

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	5月臨時県議会		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	6月定例会県議会(教警・政審会)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	6月定例会県議会(答弁)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	9月定例会県議会(教警・政審会)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	9月定例会県議会(答弁)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	11月定例会県議会(教警・政審会)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	2月定例会県議会(教警・政審会)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	2月定例会県議会(答弁)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	議会総括・委員会視察		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	地域対策特別委員会(6月・9月・11月議会)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	地域対策特別委員会(2月議会)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項(1の項以外)	国際スポーツ特別委員会		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	002	002	条例等の制定又は改廃及びその経緯	規則の制定又は改廃及びその経緯	規則の改廃 1	教育庁法令審議会	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	002	002	条例等の制定又は改廃及びその経緯	規則の制定又は改廃及びその経緯	規則・規程改正	教育政策課(総務)	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	002	002	条例等の制定又は改廃及びその経緯	規則の制定又は改廃及びその経緯	規則等の改廃 2	教育庁法令審議会	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	002	003	条例等の制定又は改廃及びその経緯	訓令の制定又は改廃及びその経緯	訓令の改廃	教育庁法令審議会	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	002	003	条例等の制定又は改廃及びその経緯	訓令の制定又は改廃及びその経緯	訓令改正等	総務班	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	002	003	条例等の制定又は改廃及びその経緯	訓令の制定又は改廃及びその経緯	教職員住宅管理規程綴		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	002	005	条例等の制定又は改廃及びその経緯	要綱等の制定・改廃・経緯(他の項以外)	熊本県教育委員会個人情報保護事務取扱要項の改正		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	002	005	条例等の制定又は改廃及びその経緯	要綱等の制定・改廃・経緯(他の項以外)	熊本県教育委員会行政文書開示事務取扱要項の改正		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	002	005	条例等の制定又は改廃及びその経緯	要綱等の制定・改廃・経緯(他の項以外)	教育政策課建設業者等指名審査会設置要領の改正		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	002	005	条例等の制定又は改廃及びその経緯	要綱等の制定・改廃・経緯(他の項以外)	熊本県行政文書管理等業務員設置要項	会計年度任用職員制度対応に伴う要項制定	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	次期教育プラン策定関係	政策班	併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	特定事業主行動計画		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	令和2年度補助金要項別表		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	003	002	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の進行管理及び評価に関する事項	熊本県教育委員会の点検及び評価(平成30年度対象)		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	003	002	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の進行管理及び評価に関する事項	第2期「かもと」夢への架け橋,教育プラン		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	公益法人等認定・許可	公益法人ほしわ	併用	教育政策課長	R元	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	公益財団法人認定・許可	公益財団法人熊本YMCA(令和2.3変更認定)	併用	教育政策課長	R元	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	006	004	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	公益法人 熊本地震復旧寄附金実績報告	年次報告・募金終了等	併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	006	004	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	公益法人 変更届		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	006	004	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	公益信託		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	006	010	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	情報収集、報告徴収、検査等に関する事項	公益法人 事業計画書等		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	006	010	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	情報収集、報告徴収、検査等に関する事項	一般財団法人等公益目的支出計画書等	その2	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	006	010	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	情報収集、報告徴収、検査等に関する事項	一般財団法人等公益目的支出計画書等	その1	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	006	010	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	情報収集、報告徴収、検査等に関する事項	公益法人 事業報告書 1		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	006	010	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	情報収集、報告徴収、検査等に関する事項	公益法人立入検査		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	006	010	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	情報収集、報告徴収、検査等に関する事項	公益法人 事業報告書 2		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成31年度福利厚生事業補助金		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	006	026	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	不服申立てに関する判決、決定等及び経緯	個人情報部分開示決定に係る審査請求		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	006	026	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	不服申立てに関する判決、決定等及び経緯	令和元年(人)第1号関係	人事委員会への審査請求案件	紙	教育政策課長	R元	令和99年4月1日	10年	令和109年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	006	026	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	不服申立てに関する判決、決定等及び経緯	審査請求事案(退職手当全部不支給)	令和元年9月30日付け審査請求	紙	教育政策課長	R元	令和99年4月1日	10年	令和109年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	006	026	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	不服申立てに関する判決、決定等及び経緯	審査請求事案(退職手当全部不支給)	令和元年11月29日付け審査請求	紙	教育政策課長	R元	令和99年4月1日	10年	