008	006	8	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74及び75の項に該当するものを除く。)	勤続表彰関係			紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄
菊池高等学校長	002	020	032	20	その他の事項	宿舍管理に関する事項	職員住宅関係	入退去・契約書		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄
菊池高等学校長	002	020	032	20	その他の事項	宿舍管理に関する事項	職員住宅・宿舍入居者名簿			紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	式典関係書類	入学式・卒業式来賓案内等	紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動原簿		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係書類	転退学願等	紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係行事書類	体育・文化祭来賓案内等	紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除承認申請書		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	028	13 組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	産業医・衛生管理者選任届		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務等に関する協定書		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	移管	
菊池高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨時職員の任免関係文書		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨時職員採用申書		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査関係	通知・報告文書等	紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕計画書		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書管理	通知・報告文書等	紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教員免許更新事務		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金 受給資格認定申請書	No.1	紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金 受給資格認定申請書	No.2	紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金(授業料)関係書類	通知・報告文書等	紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課	通知・報告文書等	紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課	通知・報告文書等	紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	通知・報告文書等	紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育センター	通知・報告文書等	紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課	通知・報告文書等	紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課	通知・報告文書等	紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校行事		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	学校案内		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議資料・議事録		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	経験者研修		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	職員研修		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	中学校における学校説明会		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係資料		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務部会		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	共通テスト・学力検査	通知・報告・照会等	紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	時間割関係		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	2年次コース選択に関する文書		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	3年次コース選択に関する文書		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書採用事務		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	卒業・進級判定会		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(1-1)		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(1-2)		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(1-3)		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(1-4)		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(1-5)		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(2-1)		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(2-2)		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(2-3)		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(2-4)		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(3-1)		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(3-2)		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(3-3)		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(3-4)		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(3-5)		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試(一般)選抜関係		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試前期(特色)選抜関係		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習関係文書		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	中学生の体験入学		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係文書		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	就職関係		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	学校説明会関係		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	センター試験関係		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路関係文書	通知・報告文書等	紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係文書	通知・報告文書等	紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	高校保健会		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係文書	県養研、高教研	紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター	通知・報告文書等	紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	心のアドバイザー事業		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	養護教諭地区部会関係		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康診断(職員)		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断(生徒)		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	出席停止報告		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	通知文・報告文(図書館)		紙	菊池高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務書庫	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	R3 勤務実績報告書		紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	R3 手当実績簿		紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	R3 県立農大 勤務状況報告		紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	R3 異動関係書類綴		紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	R3 給与基本報告書 産振手当調書綴		紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	R3年分 給与所得の源泉徴収票		紙	菊池農業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	R3 期末勤勉手当・年末調整明細綴		紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	R3 共済組合短期給付決定通知書・きょうさいかわら版他綴		紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	R3 給与基本台帳・扶養親族台帳・給与一覧表		紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	008	13 組織、人事等に関する事項	退職に関する事項	R3 退職に関する文書		紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	R3時間外実績簿・時間外勤務命令簿・週間計画表		紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	R3 時間外勤務命令書		紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	R3 諸手当調査		紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	R3 高速自動車国道等利用状況報告書		紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和3年度 収入調定書(歳入歳出外現金)	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和3年度 収入調定書	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	令和3年度 教育財産使用許可関係書類綴		紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出負担行為書綴(1)	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出負担行為書綴(2)	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出負担行為書綴(3)	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出証拠書綴(1)	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出証拠書綴(2)	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出証拠書綴(3)	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出証拠書綴(4)	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出証拠書綴(5)	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出証拠書綴(6)	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	令和3年度 栄養管理日誌		紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	R3前期 消防用設備等点検結果報告書		紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	R3後期 消防用設備等点検結果報告書		紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 予算令達通知書		紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出調書		紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	令和3年度 更正決定書		紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	003	15 会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	令和3年度 督促状発行伺		紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出命令書	歳入歳出外現金	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	令和3年度 キャリアサポーター関係綴		紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	令和3年度特別支援教育支援員配置事業綴		紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 スクールカウンセラー事業綴		紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	R3 物品関係綴	異動申請・用品要求・保管転換等	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	R3 使用備品整理簿		紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度 給与明細		紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	令和3年度 農場管理日誌	栽培	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	令和3年度 農場管理日誌	飼育	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出負担行為書1(一般需用費)	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出負担行為書2(一般需用費)	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出負担行為書3(一般需用費)	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出負担行為書(一般需用費以外)	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出命令書1	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出命令書2	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出命令書3	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出命令書4	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出命令書5	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和3年度 収入調定書1(現金領収分)	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和3年度 収入調定書2(現金領収分)	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和3年度 収入調定書(納入通知書分)	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	令和3年度 資金前渡精算書	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和3年度 見積書・納品書・請求書	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度 自家消費伺い	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度 販売方針伺・価格決定伺	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(取消)	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度 物品分類換調書	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	令和3年度 物品不用決定書 不用物品処分調書	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 購読伺	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和3年度 払込書綴(会計職員)	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度 物品需要伝票	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度 物品需要伝票	燃料券分	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度 生産調書		紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	令和3年度 実習日誌		紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和3年度 歳出予算執行表		紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和3年度 歳入予算執行表		紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 会計課・管理調達課綴	通知・報告等	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 施設課綴	通知・報告等	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 高校教育課綴	通知・報告等	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書綴	R3	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出証拠書綴	旅費	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 体育保険課綴	通知・報告等	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 教育政策課綴	通知・報告等	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 共済組合関係綴	通知・報告等	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池農業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 学校人事課綴	通知・報告等	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度 給与関係報告書等綴		菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和3年度 領収書綴(会計職員)	一般会計	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和3年度 払込書綴(会計職員)	一般会計	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和3年度 領収書綴(会計職員)No.1	特別会計	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和3年度 領収書綴(会計職員)No.2	特別会計	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和3年度 領収書綴(会計職員)No.3	特別会計	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和3年度 領収書綴(会計職員)No.4	特別会計	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和3年度 領収書綴(会計職員)No.5	特別会計	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和3年度 領収書綴(会計職員)No.6	特別会計	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和3年度 領収書綴(会計職員)No.7	特別会計	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年度 年末調整書類綴		菊池農業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室倉庫	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和3年度 領収書綴(出納員)		菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 契約関係綴	一般会計	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	R3 建築物件検査業務委託		菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 菊池農業高校樹木伐採及び強剪定業務		菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 マニフェスト伝票	一般会計	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	R1～R3 菊池農業高等学校給食調理業務		菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	R3 菊池農業高校浄化槽汚泥処分委託		菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	R3 菊池農業高校浄化槽汚泥収集・運搬委託		菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	017	006	17	施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	R3 菊農高工第1号 菊池農業高校尾畜産加工実習室棟冷凍庫空調機改修工事		菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	017	006	17	施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	R3 菊農高工第2号 菊池農業高校特別教室棟屋根補修工事		菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	017	006	17	施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	R3年度 菊農高工第3号菊池農業高校衛生器具改修工事		菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	017	006	17	施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	(営繕課施行)令和3年度菊池農業高校研修教育女子棟他屋上防水改修工事		菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 各種報告書	専用水道管理・電気設備点検等報告書	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	令和3年度 歳入・歳出の整理に関する文書		菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 マニフェスト伝票	特別会計	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 実習資金特別会計当初予算要求資料		菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 実習生産品販売業務委託契約書		菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出調書	特別会計	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池農業高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	令和3年度 年間学習指導計画等	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 特別会計関係綴	報告等	紙	菊池農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
大津高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	異動関係書類		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	諸手当現況調査		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	通知・報告等	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与等支給明細		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族台帳		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当・特例給付	現況届・変更届等	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動手当実績簿		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教員特殊業務手当実績簿		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	出勤状況報告		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整	通知・報告等	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	大津高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)申告書		紙	大津高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書		紙	大津高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	基礎控除申告書兼配偶者控除等申告書兼所得金額調整控除申告書		紙	大津高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	(特別増徴策等)住宅借入金等特別控除申告書		紙	大津高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整 各種控除申告書	会計年度職員	紙	大津高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	その他控除入力票等送付書		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	非常勤講師実績簿		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	年休・特休・病休・職専免申請書	非常勤職員	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合	通知・報告等	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	復命書綴	ALT・SC	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務実績簿		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	随時的任用職員の任免に関する事項	SC関係書類	通知・報告等	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	会計年度任用職員出勤簿		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員関係	学校教師・学校補助員・就学支援金臨時職員	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
大津高等学校長	002	014	017	14	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調査		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書①	一般需用費	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書②	一般需用費	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書③	一般需用費以外	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書④	一般需用費以外	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	消防設備等点検結果報告書		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	警備実績報告書		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書①		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書②		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書③		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書④		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知書		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	歳計外現金 収入調定書綴		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	督促状発行同		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	払込書	領収書	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	会計年度職員	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書①		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書②		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書③		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書④		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	第1学年会計	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	第2学年会計	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	第3学年会計	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計証拠書類	第1学年体育コース	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計証拠書類	第2学年体育コース	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計証拠書類	第3学年体育コース	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計証拠書類	第1学年美術コース	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計証拠書類	第2学年美術コース	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計証拠書類	第3学年美術コース	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳入・歳計外執行表		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産目的外使用許可申請書		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書(購入)		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書(売却・廃棄)		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書(保管転換)		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	県立学校体育施設使用許可申請書		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金	課税地確認書	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金	受給資格認定申請書・収入状況届出書	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	熊本県奨学のための給付金	申請書	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課 文書 綴	通知文・回答文書等	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課 文書 綴	通知文・回答文書等	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課 文書 綴	通知文・回答文書等	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課 文書 綴	通知文・回答文書等	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課 文書 綴	通知文・回答文書等	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課 文書 綴	通知文・回答文書等	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	監理課 文書 綴	通知文・回答文書等	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校統計・基本調査	通知文・回答文書等	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	運営委員会・職員会議録		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	倉庫	移管	
大津高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請願		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
大津高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	学籍以外のもの	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	学籍にかかもの	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	倉庫	移管	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-1		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-2		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-3		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-4		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-5		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-6		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-1		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-2		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-3		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-4		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-5		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-6		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-7		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-1		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-2		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-3		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-4		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-5		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-6		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-7		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-8		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係	通知文	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導	通知文	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導	通知文	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断書		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金	日本スポーツ振興センター	紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
大津高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	舎監日誌		紙	大津高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
翔陽高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	教育懇話会関係書類	学校評議員評価に関する書類	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	028	13 組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	衛生委員会に関する文書		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議議事録		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書選定に関する文書		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動に関する文書		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒の出席簿		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
翔陽高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係文書		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	2021年3月卒業	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
翔陽高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導等に関する文書		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	生徒指導室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	進学関係	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	就職関係	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター文書	災害報告書	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	学校図書館に関する文書		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	図書室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会運営に関する文書		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	生徒指導室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書	在学生	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書	予約奨学生	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	育友会行事等に関する文書		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与一覧表		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動手当等実績簿	部活動手当・教員特殊業務手当	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	職員出勤状況報告		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	翔陽高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養保険料控除申告書		紙	翔陽高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係文書		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当関係	児童手当の現況届等	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
翔陽高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	週時間外命令簿綴		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	週時間外勤務等計画表		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	具申書	臨時職員任命関係	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	035	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与記録に関する事項	被服貸与関係	被服類貸与申請書、借用書	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調査		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1	契約の締結に関する文書	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2	契約の締結に関する文書	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書3(需用費以外)	契約の締結に関する文書	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書4(特別会計)	契約の締結に関する文書	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	払込書	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	収入の証拠書類	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書1	収入の証拠書類	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書2(特別会計)		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1	支出証拠書類	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2	支出証拠書類書	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3	支出証拠書類	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書4	支出証拠書類	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書5(旅費)	支出証拠書類	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書6(特別会計)	支出証拠書類	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書7(非常勤講師報酬)	支出証拠書類	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書8(通勤旅費)	支出証拠書類	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡清算書		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	科目更正に関する文書	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金受払表		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達書		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算増額申請書・完了報告書		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害給付金	日本スポーツ振興センター災害給付金の支給通知	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金文書		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	行政財産使用許可文書	目的外使用許可文書	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需用伝票		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品即売方針	価格決定・即売方針	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書(園芸・造園)		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書(食品製造)		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品出納簿(特別会計)		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	受付発送簿		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告書		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課文書綴	照会・回答文書	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課文書綴	照会・回答文書	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課文書綴	照会・回答文書	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課文書綴		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課文書綴	照会・回答文書	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課文書綴	照会・回答文書	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課文書綴	照会・回答文書	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育委員会以外県機関文書綴	照会・回答文書	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務(特別/私傷病/職専免)	休暇願・承認願	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	振替授業届		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	令和4年3月卒業生	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
翔陽高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生	紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
翔陽高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	在校生		翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	翔陽高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算配当・令達書	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調査書	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書①	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書②	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書③	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込領収書	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	歳出更正決定書	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金受払整理表	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書①	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書②	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書①	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書②	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書③	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(旅費①)	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	出張伺・出張復命書(ALT)	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	出張伺・出張復命書(キャリアサポーター)	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書関係文書	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課通知・回答	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課通知・回答	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権同和教育関係通知・回答	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	カウンセラー室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課関係通知・回答	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
阿蘇中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター通知・回答	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課通知・回答	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	管繕工事計画関係書類	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課通知・回答	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理課通知・回答	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(1-1)	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(1-2)	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(総合ビジネス科1年)	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(2-1)	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(2-2)	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(2-3)	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(総合ビジネス科2年)	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(3-1)	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(3-2)	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(3-3)	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(総合ビジネス科3年)	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係通知・回答	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係文書	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	生徒指導室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	舎監日誌(高嶺寮)	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格具申書	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教員特殊業務手当実績簿	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当認定簿 現況届	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与一覧表	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	社会保険資格取得・喪失届	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合給付・福祉事業手続き	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
阿蘇中央高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付に関する文書	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
阿蘇中央高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(3-1)学籍に係るもの	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
阿蘇中央高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(3-2)学籍に係るもの	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
阿蘇中央高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(3-3)学籍に係るもの	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
阿蘇中央高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(総合ビジネス科3年)学籍に係るもの	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
阿蘇中央高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨時的任用職員関係	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	使用備品整理簿	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	移管	
阿蘇中央高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	行政財産使用許可関係	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手納簿	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書(取得)	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書(不要決定・廃棄)	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	入学者選抜関係書類	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書選定関係書類	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程関係書類	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係書類	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表(特別会計)①	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表(特別会計)②	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(特別会計 需用費)	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(特別会計 その他)	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(特別会計)①	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(特別会計)②	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(特別会計)	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿(特別会計)	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(特別会計)①	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(特別会計)②	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(特別会計)③	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(特別会計)④	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込領収書	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	舎監日誌(蘇岳寮)	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	運転日誌①	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	運転日誌②	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	運転日誌③	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	運転日誌④	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	運転日誌⑤	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	運転日誌⑥	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(3-A)学籍に係るもの	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
阿蘇中央高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(3-G)学籍に係るもの	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
阿蘇中央高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(3-W)学籍に係るもの	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
阿蘇中央高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	使用備品整理簿	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	移管	
阿蘇中央高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表(一般会計)	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表(一般会計)	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金受払整理表	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算配当・令達書	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(一般会計)①	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(一般会計)②	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(一般会計)①	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(一般会計)②	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(一般会計)③	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(一般会計)④	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	歳出更正決定書	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	歳入更正決定書(特別会計)	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(一般会計)	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書関係文書	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿(一般会計)	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(一般会計)	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	036	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服貸与関係文書	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	裁量予算要求関係通知・回答	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	営繕工事計画関係文書	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課通知・回答①	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課通知・回答②	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課通知・回答	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課通知・回答	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課通知・回答	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権同和教育関係通知・回答	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	カウンセラー室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課関係通知・回答	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター通知・回答	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理課通知・回答	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育委員会を除く県機関通知文書	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(1-A)	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(1-G)	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(1-W)	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(2-A)	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(2-G)	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(2-W)	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(3-A)	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(3-G)	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(3-W)	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係通知・回答	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係通知・回答	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	生徒指導室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(3-1)指導に係るもの	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(3-2)指導に係るもの	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
阿蘇中央高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(3-3)指導に係るもの	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(総合ビジネス科3年)指導に係るもの	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(3-A)指導に係るもの	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(3-G)指導に係るもの	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(3-W)指導に係るもの	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学年会計書類(1年普通科)	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学級会計書類(1年総合ビジネス科)	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学年会計書類(2年普通科)	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学年会計書類(2年3組)	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学級会計書類(2年総合ビジネス科)	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学年会計書類(3年普通科)	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学年会計書類(3年3組)	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学級会計書類(3年総合ビジネス科)	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学級会計書類(1年農業食品科)	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学級会計書類(1年グリーン環境科)	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学級会計書類(1年社会福祉科)	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学級会計書類(2年農業食品科)	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学級会計書類(2年グリーン環境科)	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学級会計書類(2年社会福祉科)	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学級会計書類(3年農業食品科)	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学級会計書類(3年グリーン環境科)	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学級会計書類(3年社会福祉科)	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金関係書類	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	身上報告書	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	職員調	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書・住宅借入特別控除	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整に関する文書	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
阿蘇中央高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除申請関係文書	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	028	13 組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	衛生管理者及び産業医選任伺い	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する協定書	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	事務引継書(出納員・会計職員)	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	金庫管理簿及び引継書	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料納付届出書	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	実習日誌	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	農場日誌	(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	028	13 組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	防火管理業務関係(選任・解任及び消防計画)	(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度学校人事課関係	通知・照会・報告文書	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度教育政策課関係	通知・照会・報告文書	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度体育保健課	通知・照会・報告文書	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度学校安全・安心推進課	通知・照会・報告文書	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度高校教育課	通知・照会・報告文書	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度管理調達課	通知・照会・報告文書	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度施設課関係	通知・照会・報告文書	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度会計課関係	通知・照会・報告文書	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度公立学校共済組合関係	通知・照会・報告文書	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度個人情報保護関係	通知・報告文書	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可関係	申請書類	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表綴		紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	令和3年度収入消込通知書		紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書 1		紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書 2		紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書 3	(委託料)	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	管理調達課関係	用品要求書	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 1		紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 2		紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 3		紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 4		紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 5	(旅費)	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書・命令書	(取消・変更)	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調査書		紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡通知書・精算書		紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	令和3年度更正決定書		紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度予算令達書		紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度学校裁量予算	通知・報告文書	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約締	樹木剪定及び伐採業務	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約締	昇降機保守点検業務	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約締	消防設備保守点検業務	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約締	建築設備点検業務	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約締	電気工作物保安業務	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約締	浄化槽維持管理業務	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約締	アスベスト飛散状況調査業務	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約締	自動ドア保守点検業務	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約締	一般廃棄物収集運搬処理業務	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	令和3年度学校基本調査	通知・報告文書	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約締	校納金収納業務	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳・扶養親族台帳	(給与一覧表を含む)	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	令和3年度 勤務実績報告書		紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	令和3年度時間外勤務手当関係		紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	令和3年度児童手当	通知・現況届	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度諸手当実績簿		紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度諸手当現況届		紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	スポーツ振興センター事業	災害共済給付金通知文	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	会計年度任用職員年末調整関係	還付金請求書類	紙	小国高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約締	貯水槽清掃・産業廃棄物収集・運搬業務	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年度年末調整関係	通知・報告書	紙	小国高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
小国高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	会計年度任用職員報酬関係通知1	学校補助員	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	会計年度任用職員報酬関係通知2	部活動指導員	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	会計年度任用職員報酬関係通知3	非常勤講師	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	非常勤講師・スクールカウンセラー	実績簿・出勤簿	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	学校衛生器具改修工事関係	契約書・検査復命書類	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	熊本県奨学のための給付金申請書類		紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金・学びなおし支援金	通知・報告文書	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料関係	通知・報告文書	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	支出命令書 6	授業料公金振替	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	人事員申関係	臨時的任用職員	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係	一般教務(通知・報告文書)	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
小国高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係	入試通知・報告文書	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
小国高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	熊本県育英資金	奨学金関係通知・報告文書	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
小国高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	日本学生支援機構	奨学金関係通知・報告文書	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
小国高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	各種奨学金	奨学金関係通知・報告文書	紙	小国高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	諸手当実績簿	部活動手当、教員特殊勤務手当実績簿	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	高森高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除申告書		紙	高森高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書等		紙	高森高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	旅行命令依頼書・完了報告書	いじめ防止等委員会外部専門家ほか	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外関係	週間計画表、手当計算書	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	出勤簿	非常勤講師、SC	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調書		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	払込書		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
高森高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2	役員費	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書3	備品購入費	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書4	委託料	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約書	単価契約	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3	旅費	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書4	公金振替	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	015	024	15 会計に関する事項	歳入の決算明細表に関する事項	歳入予算執行表		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	015	025	15 会計に関する事項	歳出の決算明細表に関する事項	歳出予算執行表		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳計外基金予算執行表・受払整理表	歳入歳出外現金	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	財産使用許可関係	目的外使用許可申請書	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金	申請、認定、通知、報告	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係	申請、認定、変更届	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	受付送達簿		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書(在校生)		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳(在校生)		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳(卒業生)		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
高森高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
高森高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格具申関係		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課	通知・照会・回答	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課	通知・照会・回答	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課	通知・照会・回答	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	通知・照会・回答	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課・体育保健課・学校安全安心推進課	通知・照会・回答	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課	通知・照会・回答	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係	通知・報告・申請	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	総合型学校運営協議会		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議・職員研修		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金①	日本学生支援機構関係	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金②	育英資金ほか奨学金制度関係	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	2022年3月卒業	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
高森高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査問題	定期考査問題	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書	教科書選定等の通知・照会・回答	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表／追試／補講	成績に関する文書	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(1-1)		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(2-1)		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(2-2)		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(3-1)		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(3-2)		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試①	入試に関する文書等	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試②	入試に関する文書等	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部	生徒指導に関する文書(通知・起案等)	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進学指導	進学に関する文書(通知・依頼等)	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	就職指導	就職に関する文書(通知・依頼等)	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	校内関連文書	進路行事関係(進路講話、ガイダンス等)	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
高森高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター関係	災害報告書等	紙	高森高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
御船高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨時的任用職員採用具申関係		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	総務(式典、学校行事実施要項等)		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付発送簿		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	会計年度職員報酬関係		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	017	004	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	宿舍の貸付けに関する事項	教職員住宅	職員への宿舍貸付等	紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当認定簿		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	昇給昇格具申書		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務手当関係		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細表		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与一覧表等		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族台帳		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務時間等報告書		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	勤務手当実績簿		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除申告書		紙	御船高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	御船高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(旅費)		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(需用費)		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(需用費以外)		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令連書		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表(歳出)		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
御船高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	施設台帳		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	移管	
御船高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	財産台帳		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金申出書・同意書		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	資金前渡精算書		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品出納管理簿		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品出納計算書等		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	教務関係	入学者選抜に関する書類	紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係	通知・報告文書	紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	学籍に関する記録3-1	紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
御船高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	学籍に関する記録3-2	紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
御船高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	学籍に関する記録3-3	紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
御船高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	学籍に関する記録3-4	紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
御船高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	学籍に関する記録3-A	紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
御船高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	学籍に関する記録3-B	紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿1-1	紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿1-2	紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿1-C	紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿1-A	紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿1-B	紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿2-1	紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿2-2	紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿2-3	紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿2-C	紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿2-A	紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿2-B	紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿3-1	紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿3-2	紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿3-3	紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿3-C	紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿3-A	紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿3-B	紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導資料		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
御船高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	各種奨学金		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	生徒指導室	廃棄	
御船高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
御船高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館関係	通知・報告文書	紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	図書室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康診断票1		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康診断票2		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	安全衛生管理委員会		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書	4月～6月分	紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金収入状況届出書及び申請書	7月～6月分	紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(公金振替)		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金		紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	切手需要伝票	郵便切手	紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	燃料	紙	御船高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	通知等	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	校長室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県教育委員会への回答・報告文書		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県教育委員会からの通知・照会文書(1学期)		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県教育委員会からの通知・照会文書(2学期)		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県教育委員会からの通知・照会文書(3学期)		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進学関係	高校教育課、高進連へ照会・回答	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部・就職	高校教育課、高進連へ照会・回答	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	ハローワーク報告	月報綴等	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	学校説明会	学校説明会公文	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
甲佐高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係公文書	保健に関する依頼・通知文等	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係起家文書(健康診断)	調査に対する起家等	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害給付	申請書類	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	令和3年度図書	研修、依頼文、資料、回答、図書館報等	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	図書館	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	令和3年度奨学金	予約採用、新規在学、貸与資格調査、貸与金額変更等(育英会)	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	令和3年度奨学金	被災者特別枠	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	2021日本学生支援機構		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	令和3年度奨学金	熊本市及び民間等からの通知	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	令和3年度防災	通知文等	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	令和3年度防災	県への報告等	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	令和3年度学校安全総合支援事業		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項(113の項に該当するものを除く。)	福祉No.1	教科コース関係	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	福祉準備室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項(113の項に該当するものを除く。)	福祉No.2	福祉部会関係	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	福祉準備室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	介護職員初任者研修		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	福祉準備室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	010	001	10 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県(県が構成員となる団体等を含む。)が主催する研修会、説明会等に関する事項	特別支援教育	通知文・照会文	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	010	001	10 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県(県が構成員となる団体等を含む。)が主催する研修会、説明会等に関する事項	特別支援教育	通知文・照会文②	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	010	002	10 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体(国、他都道府県、市町村、その他団体)が主催する研修会、説明会等への出席に関する事項	特別支援教育	甲佐・上益城地域通知文・照会文	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	令和3年度生徒指導		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	生徒指導室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	令和3年度生徒会	実施要綱等	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	生徒指導室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度教育政策課・学校人事課・施設課以外(教育庁関係)	回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度管理調達課	回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度学校人事課	回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度施設課	回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度教育政策課	回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	令和3年度時間外勤務手当		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	令和3年度共済組合		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	令和3年度スクールカウンセラー勤務実績・出勤簿		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度会計課	回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度災害共済給付金		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
甲佐高等学校長	002	016	015	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理に関する事項(191から194までの項に該当するものを除く。)	令和3年度施設台帳		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	令和3年度熊本県公立学校事務職員協会関係		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度学校人事課(事務支援・給与)		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和3年度支出未済一覧表		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度健康診断	経理関係	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	令和3年度更正決定書		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度複写サービス単価契約		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度支出負担行為書1(4月～12月)		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度支出負担行為書2(1月～3月)		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度支出命令書1(4月～9月)		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度支出命令書2(9月～12月)		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度支出命令書3(1月～3月)		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度支出命令書4(4月)		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度委託関係	負担行為・契約書	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度報償費等支払通知		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度使用備品整理簿		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度予算令達通知書		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度支出調査・検査調査		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	令和3年度児童手当・特例給付現況届		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	令和3年度資金前渡精算書		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分源泉徴収票		紙	甲佐高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分臨時職員等年末調整・所得税関係各種決定書		紙	甲佐高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年保険料控除申告書		紙	甲佐高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	令和3年度勤務実績報告書		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度諸手当現況届(扶養手当・住居手当・通勤手当)		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年扶養控除等申告書		紙	甲佐高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和3年度歳出入予算執行表		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	令和3年度歳入予算執行表・収入消込通知		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度給与支給明細書		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	令和3年度育児部分休業管理簿		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
甲佐高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度郵便切手需要伝票		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	職員給与一覧表		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族台帳		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	その他控除明細書		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	期末勤勉手当報告		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格具申関係		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与口座振込申出書		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係勤続表彰調書		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整報告書		紙	甲佐高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨採給与基本報告1社保入力フォーム		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書	処分	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	校長宿舍入退舎関係		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査関係		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類受払簿		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	消耗品出納簿		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	取得	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度電力需給契約書		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	令和3年度用品要求書		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度地方教育費調査		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	令和3年度歳入・歳出整理表綴		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度産業廃棄物収集運搬処理業務		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	非常勤講師勤務実績・出勤簿		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	理科・数学・産業・家庭科設備台帳綴		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	移管	
甲佐高等学校長	002	016	010	16 財産又は物品に関する事項	財産(不動産及び物品を除く。)の取得に関する事項	産業設備整備関係書類綴		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校裁量予算書・運営費執行計画書		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	令和3年度監査		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度取消伝票		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	営繕計画書綴		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	通知・報告等	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校入事課	通知・報告等	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課	通知・報告等	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課	通知・報告等	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課・管理調達課	通知・報告等	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	定期監査	照会事項への回答等	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料	通知等	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可申請		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤状況報告		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金	申請・届出・通知等	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金	申請・通知等	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書ファイル等報告関係	通知・報告等	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	010	002	10 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体(国、他都道府県、市町村、その他団体)が主催する研修会、説明会等への出席に関する事項	事務長会	開催通知等	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	学校入事課親展文書		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	県立学校入学金	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	証明書等	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜手数料領収書		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入学者選抜関係	報告	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書に関する事項	教科書選定書類	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動に関する事項	転学照会等	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績に関する事項	成績一覧	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教務関係	通知・報告等	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	令和3年度育友会PTA関係	回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	令和3年度育友会	実施要綱、回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	令和3年度式典	実施要綱等	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度総務部	学校行事	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	令和3年度特別支援員出勤簿		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度単備契約	インクマスター、LPガス	紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
甲佐高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	甲高工第1号甲佐高校衛生器具改修工事		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	甲高工第2号甲佐高校トイレ改修工事		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	寄附関係		紙	甲佐高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(普通科A)	学籍に関する記録	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	書類倉庫	移管	
矢部高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(普通科B)	学籍に関する記録	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	書類倉庫	移管	
矢部高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(農業科学科)	学籍に関する記録	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	書類倉庫	移管	
矢部高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(林業科学科)	学籍に関する記録	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	書類倉庫	移管	
矢部高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書①		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書②		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類①		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類②		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類③		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類④		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査関係書類	監査調査書	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表(一般会計)		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表(一般会計)		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類	通知・報告等	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金・助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金関係書類	通知・報告等	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	産業医・衛生管理者等関係	報告等	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類⑤	旅費	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の配偶者控除等申告書	職員の年末調整に関する書類	紙	矢部高等学校長	R3	令和5年1月1日	7年	令和12年1月10日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜手数料	領収書	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	特別会計領収書	銀行払込分	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	県立学校体育施設使用許可		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 特別会計No.1		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 特別会計No.2		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 特別会計No.3		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 一般会計NO.1		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 一般会計NO.2		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	歳入予算執行表(一般会計)		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
矢部高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳入・歳出予算執行表(特別会計)		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別会計関係書類	特別会計に関する県からの通知・照会等	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	(特別会計)支出命令書		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	(特別会計)支出負担行為書		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	(特別会計)収入調定書・価格決定伺い		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	(一般会計)収入調定書		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	電気設備点検結果報告書		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	消防設備点検結果報告書		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	(一般会計)支出調書		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書等		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	浄化槽関係書類	点検報告書	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	青友会関係	会議資料等	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断票		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	002	13 組織、人事等に関する事項	組織又は定員(権限の委任又は配分に関する事項を含む。))に関する事項(人事主管課に関する事項を除く。)	人事関係文書(親展)	組織、人事に関する県からの通知及び報告等	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	(特別会計)支出調書	市場売り払いに伴う手数料	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。))に関する事項	教育財産使用許可申請書関係		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書関係文書	図書館に関する基本調査等	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産物帳 野菜		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産物帳 草花		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産物帳 食品製造		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産物帳 農業と環境		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産物帳 林業		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	(特別会計)予算差引簿 野菜	野菜部門に係る予算差引	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	(特別会計)予算差引簿 食品製造	食品製造部門に係る予算差引	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	(特別会計)予算差引簿 農業と環境	農業と環境部門に係る予算差引	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	(特別会計)予算差引簿 総務	総務に係る予算差引	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
矢部高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	(特別会計)予算差引簿 草花	草花部門に係る予算差引	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	(特別会計)予算差引簿 機械	機械部門に係る予算差引	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	(特別会計)予算差引簿 林業	林業部門に係る予算差引	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	農場日直記録簿		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	農場日直実績簿		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	年間学習指導計画 栽培計画等	実習部	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係文書	教務に関する通知、報告文書	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係文書	教科書の選定に関する文書	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係文書	入学者選抜に関する書類	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	式典関係文書	入学式・卒業式実施要項等	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与手当関係現況調査	給与関係	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書	職員の年末調整に関する書類	紙	矢部高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	年末調整関係文書	学校人事課、会計課報告分	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	授業実績簿綴	非常勤講師報酬算定用	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する協定	36協定	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員任免関係文書	会計職員任免報告	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防火管理者関係文書	防火管理者、危険物取扱者等届出	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	調査票等	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書	通知・報告等	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課、学校安全・安心推進課関係文書	通知文	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課関係文書	通知文	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係文書	通知文	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査	調査票等	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課通知		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課・管理課連課通知		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課通知		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課通知		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係文書	具申書、復職調整等	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人件費関係文書	非常勤、SC等報告	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
矢部高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係文書	生徒会運営に関する作成文書	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	実習部資料1	実習部に関する通知等	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	実習部資料2	実習部に関する通知等	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	公用車運転記録	運転日誌アトラス	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	公用車運転記録	運転日誌フラットロー	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	公用車運転記録	運転日誌ダブルキャブ	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類出納簿		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特別会計物品需要伝票		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	燃料券、領収書	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品出納管理簿・物品出納計算書		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤状況報告		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係	私傷病休暇申請等	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除申請関係		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品関係	備品異動申請書・用品要求書	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌 野菜		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌 農業と環境		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌 食品製造		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌 草花		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌 林業		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	人事関係文書	臨採具申等	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	社会保険・雇用保険関係文書		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算令達通知書綴	財務システム出力分	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	源泉徴収に関する種類	紙	矢部高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等申告書	職員の年末調整に関する書類	紙	矢部高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	普通科1年	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	林業科学科1年	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	食農科学科1年	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	普通科2年A	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
矢部高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	普通科2年B	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	林業科学科2年	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	食農科学科2年	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	普通科3年A	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	普通科3年B	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	林業科学科3年	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	食農科学科3年	紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	クラス費(副教材)収入・支出伺①		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	クラス費(副教材)収入・支出伺②		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	クラス費(副教材)収入・支出伺③		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	クラス費(副教材)収入・支出伺④		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	クラス費(副教材)収入・支出伺⑤		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	クラス費(副教材)収入・支出伺⑥		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	クラス費(副教材)収入・支出伺⑦		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	クラス費(副教材)収入・支出伺⑧		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	クラス費(副教材)収入・支出伺⑨		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	クラス費(副教材)収入・支出伺⑩		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	クラス費(副教材)収入・支出伺⑪		紙	矢部高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書類倉庫	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書①	一般会計	紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書②	一般会計	紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金受払整理表		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	024	15 会計に関する事項	歳入の決算明細表に関する事項	歳入予算執行表・歳入整理表		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表・支出未済一覧表		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	025	15 会計に関する事項	歳出の決算明細表に関する事項	歳出予算執行表		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託料等契約書		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
宇土高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳(卒業生)		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳(在学生)		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	購読伺		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告関係	電算報告書	紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	非常勤講師出勤簿		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書①		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書②		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	県立高等学校入学者選抜手数料納付書兼領収書		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込書		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	寮会計		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事具申		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係書類	申告書類	紙	宇土高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	宇土高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書①		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書②		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書③		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書④		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書⑤		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	備品支出負担行為		紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約書	建築物点検・産廃処分等	紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課	通知・報告	紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課	通知・報告	紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課	通知・報告	紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
宇土高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	通知・報告	紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課	通知・報告	紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	安心安全推進課	通知・報告	紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課	通知・報告	紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課	通知・報告	紙	宇土高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度学校保健関係文書(本庁・関係機関通知)		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度学校保健関係文書(本庁・関係機関通知)2		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度学校保健関係文書(本庁・関係機関通知)3		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度学校保健関係文書(本庁・関係機関通知)4		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度学校保健関係文書(本庁・関係機関通知)5		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度学校保健関係文書	体育保健課への回答文書	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度環境保健部	安全点検等文書	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度スポーツ振興センター	通知・報告文書等	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度生徒健康診断		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度保健日誌		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2021年度進路指導に関する文書①	就職・進学職場体験指導の記録	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
松橋高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2021年度進路指導に関する文書②	就職・進学職場体験指導の記録	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
松橋高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2021年度進路指導に関する文書③	就職・進学職場体験指導の記録	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
松橋高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2021年度キャリアサポート事業	勤務状況報告	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
松橋高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2021年度職安・高校教育課月報	職安・高校教育課月報	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	教科等研修会家庭部会文書 1	通知回答等文書	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	調理準備室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	教科等研修会家庭部会文書 2	通知回答等文書	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	調理準備室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	全国高等学校教育研究会家庭部会事務局	通知回答等文書	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	調理準備室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R3専門高校プロジェクト学習支援事業	高校教育課からの照会通知文等	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	調理準備室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R3 OneTeamプロジェクト学習支援事業	高校教育課への実績報告書等	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	調理準備室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	R3 家庭科技術検定(第53回、54回)	全国及び熊本県技術検定事務局からの照会通知文	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	調理準備室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課からの照会等	産業教育通知回答等文書	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	調理準備室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	家政科関係申請書	高校教育課への申請書等	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	調理準備室	廃棄	
松橋高等学校長	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	奨学金(予約)関係文書	日本学生支援機構JASSO	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	調理準備室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	商業に関する文書	教科等研商業部会文書	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	情報準備室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	商業に関する文書	情報処理検定関係文書 (成績記入表・収支報告含む)	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	情報準備室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	商業に関する文書	商業英語検定関係文書 (成績記入表・収支報告含む)	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	情報準備室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	商業に関する文書	商業経済検定関係文書 (成績記入表・収支報告含む)	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	情報準備室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	商業に関する文書	簿記実務検定関係文書 (成績記入表・収支報告含む)	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	情報準備室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	商業に関する文書	ビジネス文書検定関係文書 (成績記入表・収支報告含む)	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	情報準備室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	商業に関する文書	珠算・電卓検定関係文書 (成績記入表・収支報告含む)	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	情報準備室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	情報教育に関する文書	通知・依頼・報告文書	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	情報準備室	廃棄	
松橋高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導に関する文書	阿蘇方面～熊本方面の通学生交通手段調査	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	体育教官室	廃棄	
松橋高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導に関する文書	交通安全の日職員等配置対応	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	体育教官室	廃棄	
松橋高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導に関する文書	交通安全実態調査	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	体育教官室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	教科等研美術科文書	通知回答文書	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	美術準備室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	人権教育関係文書1	人権同和教育各種団体通知文	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	会議室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	人権教育関係文書2	人権同和教育各種団体通知文	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	会議室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	人権教育関係文書3	人権同和教育各種団体通知文	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	会議室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館関係文書	通知回答文書	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	司書室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	学校図書館関係	学校図書館だより等文書	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	司書室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	030	15 会計に関する事項	資金前渡の整理に関する事項	資金前渡通知書		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払整理表		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	030	15 会計に関する事項	資金前渡の整理に関する事項	資金前途清算書		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更生決定書(歳出)		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	(歳計外・基金)予算執行表		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	歳出証拠書類(公金振替)		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類①		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類②		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類③		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類④		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類⑤		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書①		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書②		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書③		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	令和3年度(2021年度)キャリアサポーターに係る旅費関係	旅行命令簿・復命書	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	(歳出)予算執行表		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	(歳入)予算執行表		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	警備報告書		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金・助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	熊本県奨学のための給付金	通知文・報告書等	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料システム関係	収納明細表他各種帳票	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料減免申請関係	通知文	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金関係	通知文・報告等	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金届出書	収入状況届出書	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴①		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴②		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	令和3年度(2021年度)学校基本調査	調査票等	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	R3～社会保険関係		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学金現金領収書		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜手数料現金領収書		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課の調査回答文書		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査関係文書		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務に係る36協定関係文書		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度(2021年度) 出納局	通知文・報告等	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度(2021年度) 施設課	通知文・報告等	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度(2021年度) 共済組合	通知文・報告等	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度(2021年度) 高校教育課	通知文・報告等	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度(2021年度) 学校人事課	通知文・報告等	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度(2021年度) 学校人事課2	通知文・報告等	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度(2021年度) 学校安心・安全推進課	通知文・報告等	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
松橋高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度(2021年度) 知事部局他	通知文・報告等	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度(2021年度) 体育保健課	通知文・報告等	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度(2021年度) 事務職員協会	通知文・報告等	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度(2021年度) 特別支援教育課	通知文・報告等	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度(2021年度) 教育政策課	通知文・報告等	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	016	011	16	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	令和3年度(2021年度) 備品関係(備品異動申請書等)		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	移管	
松橋高等学校長	002	013	029	13	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	令和3年度(2021年度) 出張一覧		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	029	13	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	令和3年度(2021年度) 旅費(復命)	復命書	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度(2021年度) 勤務実績報告書		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年分 年末調整関係(臨時職員等)	通知文・報告等	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	令和3年度(2021年度) 時間外勤務等計画表	計画表、命令書等	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度(2021年度) 部活動手当実績簿		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度(2021年度) 支出証拠書類(旅費)①		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	021	13	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	令和3年度(2021年度) 非常勤講師出勤簿		紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	011	13	組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	令和3年度 転出関係書類	転出に係る通知等	紙	松橋高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	松橋高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整報告書		紙	松橋高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除(異動)申告書		紙	松橋高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の基礎控除申告書		紙	松橋高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書		紙	松橋高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R3 支出命令書	旅費	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	104	012		県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	R3 証明書発行	発行台帳、交付願(卒業生)	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	104	012		県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	R3 証明書発行	証明書申請書(在校生)	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	R3 歳入予算執行表		紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	R3 電算報告	勤務実績報告書	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	R3 歳入整理表		紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	R3 時間外勤務命令関係		紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	007		県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	R3 生徒異動関係	退学届、転学届等	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	R3 領収書綴 No.1	県立学校証明書交付手数料	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	R3 領収書綴 No.2	県立学校証明書交付手数料	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
小川工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	R3 払い込み領収書	現金払込領収書(総合財務会計システムからの出力分)	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	020	13 組織、人事等に関する事項	職員の交通事故処理に関する事項	R3 職員の交通事故等に関する事務処理綴		紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	R3 高等学校就学支援金・授業料関係		紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	R3 熊本県奨学のための給付金関係		紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	R3 支出負担行為書 No.1	4月～9月	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	R3 支出負担行為書 No.2	10月～3月	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	R3 支出負担行為書 No.3	役員費・備品購入費	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	R3 支出負担行為書 No.4	委託料	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R3 支出命令書 No.1		紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R3 支出命令書 No.2		紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R3 支出命令書 No.3		紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R3 支出命令書 No.4		紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R3 支出命令書 No.5		紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	R3 更正決定書		紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R3 支出調書		紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	R3 健康診断委託契約書類		紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	R3 歳出等整理表		紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	R3 歳出予算執行表		紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	R3 災害共済給付金	通知文書	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	R3 使用備品整理簿	備品使用責任者整理簿	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	R3 郵便切手需要伝票		紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	R3 昇給・昇格関係	給与一覧表、勤続表彰、勤続調査、具申書	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	R3 給与基本台帳、扶養親族台帳		紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	R3 給与支給明細		紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	R3 諸手当現況調査		紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	R3 証明書発行	証明書発行台帳(在校生)	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	R3 学割証申請書	学割交付願	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	R3 教科書関係	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	R3 入試		紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R3 進路関係	就職、進学	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
小川工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	R3 保健日誌	来室記録簿	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	R3 資金前渡精算書		紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	R3 給与関係	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	R3 産業教育手当支給調書		紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	R3 出席簿	1年 機械科	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	R3 出席簿	1年 建築科	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	R3 出席簿	1年 土木科	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	R3 出席簿	1年 設備工業科	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	R3 出席簿	1年 情報電子科	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	R3 出席簿	2年 機械科	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	R3 出席簿	2年 建築科	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	R3 出席簿	2年 土木科	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	R3 出席簿	2年 設備工業科	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	R3 出席簿	2年 情報電子科	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	R3 出席簿	3年 機械科	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	R3 出席簿	3年 建築科	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	R3 出席簿	3年 土木科	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	R3 出席簿	3年 設備工業科	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	R3 出席簿	3年 情報電子科	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	R3 職員調		紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	R3 時間外勤務及び休日勤務に関する協定	36協定	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	R3 公立学校共済組合		紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	R3 学校基本調査		紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R3 給与関係	通知	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R3 予算関連通知書	通知	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R3 施設課	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R3 会計課	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R3 管理調達課	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R3 学校人事課	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R3 高校教育課	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R3 教育政策課	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R3 体育保健課	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R3 スクールカウンセラー関係	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R3 熊本しごとコーディネーター関係	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R3 ALT関係	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R3 進路関係 No.1	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	進路室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R3 進路関係 No.2	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	進路室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R3 進路関係 No.3	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	進路室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	R3 収入調定書		紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R3 廃棄予定行政文書ファイル関係	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	R3 備品異動申請書		紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	R3 年末調整	調査・報告等	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	R3 源泉徴収票		紙	小川工業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書		紙	小川工業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分 給与所得者の基礎控除申告書兼給与所得者の配偶者控除等申告書兼所得金額調整控除申告書		紙	小川工業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	R3 教育財産使用許可縦	申請書、許可書	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	R3 寄付・保管転換		紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	R3 資金前渡清算書		紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	R3 教員特殊業務手当実績簿	第2号指導業務、第3号対外業務、第4号部活動手当	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	R3 体育施設使用許可	指令簿、許可申請書、許可通知書	紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	R3 児童手当現況届 認定・改定届		紙	小川工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部通知照会報告1		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部通知照会報告2		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部通知照会報告3		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部通知照会報告4		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部通知照会報告5	就職関係	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	大学共通テスト関係		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部通知照会報告		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	健康安全部通知照会報告		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書1		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書2		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書3		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書4	旅費	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	歳出更正		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	歳入更正		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定1		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定2	授業料	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	転出入関係書類	転出に係る送付書類	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	転入関係書類	転入に係る受領書類	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	職員出勤状況報告		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	高速道路利用状況報告		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	学力検査当実績簿		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告(電算報告)		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教員特殊勤務手当実績簿		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書		紙	八代高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	住宅借入金等特別控除申告書		紙	八代高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	本採・臨採職員	紙	八代高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整通知報告	本採・臨採職員	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等報告書		紙	八代高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与控除入力表等送付書		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動手当実績簿		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合通知照会報告		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	学割発行台帳		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	学割発行願		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳(卒業生)		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳(在学生)		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行願(在学生)		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	受付発送簿		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整・申告書・源泉徴収票	人件費分	紙	八代高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	職員給与供託関係		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	事務職員協会からの通知		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課からの通知		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課からの通知		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課からの通知		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課からの通知		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課からの通知		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県教委・会計課・管理調達課以外からの通知		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課からの通知		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	スポーツ振興センター同意書		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	教育財産使用許可		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係通知照会報告		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	授業料納付届		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書5	公金振替	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金辞退届		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	入学者選抜手数料納付書		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	非常勤講師勤務実績簿		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	非常勤講師勤務実績簿		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細表1	会計年度任用職員	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細表2	本採・臨採職員	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込綴書		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	会計職員	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書関係通知		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	図書室	廃棄	
八代高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断書綴		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
八代高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	保健日誌		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席停止確認書		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
八代高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	感染症発生報告		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
八代高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係通知照会等		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
八代高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書類		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	1-1	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	1-2	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	1-3	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	1-4	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	1-5	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	1-6	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	2-1	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	2-2	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	2-3	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	2-4	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	2-5	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	2-6	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	3-1	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	3-2	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	3-3	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	3-4	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	3-5	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	3-6	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入学者選抜関係通知照会報告1		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入学者選抜関係通知照会報告2		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係通知照会報告1		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係通知照会報告2		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係通知照会報告3		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績点検		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	学校説明会(ガイダンス)		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係通知照会報告		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席停止関係		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係通知照会報告1		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係通知照会報告2		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(指導に関すること)	1・2年生	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(指導に関すること)	3年生	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(学籍に関すること)	3年生	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
八代高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	人権教育部関係1	教育庁からの通知	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	人権教育部関係2	教育庁からの通知	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	人権教育部関係3	教育庁からの通知	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	人権教育部関係4	教育庁からの通知	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	人権教育部関係5	八代市からの通知	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	人権教育部関係6	八代市からの通知	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	人権教育部関係7	教育庁・八代市以外からの通知	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	総務部関係1	式典	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	総務部関係2	PTA関係通知1	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	総務部関係3	PTA関係通知2	紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	八代高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
八代工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務の免除に関する文書		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務長 ロッカー 上	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員任命関係綴		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務長 ロッカー 下	廃棄	
八代工業高等学校長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	高校入試関係(全日制)	通知文書	紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務ロッ カー	廃棄	
八代工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医執務日誌		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断等文書		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書 1		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書 2		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書 3		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	契約関係	紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類 1		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類 2		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類 3		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類 4		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類 5		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類 6		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金予算執行表		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書(支出)		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算関係文書		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	施設課関係文書		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	令和3年度(2021年度)支給明細表	紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	令和3年度(2021年度)会計年度任用職員任用手続き関係書類	紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	令和3年度(2021年度)人件費関係書類	紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	令和3年度(2021年度)労災(雇用)保険年度更新書類	紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	令和3年度(2021年度)職務命令による業務に関する勤務条件通知書	紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度(2021年度)会計年度任用職員通勤費用決定簿		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度(2021年度)会計年度任用職員出勤簿		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
八代工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	令和3年度(2021年度)非常勤講師(会計年度任用職員)関係書類	紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	令和3年度(2021年度)学校技師(会計年度任用職員)関係書類	紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	令和3年度(2021年度)学校補助員関係	紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	令和3年度(2021年度)就学支援金の所得確認等臨時職員関係書類	紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	令和3年度(2021年度)熊本しごとコーディネート事業関係	紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	令和3年度(2021年度)スクールカウンセラー活用事業関係書類	紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	令和3年度(2021年度)スクールソーシャルワーカー配置事業関係	紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	令和3年度(2021年度)県立学校運動部活動指導員関係	紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係文書	令和3年度(2021年度)支出調査関係	紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係文書	令和3年度(2021年度)報償費関係	紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品関係文書	令和3年度(2021年度)備品異動申請書	紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品関係文書	令和3年度(2021年度)備品異動申請書2	紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品関係文書	令和3年度(2021年度)使用備品整理簿	紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	国庫委託関係文書	令和3年度(2021年度)デジタル化対応産業教育設備整備事業関係	紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	国庫委託関係文書	令和3年度(2021年度)マスター・ハイスクール事業関係	紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	国庫委託関係文書	令和3年度(2021年度)県立学校ICT環境総合整備事業	紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収関係文書	令和3年分会計年度任用職員年末調整関係	紙	八代工業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	令和3年度 電算報告		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年[2021年]各種手当現況調査		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年[2021年]年末調整関係文書		紙	八代工業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年 源泉徴収票		紙	八代工業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	令和3年 時間外勤務等計画表		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度 郵便切手類需要伝票		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度 物品需要伝票		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	高校入試関係	起案(定時制)		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	定時制職員室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	統計調査		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	016	013	16	財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	教育財産使用許可		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	017	002	17	施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	財産使用許可(体育施設)		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金意向確認書		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請関係書類		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金課税地確認書		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	学び直し支援金・授業料減免関係書類		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	払込領収書		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(旅費)		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	夜食給与関係書類		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	更正決定書(収入)		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	八代工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当するものを除く。)	辞令(写)		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本報告書4		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	期末・勤勉手当関係		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳・扶養親族台帳		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	職員給与一覧表		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況確認		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	特殊勤務手当実績簿		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	職員出勤状況報告		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	【令和3年分】	紙	八代東高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)申告書	【令和3年分】	紙	八代東高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係書類	保険料控除申告書・配偶者特別控除申告書	紙	八代東高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除(地方公務員法第三五条関係)		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	病気休暇・特別休暇・職専免		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	長期休業中の職員勤怠表		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	公立学校共済組合	【申告・申請】	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	被扶養者資格確認調査(検証)		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当・特例給付関係		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務手当関係		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代東高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する協定関係		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	高校生キャリアサポート事業	【任用関係】	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	障がい者就労支援事業	【任用関係】	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤講師任免関係		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤講師職員出勤簿兼勤務実績報告書		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨時的採用教職員任免関係		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査関係【監査委員事務局監査】	監査調査	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書	【就学支援金(公金振替)】	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書	各種業務委託関係	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	契約	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命関係		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	災害共済給付金		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	支出命令書①	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	支出命令書②	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	支出命令書③	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	支出命令書④	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	旅費	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳計外・基金予算執行表		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	教育財産使用許可関係		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	金庫管理簿		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類出納簿		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	(郵便切手類) 需要伝票		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	用品要求書		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	県立学校体育施設使用許可関係		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金関係	【入学生申請】	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料納付状況		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