令和109年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	006	026	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	不服申立てに関する判決、決定等及び経緯	令和元年(人)第2号関係	人事委員会への審査請求案件	紙	教育政策課長	R元	令和99年4月1日	10年	令和109年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	006	026	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	不服申立てに関する判決、決定等及び経緯	人事委員会への措置要求	令和2年(2020年)1月16日付け要求関係	紙	教育政策課長	R元	令和3年4月1日	10年	令和13年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	006	026	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	不服申立てに関する判決、決定等及び経緯	開示決定関係行政不服審査請求	行政文書・自己情報開示請求関係行政不服審査進行管理	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	006	027	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	応訴及びその経緯	平成28年(ワ)第508号損害賠償請求事件	判決対応	紙	教育政策課長	R元	令和99年4月1日	10年	令和109年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	006	027	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	応訴及びその経緯	平成31年(行ウ)第1号懲戒免職処分取消請求事件等	その1 準備書面、書証等	紙	教育政策課長	R元	令和99年4月1日	10年	令和109年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	006	027	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	応訴及びその経緯	平成31年(行ウ)第3号文書不開示決定取消請求等事件	準備書面、書証等	紙	教育政策課長	R元	令和99年4月1日	10年	令和109年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	006	027	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	応訴及びその経緯	令和元年(ホ)第519号損害賠償請求控訴事件		紙	教育政策課長	R元	令和99年4月1日	10年	令和109年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	006	027	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	応訴及びその経緯	令和元年(ワ)第692号国家賠償請求事件	応訴検討、代理人の選任等	紙	教育政策課長	R元	令和99年4月1日	10年	令和109年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	006	027	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	応訴及びその経緯	平成31年(行ウ)第1号懲戒免職処分取消請求事件等	その2 準備書面、書証等	紙	教育政策課長	R元	令和99年4月1日	10年	令和109年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項(重要な構造物以外)	GIGAスクール構想の実現関係)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	法律相談関係	顧問弁護士	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	都道府県立学校管理者賠償責任保険		紙	教育政策課長	R元	令和3年4月1日	5年	令和8年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	2019年度 教育の情報化推進セミナー		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	福利厚生主管課長会議(全国)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	2019年度「未来の学校」創造プロジェクト		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	災害時学校支援チーム派遣事業	災害時学校支援チーム員養成事業	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	2019年度 情報教育活動支援		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	2019年度 情報安全・情報モラル		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	知事出前ゼミ・東熊会里帰り講話		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度「安心安全ネット社会推進事業」	事業の実施・運営	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度(2019年度)契約関係	総務班	併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	学校における教育の情報化の実態等に関する調査	平成31年度(2019年度)の調査	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	2019年度(まもとICTコンテスト)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	福利厚生主管課長会議(九州)	九州ブロック理事・ブロック会議	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和元年度(2019年度)「まもと教育の日」		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	R1新時代の学びにおける先端技術導入実証研究事業	令和元年度 文部科学省	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	学校における教育の情報化の実態等に関する調査		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和元年度(2019年度)総合教育会議		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	県教育委員会ホームページ関係		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本地震関係		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	ICT活用推進実証研究	令和2年3月～令和4年3月熊本高校	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	死亡叙位・叙勲関係 NO.1		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	高齢者叙勲	高齢者叙勲 NO.1	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	高齢者叙勲	高齢者叙勲 NO.2	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	令和2年春叙勲推薦書等		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	栄典関係	通知・照会等	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	令和元年度秋叙勲(表彰決定等)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	高齢者叙勲	内示・閣議決定等	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	春秋叙勲候補者の調査		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	令和2年秋叙勲推薦書等		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	死亡叙位・叙勲関係 NO.2		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	10年及び20年勤続表彰		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	退職市町村教育長熊本県知事表彰		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	熊本県教育功労(優秀教職員)表彰		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県表彰に関する事項(74・75該当外)	教育功労(永年勤続)表彰		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県表彰に関する事項(74・75該当外)	熊本県教育委員会表彰の一括合議に関する文書		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	文部科学省教育者表彰		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	地方教育行政功労者表彰		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	文部科学大臣優秀教職員表彰		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	令和2年度退職校長名簿の整備		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援1		