八代東高等学校長	002	019	001	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金(個別申請・報告関係)		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	019	001	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金(県からの申請結果通知)		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	014	20	その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	教職員に係る諸証明書【在職・就労】		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	長期勤続表彰関係		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県立高等学校授業料関係		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	職員調		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高等学校等就学支援金所要額報告書		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	栄典・叙位・叙勲		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	授業料減免関係		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	勤務条件等に関する諸調査【県立学校入事班関係】		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	身上報告書		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育科関係文書		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課(通知・照会)		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	公立学校共済組合(通知・照会)		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課【県立学校入事班】(通知・照会)		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課【学校改革・総務班】(通知・照会)		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課【給与班】(通知・照会)		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課【学校事務支援班】(通知・照会)		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課(通知・照会)		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課(通知・照会)		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課(通知・照会)		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校安全・安心推進課(通知・照会)		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課・出納班(通知・照会)		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課(通知・照会)		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書管理関係		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	監査委員会事務局(通知・照会)		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	知事部局関係公文(会計課・管理調達課を除く)	その他公文書(通知・照会)	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教職員住宅関係		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校裁量予算		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計年度任用職員	報酬関係	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	熊本県奨学のための給付金		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金	1学年	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金	2学年	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金	3学年	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	学割証発行願		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	学割証発行台帳		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務部文書(熊本県関係)	教育課程に係る通知・照会及び回答	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	新入生選択科目		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務部文書(熊本県以外)	中学校からの通知・照会及び回答	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	選択科目調査		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	関係保護者会・補習等		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	定期考査	考査日程、出題者及び監督者一覧	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	定期考査欠査者一覧		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係書類	教科用図書を選定・採択	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	学年成績一覧	1年生～3年生	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	1年1組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	1年2組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	1年J組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	1年T組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	2年1組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	2年2組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	2年J組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	2年T組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	3年1組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	3年2組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	3年J組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	3年T組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習		紙	八代東高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職専免(研修他)関係		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	人事員申関係		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	私傷病休暇関係		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び報告関係文書1	教育政策課	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び報告関係文書2	学校人事課	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び報告関係文書3	教育庁各課	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	育友会関係		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA共済関係		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部関係1	進連協関係	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部関係2	高校教育課、学校人事課	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部関係3	県教育庁、進連協以外	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部関係4	職安、高進研等	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	生徒指導部1	通知報告等	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	生徒指導部2	交通関係	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健1	保健関係	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健2	新型コロナウイルス関係	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談1	SO・SSW関係	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談2	教育相談・各種調査関係	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	特別支援	特別支援教育関係	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防災	防災主任関係	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境	環境美化関係	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター	申請・通知等	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	児童生徒健康診断票(小中学校)	令和3年度入学生	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断票	令和3年度卒業生	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代清流高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健3	通知等	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健4	起案報告等	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県教育庁関係1	通知等	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県教育庁関係2	通知等	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県教育庁関係3	通知等	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	新型コロナウイルス関係1	通知	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	新型コロナウイルス関係2	通知	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県教育庁関係4	起案報告等	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県教育庁関係以外1	通知	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県教育庁関係以外2	通知	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	学校運営協議会		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校評価		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事評価		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	運営委員会		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	育友会・同窓会・人権教育		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	勤務時間以外の従事状況記録		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	県立高校魅力化支援事業		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出負担行為書1		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出負担行為書2		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出負担行為書3		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出命令書1		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出命令書2		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出命令書3		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	009	15 会計に関する事項	不納欠損処分に関する事項	令和3年度 支出命令書4		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 警備報告書		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出調書		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 自家用電気工作物保安管理業務		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 一般廃棄物収集運搬業務委託		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代清流高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 消防設備保守点検業務委託		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 浄化槽清掃業務委託		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 浄化槽保守点検業務委託		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 エレベーター保守点検業務委託		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 塩素減菌機維持管理業務委託		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 健康診断委託		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 自動ドア保守点検業務委託		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 専用水道技術管理者業務委託		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	八代清流高校建築物点検等業務委託		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	令和3年度 資金前渡精算書		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	令和3年度 更正決定書		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 予算令達通知書		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	令和3年度 戻入決定書		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	令和3年度 戻出決定書		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 八清高工第1号 衛生器具改修工事		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和3年度 歳出予算執行表・歳出整理表・歳計外予算執行表・支出未済一覧表		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 県からの通知 報告関係1	施設課	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 県からの通知 報告関係2	教育政策課	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 県からの通知 報告関係3	学校人事課	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 県からの通知 報告関係4	体育保健課 安心・安全 高校教育課 その他	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 県からの通知 報告関係5	会計課・管理調達課	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度 非常勤講師関係		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	令和3年度 転入者関係		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	令和3年度 転出者関係		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度 通勤手当確認書類	公共交通機関利用者	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	令和3年度 児童手当関係書類		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	令和3年度 時間外勤務(当日)申出書		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	令和3年度 時間外勤務計画書		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度 給与明細書		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度 勤務実績報告書		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代清流高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 旅費支出命令書		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和3年度 歳入予算執行表・歳入整理表・収入消込通知・歳入歳出外現金(基金)受払整理表		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	令和3年度 共済関係綴り		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和3年度 収入調定書		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度 学校人事課 給与関係		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	令和3年度 物品関係	取得・廃棄・分類替え・用品要求	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度 使用備品整理簿		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	令和3年度 教育財産使用許可		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	令和3年度 学校基本調査		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和3年度 入学金減免申請		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	令和3年度 証明書発行願	在校生	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	令和3年度 証明書発行台帳1	在校生	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	令和3年度 証明書発行台帳2	卒業生	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	令和3年度 学費システム関係	授業料関係書類	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	令和3年度 公金振替(就学支援金)	校内起案文書	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	令和3年度 高等学校就学支援金事業	学び直し支援関係	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	令和3年度 学び直し支援金支出調書		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	令和3年度 高等学校就学支援事業		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	令和3年度 熊本県奨学のための給付金		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	令和3年度 奨学給付金申請書(写)		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度 郵便切手類需要伝票綴		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書1	会計職員1	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書2	会計職員2 No.1	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書3	会計職員2 No.2	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金払込領収書		紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	令和3年分	紙	八代清流高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等異動申告書	令和3年分	紙	八代清流高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書	令和3年分	紙	八代清流高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書に関する事項	通知等	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	司書室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係1	通知等	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代清流高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係2	発送等	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和4年度後期選抜	高等学校入学選抜	紙	八代清流高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊高教研農業部会・農場協会	熊高教研農業部会・農場協会文書綴	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	農場センター職員室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	産業部会 I	産業部会 I 通知文書綴	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	農場センター職員室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	産業部会 II	産業部会 II 通知文書綴	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	農場センター職員室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	インターンシップ	インターンシップ関係文書	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	農場センター職員室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	就農教育連携支援事業(通知等)	就農教育連携支援事業関係文書	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	農場センター職員室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊本県農業公社(新規就農助成事業)	新規就農助成事業関係文書	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	農場センター職員室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	R3理科	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	理科準備室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度(2021年度) 教務	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	理科準備室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度(2021年度) 教科書(通知等)	教科書関係文書	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒退学、休学、復学、転学願	生徒異動関係	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	在籍状況(生徒名簿)	生徒在籍状況	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	令和3年度(2021年度) 成績一覧表、認定会資料	成績一覧表	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	令和3年度(2021年度) 成績点票	成績関係	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	令和3年度(2021年度) 定期考査問題	定期考査問題	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	019	006	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の募集に関する事項	令和3年度(2021年度) 体験入学		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	019	006	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の募集に関する事項	令和3年度(2021年度) 生徒募集・高校入試説明会	高校入試関係	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	欠席届等(診断書)	生徒欠席届等	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和3年度(2021年度) 入学者選抜(通知・報告等)	入試関係	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和3年度(2021年度) 入試(校内資料等)	入試関係報告書	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	令和3年度(2021年度) 転退学者指導要録		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
八代農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	令和3年度(2021年度) 卒業生生徒指導要録		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
八代農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	令和3年度生徒指導	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	生徒指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	令和3年度事件事故調書	生活指導、補導、交通指導等に関する文書	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	生徒指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	いじめ防止対策関連	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	生徒指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	特別支援関連	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教育相談室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談関連	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教育相談室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度進路協関係	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度高進研関係	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度高校教育課	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度八代職安関係	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度月報	ハローワーク月報綴	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度就職申込用紙		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度選考結果通知		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度情報提供依頼・案内		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度校内選考会		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度進学申込用紙		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度進学関係書類		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度就職関係書類		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	介護職員初任者研修等		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	家庭科準備室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	R3福祉部会	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	家庭科準備室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	R3家庭クラブ	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	家庭科準備室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	R3家庭科	家庭部会	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	家庭科準備室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	令和3年度図書関係	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	図書館	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度学校保健関係	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	スポーツ振興センター(R3年度)	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度保健日誌		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(一般会計)1	支出証拠書類	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(一般会計)2	支出証拠書類	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(一般会計)3	支出証拠書類	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(一般会計)4	支出証拠書類	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(特別会計)1	支出証拠書類	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(一般会計)1	支出負担行為書類	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(一般会計)2	支出負担行為書類	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(特別会計)	支出負担行為書類	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	更正決定書		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(一般会計)		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(特別会計)		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代農業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿・備品異動申請書		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品価格決定・即売品方針伺い		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票(特別会計)		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票(燃料)		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込領収書綴(一般会計)		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込領収書綴(特別会計)		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(特別会計)	(出納員)	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(一般会計)	(出納員)	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(一般会計)1	(会計職員)	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(特別会計)1	(会計職員)	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(特別会計)2	(会計職員)	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(特別会計)3	(会計職員)	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(特別会計)1	(会計職員・育休代替職員)	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書	特別会計	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表(一般会計)	歳入関係書類	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表(特別会計)	歳入関係書類	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表(一般会計)	歳出関係書類	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表(特別会計)	歳出関係書類	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅費支出命令書		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外手当(時間外命令伺書)		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	産業教育手当	職員手当関係	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	特殊勤務手当実績簿	農水手当	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	特殊勤務手当実績簿	部活動手当・学力検査手当	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤簿		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	増額申請書		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知書		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	戻出決定書		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(取消)		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
八代農業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校運営費	学校数算	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳入歳出整理表		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調査(一般会計)		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調査(特別会計)		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	実習資金特別会計予算編成資料		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知(教育政策課)	通知等	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知(高校教育課)	通知等	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知(学校人事課)	通知等	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知(体育保健課)(その他の関係機関)	通知等	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知(施設課)(管理調達課)(会計課)	通知等	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	018	002	18	文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	受付発送簿		紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	104	012		県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行願	在校生	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	104	012		県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行願	卒業生	紙	八代農業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書		紙	八代農業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の配偶者控除申告書		紙	八代農業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書		紙	八代農業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書		紙	八代農業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	八代農業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	消防用設備保守点検業務委託		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	自家用電気工作物保安業務委託		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	浄化槽維持管理業務委託		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	給水設備・減菌装置保守点検業務委託		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	プロパンガス単価契約		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	015	006	15	会計に関する事項	収入の更正に関する事項	更生決定書		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出根拠書類①	一般会計	紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出根拠書類②	一般会計	紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出根拠書類(旅費)	旅費	紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調査		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代農業高等学校長(泉分校)	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	執行伺書		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	勤務実績報告書		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類	各種通知文・報告	紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	取消伝票		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	各種通知文・報告	紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	共済組合	各種通知文・報告	紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係	時間外計画表等	紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	各課報告		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	各課通知		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整	各種申告書等	紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	019	008	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の健康管理及び健康診断に関する事項	生徒心臓検診結果		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	職員健康診断結果		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	移管	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(1年)		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(2年)		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(3年)		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高等学校長(泉分校)	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係		紙	八代農業高等学校長(泉分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	応接室	廃棄	
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課	会計課通知文書	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課・学校安全安心推進課・監理課	通知及び報告	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課	通知及び報告	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	通知及び報告	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課	通知及び報告	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課	通知及び報告	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課	通知及び報告	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書管理関係	通知及び報告	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	その他控除		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	夜間定時制勤務手当		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	部活動実績簿①		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	部活動実績簿②		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨探関係		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類伝票綴り		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	受付発送簿	4~7月	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	受付発送簿	8~11月	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	受付発送簿	12~3月	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	転出者関係		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	会計年度任用職員支給明細書		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳・扶養親族台帳		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格・復職時調整		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細書		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	通知及び報告	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	異動者書類		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	非常勤職員等年休関係	請求書・使用簿	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可関係		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
水俣高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	年間支出負担行為書・支出調書		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般需用費以外	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	4~8月	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	9~3月	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	4~6月	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	7~8月	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	9~10月	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	11・12月	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	1・2月	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	3・4月	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入・歳出整理表 歳計外予算執行表・整理表		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	熊本県奨学のための給付金申請書	前倒し	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	熊本県奨学のための給付金申請書	通常募集	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	熊本県奨学のための給付金申請書	追加募集	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	高校生キャリアサポーター出張伺・復命書		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	公金振替	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務等週間計画表		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害給付金関係		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	ALT・非常勤職員実績報告書		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡清算書		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込領収書綴		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜手数料納付証明書綴		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	教育財産使用許可申請書		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
水俣高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年生	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	小会議室	廃棄	
水俣高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年生	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	小会議室	廃棄	
水俣高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年生	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	小会議室	廃棄	
水俣高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
水俣高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書	在校生	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳	在校生	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴	No.1	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴	No.2	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴	会計職員	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	入試関係		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	小会議室	廃棄	
水俣高等学校長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書・副教材2021		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	小会議室	廃棄	
水俣高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	旅費	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	出勤状況報告・県外出張報告		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	ALT出張回・復命書		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	取得	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	処分	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動台帳	転退学関係	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収簿		紙	水俣高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	法定調書	源泉徴収票	紙	水俣高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分年末調整関係		紙	水俣高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分扶養控除等(異動)申告書		紙	水俣高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書		紙	水俣高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の基礎控除申告書		紙	水俣高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍含む)	1・2年生	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	小会議室	移管	
水俣高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍含む)	3年生	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
水俣高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業証書台帳		紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
水俣高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品分類換調書	令和3年度	紙	水俣高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	一般会計	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般会計No. 1	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般会計No. 2	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(取消)		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	一般会計No. 1	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	一般会計No. 2	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	一般会計No. 3	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	一般会計No. 4	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	一般会計No. 5	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	旅費	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	公金振替(授業料)	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	公金振替(木材出荷販売業務委託料)	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(取消)		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書(取消)		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入消込通知書		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	更正決定書	歳入	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	歳出	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	一般会計	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	一般会計	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
芦北高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表(明許繰越)	一般会計	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表	一般会計	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表	一般会計	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表(明許繰越)	一般会計	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書・契約書	一般会計	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入未済一覧表		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	支出未済一覧表		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳計外・基金予算執行表		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入歳出外現金受払整理表		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	所得税徴収高計算書集計表		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需用伝票	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	燃料券	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品即売方針伺い/生産品の価格決定伺い		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	(用品要求)執行伺書1		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	(用品要求)執行伺書2		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	非常勤講師等勤務実績簿		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	非常勤講師等通勤届及び通勤費認定簿		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	時間外手当整理簿		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調書		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	学籍に係る記録	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	書庫	移管	
芦北高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	学籍に係る記録	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	書庫	移管	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
芦北高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	学籍に係る記録	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	書庫	移管	
芦北高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	指導に関する記録	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	指導に関する記録	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	指導に関する記録	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
芦北高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	スポーツ振興センター関係書類		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動に関する文書		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
芦北高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨探職員・会計年度任用職員採用具申関係		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒の出席簿	1年農業科	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒の出席簿	1年林業科	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒の出席簿	1年福祉科	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒の出席簿	2年農業科	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒の出席簿	2年林業科	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒の出席簿	2年福祉科	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒の出席簿	3年農業科	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒の出席簿	3年林業科	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒の出席簿	3年福祉科	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	農業・林業関係・農業クラブ関係	通知文等	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	出納局・会計課・管理調達課	通知文等	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課	通知文等	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課給与班	通知文等	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	通知文等	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課	通知文等	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課	通知文等	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課	通知文等	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	025	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(他の項に該当する事項を除き、主管理に属す。)	高体連・高野連	通知文等	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	各教育研究会・県立教育センター・産業教育振興会	通知文等	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権同和教育課・特別支援教育課	通知文等	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	025	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(他の項に該当する事項を除き、主管理に属す。)	奨学金・育英資金関係	通知文等	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	義務教育課・文化課・社会教育課	通知文等	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校安全・安心推進課	通知文等	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	025	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(他の項に該当する事項を除き、主管理に限る。)	高文連関係	通知文等	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	025	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(他の項に該当する事項を除き、主管理に限る。)	家庭部会・福祉部会	通知文等	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	025	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(他の項に該当する事項を除き、主管理に限る。)	進路指導研究会	通知文等	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係	通知文等	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係	課税地確認書	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金関係1		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金関係2		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料関係	通知文等	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書綴	一般会計 No.1	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書綴	一般会計 No.2	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書綴	一般会計 No.3	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書綴	特別会計 No.1	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書綴	特別会計 No.2	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書綴	特別会計 No.3	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書綴	特別会計 No.4	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌	農業と環境	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌	果樹	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌	食品加工	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌	野菜	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌	林業	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書	農業と環境	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書	果樹	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書	食品加工	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書	野菜	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書	林業	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	自動車運転日誌		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品出納簿	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	産業教育手当支給調書		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	教育財産使用許可関係		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
芦北高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可関係		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係	通知文等	紙	芦北高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	芦北高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書		紙	芦北高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外労働及び休日労働に関する協定		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	クラス会計	3年農業科	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	クラス会計	3年林業科	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	クラス会計	3年福祉科	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	クラス会計	2年林業科	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	クラス会計	2年福祉科	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	クラス会計	2年農業科	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	クラス会計	1年農業科	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	クラス会計	1年林業科	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	クラス会計	1年福祉科	紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
芦北高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	受付送達簿		紙	芦北高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書綴1		紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書綴2		紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書綴3		紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書綴	契約	紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1		紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2		紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3		紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書4		紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書5		紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書6		紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書類		紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	人件費	紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更生決定書		紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
人吉高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表綴		紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算整理表		紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	会計職員1	紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	会計職員2	紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	会計職員3	紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書綴		紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書綴	証明書	紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書綴	授業料	紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書	卒業生	紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書	在校生	紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	財産使用許可関係	教育財産	紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	財産使用許可関係	体育施設分	紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需用伝票		紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教員特殊業務手当実績簿		紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書	全日制	紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書	定時制	紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当現況調査		紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査		紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細書綴		紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金関係	全日制R3.4～R3.6	紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金関係	全日制R3.7～R4.6	紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金課税地確認書	全日制	紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金関係	定時制	紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料減免申請	定時制	紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金申請書	全日制	紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
人吉高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金申請書	定時制	紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係	通知・報告	紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除(異動)申告書		紙	人吉高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書		紙	人吉高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	人吉高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達関係綴		紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	全日制	紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	定時制	紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	全日制	紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	定時制	紙	人吉高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	月次警備報告		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品購入関係		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	ICT物品関係		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金関係		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	スクールカウンセラー関係		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	入学関係	入学者選抜手数料等	紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	収入領収書		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入関係文書綴	収入調定書等	紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	エアコン工事関係		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	旅費関係		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	五木村負担金関係	電気・ガス・水道料金 消防設備保守点検・電気保安業務	紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
人吉高等学校長(五木分校)	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	019	008	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の健康管理及び健康診断に関する事項	学校医執務記録簿		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	019	008	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の健康管理及び健康診断に関する事項	健康診断関係	生徒分	紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康診断関係	職員分	紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細書関係		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	各種報告書・通知文	紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済関係文書綴		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書①		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書②		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	施設・営繕関係		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	施設・営繕関係	通知・報告	紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	会計年度職員関係		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務倉庫 金庫	移管	
人吉高等学校長(五木分校)	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	応接室金庫	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和3年度入学者選抜関係		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年源泉徴収票		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分扶養控除(異動)申告書		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分年末調整関係書類		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係(公文・報告)	通知・照会・回答	紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	中途退学・長欠報告		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	転入者・中途退学者関係		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校)	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	補講・補習・再試験関係		紙	人吉高等学校長(五木分校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金関係		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	日額特殊勤務手当関係	教員特殊業務手当(No1)	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	日額特殊勤務手当関係	教員特殊業務手当(No2)	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支払明細書		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査関係		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係	年末調整(修正)報告書	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学級費会計報告	1A	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学級費会計報告	1C	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学級費会計報告	2MA	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学級費会計報告	2MB	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学級費会計報告	2E	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学級費会計報告	2A	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学級費会計報告	2C	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学級費会計報告	3MA	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学級費会計報告	3MB	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学級費会計報告	3E	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学級費会計報告	3A	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学級費会計報告	3C	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No1	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No2	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No3	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	人件費	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	公金振替 支出命令書		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	工業センター天井及び体育館床改修工事		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	球磨工業高校LAN配置配線設備工事		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	球磨工業高等学校自動水栓設置工事		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	支出未済一覧		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書等		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	建築物点検等業務委託		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	県立学校体育施設使用許可		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金 課税地確認書		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	証明書交付申請書	卒業生	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	証明書交付台帳		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校安全安心推進課①	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校安全安心推進課②	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課①	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課②	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課③	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課④	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	義務教育課①	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	義務教育課②	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	義務教育課③	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課①	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課②	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課③	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課④	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県立教育センター	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課①	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課②	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課③	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課④	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課⑤	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課⑥	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	社会教育課	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権同和教育課①	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
球磨工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	コロナ関連	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課①	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課②	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課③	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	文化課	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	監理課①	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	監理課②	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	出納局(会計課、管理調達課)①	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	出納局(会計課、管理調達課)②	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	出納局(会計課、管理調達課)③	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算増額申請書		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	高文連・高体連・高野連①	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	高文連・高体連・高野連②	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	高文連・高体連・高野連③	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	事務職員協会	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	事務長会	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	PTA	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊本県工業高校長協会 人吉球磨高校長会		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	高教研①	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	高教研②	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	高教研③	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総文祭	通知・回答	紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	報告・回答(教育政策課)		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	報告・回答(学校人事課)		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	報告・回答(高校教育課)		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	報告・回答(施設課)		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	報告・回答(学校安全・安心推進課)		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	報告・回答(体育保健課)		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	報告・回答(出納機関)		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	報告・回答(その他)		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人件費報告関係		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与関係通知・報告		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係		紙	球磨工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	文書倉庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書・証拠書	需用費	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書・証拠書	人件費	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書・証拠書	その他	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書・証拠書	旅費	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	(歳計外・基金)予算執行表		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払整理表		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(歳入歳出外現金)		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	報告関係	県の機関への報告・回答	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課関係文書	通知	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金支払通知綴		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	委託契約関係	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計年度任用職員関係綴		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	ALT関係綴	旅行命令簿等	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	学校整備業務警備報告書綴		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	増額申請書綴	管理棟空調機器修理	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	消防用設備保守点検業務委託		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	一般廃棄物収集運搬処理業務委託契約関係綴		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	消耗品	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	燃料	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	雇用保険関係綴		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	社会保険関係綴		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	労働保険関係綴		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	所得税関係書類綴		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	歳入予算執行表		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴	No.1	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴	No.2	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込書		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料徴収関係 綴		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	学校行事	入学式他	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書	4月	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書	7月	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金交付申請書		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課関係文書	給与関係	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	高速自動車国道等利用状況報告書綴		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿・週間計画表		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当の現況届綴		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得の源泉徴収票綴		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課関係文書	通知	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨中央高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職員出勤状況報告		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課関係文書	通知	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課関係文書	通知	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	出納局関係文書	通知	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	その他県の機関	通知	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課関係文書	通知	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査関係		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	日本学生支援機構奨学金関係書類		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	エレベーター保守点検業務委託契約関係綴		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	スクールカウンセラー関係綴		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校安全・安心推進課関係文書	通知	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	教育財産使用許可関係綴		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部	報告他	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	熊本県育英賞金関係書類		紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1-1	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1-2	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1-3	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1-4	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2-1	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2-2	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2-3	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2-4	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3-1	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3-2	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3-3	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3-4	紙	球磨中央高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
南稜高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する事項(36協定)		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書ファイル関係(管理・報告等)		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時任用職員の任免に関する事項	令和3年度 キャリアサポーター関係書類		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時任用職員の任免に関する事項	令和3年度 スクールカウンセラー関係書類		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	外郭団体に係る職務専念義務免除承認		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時任用職員の任免に関する事項	具申等(臨採・非常勤)		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	身上報告書		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務倉庫	移管	
南稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁各課からの通知文(軽易な通知文)	事務長管理分	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	1LP会計 R3	1年普通科体育コース	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	1LW会計 R3	1年普通科福祉コース	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	1A1会計 R3	1年総合農業科	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	1F会計 R3	1年食品科学科	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	1H会計 R3	1年生活経営科	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	2LP会計 R3	2年普通科体育コース	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	2LW会計 R3	2年普通科福祉コース	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	2A1 2A2 会計R3	2年総合農業科	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	2F会計 R3	2年食品科学科	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	2H会計 R3	2年生活経営科	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	3LP会計 R3	3年普通科体育コース	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	3LW会計 R3	3年普通科福祉コース	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	3A1会計 R3	3年総合農業科	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	3F会計 R3	3年食品科学科	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	3H会計 R3	3年生活経営科	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書①(一般会計)	4/9~7/9	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書②(一般会計)	7/15~10/6	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書③(一般会計)	10/8~12/27	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書④(一般会計)	1/6~3/4	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書⑤(一般会計)	3/8~	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為①(一般会計)	4/9~7/9	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
南稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為②(一般会計)	7/15~10/6	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為③(一般会計)	10/8~12/24	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為④(一般会計)	1/6~3/4	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為⑤(一般会計)	3/8~	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	消防設備点検報告書		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	電気工作物設備点検結果報告書		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	警備結果報告書		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表	一般会計	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	一般会計	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	特別会計	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付(医療費)通知書		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族台帳・給与基本報告		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	現況調査	住居・通勤・扶養・児童手当	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	農場当番日誌		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	人件費職員実績簿		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	電算報告	勤務実績報告	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整	修正報告・扶養控除申告・保険料控除・住宅控除等含む	紙	南稜高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	南稜高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	年次有給休暇欠届	非常勤等	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済関係	被扶養者認定・取消申告書等	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外手当管理関係	週計画表・当日申出表・実績簿	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	(人件費関係)	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	(人件費関係)	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払整理表		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)予算執行表		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	舎監日誌		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(一般会計)		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書類		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	キャリアサポーター旅費	出張伺・復命書	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	スクールソーシャルワーカー旅費	出張伺・復命書	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(公金振替)	就学支援金	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入執行表(一般会計)		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表(一般・特別)		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	令和3年度 証明書交付申請書	(卒業生)	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	令和3年度 証明書交付申請書	(在校生)	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	令和3年度 証明書発行台帳		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	需要伝票	郵便切手類	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書綴		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金	課税地確認	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係文書	支給決定通知等	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	熊本県奨学のための給付金		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	教育財産使用許可申請書綴		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(特別会計)	4~6	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(特別会計)	7~9	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(特別会計)	10~12	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(特別会計)	1~3	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(特別会計)	1	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(特別会計)	2	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(特別会計)	3	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(特別会計)	4	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(特別会計)	5	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(特別会計)	6	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(特別会計)	7	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(特別会計)	8	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(特別会計)	9	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(特別会計)	4~6	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
南稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(特別会計)	7~9	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(特別会計)	10~11	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(特別会計)	12~3	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	価格決定伺(特別会計)		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知	(一般・特会)	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(特別会計)	4~7	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(特別会計)	8~10	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(特別会計)	11~1	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(特別会計)	2~4	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書(歳出)		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	更正決定書(歳入)		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(一般会計)	1	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(一般会計)	2	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	帳簿類	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	燃料	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票(特別会計)	生産品	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書(特別会計)	肉用牛	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書(特別会計)	酪農	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書(特別会計)	養鶏	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書(特別会計)	林産	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書(特別会計)	作物	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書(特別会計)	果樹	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書(特別会計)	草花	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書(特別会計)	食品科学	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書(特別会計)	野菜	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品取扱要領による年間指導計画		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	搾乳管理業務日誌		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表(特別会計)		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
南稜高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表(特別会計)		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度 保健日誌		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
南稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度 スポーツ振興センター		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康診断票	職員分	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
南稜高等学校長	002	019	008	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の健康管理及び健康診断に関する事項	健康診断票	生徒分	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
南稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県報告文書等	教務部関係 (出身中学課、生徒数調等)	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	(選定、需要数変更、販売等)	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	前期(特色)選抜	R4入学者	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	後期(一般)選抜	R4入学者	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程	県からの通知及び校内検討	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査関係	実施に伴う関係書類等	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	転籍・編入学関係		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	転・退学願		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	月別出欠統計		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	年間出欠統計		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	学年成績・評定		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿 1LP	1年普通科体育コース	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿 1LW	1年普通科福祉コース	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿 1A1	1年総合農業科1組	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿 1A2	1年総合農業科2組	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿 1F	1年食品科学科	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿 1H	1年生活経営科	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿 2LP	2年普通科体育コース	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿 2LW	2年普通科福祉コース	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿 2A	2年総合農業科	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿 2F	2年食品科学科	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿 2H	2年生活経営科	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿 3LP	3年普通科体育コース	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿 3LW	3年普通科福祉コース	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿 3A1	3年総合農業科1組	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿 3A2	3年総合農業科2組	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿 3F	3年食品科学科	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度生徒出席簿 3H	3年生活経営科	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	南稜高等学校野球場防球ネット巻き上げ機取替工事	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜手数料	領収書綴り	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	教育政策課一括購入ICT関係備品異動申請書		紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	南稜高等学校建築物点検等業務委託	紙	南稜高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書①	県の収入の算定書類	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書②	県の収入の算定書類	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書③	県の収入の算定書類	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	現金領収書	県の収入の領収書	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需用伝票	物品の管理に関する書類	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	予算更正に関する書類	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	県の収入の明細	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	県の支出の明細	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳計外現金予算執行表・支出命令書	社会保険料等予算外の整理表、支出命令書	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	県の現金収入の出納簿	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室金庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書①	一般需用費	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書②	役員費等	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書③	委託料等	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(定時)	一般需用費等	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書①	一般需用費等	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書②	一般需用費等	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書③	一般需用費等	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書④	一般需用費等	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書⑤	一般需用費等	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書⑥	旅費	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書①	人件費	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書②	人件費以外	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅行依頼命令簿	職員の出張に関する書類	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書	現金で予算を支出した際の精算書	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表	県の支出予算の整理表	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書	予算の配当・引き上げの通知文書	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	物品の取得に関する書類	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	物品の管理に関する書類	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	用品要求書	物品の要求に関する書類	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査関係文書	監査調査等	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	人事意見申関係	任用等申書	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	各種休暇に関する文書	休暇届等	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会保険関係	社会保険に関する通知および報告	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格関係	通知および具申書等昇給昇格報告書	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	時間外勤務手当関係	手当支給に関する証拠書類	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿	時間外勤務の命令書	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	職員の勤務実績報告書に関する書類	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動手当実績簿	部活動手当の実績に関する書類	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	宿日直手当命令・実績簿	宿日直手当の支給に関する書類	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教員特殊業務手当実績簿	教員特殊業務手当の実績に関する書類	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	手当実態調査確認関係	諸手当実態調査書	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	定通手当	定時制通信教育手当の支給に関する書類	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	職員の源泉徴収票	紙	天草高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除異動申告書	所得税申告に係る書類	紙	天草高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除等申告書	所得税申告に係る書類	紙	天草高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	配偶者控除等申告書	所得税申告に係る書類	紙	天草高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	住宅借入金等特別控除申告書	所得税申告に係る書類	紙	天草高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳等	給与手当等管理一覧表	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与事務関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課関係①	通知及び報告	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課関係②(福利厚生)	通知及び報告	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公立学校共済組合関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理調達課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	その他本庁各課(情報政策課等)	通知及び報告	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付送達簿		紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	書留・親展文書受付簿		紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	通知及び報告	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可関係	使用許可申請書類	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	018	003	18 文書及び公印の管理に関する事項	条例等又は達等の管理に関する事項	指令番号簿	使用許可の指令に関する管理簿	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係(全日)	就学支援金に係る書類	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係(定時)	就学支援金に係る書類	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料関係	授業料の徴収に係る書類	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料の公金振替(就学支援金)	授業料の公金振替に関する支出関係書類	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金(全日)	奨学のための給付金に関する書類	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金(定時)	奨学のための給付金に関する書類	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	学び直し支援金	学び直し支援金に関する通知、申請書類	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料減免	授業料の減免に関する通知、申請書類	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	修学奨励資金関係	修学奨励資金貸与に係る書類	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書(無料分)	証明書申請に係る書類	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(全日)	1組(学籍に関するもの)	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(全日)	2組(学籍に関するもの)	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(全日)	3組(学籍に関するもの)	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(全日)	4組(学籍に関するもの)	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(全日)	5組(学籍に関するもの)	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(全日)	6組(学籍に関するもの)	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(定時)	1組(学籍に関するもの)	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(全日)	1組(指導に関する記録)	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(全日)	2組(指導に関する記録)	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(全日)	3組(指導に関する記録)	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(全日)	4組(指導に関する記録)	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(全日)	5組(指導に関する記録)	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(全日)	6組(指導に関する記録)	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(定時)	1組(指導に関する記録)	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係(全日)	転退学届等	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係(定時)	転退学届等	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(全日)	全日制出席簿	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(定時)	定時制出席簿	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌(全日)	学校日誌	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌(定時)	学校日誌	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	定時制教科書・夜食給与	教科書・給食に関する文書、申請書	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	017	004	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	宿舍の貸付けに関する事項	教職員住宅	教職員住宅の入退去等に関する書類	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	学校給食用基本物資売買契約書	定時制給食の支出に関する書類	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	学校給食用一般物資売買契約書	定時制給食の支出に関する書類	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	学校給食用牛乳売買契約書	定時制給食の支出に関する書類	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	教育財産使用許可 英検	英検の会場使用に係る書類	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業証書台帳(全日)	卒業証書の台帳	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務倉庫	移管	
天草高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業証書台帳(定時)	卒業証書の台帳	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務倉庫	移管	
天草高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係(全日)	県からの通知、校内会議資料	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係(定時)	県からの通知、校内会議資料	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査関係(全日)	各教科問題等	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査関係(定時)	各教科問題等	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌(全日)	保健日誌	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
天草高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌(定時)	保健日誌	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	財産台帳	財産関係の台帳	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	移管	
天草高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	工事記録簿	工事関係の記録簿	紙	天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	移管	
天草高等学校長(倉岳校)	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	県の収入の算定基礎	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	県の収入の領収書	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草高等学校長(倉岳校)	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入証憑書	収入に関する払込領収書	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書①	支出科目 需用費に関する書類	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書②	支出科目 需用費以外に関する書類	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書①	支払いに関する書類(4~9月)	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書②	支払いに関する書類(10~2月)	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書③	支払いに関する書類(3~4月)	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	業務委託関係契約書①	自家用電気工作物保安業務委託	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	業務委託関係契約書②	一般廃棄物収集運搬業務委託	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	業務委託関係契約書③	自動ドア装置保守契約	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	業務委託関係契約書④	貯水槽清掃業務委託	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	業務委託関係契約書⑤	管理職宿舍ムカデ駆除業務委託	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	支出科目の更正に関する書類	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書(旅費)	出張旅費に関する書類	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	複写機サービス単価契約書	コピー機単価契約書類	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	LPガス売買契約	LPガス単価契約書類	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告	職員の勤務実績報告書	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係	時間外勤務命令簿	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教員特殊勤務手当関係	教員特殊勤務手当実績簿	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	警備報告書	校舎内の警備報告	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	公立学校共済組合関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付処理簿		紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課事務関係文書	収入・支出に関する通知及び報告	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課関係文書	通知及び報告	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課関係文書	通知及び報告	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課関係文書	通知及び報告	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課関係文書	通知及び報告	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理調達課関係文書	通知及び報告	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課関係文書	通知及び報告	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県関係機関文書(教育庁及び会計課、管理調達課以外)	通知及び報告	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可申請書類	土地・建物使用許可	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草高等学校長(倉岳校)	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録	会議に関する議題・文書綴	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係	通知及び報告文書綴	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教務関係	教科書に関する文書	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学制度に関する文書	通知文・募集案内	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係	生徒会に関する文書	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)申告書	所得税申告に係る書類	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書	所得税申告に係る書類	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	配偶者控除等申告書	所得税申告に係る書類	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	1組(学籍にかかるもの)	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	金庫	移管	
天草高等学校長(倉岳校)	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係	就学支援金に係る申請書等	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	給付金に関する文書	給付金の案内及び申請書等	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	生徒の出席簿	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	学校の行事予定等	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路関係	進路関係に関する文書綴	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路室	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健室関係	保健日誌	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	職員の源泉徴収票	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校)	002	011	001	11 情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求(開示の申出)に対する決定及びその経緯	行政文書開示請求関係綴	行政文書開示決定文書等綴	紙	天草高等学校長(倉岳校)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与一覧表		紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本報告書		紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細		紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	教員特殊勤務実績簿		紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	産業教育手当関係		紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況届	手当現況調査	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族台帳		紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	出勤状況報告書		紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	天草工業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除申告書		紙	天草工業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書		紙	天草工業高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	017	13 組織、人事等に関する事項	職員の公務災害に関する事項	公務災害	公務災害認定請求	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	休暇申請	年休・私傷病・職専免	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除申請	育休会職専免	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤講師出勤簿1	美術	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤講師出勤簿2	音楽	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨時職員出勤簿		紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係	資格取得・扶養者認定	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	健康保険・厚生年金保険	加入・喪失手続きに関する文書	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	雇用保険関係	加入・喪失手続きに関する文書	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当関係		紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係		紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	人事任免関係	産業医等	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	人事具申	臨時的任用教職員等	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	036	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服貸与借用書	借用書	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調査等	監査調査作成に関する文書	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託料負担行為	契約に関する文書	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	建築設備点検等業務委託	契約に関する文書	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	自動車等用燃料売買契約書	契約に関する文書	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	インク・マスター等単価契約	契約に関する文書	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1	契約に関する文書	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2	契約に関する文書	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命伺	検査員の任命に関する文書	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書1	現金領収書	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書2	入学金	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書3	入学者選抜手数料	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	収入調定書	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書1	光熱水費	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書2	公金振替	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調査3	人件費等	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1	一般	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2	一般	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3	一般	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書4	旅費	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書5	公金振替	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	債権者登録関係	債権者登録に関する文書	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	歳入の整理	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表	歳入の整理	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入消込通知		紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	歳出の整理	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表	歳出の整理	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金	歳入歳出外現金受払整理表	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可	使用許可申請	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求関係	執行伺・用品受領	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品出納管理簿		紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票		紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	017	004	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	宿舍の貸付けに関する事項	校長宿舍貸付	校長宿舍入退去	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書	営繕工事計画関係文書	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付発送簿		紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係	通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書1	入学生	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書2	在学学生	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料収納明細	明細書	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金1	報告・回答	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金2	給付金申請書	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	ALT関係	通知・照会・回答	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課	会計に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校安全安心推進課1	予算報告等に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校安全安心推進課2	業務に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課1	予算報告等に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課2	業務に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課3	服務に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課	物品管理等に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課4	給与に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県立教育センター	業務に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課1	予算報告等に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課2	業務に関する回答1学期	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課3	業務に関する回答2学期	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課4	業務に関する回答3学期	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課	予算報告等に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	社会教育課	業務に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権同和教育課	業務に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課1	予算報告等に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課2	業務に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課	業務に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	032	20	その他の事項	宿舍管理に関する事項	教職員住宅関係1	入退去関係	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	032	20	その他の事項	宿舍管理に関する事項	教職員住宅関係2	営繕関係	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	002		県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案		紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	002		県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	教員免許更新講習	進行管理シート	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	002		県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	総務部1	総務部資料	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	機械準備室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	002		県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	総務部2	運営委員会	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	機械準備室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	002		県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防災関係	防災計画・報告等	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	機械準備室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	003		県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	魅力創造発信事業	将来構想部	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	005		県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	学校基本調査	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草工業高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	式典関係	入学式・卒業式	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	令和3年度卒業生	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
天草工業高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	育友会	総務部	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	機械準備室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金1	熊本県育英資金	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	電気準備室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金2	日本学生支援機構等	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	電気準備室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書	在学生分	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳2	卒業生分	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳1	在学生分	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務部	体験入学等	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録1	学籍に関するもの	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
天草工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録2	指導に関するもの	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	県下一斉テスト	教務部	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	教科書選定理由書	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動簿	転退学・休学	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿1	機械科1年A組	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿2	機械科1年B組	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿3	電気科1年	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿4	土木科1年	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿5	情報技術科1年	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿6	機械科2年A組	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿7	機械科2年B組	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿8	電気科2年	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿9	土木科2年	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿10	情報技術科2年	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿11	機械科3年A組	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿12	機械科3年B組	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿13	電気科3年	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿14	土木科3年	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿15	情報技術科3年	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	校務日誌	校務日誌	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草工業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係	教務手続	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習	実習計画・大学報告	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導	調査報告等	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	生徒指導室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導1	進学等報告	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導2	就職・職安	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導3	しごとコーディネーター	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路指導室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	専門高校インターンシップ	計画・報告	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	機械準備室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医執務日誌		紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付関係文書	日本スポーツ振興センター	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係文書	調査報告	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境ISO	計画立案・結果報告	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	生徒指導室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館	図書館運営	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	図書館	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書情報部	図書情報部資料	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	情報準備室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究指定校	教育課程研究	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	SC・SSW	人権教育生徒相談部	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	天草市特別支援教育推進事業	人権教育生徒相談部	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	特別支援教育	人権教育生徒相談部	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報管理	情報技術科	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	情報準備室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	舎監日誌		紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	寮会計支出関係	寮の支出書類	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	寮会計収入関係	寮の収入書類	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	寮費出納簿		紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	寮費引落明細表	寮の収入書類	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会	行事立案・生徒会運営	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	土木準備室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	英語教育・ALT	資格報告・勤務報告	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	機械科	調査報告	紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	機械準備室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	010	002	10 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体(国、他都道府県、市町村、その他団体)が主催する研修会、説明会等への出席に関する事項	工業科代表 工業科長会等報告		紙	天草工業高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	土木準備室	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	R4 入学者選抜手数料 納付証明書貼付台帳		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	016	010	16 財産又は物品に関する事項	財産(不動産及び物品を除く。)の取得に関する事項	閉校百年寄付事業(寄附採納)	R3 施設課	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	R3 3F領収書等	クラス会計	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度生物生産科学校徴収金綴り	クラス会計	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 教育政策課	通知文・回答	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 学校人事課	通知文・回答	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 施設課	通知文・回答	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 高校教育課	通知文・回答	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 出納局(会計課・管理調達課)	通知文・回答	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 その他	通知文・回答	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 その他②	通知文・回答	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	013	017	13 組織、人事等に関する事項	職員の公務災害に関する事項	R3 公務災害		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	10年	令和14年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度(2021年度)地域との協働による高等学校教育改革推進事業	所要経費報告	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出負担行為書(一般会計)		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出負担行為書(一般会計)2		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度 就農教育連携支援事業	天草拓心	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和3年度 収入消込通知		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	自動ドア装置保守点検業務委託	天草拓心本渡	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 カラープリンター賃貸借(地域との協働)	天草拓心高校(本渡)	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度(2021年度)天草拓心高校校舎間移動バス部活動便運行業務委託		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	一般廃棄物収運撤業務委託	天草拓心本渡	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 校納金収納業務委託(単価契約)	天草拓心高等学校本渡校舎	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	熊日新聞年間購読	天草拓心本渡	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書(報償費)(地域との協働による高等学校教育改革推進事業)	天草拓心高校(本渡校舎)	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績簿	西嶋隆明「地域との協働による高等学校教育改革推進事業」	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	エレベーター保守点検業務委託	天草拓心本渡	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	令和3年度 更正決定書		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出調書(社会保険)	天草拓心	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出負担・支出命令取消		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出調書(電話料)	天草拓心	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度プールろ過機保守点検業務委託	天草拓心本渡	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書(会計年度任用職員)	天草拓心本渡	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出調書	コンソーシム会議(地域との協働事業) 天草拓心本渡	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出調書	天草拓心高校(本渡校舎)	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出調書(電気料)	天草拓心	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出調書(複写サービス)	天草拓心	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	天草拓心高等学校本渡校舎貯水槽清掃業務委託		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出調書(啓明寮 電話料)	天草拓心	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出調書(農場電気料)	天草拓心	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	010	15	会計に関する事項 支出の証拠書類に関する事項	感染症対策等の学校教育活動継続支援事業	事業報告関係書類	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 産業廃棄物収集運搬処分業務委託	天草拓心高校(本渡)	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出調書(契約保証金)	天草拓心	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	018	15	会計に関する事項 歳入の戻出に関する事項	令和3年度 戻出決定書	天草拓心高校(本渡校舎)	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 いじめ防止対策事業 天草拓心	支出調書	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	019	15	会計に関する事項 返納金の戻入に関する事項	令和3年度 戻入決定	天草拓心本渡	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	005	15	会計に関する事項 収入に関する事項	令和3年度 事後調定	天草拓心	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	011	15	会計に関する事項 資金前渡金の精算に関する事項	令和3年度 天草拓心高等学校 資金前渡		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 畜舎汚水処理施設維持管理業務委託(浄化槽)	天草拓心本渡	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 天草拓心高等学校本渡校舎給水管漏水調査 令和3年度		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出調書(水道料)	天草拓心	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 SSW携帯電話使用料	支出調書	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	014	006	14	予算、決算及び監査に関する事項 歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等に関する事項	令和3年度 予算令達通知書		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	010	15	会計に関する事項 支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出命令書・支出根拠書類(一般会計)1		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	010	15	会計に関する事項 支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出命令書・支出根拠書類(一般会計)2		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	010	15	会計に関する事項 支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出命令書・支出根拠書類(一般会計)3		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 天草拓心高等学校本渡校舎建築物点検業務委託		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	消防設備等保守点検業務委託	天草拓心本渡	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	自家用電気工作物保安業務委託	天草拓心本渡	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	107	001		県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	令和3年度 災害共済給付	天草拓心本渡	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出調書「地域との協働」プロジェクト型コーディネーター	天草拓心高校(本渡校舎)	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項 職員の勤務実績報告に関する事項	令和3年度 期末手当	天草拓心本渡	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出調書(ガス料金)	天草拓心	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	単備契約(プロパンガス)	天草拓心本渡	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 出動報告書		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 ICT関係文書	通知文	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度 熊本県立学習者用端末等貸出申請書兼貸出決定書(写)		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	熊本県立学習者用端末等貸出申請書兼貸出決定書		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	ICT推進委員会	端末貸出関係書類	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	令和3年度 収入・支出関係内覧	歳入整理表・歳出整理表	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度 生産出納簿		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度 産業教育手当関係		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度 貸出物品故障・破損・紛失等届	熊本県立学校学習用端末等取扱規定	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 特別会計調査・照会関係		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 不要薬品にかかる産業廃棄物収集運搬処分業務委託	天草拓心高校(本渡)	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	熊本県立学習者用端末等貸出帳		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	R3 実習日誌(食品)		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度 生産価格決定簿・生産品即売方針		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度 使用備品整理簿		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	令和3年度 備品異動申請書		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	令和3年度 用品要求書・集中調達除外申請		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度 物品需要伝票(燃料関係)		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度 理科教育等設備台帳・産業教育設備台帳関係書類		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 熊本県立天草拓心高等学校実習生産品販売業務委託	天草拓心高校・本渡校舎	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出負担行為書 取消		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 燃料券支出(燃料売買価格協定書)	天草拓心高校(本渡校舎)	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度 年度初物品管理関係について	物品出納管理簿・物品出納計算書・物品現在高明細書	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	014	007	14 予算、決算及び監査に関する事項	決算に関する事項	令和2年度 県立高等学校実習資金特別会計歳入歳出決算調べ		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	脱炭素に向けた施設調査・水銀回収促進事業	通知文	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 農業用産業廃棄物収集運搬処分業務委託	天草拓心高校(本渡校舎)	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	天草支援学校高等部設置改修にかかる物品移設業務委託	天草拓心高校(本渡校舎)	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度 物品需要伝票(生産品)		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出負担行為書(特別会計)	需用費	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出負担行為書(特別会計)	原材料・一般役務費・委託料・備品購入費・使用料賃借料	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和3年度 収入調定書(特別会計)		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出命令書・支出証拠書類(特別会計)1		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出命令書・支出証拠書類(特別会計)2		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出調書(実習資金特別会計)	天草拓心高校(本渡校舎)	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	014	006	14 予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等に関する事項	令和3年度 特別会計変更伺い		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和3年度 簡易領収書(生産品)2		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	014	006	14 予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等に関する事項	令和3年度 特別会計予算流用		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	当初予算	令和4年度 県立高等学校実習資金特別会計	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	R3 実習日誌(作物)		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	R3 実習日誌(草花)		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	R3 実習日誌(野菜)		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	R3 実習日誌(畜産)		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	R3 実習日誌(果樹)		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	R3 生産調書(作物)		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	R3 生産調書(草花)		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	R3 生産調書(野菜)		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	R3 生産調書(畜産)		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	R3 生産調書(果樹)		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	R3 生産調書(食品)		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	R3 運転日誌	トラクター201	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	R3 運転日誌	コンバイン	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	R3 運転日誌	トラクター27	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	R3 運転日誌	トラクター260	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	R3 運転日誌	ローダー	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	R3 運転日誌	バックホー	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	R3 運転日誌	スピードスプレーヤー	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	R3 運転日誌	ポプキャット	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	R3 運転日誌	イズス 熊本46す943	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	R3 運転日誌	ニッサン 熊本46と3799	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	R3 運転日誌	スズキ 熊本41い6038	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 天草拓心高校果樹園地滑り応急復旧工事	支出調書	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	令和1・2・3年度 ALT関係書類	旅費関係	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 旅費支出証拠書類		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	令和3年度 奨学のための給付金		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	令和3年度 就学支援金関係書類		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和3年度 収入調定書(一般会計)		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	令和3年度 時間外勤務命令書		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	令和3年度 時間外勤務命令簿		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	令和3年度 教育財目的外使用許可		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	令和3年度 預金口座振替依頼書		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 各課報告	教育政策課・学校人事課・体育保健課・高校教育課・施設課・その他の課	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	R3 高等学校就学支援金 意向確認書	天草拓心高校	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	令和3年度 卒業証書確認名簿		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	令和3年度 高等学校就学支援金 課税地確認書		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度 教員特殊勤務手当実績簿		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	令和3年度 勤務実績報告書		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 給与関係報告書・通知文		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	令和3年度 共済組合関係書類	天草拓心	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整(修正)報告書		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年度 源泉徴収票		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	R3 職務専念義務免除申請		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	令和3年度 学校基本調査		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年度 給与所得者の扶養控除等(異動)申請書 給与所得者の基礎控除申告書 養育費控除申告書所得金額調整控除		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 健康診断関係業務委託	天草拓心	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出命令書・支出根拠書類(一般会計)4		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書 令和3年度		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	36協定(R3)		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室金庫	移管	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	指導に関するもの	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	学籍にかかもの	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	令和3年度 証明書発行台帳		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	令和3年度 文書受付簿		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	寮日誌		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	舎監室	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試書類		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務金庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度 郵便切手需要伝票綴		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年普通科	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年商業科	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年生物生産科	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年食品科学科	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年生活科学科	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年普通科	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年商業科	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年生物生産科	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年食品科学科	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年生活科学科	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年普通科	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年商業科	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年生物生産科	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年食品科学科	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年生活科学科	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与等支給明細		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格発令通知書		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	職員給与一覧表		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	宿日直実績簿		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)申告書		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合に関する行政文書	被扶養者認定届等	紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	臨探・非常勤職員意見見申書		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調査書		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般会計分 No.1	紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般会計分 No.2	紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	特別会計分 No.1	紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	特別会計分 No.2	紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書 No.1		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書 No.2		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書 No.3		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	一般会計分	紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	特別会計分	紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	一般会計分 No.1	紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	一般会計分 No.2	紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	一般会計分 No.3	紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	特別会計分 No.1	紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	特別会計分 No.2	紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	旅費分	紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表	一般会計分	紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表	特別会計分	紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表	一般会計分	紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表	特別会計分	紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票(燃料)		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票(生産品)		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票(郵便切手)		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	自動車運転日誌		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	職員住宅	職員住宅に関する通知等	紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	叙位叙勲関係		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課からの通知等		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課からの通知等		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課からの通知等		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課からの通知等		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課からの通知等		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	出納局からの通知等		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁・出納局以外からの通知等		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	奨学生募集関係文書	紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	指導要録(学籍)	紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断書		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害報告書(医療費)	災害共済給付(医療費)	紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎)	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	倉監日誌		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎)	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
上天草高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	令和3年度 学校基本調査		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	令和3年度 勤務実績報告書		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	令和3年度 特殊勤務実績簿		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年 源泉徴収票		紙	上天草高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年度 年末調整(修正)報告書		紙	上天草高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分 扶養控除等(異動)申告書		紙	上天草高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分 保険料 配特 控除申告書 住宅取得控除申告書		紙	上天草高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年度 年末調整・所得税関係		紙	上天草高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	令和3年度 共済組合		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	令和3年度 時間外勤務		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	令和3年度 児童手当・特別給付		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度 扶養・通勤・住居手当現況届		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨時的採用(意見具申)		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	014	006	14 予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、 conveying、趣旨の変更等に関する事項	令和3年度 予算	予算令達通知書	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 旧松島商業高等学校機械警備		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 旧天草東高等学校機械警備		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 一般廃棄物収集運搬		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度エレベーター保守点検		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 自動ドア開閉装置保守点検		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 自家用電気工作物保安		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度旧松島商業高等学校敷地内除草業務委託		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 旧天草東高等学校敷地内 除草業務委託		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 上天草高等学校内 樹木選定業務委託		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 貯水槽清掃業務委託		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 上天草高等学校建設備点検等業務委託		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 浄化槽清掃業務委託		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 プール濾過機保守点検整備業務委託		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 新聞年間購読		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
上天草高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 浄化槽維持管理		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
上天草高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 消防設備保守点検		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
上天草高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 健康診断	生徒及び職員の検診業務	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
上天草高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 プロパンガス供給	契約関係	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
上天草高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	出納員分	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込領収書		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学選抜手数料領収書		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学金払込領収書		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出調書 電話料金		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
上天草高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出調書 社会保険料		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
上天草高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出調書 電気料		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
上天草高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出調書 災害共済給付金		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
上天草高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出調書 報償費		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
上天草高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出調書 燃料		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
上天草高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出調書 公金振替		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
上天草高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出調書 人件費		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
上天草高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出調書 コピー機		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
上天草高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出負担行為書 1/2		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
上天草高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出負担行為書 2/2		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
上天草高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出証拠書類 1/4	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
上天草高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出証拠書類 2/4	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
上天草高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出証拠書類 3/4	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
上天草高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出証拠書類 4/4	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
上天草高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 旅費支出証拠書類	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
上天草高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出取消文書	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
上天草高等学校長	002	015	011	15	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	令和3年度 資金前渡精算書	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
上天草高等学校長	002	015	012	15	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	令和3年度 更正決定書	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
上天草高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	令和3年度 歳入整理表	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		
上天草高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	令和3年度 予算執行表(歳入)(収入消込通知)	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄		

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
上天草高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和3年度 歳出整理表		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和3年度 支出未済一覧表		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和3年度 予算執行表(歳出)(歳計外・基金)		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	行政財産使用許可・普通財産貸付		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品移動申請書等 使用備品整理簿		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	R3 奨学のための給付金	申請書写、通知等	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	R3 就学支援金 課税地確認書		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 施設課	通知等	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 教育政策課	通知等	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 学校人事課(総務)	通知等	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 学校人事課(給与)	通知等	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 高校教育課	通知等	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 体育保健課	通知等	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 非常勤講師	通知等	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	通学支援バス	県・市への提出書類・変更申請書等	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	体育職員室	廃棄	
上天草高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	通学支援バス会計書類	定期券代に関する入金・出金伺い領収証等の証憑	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	体育職員室	廃棄	
上天草高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	令和3年度日本学生支援機構予約奨学生		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
上天草高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	上天草市、弘済会等奨学金		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
上天草高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	令和3年度(2020年度)熊本県育英奨学生		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
上天草高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	令和4年度教科書関係	教科書選定理由書、教科書需要票等	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
上天草高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	令和3年度(2021年度)成績一覧表	成績一覧表	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和3年度入学者選抜関係文書		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
上天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年1組	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年2組	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年3組	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年4組	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年1組	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年2組	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年3組	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年4組	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
上天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年1組	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年2組	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年3組	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年4組	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	令和3年度(2021年度)生徒指導関係		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	生徒指導室	廃棄	
上天草高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度保健関係文書	県からの照会・依頼への回答や報告	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
上天草高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	スポーツ振興センター申請書類	災害給付関係文書	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
上天草高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度入学者小中学校健康診断票	小・中	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
上天草高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	学校図書館に関する調査への回答や報告		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	図書館	廃棄	
上天草高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	令和3年度生徒教育相談		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	家庭科準備室	廃棄	
上天草高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	カウンセリング記録票		紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
上天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R3 高校教育課1	進路関係通知・報告	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	進路室	廃棄	
上天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R3 高校教育課2	進路関係通知・報告	紙	上天草高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	進路室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	公務出張の自家用車登録申請		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	教員特殊勤務手当実績簿	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	職員住宅の入退去関係		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査関係	監査調書	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	一般	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書	不用決定	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	取得	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書 No.1	一般	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書 No.2	一般	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 No.1		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 No.2		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 No.3		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	健康診断業務委託		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当関係	認定簿・現況届	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
牛深高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	休暇申請書	会計年度任用職員分	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	機械整備報告書		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	卒業証明書発行台帳		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	在校生証明書発行台帳		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	学校行事案内		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	職員健康診断	診断結果等	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
牛深高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断	診断結果等	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
牛深高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター報告		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
牛深高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健部文書	通知・回答	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
牛深高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	出勤簿	会計年度任用職員分	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与一覧表		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合	通知・回答	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	特別休暇綴	介護休暇・産前休暇	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員の任用通知		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課文書	通知・回答	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課文書	通知・回答	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課文書	通知・回答	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課文書	通知・回答	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課文書	通知・回答	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課・管理調達課文書	通知・回答	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校安全・安心推進課文書	通知・回答	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	その他官公庁	通知・回答	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課(給与)	給与関係通知・回答	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込領収書		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書管理関係	通知・回答	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課文書(施設台帳作成資料)	通知・回答	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金申請書		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金	受給資格認定申請書	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金	収入状況届出書	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金	通知・回答	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	増額申請書	主管課への令達申請	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校裁量予算	通知・回答	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	社会保険	資格関係 通知・回答	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	雇用保険・労災保険	資格関係 通知・回答	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	校内安全点検	チェックシート	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	体育教官室	廃棄	
牛深高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
牛深高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	所得税関係	年末調整	紙	牛深高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得の源泉徴収票		紙	牛深高等学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養手当認定簿		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	通勤手当認定簿		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住居手当認定簿		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	単身赴任手当認定簿		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
牛深高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	事務職員協会		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	官公庁外文書	民間企業等 通知・広報	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	建築物件検査業務委託	契約書・点検報告書	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	育児休業承認申請		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	執行伺書・用品要求書		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正伝票		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	011	001	11 情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求(開示の申出)に対する決定及びその経緯	行政文書情報開示請求関係		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	旧河浦高校ブロック等解体撤去工事	契約書等	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	衛生器具改修工事	契約書等	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係	通知・回答	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
牛深高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係	回答不要通知綴	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
牛深高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	新型コロナウイルス感染症	通知綴	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
牛深高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	衛生推進者	通知・回答	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
牛深高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	衛生推進委員会	議事録	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
牛深高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	SC・SSW関係公文		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
牛深高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	SC記録シート		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
牛深高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	県育英奨学金		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	物理準備室	廃棄	
牛深高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	日本学生支援機構奨学金		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	物理準備室	廃棄	
牛深高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	その他奨学金		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	物理準備室	廃棄	
牛深高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係	通知・回答	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	会議室	廃棄	
牛深高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試 No.1	高校入試関係	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	会議室	廃棄	
牛深高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試 No.2	高校入試関係	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	会議室	廃棄	
牛深高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録		紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	会議室	移管	
牛深高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	安全点検	校内安全点検	紙	牛深高等学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本壘学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費関係	通知文・報告文	紙	熊本壘学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本壘学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費個人別支給台帳		紙	熊本壘学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本豊学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費収入額需要額調書		紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費所要額調書1	交通費	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費所要額調書2	学用品他 I	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費所要額調書3	学用品他 II	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係書類		紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書他	給与支給明細書・法定外控除支給明細書・期末勤怠手当支給明細書	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	教員特殊業務手当実績簿		紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況確認調査		紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	熊本豊学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等申告書		紙	熊本豊学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書		紙	熊本豊学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	基礎控除申告書		紙	熊本豊学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	勤務割振り表・変更届	奈務部	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤簿	会計年度任用職員	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項(113の項に該当するものを除く。)	研究部1	各種研修案内	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項(113の項に該当するものを除く。)	研究部2	全日本豊教育研究会・九州地区聴覚障害教育研究会	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項(113の項に該当するものを除く。)	聴覚支援センター部	専門性向上研修	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係文書	報告書・申告書	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	出退勤管理	報告文	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務等週間計画表		紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員関係	報告文・社会保険・雇用保険等	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	会計年度任用職員報酬支給明細表		紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	人事関係	臨時職員・意見書・着任届等	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約関係書類	委託契約他	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1	支出負担行為書(需用費1)	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2	支出負担行為書(需用費2)	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書3	支出負担行為書(委託料その他)	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書	光熱水費・ゴム印他	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本豊学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書	就学奨励費	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書	人件費	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	作業会計 簡易領収書		紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	県立学校使用料他	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類1	支出命令書(一般1)	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類2	支出命令書(一般2)	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類3	支出命令書(一般3)	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類4	支出命令書(一般4)	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類5	支出命令書(旅費)	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入・歳出整理表他		紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表(歳入)		紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表(歳出)		紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	予算執行表(歳計外)		紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求(消耗品)	一般需要費	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	備品取得・不用決定・廃棄	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	切手需要伝票		紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	作業会計 生産品出納簿		紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	作業会計 物品需要伝票		紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付発送簿		紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	作業会計 生産品即売等方針伺・価格決定伺		紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	作業会計 生産調書		紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	作業会計 生産記録簿		紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課・管理調達課	通知文、報告文	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課	通知文、報告文	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	通知文、報告文	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課・土木部	通知文	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課	通知文、報告文	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本豊学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課・特別支援教育課	通知文、報告文	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育委員会1(教員関係)	通知文	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育委員会2(教員関係)	通知文	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育委員会3(教員関係)	報告文	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教員免許	通知文	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	新型コロナウイルス関係	通知文(教頭)	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	生徒指導部	教育庁通知文書1	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	生徒指導室	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	生徒指導部	教育庁通知文書2	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	生徒指導室	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	衛生管理	通知文、報告文	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
熊本豊学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	幼稚部文書1	行事計画(1学期)	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	幼稚部文書2	行事計画(2学期)	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	幼稚部文書3	行事計画(3学期)	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	小学部校外学習		紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	中学部修学旅行		紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	統計調査	学校基本調査	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	学校運営協議会文書	報告文	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	副校長室	廃棄	
熊本豊学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願		紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係	通知文	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程関係	通知文・報告文	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	通知文・報告文	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	幼稚部赤	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	幼稚部青1組	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	幼稚部青2組	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	幼稚部緑	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部1年1組	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部1年2組	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部2年	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部3年	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部4年	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部5年	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部6年	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部重複1組	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部重複2組	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部重複3組	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部1年	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部2年	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部3年	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部重複	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部本科普通科1年	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部本科普通科2年1組	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部本科普通科2年2組	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部本科普通科3年1組	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部本科普通科3年2組	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部本科理容科2年	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部本科理容科3年	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部専攻科理容科1年	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入学選抜関係	通知文・報告文	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試問題関係	通知文・報告文	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部	いじめ防止等対策他	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	生徒指導室	廃棄	
熊本豊学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部	各種生徒許可関係他	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	生徒指導室	廃棄	
熊本豊学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部1-1	就職関係1	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路室	廃棄	
熊本豊学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部1-2	就職関係2	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路室	廃棄	
熊本豊学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部2	進学関係	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路室	廃棄	
熊本豊学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部3	現場実習	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	進路室	廃棄	
熊本豊学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食(食物アレルギー関係)	調査票	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本豊学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター	申請書・通知文・報告文	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本豊学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断結果		紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本豊学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票	令和3年度卒業生	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本豊学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	新型コロナウイルス感染症関連	通知文・報告文(保健室)	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本豊学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健室1	通知文・報告文	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本豊学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健室2	通知文、報告文	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本豊学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本豊学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館関係	図書関係統計・書籍納品書・読書活動推進事業完了報告	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	司書室	廃棄	
熊本豊学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談	来校・訪問	紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	寮務日誌		紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本豊学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	舎監指導員宿直勤務表		紙	熊本豊学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	地域支援に関する文書	通知・報告・回答	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	相談室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	地域支援に関する文書	サマースクール	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	相談室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	地域支援に関する文書	弱視教育担当者ネットワーク会	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	地域支援に関する文書	見え方の相談会	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	地域支援に関する文書	特別支援教育指導力向上研修	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	巡回相談	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	教育相談個人記録	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	巡回訪問・指導記録	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援個人記録1	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	相談室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援個人記録2	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	相談室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援個人記録3	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援個人記録4	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援個人記録5	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援個人記録6	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援個人記録7	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援個人記録8	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援個人記録9	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援個人記録10	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	相談室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援個人記録11	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	相談室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援個人記録12	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	情報部 図書館関係	通知・照会・報告・回答等	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	図書室	廃棄	
盲学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	令和3年 指導要録	令和3年度指導要録綴	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
盲学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	令和3年 教務部	県からの通知照会等	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
盲学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	令和3年度教育課程表	各学部教育課程表	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	令和3年度考査関係	実力考査、定期考査等綴	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	令和3年度教科書採択	小中学教科書綴、高等部教科書綴	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	R3 生徒異動関係	入学、転退学等綴	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	R3 入試	R4年度入学者選抜要項、問題等	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	幼稚園 3～5歳児学級	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	幼稚園 重複学級	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部一般2年	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部一般3年	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部一般6年	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部重複学級1組	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部重複学級2組	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部重複学級3組	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部重複学級4組	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部一般2年	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部一般3年	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部重複学級1組	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部本科普通科1年	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部本科普通科2年	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部本科普通科重複学級1組	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部本科普通科重複学級2組	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部本科保健医療科1年	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部本科保健医療科3年	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部専攻科保健医療科3年	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部専攻科理療科1年	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部専攻科理療科2年	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部専攻科理療科3年	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	個人ファイルR3(幼小学部)	通知表 個別の教育支援・指導計画	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	個人ファイルR3(中学部)	通知表 個別の教育支援・指導計画	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	個人ファイルR3(高等部)	通知表 個別の教育支援・指導計画	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
盲学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	令和3年度研修部	研修計画等	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	令和3年度研修部	研究会・研修会案内等	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部	教育庁 通知・報告・回答	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部	教育政策課 通知・報告・回答	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部	熊本市高等学校生活指導連盟	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部	危機管理委員会学校安全に関する手 引き学校安全に係る調査	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部	危機管理マニュアル	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部	生徒会・各種許可願	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部	生徒心得	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部	合格者説明会・制服	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	寄宿舎に関する文書	起床綴、日誌綴、舎生引継文書	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	舎職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	寄宿舎日誌		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	舎職員室	廃棄	
盲学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部関係	通知照会等	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	ハローワーク関係	通知照会等	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育科①	県の機関からの通知文	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	体育職員室	廃棄	
盲学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育科②	照会文書、回答案、報告等回答伺い	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	体育職員室	廃棄	
盲学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育科③	県の機関以外からの通知文	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	体育職員室	廃棄	
盲学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育科④	回答案、回答伺い	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	体育職員室	廃棄	
盲学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度修学旅行(高等部)	業者選定等	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
盲学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断関係	健康診断票、健康診断結果通知書	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
盲学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医等執務記録簿		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
盲学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター	災害報告書	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
盲学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校保健	通知照会提出起家等	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
盲学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	学校環境衛生管理	学校環境衛生検査結果	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
盲学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	令和3年度情報部	情報部・通知連絡等(1)	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	令和3年度情報部	情報部・通知連絡等(2)	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報部	ホームページ関係綴	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康教育部①	給食	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康教育部②	コロナ関係①	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
盲学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康教育部②	コロナ関係②	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康教育部③	通知照会計画等	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	令和3年度幼小部関係	行事計画等、東町小・聾学校との交流計画	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	令和3年度PTA関係	各部 役員会 高P連 市P連	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	居住地校交流	交流計画	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権教育		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払整理表		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出執行表		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡清算書		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書①		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書②		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(需用費以外)		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(学校人事課以外分)		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書①		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書②		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書③		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書④		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書⑤		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(旅費)		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入執行表		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳計外・基金予算執行表		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	特別支援教育就学奨励費に係る収入額・需用額調書		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費	通学費関係書類	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費調書	学用品・寝具・ICT・校外学習・職場体験・交流学習	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
盲学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費調書	日用品・間食費	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費支出調書		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	消防設備点検結果報告書		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	施設台帳関係		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費交通費所要額調書		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	福祉タクシー契約		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費(修学旅行)		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品関係		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	盲学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除申告表		紙	盲学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書		紙	盲学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細	所属控え	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食舎食数		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食費		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	通知・照会・回答	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	特殊勤務手当実績簿		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	時間外勤務申出書・計画表		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	人事関係書類	採用書類	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員	任用関係	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養・住居手当現況調査		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	臨探請手当認定		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係	通知・報告	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	各種証明書	在職、在籍証明書	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	通知・報告・回答	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課	通知・報告・回答	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課	通知・報告・回答	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
盲学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課	通知・報告・回答	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課	通知・報告・回答	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育センター	通知・報告・回答	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校安全・安心推進課	通知・報告・回答	紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA関係		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	学校評議員会		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	教員免許状更新		紙	盲学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	報告	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	電算報告綴		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	熊本支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務	週間計画表・命令簿	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	その他控除	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	住民税特別徴収関係	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	教員特殊業務手当実績簿		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	手当関係	給与諸手当の受給現況調査	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	特別・病欠・義務免申請書		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	各種証明書等	在職証明書等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	転入者関係書類	手当等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	転出者関係書類	手当等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	退職者関係書類	手当等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	ゆうnet Active関係	登録等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	旅費	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	旅費報告	赴任旅費・執行状況調査等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書		紙	熊本支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等申告書		紙	熊本支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	書庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	配偶者控除等申告書		紙	熊本支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金関係	引落明細書等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1	No.1	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2	No.2	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3	No.3	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書4	No.4	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1	需用費	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2	作業(原材料・需用費)	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書3	施設課・需用費	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書4	需用費以外	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書5	備品購入費	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書6	学校保健特別対策事業	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	健康診断委託		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	通学バス運行業務委託		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	建築設備点検業務委託		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	工事関係	厨房配膳室エアコン取付工事	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	工事関係	衛生器具改修工事	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	工事関係	小学部横プール解体工事	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	更正決定書		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約保証金		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	新聞等購入伺い		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(取消)		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課1	通知・回答等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課2	土木部工事関係	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課	通知・回答等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校入事課	通知・回答等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理課連課	通知・回答等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課	通知・回答等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校保健特別対策事業(感染症対策)関係	通知・回答等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員年末調整	R3年度分	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課、学校安全安心推進課	通知・回答等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課	通知・回答等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課	通知・回答等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	その他・教育センターほか	通知・回答等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	労働保険関係	R2～R3申告書積算資料	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	災害共済給付金	R2～R3支給通知	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	消防設備点検結果報告書1	機械点検、特定防火対象物点検	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	消防設備点検結果報告書2	総合点検	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	アクセスポイント追加工事		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	校内予算資料		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	産業廃棄物収集運搬処理業務委託		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	ネットワーク工事関係	教育政策課施工工事図面他	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	報酬・通勤費支出調書	サポーター等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤講師出席簿		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員休暇届		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員通勤届		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	施設生証明書関係	在学証明書等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	生産品	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込領収書		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	収入額需要額調書1	就学奨励費	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	収入額需要額調書2	就学奨励費	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	交通費所要額調書	就学奨励費	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	個人別支給台帳	就学奨励費	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	就学奨励費支払関係	1学期	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	就学奨励費支払関係	2学期	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費支払関係	3学期	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書	園芸班(中学部)	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書	木工班(中学部)	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書	キャンドル班(中学部)	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書	窯業班(高等部)	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書	総合サービス班(高等部)	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産記録簿		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨時的任用教職員具申関係		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA会計	支出証拠書類	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課関係	通知・報告等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課他	通知・回答等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	会計年度任用職員採用関係	意見具申・通知・回答等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	需要伝票	郵便切手類	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付発送簿		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出退勤管理1	4月～7月	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出退勤管理2	8月～11月	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出退勤管理3	12月～3月	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	正規の勤務時間以外の従事状況記録1	4月～9月	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	正規の勤務時間以外の従事状況記録2	10月～3月	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	毎月労務統計調査関係	R2～R3	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教務部①	教育課程関係	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教務部②	図書・教材関係	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教務部教科用図書	通知等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教務部教科用図書	教科書関係調査・報告(小中学部)	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教務部教科用図書	教科書関係調査・報告(高等部)	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科用図書給与台帳	小学部	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科用図書給与台帳	中学部	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科用図書給与台帳	高等部		熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	人権教育	県からの通知・照会・回答		熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿			熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	指導に関するもの		熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	学籍に関するもの		熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	放送室	移管	
熊本支援学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳			熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	放送室	移管	
熊本支援学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項(113の項に該当するものを除く。)	研究部①	通知・回答等		熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項(113の項に該当するものを除く。)	研究部②	各種研修案内		熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項(113の項に該当するものを除く。)	研究部③	各種文書・研究紀要等		熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	研究会会記録			熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	研究推進委員会記録			熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部	通学バスに関する文書		熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部	放課後等テイスービス事業所に関する文書		熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部①	通知・回答等		熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部②	通知・回答等		熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保体安全部①	県その他からの通知等		熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保体安全部②	回答・報告等		熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防災関係	通知・回答等		熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境整備関係			熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食関係	通知関係・報告書		熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校給食会計			熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	食材発注書			熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	調理記録簿			熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食日誌			熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	作業工程表			熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	作業動線図			熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	検収票			熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	検食簿			熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	衛生管理点検表			熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康状態チェックリスト	調理員		熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	食数変更届		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食開始届		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保体安全部(保健)①	通知・報告等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保体安全部(保健)②	通知・報告等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	児童生徒健康診断票	R3年度卒業生	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部1	関係団体通知等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部2	現場実習関係	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部3	ハローワーク関連	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	教育支援部①	自立活動関係	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	教育支援部②	校内支援関係他	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	教育支援部③	特別支援教育コーディネーター関係	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報教育部①	情報管理に関する文書	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報教育部②	情報管理に関する文書	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報教育部③	情報管理に関する文書	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報教育部④	情報管理に関する文書	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県からの通知・照会1	通知等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県からの通知・照会2	通知等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県からの通知・照会3	通知等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県からの通知・照会4	通知等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県からの通知・照会5	通知等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県からの通知・照会6	通知等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県からの通知・照会7	新型コロナウイルス感染症関係	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教員免許状管理		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	報告文書綴り1	県からの通知・報告	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事評価		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	学校運営協議会		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	報告文書2	県からの通知・報告	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県からの通知・依頼・照会等	各課からの通知等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA関係	PTAに関する文書	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入学者選抜検査	関係文書	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	総務会記録		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	小学部修学旅行		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談	小学部	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	025	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(他の項に該当する事項を除き、主管理に限る。)	熊本市情報提供	定期的情報提供	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	授業参観・校外学習等	小学部	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	総務部関係	PTA新聞、修学旅行調査	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	小学部会計	支出証拠書類	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	中学部会計	1年	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	中学部会計	2年	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	中学部会計	3年	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談	学校見学等記録(中学部)	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	修学旅行関係	中学部	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	転入転出関係	中学部	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	中学部その他文書	県からの通知、報告、保護者あて文書等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	入学者関係	中学部	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	高等部会計	1年	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	高等部会計	2年	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	高等部会計	3年	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	高等部会計	重複障がい学級	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高等部主事関係文書	県からの通知、報告、保護者あて文書等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県からの通知・報告	高等部関係	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	合格者説明会		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談	高等部	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任、教科担当に関する事項	高等部ICT機器購入関係		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	修学旅行	高等部	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入学者選抜検査	実施計画・報告等	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入学者選抜検査	課題検討関係	紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項(113の項に該当するものを除く。)	初任者研修		紙	熊本支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県の機関からの通知および照会への回答に関する文書	校長対応分	紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	校長室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	県の機関以外からの通知および照会への回答に関する文書	校長対応分	紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	校長室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	親展文書	人事評価・人事異動等	紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	新型コロナウイルス感染症関係通知	NO. 1	紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	新型コロナウイルス感染症関係通知	NO. 2	紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	新型コロナウイルス感染症関係通知	NO. 3	紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	新型コロナウイルス感染症関係報告		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県の機関からの通知(総務関係)	NO. 1	紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県の機関からの通知(総務関係)	NO. 2	紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	職員の交通事故処理関係		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	学級編制表		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	学校訪問	特別支援教育課	紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	総務会・運営委員会		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	文部科学省視察		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	職専免研修付与状況等調査		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA	会議関係等	紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県の機関からの通知及び照会への回答	校務関係	紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教員免許状関係	所有免許状申告票・確認票	紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教員免許更新制に係る調査関係		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	学校運営協議会		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係文書		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	重複障害認定関係文書		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教職員出退勤管理関係		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	正規の勤務時間以外の従事状況記録		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA新聞 こもれび		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	校務外出簿		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	校外学習実施計画		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	初任者研修関係文書		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本かがやきの森支援 学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	総務部	教育相談・就学相談	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	総務部	訓練見学	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する文書	高等学校・高等部関係	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和4年度入試関係通知	高等学校	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和4年度入試関係通知・照会等	特別支援学校	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和4年度高等部入学者選抜検査		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	入学式・卒業式・その他		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	総務部(就学・入学者説明会等)	小・中・高	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	総務部	県の機関からの通知及び照会への回答	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	令和4年度実施修学旅行に関する文書	小・中・高	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	訪問教育関係文書	訪問教育授業計画等	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管理以外に限る。)	県人教・高同研関係文書	派遣・出張依頼等	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	令和4年度実施 分教室修学旅行		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	分教室学校徴収金会計簿		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	分教室	式典・その他	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する文書	分教室関係	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	卒業進級認定会		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室 (要録書 庫)	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務部	教育課程検討等	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権教育	県の機関からの通知及び照会への回答	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	人権教育	人権教育推進委員会実施計画及び、校内研修計画	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室 (出席簿 書庫)	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	学籍に関するもの	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室 (要録書 庫)	移管	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	指導に関するもの	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室 (要録書 庫)	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	生徒関係情報ファイル(個人ファイル)	高等部 令和3年度卒業生分	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部	体験・見学	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部	文書回答・その他	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部	通知文等	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	熊本県特別支援学校進路指導主事連絡会		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本かがやきの森支援 学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	新規学卒者職業紹介状況報告(月報)		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	生活部①	生徒指導関係通知等	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	生活部②	環境関係通知等	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	生活部③	交流および共同学習計画 他	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生活部④	いじめ防止関係	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	熊本県高等学校文化連盟	通知・照会等	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	特別支援学校文化作品展	通知・照会等	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課等への報告に関する文書	保健室関係	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課等からの通知に関する文書	保健室関係	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	医療的ケアに関する文書	保健室関係	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	コロナウイルス感染症に関する通知・報告文書	保健室関係	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	028	13 組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	衛生委員会関係文書	保健室関係	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医等執務記録簿		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康診断票(職員)	令和3年度末退職者分	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票(児童生徒)	令和3年度末卒業生分	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	健康安全部	通知・照会等	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康安全部	校内研修等	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	防災関係	通知・照会等	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防災関係	計画等	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	給食関係	通知・照会等	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食関係	給食日誌等	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食関係	健康チェックリスト等	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食検討委員会		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校給食食物アレルギー対応関係		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	熊本県学校給食会	給食物資売買契約関係等	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	支援部	通知・照会等	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	登校支援サービス利用届		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	事業所等への行事予定通知文書		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談	他校巡回記録	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本かがやきの森支援 学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及 びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研修部	校内研修等	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及 びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報教育部①	情報教育関係文書①	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及 びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報教育部②	情報教育関係文書②	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及 びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報教育部③	学校ホームページ	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関 する事項	体育関係通知・報告文書		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に 関する事項(主管理以外に限る。)	熊本県特別支援学校体育研究会等通知・報 告文書		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関 する事項	人事関係	通知・照会等	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	36協定	R3.6~R4.5	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の 項に該当する事項を除く。)	改姓届		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨採任任免申		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員任用関係		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の 項に該当する事項を除く。)	記章交付台帳		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA会計		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	各種休暇等の承認に関する文書		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当す るものを除く。)	退職者の手当関係	住居・通勤・扶養認定簿等	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当す るものを除く。)	給与明細表		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務週間予定表		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務(当日)申出表		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当す るものを除く。)	給与基本台帳・扶養親族台帳		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教員特殊勤務手当実績簿		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	学力検査手当関係	学力検査命令簿・学力検査実績簿	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除 く。)	共済組合からの通知又は報告に関する文書		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分源泉徴収票		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分源泉徴収簿		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分給与所得者の基礎控除申告書兼 給与所得者の配偶者控除等申告書兼所得 金額調整控除申告書		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分給与所得者の扶養控除等(異動) 申告書		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分給与所得者の保険料控除申告書		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分給与所得者の(特定増改築等)住 宅借入金特別控除申告書		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及び その経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の 決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費にかかる収入額・必要額調書		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及び その経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の 決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費個人別支給台帳		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及び その経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の 決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費関係書類	県からの通知又は報告に関する文書等	紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及び その経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の 決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費支出関係書類①	支給明細・学用品所要額調書等	紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及び その経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の 決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費支出関係書類②	支給明細・学用品所要額調書等	紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	校納金関係書類	徴収計画・督促等	紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表・収入消込通知書等		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出執行表・歳出整理表・支出未済一覧		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除 く。)	支出負担行為書①		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除 く。)	支出負担行為書②		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除 く。)	支出負担行為書等【委託関係】①	契約書等	紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除 く。)	支出負担行為書等【委託関係】②	契約書等	紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証憑①		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証憑②		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証憑③		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証憑④		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証憑⑤		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証憑(旅費①)		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証憑(旅費②)		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除 く。)	支出調書		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関す る事項	予算令達通知書		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払整理表		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳計外・基金予算執行表		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除 く。)	取消伝票		紙	熊本かがやきの森支援学 学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本かがやきの森支援 学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	購読伺		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	タクシー乗車券契約関係	契約書等	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	ゴム印準備契約		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請関係	備品異動申請書等	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度使用備品整理簿		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	事務局監査の実施に関する文書	監査調査等	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産の目的外使用許可	R4.4.1～R5.3.31 使用許可申請書等	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和5年4月1日	5年	令和10年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	事務職員協会からの通知及び報告に関する文書		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課からの通知及び報告に関する文書		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課からの通知及び報告に関する文書		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課からの通知及び報告に関する文書		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課からの通知及び報告に関する文書①		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課からの通知及び報告に関する文書②		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課からの通知及び報告に関する文書③		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課からの通知及び報告に関する文書		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課からの通知及び報告に関する文書		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査関係文書		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査関係文書		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	機動警備報告書		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	給食会計関係文書		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	副食数報告		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	育児時間管理簿(臨時的任用教職員)		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	その他控除		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査(住居・通勤)		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査(扶養手当)		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	諸証明書発行綴(職員)		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	諸証明書発行綴(児童・生徒)		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付送達簿		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本かがやきの森支援 学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	令和4年 出勤簿	会計年度任用職員	紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援 学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業証書授与台帳		紙	熊本かがやきの森支援学 校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
荒尾支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費関係	予算関係	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費収入額・需要額調書	No.1	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費収入額・需要額調書	NO.2	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費収入額・需要額調書	No.3	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	給与一覧表・昇給昇格		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	給与明細		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当に関する事項	児童手当	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令関係		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調書		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般需用費	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	備品購入費	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	役員費	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	原材料費	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	感染症対策等教育活動継続支援	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約書(委託料 負担行為書)		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約書	通学バス	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	払込書	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	特別休暇等		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合	認定・取消	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合	職員住宅	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	出納員	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	会計職員	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更生決定書	歳出	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	No.1	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
荒尾支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	No.2	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	No.3	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	旅費No.1	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	旅費No.2	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡清算書		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	出納員	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	会計職員	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	燃料券需要伝票		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付発送簿		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	式典関係		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料・扶養控除申告書		紙	荒尾支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	荒尾支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係	会計年度任用職員	紙	荒尾支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部関係	起家・報告	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部関係	いじめ防止対策組織事業	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係	施設からの文書	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係	特進達関係	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係	高進研関係	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係	職業紹介関係	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係	その他の文書	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
荒尾支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係	安定所関係	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	No.1(給与)	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	No.2(予算報告)	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課	予算報告	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課	予算報告	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課	予算報告	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課	予算報告	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校保健関係		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断関係		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入学者選抜関係		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習関係		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	運営委員会		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校給食		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健体育部関係	No.1	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健体育部関係	No.2	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	高等部	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	小学部・中学部	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程関係		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係文書	通知・報告	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター関係	通知・報告	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書関係	通知・報告	紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録		紙	荒尾支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	校長室	移管	
菊池支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	No.1	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	No.2	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約書1	通学バス以外	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約書2	通学バス	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No.1	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No.2	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No.3	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No.4	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	旅費	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書(歳出)		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	菊支工第1号衛生器具設置工事		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	菊支工第2号教室棟その他防水改修工事		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	作業会計		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表・歳計外予算執行表		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	予算令達通知書		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	月次決算帳票等	歳入・歳出	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	払込書	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費(県への報告等)	通知文・報告分	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費1	支弁区分調書及び算定資料1	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費2	支弁区分調書及び算定資料2	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費3	支算算定資料1	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費4	支算算定資料2	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	校納金等収納状況		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	給食費(収入・支出)		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	臨探関係	基本報告書等	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	菊池支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除申告書等		紙	菊池支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	書庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整		紙	菊池支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務に関する事項	各種休暇等		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与一覧表		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳等		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	異動関係書類		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付簿		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
菊池支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	使用備品整理簿		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	財産の管理(教育財産使用許可)		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び照会への回答1	教育政策課	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び照会への回答2	学校人事課1	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び照会への回答3	施設課	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び照会への回答4	高校教育課	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び照会への回答5	学校安全安心推進課1	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び照会への回答6	特別支援教育課1	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び照会への回答7	人権同和教育課	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び照会への回答8	体育保健課	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び照会への回答9	会計課	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び照会への回答10	管理調達課	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び照会への回答11	給与関係	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び照会への回答12	学校関係	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び照会への回答13	会計課・管理課・情報企画課・学校以外	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	通知文及び照会への回答14	教育委員会・知事部局等県機関・学校除く雑文書	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	入学式・卒業式等		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動に関する事項	転入学、退学等	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	通知文及び照会への回答15	教科書関係No.1 教育委員会からの通知文及び照会への回答	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	通知文及び照会への回答16	教科書関係No.2 教育委員会からの通知文及び照会への回答	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	通知文及び照会への回答17	入試関係 教育委員会からの通知文及び照会への回答	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
菊池支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	通知文及び照会への回答18	生徒指導関係 教育委員会からの通知文及び照会への回答	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	通知文及び照会への回答19	進路指導関係 教育委員会からの通知文及び照会への回答	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	通知文及び照会への回答20	保健体育関係 教育委員会からの通知文及び照会への回答	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	通知文及び照会への回答21	保健室関係 教育委員会からの通知文及び照会への回答	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談	小学部	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談	中学部	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	通知文及び照会への回答22	安全生活部関係 教育委員会からの通知文及び照会への回答	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	通知文及び照会への回答23	研究部関係 通知文及び照会への回答	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	通知文及び照会への回答24	支援部関係 教育委員会からの通知文及び照会への回答	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	通知文及び照会への回答25	情報教育部関係 教育委員会からの通知文及び照会への回答	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書ファイルの管理に関する事項(行政文書ファイル関係)		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨検具申		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知文及び照会への回答26	教育委員会からの通知文及び照会への回答	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA関係	PTA事業事務長校内起案	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
菊池支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医等執務記録簿		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
菊池支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター	通知・報告	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
菊池支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
菊池支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
菊池支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び照会への回答27	スーパードクター研修依頼・計画立案委員会通知文及び照会への回答	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知文及び照会への回答28	教育委員会通知文 法律の改正通知文	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	長時間勤務	タイムカード	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	正規の勤務時間以外の従事状況調査		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知文及び照会への回答29	学校安全安心推進課2 生徒指導関係通知文	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	総務関係	PTA関係	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	総務関係	職員会議に関する事項	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
菊池支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	総務関係	運営委員会に関する事項	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池支援学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知文及び照会への回答30	特別支援教育課2 (学校経営家報告)	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知文及び照会への回答31	特別支援教育課3 (学校評価)	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知文及び照会への回答32	学校人事課2 (時間外報告・衛生委員会)	紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	コミュニティスクール		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	免許更新		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事評価		紙	菊池支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費 学用品購入費		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費 学用品購入費(学級費)		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費 交通費(契約)		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費 新入学学用品購入ICT購入		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費 支給台帳		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費 通学状況調査票		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費支給関係書類		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費支給区分調書		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費関係	児童生徒出席状況調べ	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	退職手当関係		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	退職手当関係書類		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
黒石原支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	部分休業管理簿		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇級・昇格・復職調整		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	特殊勤務手当		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与報告関係		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	その他控除関係		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	出勤状況報告		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整		紙	黒石原支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	公立学校共済組合関係	通知・照会等	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	社会保険		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外関係	時間外勤務命令簿等	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	出勤簿(県立学校教諭支援員)		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	出勤簿(学校技師・学校補助員)		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	出勤簿(非常勤講師・特別支援学校サポーター)		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員関係	支給明細等	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	年末調整	非常勤職員等	紙	黒石原支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	出勤簿	休暇請求書等	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	雇用保険		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨採等意見具申		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調書		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約書綴		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書3		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	学校給食業務委託		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	歳入執行表		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
黒石原支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入伺	給食関係	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出伺(請求書)1	給食関係	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出伺(請求書)2	給食関係	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出伺い(合同会計)	給食関係	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計書類「取消」綴		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出未済一覧表		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書(旅費)		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書1		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書2		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書3		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書4		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更生決定書綴		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	就学奨励費 口座振込申出書		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外(基金)受払整理票		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	(歳計外・基金)予算執行表		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	030	15 会計に関する事項	資金前渡の整理に関する事項	資金前渡精算書		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品交付通知書		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求関係		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	取得等	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	集中調達除外申請		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票1	4～7月	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票2	8～12月	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票3	1～3月	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書(処分等)		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
黒石原支援学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	警備報告書		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一般廃棄物納品書		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課1	通知・照会等	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課2	通知・照会等	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校安全・安心推進課1	通知・照会等	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校安全・安心推進課2	通知・照会等	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課	通知・照会等	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	情報教育	通知・照会等	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	研修関係(除初任研)	通知・照会等	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	防災関係	通知・照会等	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	義務教育課	通知・照会等	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	社会教育課	通知・照会等	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権教育	通知・照会等	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高等学校文化連盟	通知・照会等	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	官公庁 その他1	教育庁外の通知・照会等	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課1	通知・照会等	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課2	通知・照会等	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課	通知・照会等	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課総括	通知・照会等	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課1	通知・照会等	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課2	通知・照会等	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	通知・照会等	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課関係	通知・照会等	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校給食用文書	通知・照会等	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校予算		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
黒石原支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 小学部	学籍に関する記録	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
黒石原支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 小学部	指導に関する記録	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
黒石原支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 中学部	学籍に関する記録	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
黒石原支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 中学部	指導に関する記録	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 高等部	学籍に関する記録	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
黒石原支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 高等部	指導に関する記録	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	児童生徒異動		紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	調理作業工程表・動線図	給食関係	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	食物アレルギー対応確認書(黒石)	給食関係	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	食物アレルギー対応確認書(菊池)	給食関係	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	献立表・おたより	給食関係	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	発注書	給食関係	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	検査簿(黒石)	給食関係	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	検査簿(菊池)	給食関係	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	菊池支援学校食数表	給食関係	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	定期衛生検査記録	給食関係	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	検収表(東臣)	給食関係	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	検収表(パン・牛乳等)	給食関係	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	食事調査	給食関係	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食日誌	給食関係	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	欠食届・追加届等	給食関係	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	食数表・形態加工食	給食関係	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	物資受払簿	給食関係	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日常点検表	給食関係	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	食物アレルギー食対応チェックリスト	給食関係	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	腸内細菌成績報告書	栄養教諭	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	温度記録表	給食関係	紙	黒石原支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費文書	通知・回答	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通学支援事業文書	通知・回答	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	辞令写し		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	昇給昇格具申書		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当	児童手当認定・現況届	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支払明細	給与支払簿・その他控除明細書	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住居手当認定簿	退職者分	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	通勤手当認定簿	退職者分	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養手当認定簿	退職者分	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養・保険料等申告書		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	026	13	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	衛生委員会		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	026	13	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康診断票	職員	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	029	13	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	旅行命令	退職者分	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	029	13	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	復命書	キャリアサポーター	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	032	13	組織、人事等に関する事項	臨時任用職員の任免に関する事項	具申書		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	014	017	14	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為1		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為2		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為3		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類1	一般	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類2	一般	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類3	一般	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類4	一般	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類5	旅費	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	012	15	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表・歳入整理表		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表・歳出整理表		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	027	15	会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	016	013	16	財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	行政財産使用許可		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	備品取得・処分	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	用品要求書		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	消耗品出納簿	消耗品需要伝票	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産品出納簿		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	燃料券需要伝票	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書	物品現在高明細書	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類出納簿		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付発送簿		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課文書	通知・回答	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課文書	通知・回答	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課文書	通知・回答	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁関係文書(特支課・教政課・学校人事課除く)	通知・回答	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	入試関係文書	通知・回答	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県教育庁文書	通知・回答	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書管理文書	通知・回答	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県教育庁文書	支出関係通知・回答	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与	臨採(基本1)	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	給与	通知文書	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	共済組合文書	通知・申請文書	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務文書 1	通知文書	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務文書 2	通知文書	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権同和教育文書1	通知・回答	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	生徒指導文書	通知文書	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校保健文書	通知文書	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校体育文書	高体連・教育庁	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	指定統計等	学校基本調査	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA 会計	出納簿・支出・収入	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	校納金 会計		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書	証明書発行台帳	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
ひのくに高等支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務文書3	初任研・教育実習等	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務文書4	校内文書	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健体育文書	報告・照会への回答	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	学籍 教務	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
ひのくに高等支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	学籍以外 教務	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	出席簿		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入学者選抜検査文書		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導文書1	特別指導生徒	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導文書2	交通関係	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導文書3	いじめ防止	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導文書4	いじめアンケート	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導文書	現場実習	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導文書	キャリアサポーター	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導文書	特別支援学校進路指導主事連絡会	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導文書	通知・回答	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校給食文書	通知・回答	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食日誌		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食物資受払簿		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	検査簿・検収表		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日常点検表		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校保健文書	通知・回答	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票	生徒	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	水質記録簿		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター関係文書		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医等執務記録簿		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	環境衛生検査記録簿		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校保健給食委員会		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒保健委員会		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	プール管理日誌		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校安全文書		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育相談関係文書		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	寄宿舎関係文書	通知・回答	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	寄宿舎	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	寄宿舎 会計	出納簿・購入伺・支出伺	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	寄宿舎	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	寄宿舎 入舎伺	入舎願・帰省経路	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	寄宿舎	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	寄宿舎 個人調査	個人ファイル・連絡簿等	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	寄宿舎	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	寄宿舎日誌		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	寄宿舎	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒指導文書5	生徒会文書	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	同好会文書	陸上同好会	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	同好会文書	音楽サークル	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学年関係文書	1年	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学年関係文書	2年	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学年関係文書	3年	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学科・販売会関係文書	学科関係	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	毒物・劇物管理状況文書	園芸科	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	修学旅行関係文書		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食 発注書		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食 納品書(前期)		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食 納品書(後期)		紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費関係文書	収入額・需要額調査	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費関係文書	支給調書① 交通費等	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費関係文書	支給調書① 学用品費等	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権同和教育文書2	通知・回答	紙	ひのくに高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
大津支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳扶養親族台帳		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	2階教材室	廃棄	
大津支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	手当現況確認書類		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	2階教材室	廃棄	
大津支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	職員給与一覧		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	2階教材室	廃棄	
大津支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教材室	廃棄	
大津支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の異動申告書		紙	大津支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	2階教材室	廃棄	
大津支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書		紙	大津支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	2階教材室	廃棄	
大津支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	所得税関係書類		紙	大津支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	2階教材室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
大津支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	大津支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当現況届		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務手当関係書類		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨採等具申関係書類	臨採・非常勤講師	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	会計年度任用職員の任用関係書類	任用関係	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査	通知文・報告文	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為1	一般需用費	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為2		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為3	作業会計	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書1		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書2		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書3		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書4		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書5		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書1		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費(支払書類)1	支払書類	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費(支払書類)2	支払書類	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費(県への報告・保護者への通知等)	通知文・報告文	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費収入額需要額調書		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替に関する事項	就学奨励費口座振替申出書		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	(歳計外・基金)予算執行表		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払整理表		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	所得税徴収高計算集計表		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡清算書		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
大津支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産台帳		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	施設課	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課 高校教育課	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課 情報企画課	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	管理調達課 会計課	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	通知文・報告文	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務に関する文書	教務全般	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書に関する文書1	教科書・補助教材	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書に関する文書2	教科書・補助教材	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室 室	廃棄	
大津支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小1年1組	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階書庫	廃棄	
大津支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小1年2組	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階書庫	廃棄	
大津支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小2年1組	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階書庫	廃棄	
大津支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小2年2組	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階書庫	廃棄	
大津支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小3年1組	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階書庫	廃棄	
大津支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小3年2組	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階書庫	廃棄	
大津支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小4年1組	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階書庫	廃棄	
大津支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小4年2組	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階書庫	廃棄	
大津支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小5年1組	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階書庫	廃棄	
大津支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小5年2組	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階書庫	廃棄	
大津支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小6年1組	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階書庫	廃棄	
大津支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小6年2組	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階書庫	廃棄	
大津支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小6年3組	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階書庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
大津支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小 重複1組	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階書庫	廃棄	
大津支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中1年1組	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階書庫	廃棄	
大津支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中1年2組	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階書庫	廃棄	
大津支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中2年1組	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階書庫	廃棄	
大津支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中2年2組	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階書庫	廃棄	
大津支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中2年3組	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階書庫	廃棄	
大津支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中3年1組	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階書庫	廃棄	
大津支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中3年2組	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階書庫	廃棄	
大津支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中重複	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階書庫	廃棄	
大津支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高1年1組	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階書庫	廃棄	
大津支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高1年2組	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階書庫	廃棄	
大津支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高1年3組	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階書庫	廃棄	
大津支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高2年1組	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階書庫	廃棄	
大津支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高2年2組	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階書庫	廃棄	
大津支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高2年1組	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階書庫	廃棄	
大津支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高3年2組	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階書庫	廃棄	
大津支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高3年3組	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階書庫	廃棄	
大津支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高 重複	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階書庫	廃棄	
大津支援学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教材室	廃棄	
大津支援学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議に関する文書	総務会・運営委員会議	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教材室	廃棄	
大津支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試に関する文書 課題検討会	入試準備、その他入試事務	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
大津支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導に関する文書1	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教材室	廃棄	
大津支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導に関する文書2	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教材室	廃棄	
大津支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導に関する文書3	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教材室	廃棄	
大津支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教材室	廃棄	
大津支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健体育部	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教材室	廃棄	
大津支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	学校安全部	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教材室	廃棄	
大津支援学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書関係文書	図書全般	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教材室	廃棄	
大津支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究・研修に関する文書	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教材室	廃棄	
大津支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育自立支援部	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教材室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
大津支援学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報・視聴覚部	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室	廃棄	
大津支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	人権教育関係文書	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室	廃棄	
大津支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育自立支援部全般に関する文書	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室	廃棄	
大津支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育自立支援部 連携協議会・コーディネーターに関する文書	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2階教室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金払込票	実習生産物売払収入	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表	歳入・歳出・歳計外	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	月次決算帳票	歳入・歳出	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書①		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書②		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書③		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書④		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書⑤		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書⑥	旅費	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約書		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品点検	備品確認資料	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支払資料	旅費確認資料	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調査書		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書等		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳、扶養親族台帳		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得の源泉徴収票		紙	小国支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	業務完了報告書	契約履行確認書類	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	部活動手当実績簿		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等申告書・保険料控除申告書兼配偶者特別控除申告書	年末調整関係申告書	紙	小国支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務手当関係		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	公立学校共済組合		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
小国支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整	所得税関係各種法定調書	紙	小国支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	裁量予算	学校裁量予算・決算資料	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	給食費関係		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校校納金関係		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費関係		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産記録簿	中学部	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産記録簿	高等部	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品価格決定伺	販売計画	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品出納簿		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費支払関係書類		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費個人別支給台帳		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費にかかる収入額・需要額調書		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	給食費領収書		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	会計年度任用職員関係		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	コミュニティスクール推進事業	通知・照会・回答文書	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課文書	通知・照会・回答文書	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課文書	通知・照会・回答文書	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課文書	通知・照会・回答文書	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課文書	通知・照会・回答文書	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課文書	通知・照会・回答文書	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課文書	通知・照会・回答文書	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課文書	通知・照会・回答文書	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票(作業会計)		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票(燃料)		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務部①	通知、回答、周知文、起案文	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
小国支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務部②	通知、回答、周知文、起案文②	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務部③	教科書通知・照会・報告書	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教務部①人権		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教務部②人権	小国郷・阿蘇都市	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教務部 教科書	教科書関係通知、照会、報告文書	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境保健部	校内、校外連絡周知文書	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	環境保健部①	通知、照会、回答文書	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	環境保健部②	通知、照会、回答文書	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	環境保健部保健①	通知、照会、回答文書	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	環境保健部保健②	通知、照会、回答文書	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	環境保健部保健③	通知、照会、回答文書	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	児童生徒部①	通知、照会、回答文書	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	児童生徒部②	通知、照会、回答文書	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	児童生徒部③	通知、照会、回答文書	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	児童生徒部④	起家(校外)	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	児童生徒部⑤	起家(校内)	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	進路指導部①	通知、照会、回答文書	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	進路指導部②	通知、照会、回答文書	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	進路指導部③	通知、照会、回答文書	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	進路指導部	現場実習	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研修情報部①	研究(通知、本校以外の研修案内等)	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研修情報部②	研究(報告、回答文書)	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研修情報部③	研究(連絡・周知文書)	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	研修情報部④	情報(報告・回答文書)	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	研修情報部⑤	情報(連絡・周知文書)	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	すぎのこ運動会	学校行事関係書類	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	すぎのこまつり	学校行事関係書類	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部1年	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
小国支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部4年	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部6年	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部重複	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部1年	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部2年	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部3年	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部重複	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部1年	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部2年	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部3年	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部重複	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育主任関係①	通知、照会、回答文書	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育主任関係②	通知、照会、回答文書	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 小学部	学籍、指導に関する記録	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
小国支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 中学部	学籍、指導に関する記録	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
小国支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 高等部3年	学籍、指導に関する記録	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
小国支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 高等部2年	学籍、指導に関する記録	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
小国支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 高等部1年	学籍、指導に関する記録	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
小国支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 重複障がい学級	学籍、指導に関する記録	紙	小国支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
松橋支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係・報告書	回答文書等	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書		紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳	台帳	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	松橋支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済関係	報告書	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当	申請書	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	時間外勤務手当関係	伺い等	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査関係	監査調書等	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	任命伺い		紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	領収書	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知		紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	No.1	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	No.2	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	No.3	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	No.1	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	No.2	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	旅費	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書	債務負担行為書等	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書及び支出命令書取消		紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書	会計年度任用職員	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	社会保険料(会計年度任用職員)	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	会計年度任用職員 No.1	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	会計年度任用職員 No.2	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票		紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入・歳出整理表 歳入・歳出予算執行表	支出未済一覧表等	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	030	15 会計に関する事項	資金前渡の整理に関する事項	資金前渡精算書		紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品関係	用品要求他	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	使用備品整理簿		紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は借託に関する事項に限る。)に関する事項	行政財産使用許可綴		紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	034	13 組織、人事等に関する事項	事務引継に関する事項	事務引継報告書		紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金・助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費	事業計画等照会文書	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金・助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費	交通所要額調書	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金・助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費	1学期支給分	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金・助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費	2学期支給分	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金・助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費	3学期支給分	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金・助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費	収入額・需要額調書	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤講師出勤簿		紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達書		紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食舎食費業者支払簿	No.1	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食舎食費業者支払簿	No.2	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	収入伺い	給食・舎食	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査		紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係	扶養控除等申告書	紙	松橋支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係	保険料控除申告書	紙	松橋支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係	報告書	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨採具申関係		紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA関係		紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課・特別支援教育課他	通知文等	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課・会計課他	通知文等	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課・情報政策課他	通知文等	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
松橋支援学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	宿直日誌		紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部 一般1年	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部 一般2年	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部 一般5年	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部 一般6年	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部 重複I	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部 重複II	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部 重複III	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部 重複IV	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部 一般1年	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部 一般2年	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部 重複I	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部 重複II	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部普通科一般1-1	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部普通科一般2-1	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部普通科一般3-1	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部普通科 重複 I	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部普通科 重複 II-A	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部普通科 重複 II-B	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部普通科 重複 III	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
松橋支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	小学部	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
松橋支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	中学部	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
松橋支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	高等部普通科	紙	松橋支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
松橋東支援学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議等	職員会議等校内会議資料綴 (校長保存)	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	010	002	10 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体(国、他都道府県、市町村、その他団体)が主催する研修会、説明会等への出席に関する事項	校長会	校長会の会議資料	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	010	002	10 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体(国、他都道府県、市町村、その他団体)が主催する研修会、説明会等への出席に関する事項	特別支援学校長会	特別支援学校長会の会議資料	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人事関係	県教育委員会への報告・回答	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	校長室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事評価		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教委からの通知文1	特別支援教育課・学校人事課外(教員定数等校長保存)	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県教委への報告1	学校人事課・特別支援教育課外(教頭関係)	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教委からの通知文2	学校人事課・特別支援教育課外(教頭保存1)	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教委からの通知文3	学校人事課・特別支援教育課外(教頭保存2)	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教委からの通知文4	学校人事課・特別支援教育課外(教頭保存3)	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教委からの通知文5	教育政策課外(コロナ関係1)	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教委からの通知文6	教育政策課外(コロナ関係2)	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	学級編制	月次学級編制報告	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	入学式・卒業式	入学式・卒業式案内等	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	学校運営協議会	学校運営協議会企画立案	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校評価	学校運営協議会及び評価に関すること	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA	PTA総会実施計画等に関すること	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試に関する文書1	県教委からの通知文 (教頭保存)	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	所有免許状調査		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	学校保健委員会・衛生推進委員会	委員会の実施に関すること	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋東支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	総務会・運営委員会	会議資料	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議	会議資料	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	出勤管理簿	職員の出勤に関すること	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育活動の校内実施計画	幼稚部	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育活動の校内実施計画	小学部	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育活動の校内実施計画	中学部	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育活動の校内実施計画	病弱訪問部	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試に関する文書2	R4幼稚部入試(幼稚部主任保存)	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試に関する文書3	R4入学者選抜要項	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	中学部修学旅行	10月実施分校内実施計画	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試に関する文書4	R4中学部高等部入試	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	措置会計	会計書類	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	総務企画部	行事等、学校要覧、学校便り	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	松東レクリエーション	行事の校内実施計画	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	地域支援部1	地域連携協議会	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	地域支援部2	地域連携協議会、コーディネータ相談等月例報告	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	巡回相談	依頼文・記録	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務部	関係機関からの通知文及びそれらに対する回答	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	校務支援システムについて	会議資料	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教育課程検討委員会資料等	会議資料	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	選定理由書・需要数報告等	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書給付台帳		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書関係	学校図書に関すること	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	ボランティア関係	読み聞かせ・演奏会記録	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	幼児児童生徒転出入関係綴り	幼・小・中学部	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	幼児児童生徒転出入関係綴り	病弱訪問部小学部	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	幼児児童生徒転出入関係綴り	病弱訪問部中学部1	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	幼児児童生徒転出入関係綴り	病弱訪問部中学部2	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	幼稚部さくら	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	幼稚部うめ	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	幼稚部も	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部一般1	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部重複1	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部重複2	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部重複3	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部訪問1	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部一般1	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部重複1	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部重複2	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部訪問1	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	病弱訪問教育部小学部希望1	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	病弱訪問教育部小学部希望2	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	病弱訪問教育部中学部希望1	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	病弱訪問教育部中学部希望2	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	病弱訪問教育部中学部希望3	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	病弱訪問教育部中学部希望4	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項(113の項に該当するものを除く。)	人権教育	校内研修	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生活支援部	作品展等	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導	関係機関からの通知文及びそれらに対する回答	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路関係	関係機関からの通知文及びそれらに対する回答	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試に関する文書5	R4高校入試に関する通知文	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試に関する文書6	病弱訪問教育部調査書等	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	初任者研修資料		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校保健・保健教育に関すること	県教委からの通知文	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校保健・保健教育に関すること	県教委への報告	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付に関すること	県教委への報告	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	執務記録簿		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	フック物洗口	出納簿	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	幼児児童生徒健康診断票		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋東支援学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	職員健康診断票		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	プール日誌		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育関係	関係機関からの通知文及びそれらに対する回答(保健体育)	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教科関係	関係機関からの通知文及びそれらに対する回答(数学科音楽美術)	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	健康安全部	関係機関からの通知文及びそれらに対する回答(環境ISO含)	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防災	防災訓練等	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究	校内研修・各研修案内等	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	九肢研に関すること		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	熊肢研に関すること		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	助成金に関すること	弘済会・信友社助成金	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報教育1	関係機関からの通知文及びそれらに対する回答	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報教育2	学校HP等	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県教委への報告2	学校人事課(事務長関係)	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県教委への報告3	教育政策課(事務長関係)	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県教委からの通知文7	学校人事課・教育政策課以外県教委(事務長関係)	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	県教委からの通知文8	県教委以外(事務長関係)	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	事務長会	調査報告	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的就任職員の任免に関する事項	人事関係【臨探任用】	任用書	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員	任用書	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	産業医・衛生推進者	県教委への報告	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	学校医員申請書	任用書	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書ファイル	県教委への報告	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係	私傷病・産前産後休暇・研修等	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職員出勤状況報告書		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	証明書関係	在学証明書	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	証明書台帳		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	証明書交付申請書		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査	監査調査綴	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校裁量予算に関するもの	配当計画に関すること	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県教委への報告4	施設に関する綴(施設課)	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県教委への報告5	歳出に関する綴(県教委各課)	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県教委への報告6	出納局(会計課・管理調達課)	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	R3	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査	R3	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	011	001	11 情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求(開示の申出)に対する決定及びその経緯	行政文書開示		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	熊本県立中学校等児童生徒援助費	医療費	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費	学校人事課からの通知・回答	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費	支弁区分決定に関する綴	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	払込書綴		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	伝票取消	支出負担行為書・支出命令書	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書1		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書2		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書3		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書4		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書5	就学奨励費	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表等	執行表・整理表	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表等	執行表・整理表	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達書		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更生決定書		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	松橋東支援学校建築物点検等業務委託報告書		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約書		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	巡回警備日報		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	財産関係	異動申請書	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	松東工第1号	図書室空調機改修工事	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋東支援学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	松東工第2号	自立活動室空調機改修工事	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	松東工第3号	衛生器具改修工事	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県教委への報告7	旅費関係(県教委各課)	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書6	旅費	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合に関する綴	福利厚生班への報告	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与に関する綴	給与班への報告	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	その他控除	肥後銀行への報告	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与と各種手当の現況確認		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係書類	命令簿等	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分給与所得の源泉徴収票		紙	松橋東支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分年末調整に係る報告書	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書含む	紙	松橋東支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分臨時職員等にかかる年末調整並びに各種法定調書		紙	松橋東支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	給与支給明細書・その他控除明細		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品関係	異動申請書・執行伺書	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	出勤簿	会計年度任用職員	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	燃料 ~R3	紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	松橋東支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	令和3年度 定期監査		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費	交通費所要額調書(小・中)	紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費	交通費所要額調書(高・分)	紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費	収入額所要額調書(小・中)	紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費	収入額所要額調書(高・分)	紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出根拠書	就学奨励費(小・中)	紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出根拠書	就学奨励費(高・分)	紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費	就学奨励費文書(通知文・資料)	紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 契約関係	委託業務	紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出証拠書類①		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出証拠書類②		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋西支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出証拠書類③		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出証拠書類④		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出負担行為書(需用費)①		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出負担行為書(需用費)②		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出負担行為書(需用費以外)		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出調書		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度熊本県立松橋西支援学校通学バス運行業務委託		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年度 非常勤等年末調整関係		紙	松橋西支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	令和3年度 警備報告書		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度予算令達通知書		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	令和3年度 更正決定書		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度 施設課関係	通知や依頼文及びそれに対する回答文書	紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度 学校人事課関係	通知や依頼文及びそれに対する回答文書	紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度 教育政策課関係	通知や依頼文及びそれに対する回答文書	紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳・扶養親族台帳・昇給昇格・復職調整		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料等申告書		紙	松橋西支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	松橋西支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務手当		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	教員特殊業務手当実績簿		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合	給付・福祉・短期給付に関する文書	紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	旅費関係	通知・照会等	紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(旅費)		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係		紙	松橋西支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の基礎控除申告書兼給与所得者の配偶者控除等申告書兼所得金額調整控除申告書		紙	松橋西支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋西支援学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	口座振込申出書		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	勤務実績報告書		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細等(その他控除)		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	作業会計卸売等方針同・価格決定同		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産記録簿		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	物品需用伝票		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産台帳(中・陶芸班)		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産台帳(中・HM班)		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産台帳(中・園芸班)		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産台帳(高・農業班)		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産台帳(高・木工班)		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産台帳(高・窯業班)		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産台帳(高・工芸班)		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産台帳(分・農耕班)		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産台帳(分・工芸班)		紙	松橋西支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金・助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費関係	支弁区分決定関係	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	昇給昇格・復職調整	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	給与支給明細書	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	給与基本台帳	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	教員特殊業務手当実績簿	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	諸手当現況調査	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	期末勤怠手当報告	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	芦北支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)申告書		紙	芦北支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書		紙	芦北支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整	報告書	紙	芦北支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当関係	認定請求・現況届	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
芦北支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係	命令書	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	No.1	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	No.2	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	No.3	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	業務委託関係	契約関係書類	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の預収に関する事項	現金預収書		紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	4~8月	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	9~12月	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	1月~4月	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	旅費	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	就学奨励費	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出予算執行表		紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿		紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書・価格決定伺	紙工芸・園芸・手工芸	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課	通知・報告	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課	通知・報告	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課	通知・報告	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課	通知・報告	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	通知・報告	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課その他	通知・報告	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校安全安心推進課	通知・報告	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	会議録	職員会議録	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書	申請書	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	教科書選定	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
芦北支援学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	個別の指導計画等	小学部	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	個別の指導計画等	中学部	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	個別の指導計画等	高等部	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	個別の指導計画等	分教室	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	分教室	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係		紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
芦北支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部関係	通知・報告	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	分教室	廃棄	
芦北支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	本校	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
芦北支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	分教室	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
芦北支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食日誌	本校	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
芦北支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食日誌	分教室	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
芦北支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	執務記録簿	学校医等	紙	芦北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
球磨支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費関係書類①	支弁区分決定関係	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費関係書類②	交通費所要額調査他	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費関係書類③	支給明細他	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	県立学校修学旅行支援事業関係	補助金交付申請	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事関係	身上報告書、臨探人事他	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書		紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳、扶養親族台帳		紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	職員給与一覧表		紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与実態調査	諸手当実態調査	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書		紙	球磨支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書他		紙	球磨支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	給与電算報告	勤務実績報告	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教員特殊業務手当実績簿		紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	入学者選抜検査に伴う学力検査手当実績簿		紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	令和3年分	紙	球磨支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	020	13 組織、人事等に関する事項	職員の交通事故処理に関する事項	事故報告	交通事故報告	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	公立学校共済組合関係	通知文、各種届書	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務手当関係	計画書・命令書他	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員任用関係	求人、任用通知他	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	034	13 組織、人事等に関する事項	事務引継に関する事項	事務引継書	会計職員	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査関係	監査調書	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1	4~7月分	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2	8~9月分	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書3	10~1月分	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書4	2~3月分	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	プロパンガス単価契約	契約書他	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	建築物点検等業務委託	支出負担行為書他	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	給食物資運搬業務委託	契約書他	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	エレベータ保守点検委託	支出負担行為書他	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	健康診断等業務委託	契約書他	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	通学バス運行業務委託	契約書他	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	通学バス増便運行業務委託	契約書他	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	消防用設備保守点検委託	支出負担行為書他	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	旧多良木高校消防用設備保守点検委託	支出負担行為書他	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	旧多良木高校警備業務委託	支出負担行為書他	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	電気保守業務委託	支出負担行為書他	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	旧多良木高校電気保安業務委託	支出負担行為書他	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	給食調理業務委託	契約書他	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	旧多良木高校休憩室賃貸借業務	契約書他	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	校納金徴収業務委託	契約書他	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	定期購読	支出負担行為書他	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	法規追録	購読伺い他	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命関係		紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴り	現金領収書	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	払込領収書		紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1	4～6月分	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2	6～7月分	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3	8～9月分	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書4	9～10月分	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書5	11～12月分	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書6	1～2月分	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書7	2～3月分	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書8	3月分	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書9	旅費	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	警備報告1	学校警備業務報告書(4～11月)	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	警備報告2	学校警備業務報告書(12～3月)	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	小学部会計	学校徴収金会計書類	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	中学部会計	学校徴収金会計書類	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	高等部会計	学校徴収金会計書類	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡通知書・清算書		紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	歳出	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書	歳入	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書	歳出	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表		紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	支出未済一覧表		紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払整理表		紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	(歳計外・基金)予算執行表		紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書1	購入・分類替	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書2	譲与	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類出納簿		紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	017	004	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	宿舍の貸付けに関する事項	職員住宅関係	入退去、予算に係る報告	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	作業会計年間計画表	生産品年間計画表	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	作業会計価格決定伺	生産費価格決定伺	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	作業会計生産調書	生産調書	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	作業会計生産記録簿	生産記録簿	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	給与関係文書	照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課	照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課	照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課	照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	出納局会計課・管理調達課	照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育委員会以外の県の機関	照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書管理関係	照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県立学校教職員出退勤管理関係	出退勤報告	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
球磨支援学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳・交付願い		紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	小学部	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
球磨支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	中学部	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小1-1	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小2-1	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小3-1	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小3-2	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小4-1	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小5-1	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小6-1	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小重複2-1	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小重複2-2	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小重複3-1	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	中1-1	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	中2-1	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	中3-1	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	中重複1年	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	中重複2年	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高1-1	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高2-1	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高2-2	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高3-1	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高3-2	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高重複1年	紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係書類		紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
球磨支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
球磨支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	医療的ケア日誌		紙	球磨支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出退勤管理		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務部 教育委員会通知①	通知・通達①	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務部 教育委員会通知②	通知・通達②	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務部 教育委員会通知③	通知・通達③	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務部 教育委員会報告	報告・回答	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	免許状保有者状況整備	教員免許申告票他	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	小学部関係①	教育委員会通知・報告	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	小学部関係②	教育委員会通知・報告	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	小学部関係③	学校見学・教育相談	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	中学部関係1	学校見学	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	中学部関係2-1	授業計画①	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	中学部関係2-2	授業計画②	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	中学部関係2-3	授業計画等③	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	中学部関係3	修学旅行	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高等部入学者選抜検査	入試検討委員会	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高等部関係	教育委員会通知・報告	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小学部1年	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小学部2年	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小学部3年	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小学部4・5年	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小学部6年	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小学部重複1組	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小学部重複2組	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	中学部1年1組	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	中学部1年2組	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	中学部2年	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	中学部3年1組	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	中学部3年2組	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高等部1年1組	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高等部1年2組	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高等部1年3組	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高等部2年1組	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高等部2年2組	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高等部2年3組	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高等部3年1組	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高等部3年2組	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高等部重複1組	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高等部重複2組	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	学校図書関係		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	高等部・教科用図書	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科用図書1	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科用図書2	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科用図書3	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	個別の指導計画関係		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	転入学関係		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務文書		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	令和2年度小学部卒業生	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	校長室	移管	
天草支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	令和2年度中学部卒業生	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	校長室	移管	
天草支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	令和2年度高等部卒業生	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	校長室	移管	
天草支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	人権教育1	校内会議	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	人権教育2	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	道徳教育		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	保健体育部通知・報告綴り1	教育委員会通知等	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	保健体育部通知・報告綴り2	教育委員会通知等	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育主任通知・報告		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防災主任関係通知		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防災主任関係報告		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健室 教育員会・県通知報告	通知・報告(保健室)	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター	手続・報告	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	感染症・出席停止		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	衛生委員会		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	職員健康診断		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票	卒業生	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医執務記録簿	学校医・学校薬剤師	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校給食関係 教育委員会通知・報告	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食日誌		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校給食日常点検票(第8票)		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生活指導部(安全・生活指導)①	登校指導・交通安全・自転車・不審者対策・行方不明対策等	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生活指導部(安全・生活指導)②	登校指導・交通安全・自転車・不審者対策・行方不明対策等	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	いじめ対策委員会	いじめ防止対策委員会	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部 教育委員会等通知	依頼・案内	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部 教育委員会等報告	起家・回答	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育支援部(地域発信啓発)	学校見学・体験入学	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育支援部(校内支援)	校内支援・支援会議	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育支援部(地域支援)	天草地域特別支援連携協議会1	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育支援部(地域支援)	天草地域特別支援連携協議会2	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育支援部(地域支援)高等学校	高等学校における「通級による指導」	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	研究部関係1	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	研究部関係2	校内研修	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	研究部関係3	報告・回答	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報教育部①	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報教育部②	情報機器取扱等	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳入歳出予算執行表		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表・歳入整理表・支出未済一覧表・収入未済一覧表		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令違書		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為・支出命令取消		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書	ガス・電気・複写以外	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	プロバンガス	支出調書	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	複写サービス	支出調書	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	電気料	支出調書	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	消防用設備等保守点検業務委託	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	自家用電気保安業務委託	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	昇降機点検業務委託	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	衛生害虫定期予防管理業務委託	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	教職員本渡第四住宅貯水槽清掃	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	教職員本渡第四住宅消防用設備保守点検業務	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	産業廃棄物収集運搬及び処分業務委託1(グリストラップ)	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	産業廃棄物収集運搬及び処分業務委託2(グリストラップ)	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	産業廃棄物収集運搬及び処分委託(備品等)	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	樹木伐採業務委託	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	浄化槽清掃業務委託	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	自動ドア保守点検業務委託	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	浄化槽維持管理業務委託	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	建築基準法12条点検(建築設備等)業務委託	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	ごみ処理業務委託	支出負担行為書・支出調書	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	ブル濾過機保守点検委託	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	健康診断関係業務委託	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	高等部移転伴う物品移送業務委託	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	作業実習等空調機設置工事	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	天草拓心高校内駐車場に係るフェンス新設	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	燃料	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	消耗品	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理調達課	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課・障がい者支援課・高校教育課・社会教育課・体育保健課・学校安全安心推進課	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定(一般会計)		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	物品需要伝票【作業会計】		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品出納簿		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産記録簿		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	作業会計 生産計画・生産調書他	窯業班(高)	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	作業会計 生産計画・生産調書他	グリーン班(高)	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	作業会計 生産計画・生産調書他	手工芸班(高)	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	作業会計 生産計画・生産調書他	木工班(高)	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	作業会計 生産計画・生産調書他	キャンドル班(中)	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	作業会計 生産計画・生産調書他	クラフト班(中)	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	就学奨励費関係	通知・報告	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費関係	個人別支給台帳	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	特別支援教育就学奨励費	収入額・需要額調書	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	交通費所要額調書	就学奨励費	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費関係1学期分	学用品購入費等	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費関係2学期分	学用品購入費等	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費関係3学期分	学用品購入費等	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	切手需要伝票		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	労働保険・雇用保険関係	確定保険料・一般拠出金の算定他	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	非常勤関係	資格取得・喪失等	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅費	所要見込・令違等	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(旅費)		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨探関係	臨探に係る通知・報告等	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与関係	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	共済関係	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分 給与所得者の保険料控除申告書		紙	天草支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分 給与所得者の源泉徴収票		紙	天草支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書		紙	天草支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分 給与所得者の基礎控除申告書兼配偶者控除等申告書兼所得金額調整控除申告書		紙	天草支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	個人番号確認票綴		紙	天草支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	取得・処分・保管転換	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係	計画表・命令書等	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務・休日勤務に関する協定	協定書・協定届	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	証明書発行伺い	在職・就労等	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務に関する事項	特別休暇	産前・産後休暇他	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	018	001	18 文書及び公印の管理に関する事項	行政文書ファイルの管理に関する事項	行政文書ファイル管理関係	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事務部 学校人事課・体育保健課 通知・報告等	事務部通知報告①	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事務部 教育政策課他 通知・報告等	事務部通知報告②	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨採具申	講師他	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員任用関係	調理員、サポーター	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	例規・通知	学校人事課	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	例規・通知	教育政策課①	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	例規・通知	教育政策課②	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査		紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	例規・通知	教育庁(教育政策課・学校人事課除く)	紙	天草支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課関係 ②	通知・報告等(県の機関)	紙	苓北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課 ②	通知・報告等(県の機関)	紙	苓北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育センター関係	通知・報告等(県の機関)	紙	苓北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課関係 ②	通知・報告等(県の機関)	紙	苓北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課関係③	通知・報告等(県の機関)	紙	苓北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課関係 ②	通知・報告等(県の機関)	紙	苓北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課関係 ②	通知・報告等(県の機関)	紙	苓北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校安全・安心推進課②	通知・報告等(県の機関)	紙	苓北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	義務教育課	通知・報告等(県の機関)	紙	苓北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係①		紙	苓北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係②		紙	苓北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権関係	通知・報告等(県の機関)	紙	苓北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	人権関係	通知・報告等(県の機関以外)	紙	苓北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	人権関係	通知及び照会への回答以外に関する文書	紙	苓北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	計報関係		紙	苓北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	小学部	通知及び照会への回答以外に関する文書	紙	苓北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	小学部	通知・報告等(県の機関)	紙	苓北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
苅北支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	小学部	通知・報告等(県の機関以外)	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	中学部	通知及び照会への回答以外に関する文書	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	中学部	通知・報告等(県の機関)	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	中学部	通知・報告等(県の機関以外)	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	高等部	通知及び照会への回答以外に関する文書	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高等部	通知・報告等(県の機関)	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	高等部	通知・報告等(県の機関以外)	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	高等部	高文通に関する文書	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	R3修学旅行		紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項(113の項に該当するものを除く。)	職員研修	研修の実施に関する文書	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	総務部	通知・報告等(県の機関)	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	総務部	通知・報告等(県の機関以外)	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	総務部	非常勤職員の服務に関する事項	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	総務部	学校新聞「しおさい」等	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校の運営、計画関係	休業日変更届等	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校行事	修学旅行・学習発表会等の計画等	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	総務部	他校行事	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教務部	通知・報告等(県の機関)	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	教務部	通知・報告等(県の機関以外)	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	教務部(図書関係)	図書に関する文書	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教務部	教育課程に関する文書	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務部	卒業・進級認定会に関する文書	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入学者選抜	入学試験の実施に関する文書	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	生徒指導部①	通知・報告等(県の機関)	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	生徒指導部②	通知・報告等(県の機関)	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	生徒指導部	通知・報告等(県の機関以外)	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	生徒指導部	通知及び照会への回答以外に関する文書	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部	いじめ防止等対策委員会	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	保健体育部①	通知・報告等(県の機関)	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	保健体育部②	通知・報告等(県の機関)	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
苅北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	保健体育部③	通知・報告等(県の機関)	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	保健体育部④	通知・報告等(県の機関)	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	保健体育部	通知・報告等(県の機関以外)	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健体育部	健康診断に関する文書	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
苅北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	保健体育部(保健室)	通知・報告等	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
苅北支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	衛生推進委員会		紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
苅北支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	安全点検簿		紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	保健体育部	環境衛生安全管理に関する文書	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	進路指導部	通知・報告等(県の機関)	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	進路指導部	通知・報告等(県の機関以外)	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部	進路指導に関する文書	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	進路指導部	同窓会・保護者会	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	研究部	通知・報告等(県の機関)	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	研究部	通知・報告等(県の機関以外)	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	地域支援部	通知・報告等(県の機関)	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	地域支援部	通知・報告等(県の機関以外)	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	地域支援部(教育相談)		紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	情報関係	通知・報告等(県の機関)	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	情報関係	通知・報告等(県の機関以外)	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報関係	ホームページに関すること	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	講習会その他案内文等 No.1	通知・報告等(県の機関以外)	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	講習会その他案内文等 No.2	通知・報告等(県の機関以外)	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議記録	R1～R3年度	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	運営委員会記録	R1～R3年度	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	式典関係	入学式・卒業式等	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	学校長会	学校長会関係の文書	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付簿		紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA関係		紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)		免許法認定講習関係・教員免許状更新講習関係	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
苅北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	コピー用紙準備契約	契約に関する書類	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	コピー準備契約	契約に関する書類	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	プロパンガス準備契約	契約に関する書類	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	プロパンガス準備契約(新校舎)	契約に関する書類	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	建築物点検等業務	契約に関する書類	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	電力受給契約書(電気代)	契約に関する書類	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	一般廃棄物等収集運搬業務	契約に関する書類	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	自家用電気工作物保守点検業務	契約に関する書類	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	自動ドア保守点検業務	契約に関する書類	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	エレベーター保守点検業務	契約に関する書類	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	消防設備保守点検業務	契約に関する書類	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	産業廃棄物収集運搬及び処分業務	契約に関する書類	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	行政文書ファイル収集運搬処分業務委託	契約に関する書類	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	はまゆう療育園大会議室タイルカーペット張替修繕	契約に関する書類	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	はまゆう療育園(仮教室)管理経費	R2~R3 支出調書	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	熊本県立苅北支援学校新校舎移転業務	契約に関する書類	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	無線LANアクセスポイント設置試験業務	契約に関する書類	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	就学奨励費	支出調書	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	014	006	14 予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等に関する事項	臨時令達申請書		紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	職員・児童生徒健康診断業務	契約に関する書類書類	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書	集中調達に係る執行伺い等	紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書		紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書等(取消)		紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1		紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2		紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(旅費)		紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表(歳入)・歳入整理表等		紙	苅北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
芑北支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表(歳出)・歳出整理表等		紙	芑北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
芑北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達書		紙	芑北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芑北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住民税特別徴収手続について		紙	芑北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芑北支援学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	債権債務者登録通知書	あて名及び代金の受領方法の申出書	紙	芑北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
芑北支援学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員の任命書		紙	芑北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
芑北支援学校長	002	015	020	15 会計に関する事項	会計検査に関する事項(170及び202の項に該当するものを除く。)	会計検査		紙	芑北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
芑北支援学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調書	監査に関する文書	紙	芑北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
芑北支援学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	理科教育等設備整備費補助関係	理振台帳(小・中・高)	紙	芑北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	移管	
芑北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書ファイル関係		紙	芑北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芑北支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	芑北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
芑北支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	芑北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芑北支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	芑北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芑北支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品出納管理簿		紙	芑北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
芑北支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品関係(借用願)	物品借用申請書	紙	芑北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芑北支援学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳		紙	芑北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
芑北支援学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行申請書		紙	芑北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
芑北支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類出納簿		紙	芑北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芑北支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	芑北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芑北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課 ①	通知・報告等(県の機関)(事務部)	紙	芑北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芑北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課 ①	通知・報告等(県の機関)(事務部)	紙	芑北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芑北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課	通知・報告等(県の機関)(事務部)	紙	芑北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芑北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理課	通知・報告等(県の機関)(事務部)	紙	芑北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芑北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課	通知・報告等(県の機関)(事務部)	紙	芑北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芑北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課 ①	通知・報告等(県の機関)(事務部)	紙	芑北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芑北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課①	通知・報告等(県の機関)(事務部)	紙	芑北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芑北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課 ①	通知・報告等(県の機関)(事務部)	紙	芑北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芑北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権同和教育課	通知・報告等(県の機関)(事務部)	紙	芑北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芑北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校安全安心推進課①	通知・報告等(県の機関)(事務部)	紙	芑北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芑北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	情報政策課	通知・報告等(県の機関)(事務部)	紙	芑北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芑北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県立学校ICT環境整備事業／公立学校情報機器整備事業	通知・報告等(県の機関)(事務部)	紙	芑北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
茨北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県立学校感染症対策等の学校教育活動継続支援事業関係通知	通知・報告等(県の機関)(事務部)	紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	給与関係	通知・報告等(県の機関)(事務部)	紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	旅費関係	通知・報告等	紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	会計年度任用職員関係		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	事務職員協会関係		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費関係		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	転入者関係	異動調書等教職員の転入者に関する文書	紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	転出者書類	異動調書等教職員の転出者に関する文書	紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	現況調査	各種届の現況調査に関する文書	紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書	給与支給明細書・期末勤手当明細書・個人別年末支給明細書	紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	職員給与一覧表		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本報告		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	退職手当関係		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格届申書関係		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務手当関係	命令伺い・申出書	紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	勤務実績簿・特殊業務手当実績簿	紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤状況報告		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済関係	通知・報告等	紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済関係	組合員証・出産費・育休中掛金等	紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	職員出勤簿	会計年度任用職員の出勤簿	紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	雇用保険	非常勤職員の雇用保険に関する文書	紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費	収入・需要額調書	紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤表		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	休暇簿	非常勤職員の出勤・欠勤に関する文書	紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金支払通知	保護者への支払通知	紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校数算		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	照会への回答	紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	教職員住宅関係	教職員の入退居事務に関する文書	紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
茨北支援学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	改姓届		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係		紙	茨北支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)申告書等	扶養控除等(異動)申告書等、基礎控除申告書兼配偶者控除等申告書兼所得金額調整控除申告書 住宅借入金	紙	茨北支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室金庫	廃棄	
茨北支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書		紙	茨北支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分源泉徴収票		紙	茨北支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	学校沿革誌		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室金庫	移管	
茨北支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	衛生推進者関係	衛生推進者の選任に関する文書	紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	013	028	13 組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	学校医・産業医関係	学校医・産業医の選任に関する文書	紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤職員の任免		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨時的任用職員の任免		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	金庫管理簿		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
茨北支援学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
茨北支援学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳(小)		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
茨北支援学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳(中)		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
茨北支援学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳(高)		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
茨北支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(小)		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
茨北支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(中)		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
茨北支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(高)		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
茨北支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(小)重複1組		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
茨北支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(小)訪問1組		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
茨北支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(中)重複1組		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
茨北支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(中)重複2組		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
茨北支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(中)訪問1組		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
茨北支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(高)1年		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
茨北支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(高)2年		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
茨北支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(高)3年		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
茨北支援学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	入学者及び転入者関係		紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
茨北支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	執務記録簿	学校医等の執務記録簿	紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
茨北支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票	卒業生の健康診断票	紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
茨北支援学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康診断票	臨時的任用職員の健康診断票	紙	茨北支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
苅北支援学校校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	苅北支援学校校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	令和3年度 人事異動		紙	熊本はばたき高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	令和3年度 人事評価		紙	熊本はばたき高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	令和3年度 学校経営案		紙	熊本はばたき高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	令和3年度 PTA	会議関係	紙	熊本はばたき高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 熊本県高等学校進路指導研究会		紙	熊本はばたき高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 特別支援教育課	通知等(校務関係等)	紙	熊本はばたき高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 体育保健課	通知等(校務関係等)	紙	熊本はばたき高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 学校安全・安心推進課	通知等(校務関係等)	紙	熊本はばたき高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 高校教育課	通知等(校務関係等)	紙	熊本はばたき高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 経験者研修	通知等(校務関係等)	紙	熊本はばたき高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	令和3年度 生徒異動に関する文書	(休学・復学・編入・転退学)	紙	熊本はばたき高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	令和3年度 学級編制表		紙	熊本はばたき高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管理以外に限る。)	令和3年度 校長会		紙	熊本はばたき高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	令和3年度 式典関係	学校行事含む	紙	熊本はばたき高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	令和3年度 職員会議・運営委員会		紙	熊本はばたき高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	令和3年度 学校運営協議会		紙	熊本はばたき高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 教育政策課	通知等(校務関係等)	紙	熊本はばたき高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 社会教育課	通知等(校務関係等)	紙	熊本はばたき高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 総務関係各種文書	県への報告文書等	紙	熊本はばたき高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 各種文書(総務関係)	県関係各課からの通知	紙	熊本はばたき高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	令和3年度 修学旅行関係文書綴		紙	熊本はばたき高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	令和3年度 学校日誌		紙	熊本はばたき高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 高校教育課関係文書綴	通知等(入試関係等)	紙	熊本はばたき高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和3年度 高等部課題検討会関係文書綴		紙	熊本はばたき高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	小会議室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和3年度 入学者選抜検査関係文書綴①		紙	熊本はばたき高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	小会議室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和3年度 入学者選抜検査関係文書綴②		紙	熊本はばたき高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	小会議室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和3年度 入学者選抜検査関係文書綴③		紙	熊本はばたき高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和3年度 中学校からの引き継ぎ書類綴	(健康診断票・指導要録の写し)	紙	熊本はばたき高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	学簿室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和3年度 入学者選抜検査問題綴		紙	熊本はばたき高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	令和3年度 正規の勤務時間以外の従事状況記録簿		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	令和3年度 出退勤管理関係文書綴		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 教員免許状関係		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 学校人事課文書	(免許関係)	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 学校人事課	通知等(校務関係等)	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	令和3年度 総務会関係文書綴		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	令和3年度 三校連絡会関係文書綴		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(転学・退学関係)	学籍に関するもの	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	学籍簿金庫	移管	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	令和3年度 教育実習		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	令和3年度 教務部	教育課程検討等	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	令和3年度 教務部 教科書関係		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	令和3年度 はばたき文化祭		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	令和3年度 人権同和教育		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	令和3年度 研究部	校内研究等	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	令和3年度 熊本県特別支援教育研究会		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	令和3年度 情報・図書部①	通知・回答等	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	令和3年度 情報・図書部②	通知・回答等	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	令和3年度 情報・図書部 学校HP		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	令和3年度 生徒指導部	通知・回答等	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	生徒指導関係規則		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	令和3年度 熊本市高等学校生活指導連盟		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	令和3年度 環境・美化部	通知等	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度 学校給食①		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度 学校給食②		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	令和3年度 防災関係		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	令和3年度 安全点検		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	令和3年度 同窓会		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	令和3年度 PTA関係	進路研修部	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 進路希望調査		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 進路関係会議		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 応募書類	ハローワーク求人	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 キャリアサポート事業		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 ハローワーク		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 学校公開		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 進路指導	進路だより	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 熊本県特別支援学校進路指導 主事連絡会		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 高等技術専門学校	通知・募集等	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 現場実習		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 進路関係 調査・報告		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及 びその他に関する事項	教育相談に関する事項	令和3年度 コーディネーター関連	通知・回答等	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及 びその他に関する事項	教育相談に関する事項	令和3年度 合理的配慮協力員	通知・回答等	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及 びその他に関する事項	教育相談に関する事項	令和3年度 センター会議・特別支援学校 コーディネーター連絡会議		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に 関する事項(主管課以外に限る。)	令和3年度 熊本県高等学校文化連盟	通知・回答等	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及 びその他に関する事項	教育相談に関する事項	令和3年度 スクールカウンセラー・スクール ソーシャルワーカー	派遣依頼・報告	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	令和3年度 3学年部関係綴	個別面談計画等	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及 びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	令和3年度 初任者研修		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	令和3年度 生活援助従事者研修関係綴	平成31年度入学	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及 びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度 保健日誌		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及 びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度 保健関係	通知等	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及 びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度 保健関係	照会・報告等	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及 びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票(生徒)	令和3年度卒業生分	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康診断票(職員)	令和3年度末退職者分	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に 関する事項	令和3年度 事務長会議		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に 関する事項	令和3年度 人事関係	通知・照会	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務に関する事項	令和3年度 職務専念義務免除		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務に関する事項	令和3年度 育児休業		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和3年度 移行支援計画		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	013	033	13 組織、人事等に関する事項	職員の担当事務の決定に関する事項	令和3年度 事務部担当業務決定関係		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	令和3年度 36協定	R3.6~R4.5	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の 項に該当する事項を除く。)	令和3年度 改姓届・旧姓使用承認申請		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	学校医任用書		紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	令和3年度 臨採書		紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	令和3年度 監査		紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	令和3年度 記章交付台帳		紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和3年度 現金領収書 NO.1	出納員用	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替引に関する事項	校納金口座振替依頼書	令和3年度入学生分	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和3年度 校納金関係	収納状況・督促	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 会計課	通知・照会(会計関係)	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 会計年度任用職員	支出調書・予算関係	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年度 会計年度任用職員	年末調整	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	令和3年度 会計年度任用職員任用関係		紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	学校指定物品契約(学校指定物品選定委員会含む)	令和4年度～令和6年度	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和7年4月1日	5年	令和12年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 熊本県立熊本はばたき高等支援学校特定建築物維持管理業務		紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 特別支援学校運営費に係る経費の調査	令和4年度予算申請用	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出負担行為書 1		紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出負担行為書 2		紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出負担行為書 3		紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出負担行為書	作業会計	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出命令書	4月～6月	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出命令書	7月～9月	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出命令書	10月～12月	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出命令書	1月～2月	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出命令書	3月～4月	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出命令書	旅費	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	令和3年度 資金前渡精算書綴		紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	令和3年度 科目更正綴		紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出命令書(取消)		紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出負担行為書(取消)		紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	令和3年度 旅行命令・同簿 旅行復命書	学校技師	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	令和3年度 旅行命令・同簿 旅行復命書	県立学校合理的配慮協力員	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	013	029	13	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	令和3年度 旅行命令・同簿 旅行復命書	キャリアサポーター	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	013	029	13	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	令和3年度 旅行命令簿・依頼簿		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和3年度 歳出予算執行表		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和3年度 歳出整理表・支出未済一覧表		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 教育政策課	通知・照会(会計関係)	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 高校教育課・義務教育課	通知・照会(会計関係)	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 学校安全・安心推進課	通知・照会(会計関係)	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 学校人事課	通知・照会(会計関係)	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 施設課	通知・照会(会計関係)	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 管理調達課	通知・照会(会計関係)	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 体育保健課	通知・照会(会計関係)	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 特別支援教育課	通知・照会(会計関係)	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 予算令達通知書		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度 (燃料)需要伝票		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	104	005		県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	令和3年度 地方教育費調査関係		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託関係 報告書綴		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度 学校人事課	給与関係	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	013	024	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	令和3年度 共済組合		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	令和3年度 勤務実績報告書		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年度 源泉徴収票		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度 給与関係諸手当支給に係る現況調査		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	令和3年度 時間外関係	週計画表・命令簿	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	令和3年度 時間外関係	時間外勤務命令書	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年度 年末調整		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度 給与明細		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度 給与関係台帳等		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分 給与所得者の基礎控除申告書		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分 給与所得者の保険料控除申告書		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	104	005		県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	令和3年度 学校基本調査		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 1学年会計		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 2学年会計		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 3学年会計		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	令和3年度 職員証明		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度 その他控除関係		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	令和3年度 服務関係		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	令和3年度 取得物品引継書		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度 (郵便切手類) 需要伝票		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	令和3年度 備品異動申請書		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	令和3年度 用品要求書・用品交付通知書		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和3年度 予算執行表等		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度 使用備品整理簿		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和3年度 収入調定書		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	令和3年度 証明書交付願		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	令和3年度 証明書発行台帳		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	令和3年度 文書受付簿		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	令和3年度 事務職員協会	通知・照会等	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 就学奨励費	通知	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 就学奨励費	支出関係(支出調書等)	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 就学奨励費	現物支給関係	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 就学奨励費	現場実習関係	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 就学奨励費	通学関係	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 就学奨励費	口座振込申出書	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 措置証明関係		紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	令和3年度 特別支援教育就学奨励費にかかる収入額・需要額調書	No.1	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	令和3年度 特別支援教育就学奨励費にかかる収入額・需要額調書	No.2	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度 生産品即売等方針、価格決定伺い	(喫茶サーブス班)	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度 生産品即売等方針、価格決定伺い	(工芸班)	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度 生産品即売等方針、価格決定伺い	(事務オフィス班)	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度 生産品即売等方針、価格決定伺い	(農園芸班)	紙	熊本はばたき高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本はばたき高等支援学校 校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度 生産品即売等方針、価格決定 伺い	(木工班)	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度 生産記録簿	(喫茶サービス班)	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度 生産記録簿	(工芸班)	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度 生産記録簿	(事務オフィス班)	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度 生産記録簿	(農園芸班)	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度 生産記録簿	(木工班)	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度 生産出納簿	(喫茶サービス班)	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度 生産出納簿	(工芸班)	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度 生産出納簿	(事務オフィス班)	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度 生産出納簿	(農園芸班)	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度 生産出納簿	(木工班)	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度 生産調書	(喫茶サービス班)	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度 生産調書	(工芸班)	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度 生産調書	(事務オフィス班)	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度 生産調書	(農園芸班)	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度 生産調書	(木工班)	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度 物品需要伝票	(喫茶サービス班)	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度 物品需要伝票	(工芸班)	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度 物品需要伝票	(事務オフィス班)	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度 物品需要伝票	(農園芸班)	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度 物品需要伝票	(木工班)	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和3年度 現金領収書 NO.2	出納員用	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和3年度 現金領収書 NO.1	会計職員	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和3年度 領収書綴	銀行払込済領収書学校控分	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	個人番号管理綴		紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	例規 給与	通知集	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校図書関係文書	通知・照会等	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	013	028	13 組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	令和3年度 衛生委員会		紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和3年度 出席簿		紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学 校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍に関するもの)	令和3年度入学生(令和5年度卒業)	紙	熊本はばたき高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	学籍簿金 庫	移管	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本はばたき高等支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(指導に関するもの)	令和3年度入学生(令和5年度卒業)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	学籍簿金庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(転学・退学関係)	指導に関するもの	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	学籍簿金庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	個別の教育支援・指導計画	令和3年度入学生(令和5年度卒業)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	令和3年度 校外学習		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	令和3年度 校外勤務簿		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度 昇給昇格発令通知書		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和3年度 災害共済給付(医療費)関係線	支払通知	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度 災害報告書(日本スポーツ振興センター)		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	令和3年度 保体安全部①	通知・照会等	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	令和3年度 保体安全部②	通知・照会等	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	令和3年度 保体安全部③	通知・照会等	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	書庫	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事	任免	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格発令所属通知書綴		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	職員給与一覧表		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族台帳		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細支給明細書		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告綴		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	法定調書		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等異動申告書		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除等申告書		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係書類		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	自家用車登録申請書		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅行命令依頼簿		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する協定届	R3(2021).6~R4(2022).5	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務手当綴		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
かもと稲田支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	社会保険関係		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	出勤簿	会計年度任用職員	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	労働・雇用保険関係		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	学校指定物品選定		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	北校舎ペランダネット設置工事		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約書綴		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	通学バス運行業務委託		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	遊具撤去工事		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書綴		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	初度調弁	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	需用費1	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	需用費2	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	需用費以外	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員任命		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命同		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	払込書	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	初度調弁	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	需用費1	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	需用費2	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	旅費	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	需用費以外	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替に関する事項	債権債務者登録		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	会計職員	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	工事記録簿		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	移管	
かもと稲田支援学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	財産台帳		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	移管	
かもと稲田支援学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	樹木記録簿		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	移管	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
かもと稲田支援学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可関係		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	在庫管理簿		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	重要備品台帳		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和9年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	移管	
かもと稲田支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	使用備品整理簿		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	消耗品出納簿		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書等綴		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品出納管理簿		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品出納計算書		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類出納簿		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求	執行伺書・用品要求書・用品交付通知書	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	(消耗品)需要伝票		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	(郵便切手類)需要伝票		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付発送簿		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	作業学習会計1	即売方針伺い・価格決定伺い	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	作業学習会計2	生産調査・生産品出納簿・需要伝票・実習日誌	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課	通知・照会	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課1	通知・照会	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課2	通知・照会	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課	通知・照会	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課1	通知・照会	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課2	通知・照会	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課3	通知・照会	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁各課	通知・照会 高校教育課 体育保健課 学校安全・安心推進課 教育センター	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁各課以外	通知・照会	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	共済組合	通知・照会	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課	通知・照会	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課	通知・照会	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	事務長会議		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人事関係	通知・照会	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	総合財務会計システム帳票	歳出予算執行表・歳出整理表・支出未済一覧表・予算令達書	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算要求資料		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書関係	通知・報告	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	校長宿舍	入退去	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	学校沿革誌		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
かもと稲田支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業証書授与台帳		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
かもと稲田支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	特別支援教育就学奨励費1	通知・照会	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	特別支援教育就学奨励費2	算定資料等	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	特別支援教育就学奨励費収入額・需要額調書		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳・交付申請書		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防火管理者選任届出書		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	校納金	通知・報告	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	学校徴収金	給食費会計	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	学校徴収金	小学部会計	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	学校徴収金	中学部会計	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	学校徴収金	高等部会計	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	特定個人情報取扱に係る点検者指定等綴		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課関係	通知・照会(校務関係等)	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課関係	通知・照会(校務関係等) 出退勤管理簿	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁各課1	通知・回答(人権、保体)	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁各課2	通知・回答(学安、教政)	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁各課3	通知・回答(高校、義務、その他)	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁各課以外1	通知・照会(校務関係等)	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁各課以外2	通知・照会(校務関係等)	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	コロナ関係文書1	校務関係等	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	コロナ関係文書2	校務関係等	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	コロナ関係文書3	校務関係等	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育センター	初任者研修	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育センター	経験者研修	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
かもと稲田支援学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議、運営委員会		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	令和3年度開校記念式典		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部1	通知・回答文書	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部2	通知・回答文書	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究部	研究授業・研修	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	情報教育関係1	通知・回答	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	情報教育関係2	通知・回答	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事異動関係		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事評価		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	高等部修学旅行		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	高職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高等部入学者選抜検査1		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	高職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高等部入学者選抜検査2		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	高職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	高等部	教育相談等	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	高職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	013	028	13 組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	衛生推進委員会関係簿		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	高職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校運営協議会		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	高職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁各課	教務関係	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課1	教科書選定等	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課2	教科書選定等	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課3	教育課程・諸表簿関係	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	その他の機関	教務関係(教育庁以外の機関)	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	小学部	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室金庫	移管	
かもと稲田支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	高等部	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室金庫	移管	
かもと稲田支援学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動に関する文書		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室金庫	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権同和教育課	人権教育	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	いじめ防止対策委員会		紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	小職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生活指導部1	通知・回答	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生活指導部2	通知・回答	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生活指導部3	通知・回答	紙	かもと稲田支援学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
かもと稲田支援学校校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管理以外に限る。)	その他の機関	人権教育(教育庁以外の機関)	紙	かもと稲田支援学校校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	人権教育	校内研修	紙	かもと稲田支援学校校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	通学バス日誌		紙	かもと稲田支援学校校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	地域交流部	通知・回答	紙	かもと稲田支援学校校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	中職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	小学部	教育相談等	紙	かもと稲田支援学校校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校安全安心推進課	SC・SSW関係	紙	かもと稲田支援学校校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	中学部	教育相談等	紙	かもと稲田支援学校校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	新型コロナ感染症関係1	保健室関係	紙	かもと稲田支援学校校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
かもと稲田支援学校校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	新型コロナ感染症関係2	保健室関係	紙	かもと稲田支援学校校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
かもと稲田支援学校校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校安全安心推進課	学校安全・防災関係	紙	かもと稲田支援学校校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課	学校体育関係	紙	かもと稲田支援学校校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課	医療的ケア関係	紙	かもと稲田支援学校校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
かもと稲田支援学校校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	児童生徒健康診断票	卒業生	紙	かもと稲田支援学校校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
かもと稲田支援学校校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	職員健康診断票	退職者	紙	かもと稲田支援学校校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
かもと稲田支援学校校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	かもと稲田支援学校校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
かもと稲田支援学校校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医・学校歯科医・学校薬剤師執務記録簿	小中学部	紙	かもと稲田支援学校校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
かもと稲田支援学校校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医・学校歯科医・学校薬剤師執務記録簿	高等部	紙	かもと稲田支援学校校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
かもと稲田支援学校校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター災害共済給付申請書類関係		紙	かもと稲田支援学校校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
かもと稲田支援学校校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁各課	学校保健関係	紙	かもと稲田支援学校校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
かもと稲田支援学校校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校給食関係		紙	かもと稲田支援学校校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度 給与支給明細書		紙	鏡わかあゆ高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度 期末・勤勉手当支給明細書		紙	鏡わかあゆ高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度 給与のその他控除関係		紙	鏡わかあゆ高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住居届1		紙	鏡わかあゆ高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住居届2		紙	鏡わかあゆ高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	通勤届1		紙	鏡わかあゆ高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	通勤届2		紙	鏡わかあゆ高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族届		紙	鏡わかあゆ高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	児童手当		紙	鏡わかあゆ高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与口座振込申出書		紙	鏡わかあゆ高等支援学校校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度 時間外勤務命令書		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和3年度時間外勤務手当		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	令和3年度 勤務実績報告書		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	特定の個人情報の保護に関する取扱い規定 関係綴り		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分 給与所得者の基礎控除兼配偶 者控除等兼所得金額調整控除申告書		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年分 給与所得者の保険料控除申告 書		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和4年分 給与所得者の扶養控除等(異 動)申告書		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年度 給与所得の源泉徴収票		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和3年度 マイナンバー写し		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	令和3年度 職専免関係書類綴り		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	一斉休憩所外措置に係る協議について		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除 く。)	令和3年度 共済関係		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属す るものを除く。)	令和3年度 旅行命令簿綴り		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属す るものを除く。)	令和3年度 旅費関係書類綴り		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属す るものを除く。)	自家車登録申請書1		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属す るものを除く。)	自家車登録申請書2		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属す るものを除く。)	令和3年度 キャリアサポーター出張・復 命書綴り		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度 物品需要伝票	燃料券	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	雇用保険料		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	労災保険料		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	社会保険料		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	令和3年度 臨採・非常勤講師任用書綴り		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	令和3年度 学校補助員(会計年度任用職員) 関係書類綴り		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	令和3年度 キャリアサポーター(会計年度 任用職員)関係書類綴り		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	令和3年度 学校技師(会計年度任用職員) 関係書類綴り		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	令和3年度 サポーター(会計年度任用職 員)関係書類綴り		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを 除く。)	定期監査関係書類綴り		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを 除く。)	令和3年度 定期監査関係書類綴り		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除 く。)	令和3年度 支出負担行為書綴り	委託・賃貸借契約書綴り	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除 く。)	令和3年度 単価契約関係書類綴り		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	熊本県立鏡わかあゆ高等支援学校生徒用タブレット端末単価契約書		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	015	002	15	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	令和3年度 検査員任命関係綴り		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和3年度 払込領収書		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	令和3年度収入調定書		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	令和3年度 歳計外現金収入調定書綴り		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度学年費(1年生)会計綴り		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度学年費(2年生)会計綴り		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度学年費(3年生)会計綴り		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	資金前渡職員指定	就学奨励費	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	013	021	13	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	令和3年度 始末書・顔末書関係綴り		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 定期購読に係る検査調書		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	県費会計(支出)年間計画・点検表及び購入伺い等管理表		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	口座振込申出書	就学奨励費	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 同意書	就学奨励費	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 ICT機器 委任状	就学奨励費	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出負担行為書		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和3年度 支出負担行為書②		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出証拠書類		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出証拠書類②		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出証拠書類③		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出証拠書類④		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出証拠書類⑤		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出調書		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	鏡高支工第1号 鏡わかあゆ高等支援学校衛生器具改修工事		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	鏡高支工第2号 鏡わかあゆ高等支援学校南門撤去その他工事		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	鏡高支工第3号 鏡わかあゆ高等支援学校西側防球フェンスその他修繕工事		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出調書	会計年度職員関係	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 旅費支出命令書綴り		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 就学奨励費支出証拠書類	1学期分	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 就学奨励費支出証拠書類	2学期分	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鏡わかあゆ高等支援学 校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 就学奨励費支出証拠書類	3学期分	紙	鏡わかあゆ高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学 校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出調書	就学奨励費専門学科1年生分	紙	鏡わかあゆ高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学 校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出調書	就学奨励費専門学科2～3年生分	紙	鏡わかあゆ高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学 校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 支出調書	就学奨励費普通科分	紙	鏡わかあゆ高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学 校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 親睦会会計		紙	鏡わかあゆ高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学 校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	令和3年度 科目更正		紙	鏡わかあゆ高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学 校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	令和3年度 収入消込通知(歳入分)		紙	鏡わかあゆ高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学 校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	令和3年度 歳入整理表		紙	鏡わかあゆ高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学 校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	令和3年度 歳入予算執行表		紙	鏡わかあゆ高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学 校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和3年度 歳出整理表		紙	鏡わかあゆ高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学 校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和3年度 歳出予算執行表		紙	鏡わかあゆ高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学 校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和3年度 歳出予算執行表②		紙	鏡わかあゆ高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学 校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和3年度 歳出予算執行表③		紙	鏡わかあゆ高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学 校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和3年度 歳出予算執行表④		紙	鏡わかあゆ高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学 校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和3年度 支出未済一覧表		紙	鏡わかあゆ高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学 校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和3年度 歳入歳出外現金 支出命令書		紙	鏡わかあゆ高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学 校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	令和3年度 歳入歳出外(基金)受払整理表		紙	鏡わかあゆ高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学 校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳計外-基金予算執行表		紙	鏡わかあゆ高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学 校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	樹木記録簿		紙	鏡わかあゆ高等支援学 校長	R3	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	移管	
鏡わかあゆ高等支援学 校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	公有財産台帳綴り		紙	鏡わかあゆ高等支援学 校長	R3	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	移管	
鏡わかあゆ高等支援学 校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	令和3年度 備品出納管理簿		紙	鏡わかあゆ高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学 校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	令和3年度 使用備品整理簿		紙	鏡わかあゆ高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学 校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	令和3年度 備品異動申請書		紙	鏡わかあゆ高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学 校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度 用品要求		紙	鏡わかあゆ高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学 校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	「特定の消耗品」管理簿	校長室	紙	鏡わかあゆ高等支援学 校長	R3	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	移管	
鏡わかあゆ高等支援学 校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度 物品出納計算書等綴り		紙	鏡わかあゆ高等支援学 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学 校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	「特定の消耗品」管理簿	物品管理者用	紙	鏡わかあゆ高等支援学 校長	R3	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	移管	
鏡わかあゆ高等支援学 校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	「特定の消耗品」管理簿	パソコン室	紙	鏡わかあゆ高等支援学 校長	R3	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	移管	
鏡わかあゆ高等支援学 校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	「特定の消耗品」管理簿	職員室	紙	鏡わかあゆ高等支援学 校長	R3	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	移管	
鏡わかあゆ高等支援学 校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	「特定の消耗品」管理簿	事務室	紙	鏡わかあゆ高等支援学 校長	R3	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	移管	



文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	「特定の消耗品」管理簿	流通・サービス実習室	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和9年4月1日	5年	令和10年4月31日	事務室	移管	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	令和3年度「特定の消耗品」処分関係		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	令和3年度 体育施設使用関係		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	令和3年度 教育財産使用許可関係綴り		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	工事記録簿		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	018	005	18 文書及び公印の管理に関する事項	公印の管理等に関する事項	公印刷り込み関係綴り		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	移管	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度 工業科会計		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度 生産品出納簿	工業科	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度 物品需要伝票	工業科	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度 農業科会計		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度 流通・サービス科 作業会計関係		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度 普通科作業学習園芸班	生産会計関係	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度 生産調書	(工芸班)普通科	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和3年度 生産品出納簿	(工芸班)普通科	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和3年度 物品需要伝票	工芸班	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	36協定関係綴り		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 予算令達通知書		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	令和3年度 修学奨励費		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 会計年度任用職員	通知・照会への回答	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 給与関係		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 人事関係書類綴り		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	令和3年度 職員出勤状況報告		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 事務長会関係書類綴り		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 特別支援教育課	通知・照会への回答	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 管理調達課からの文書	通知・照会への回答	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 学校人事課関係文書	通知・照会への回答	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 教育政策課からの通知	通知・照会への回答	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 会計課からの文書	通知・照会への回答	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 体育保健課関係書類綴り	通知・照会への回答	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 施設課関係文書	通知・照会への回答	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 新型コロナウイルス感染症関係 文書綴り	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	冷媒採点検関係書類綴り	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	公有財産関係書類綴り	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 叙位叙勲関係綴り	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	公務災害関係書類綴り	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	防犯カメラ等に管理に関する事項	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	簡易専用水道設置届出書	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	令和3年度 学校指定物品選定委員会・業者選定委員会		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	令和3年度 学校基本調査		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	令和3年度 総務会・運営委員会・職員会議資料		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	令和3年度 職員朝会等資料綴り		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	給食調理場新設に伴う届出書(保健所)関係	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	006	020	6	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	令和3年度 収入額・需要額調書 1	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	006	020	6	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	令和3年度 収入額・需要額調書 2	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	令和3年度 就労証明		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	1年1組	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	1年2組	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	2年1組	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	2年2組	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	3年1組	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	3年2組	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	1年A組	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	1年B組	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	1年C組	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	1年D組	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	1年E組	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	2年A組	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	2年B組	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	3年A組	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	3年B組	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	医薬要害毒物及び劇物管理要領		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	USBメモリ管理簿		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	第76回熊本県民体育祭八代会関係		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	令和3年度 学校説明会関係文書		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 教育政策課	通知等	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 教育政策課	ギガスクール	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 総務関係文書	通知等	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 教育センター関係文書	通知等	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 体育保健関係文書綴り	通知等	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 特別支援教育課①	通知等	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 特別支援教育課②	通知等	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 学校人事課①	通知等	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 学校人事課②	通知等	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和3年度 学校安全・安心推進課関係文書	通知等	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	令和3年度 地域支援に関する文書		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	令和3年度 地域交流に関する文書		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	令和3年度 学校運営協議会文書		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	令和3年度 修学旅行関係書類綴り		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	令和4年度 修学旅行関係書類綴り		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	令和3年度 式典関係文書		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	令和3年度 PTA関係文書		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	令和3年度 教務関係文書①		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	令和3年度 教務関係文書②		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	令和3年度 人権教育関係文書		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	令和3年度 教科書・図書関係文書①		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	令和3年度 教科書・図書関係文書②		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年1組	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年2組	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年1組	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	





文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	令和3年度 教職員研修に関する文書		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	令和3年度 教育相談		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	令和3年度 情報教育関係		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	令和3年度 専門教科起家文書関係	農・工・家・流・福科	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	令和3年度 熊本県特別支援学校技能検定		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	令和3年度 寄宿舎運営関係文書		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	寄宿舎	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度 スポーツ振興センター	通知等	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度 職員健康診断		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度 フッ化物洗口	通知等	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度 アレルギー対応	通知等	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度 保健日誌		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度 感染症関係	通知等	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度 生徒健康診断		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度 保健関係	通知等	紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和3年度 衛生委員会		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	保健室	廃棄	
鏡わかあゆ高等支援学校 校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	令和3年度 教育実習関係文書		紙	鏡わかあゆ高等支援学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
玉名高等学校長附属中学校 校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書/契約書/用品要求書	附中 事務部	紙	玉名高等学校長附属中学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長附属中学校 校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書/災害給付金・受領引出書	附中 事務部	紙	玉名高等学校長附属中学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長附属中学校 校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書・施行伺	附中 事務部	紙	玉名高等学校長附属中学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長附属中学校 校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収証/入学者選抜手数料	附中 事務部	紙	玉名高等学校長附属中学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長附属中学校 校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	附中 事務部	紙	玉名高等学校長附属中学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長附属中学校 校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	附中 事務部	紙	玉名高等学校長附属中学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長附属中学校 校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 職員出張旅費	附中 事務部	紙	玉名高等学校長附属中学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長附属中学校 校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳計外予算執行・整理表/支出未済一覧	附中 事務部	紙	玉名高等学校長附属中学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長附属中学校 校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算整理表・執行表/収入消込通知書	附中 事務部	紙	玉名高等学校長附属中学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長附属中学校 校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表・整理表	附中 事務部	紙	玉名高等学校長附属中学校 校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長附属中学校 校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票/切手・燃料券・消耗品	附中 事務部	紙	玉名高等学校長附属中学校 校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長附属中学校 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁/通知照会・回答1	附中 総務部	紙	玉名高等学校長附属中学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長附属中学校 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁/通知照会・回答2	附中 総務部	紙	玉名高等学校長附属中学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長附属中学校 校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁/通知照会・回答3	附中 総務部	紙	玉名高等学校長附属中学校 校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名高等学校長附属中学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁/通知照会・回答	附中 事務部	紙	玉名高等学校長附属中学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長附属中学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営・計画・行事関係	附中 総務部	紙	玉名高等学校長附属中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長附属中学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議資料1	附中 総務部	紙	玉名高等学校長附属中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長附属中学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議資料2	附中 総務部	紙	玉名高等学校長附属中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長附属中学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教務関係/通知照会・回答	附中 教務部	紙	玉名高等学校長附属中学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長附属中学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	府中 総務	紙	玉名高等学校長附属中学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	倉庫	移管	
玉名高等学校長附属中学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書・指導書選定関係	附中 教務部	紙	玉名高等学校長附属中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長附属中学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	附中 総務部	紙	玉名高等学校長附属中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長附属中学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	教育庁/通知照会・回答	附中 環境保健部	紙	玉名高等学校長附属中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長附属中学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育庁/通知照会・回答	附中 人権教育	紙	玉名高等学校長附属中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長附属中学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育庁/通知照会・回答	附中 特別支援	紙	玉名高等学校長附属中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	倉庫	廃棄	
宇土中学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	宇土中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	015	024	15 会計に関する事項	歳入の決算明細表に関する事項	歳入予算執行表・歳入整理表		紙	宇土中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般会計	紙	宇土中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	備品支出負担行為書		紙	宇土中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	一般会計	紙	宇土中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書		紙	宇土中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	015	025	15 会計に関する事項	歳入の決算明細表に関する事項	歳入予算執行表		紙	宇土中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表・支出未済一覧表		紙	宇土中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	宇土中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	電算報告書	紙	宇土中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	県立学校入学者選抜手数料現金領収書		紙	宇土中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込書		紙	宇土中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学援助費関係		紙	宇土中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	宇土中学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	宇土中学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	宇土中学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書		紙	宇土中学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	宇土中学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	宇土中学校長	R3	令和4年4月1日	1年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
宇土中学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係書類	申告書類	紙	宇土中学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	宇土中学校長	R3	令和5年1月11日	7年	令和12年1月10日	事務室	廃棄	
八代中学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書		紙	八代中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代中学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書1		紙	八代中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代中学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書2	旅費	紙	八代中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代中学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表		紙	八代中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代中学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜領収書綴		紙	八代中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代中学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込書綴		紙	八代中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代中学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動手当実績簿		紙	八代中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代中学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教員特殊勤務手当実績簿		紙	八代中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代中学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書(電算報告書)		紙	八代中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代中学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	八代中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代中学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係1	通知	紙	八代中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代中学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係2	報告	紙	八代中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代中学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	学校説明会(ガイダンス)関係		紙	八代中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代中学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係通知照会報告		紙	八代中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代中学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	全国学力学習調査		紙	八代中学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代中学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係通知照会報告		紙	八代中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代中学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入学予定者説明会		紙	八代中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代中学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入学者選抜関係		紙	八代中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代中学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	八代中学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代中学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	受付発送簿		紙	八代中学校長	R3	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代中学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係通知報告		紙	八代中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代中学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	1-1	紙	八代中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代中学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	1-2	紙	八代中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代中学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	2-1	紙	八代中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代中学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	2-2	紙	八代中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代中学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	3-1	紙	八代中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代中学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	3-2	紙	八代中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	教務倉庫	廃棄	
八代中学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	就学援助費		紙	八代中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代中学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(指導に関すること)		紙	八代中学校長	R3	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
八代中学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍に関すること)		紙	八代中学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	職員室	移管	
八代中学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	八代中学校長	R3	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	事務室	移管	