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援2		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	退職校長会関係	熊本市長会名義後援を含む	併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集(他項目該当外、周期統計調査外)	学校一覧		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	子どもの学習費調査		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	地方教育費調査 教育行政費(E票)		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	総務省調査	定員管理調査等	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	学校教員統計調査		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	地方教育費調査	調査依頼等	併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	子供の学習費調査	令和2年度調査学校抽出・依頼	併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	地方教育費調査・子供の学習費調査	経費等	併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	教職員研修		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	教職員研修企画調整委員会	教員の資質向上に関する指標関係含む	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	高校生県議会		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	熊本大学教育学部関係業務	教職大学院業務含む	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成31年度研修関係	(経理、人権除く)	併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	熊本大学教育学部との教育連絡協議会		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	各インターンシップ	高校生・大学生・障がい者	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	栄典事務研修関係		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	行政文書開示請求関係	各課対応分の把握、法務経理班対応案件等	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	行政文書開示請求	総務班	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	平成31年度 行政文書開示請求	学校改革支援班	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	011	002	情報公開及び個人情報保護に関する事項	個人情報の開示請求に対する決定及び経緯	個人情報開示請求関係	各課対応分の把握、簡易開示告示の改正等	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	011	002	情報公開及び個人情報保護に関する事項	個人情報の開示請求に対する決定及び経緯	特定個人情報保護評価書 綴	法務経理班	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	011	002	情報公開及び個人情報保護に関する事項	個人情報の開示請求に対する決定及び経緯	個人情報開示請求		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	令和2年度組織		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	013	002	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課以外)	事務事業見直し		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	002	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課以外)	人事担当補佐会議		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	002	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課以外)	事務事業見直し		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	002	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課以外)	事務事業見直し		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	005	組織、人事等に関する事項	職員の採用に関する事項	学芸員採用関係		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	005	組織、人事等に関する事項	職員の採用に関する事項	任期付職員関係		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	006	組織、人事等に関する事項	再任用に関する事項	再任用		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	008	組織、人事等に関する事項	退職に関する事項	職員の退職管理		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	R1人事任免		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	人事評価関係(本庁)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	人事評価関係(出先)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	人事評価関係(管理職)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	人事評価関係(R1下期業績評価)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	人事異動関係		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	人事委員会		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	勤務実績の改善を要する職員に係る研修・指導等取扱要		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	教員等の知事部局派遣		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	熊本県教育庁等職員旧姓使用		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事雑件		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事雑件		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	障がい者雇用		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	会計年度任用職員		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	電算処理業務		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事異動関係(9月処理)		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事評価関係		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	服務状況報告		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事雑件		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	昇給反映		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	勤怠手当反映		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	012	組織、人事等に関する事項	職員の懲戒又は分限に関する事項	懲戒処分関係		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	017	組織、人事等に関する事項	職員の公務災害に関する事項	公務災害関係		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	019	組織、人事等に関する事項	非常勤職員等の公務災害に関する事項	公務災害関係	非常勤職員	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務 関係	総務班	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	時間外上限規制		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除及び営利企業従事許可		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	ライフプランセミナー		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項(児童手当を除く)	令和2年度教職員福利厚生事業計画		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項(児童手当を除く)	個人型確定拠出年金	事業主証明書(共済組合員用)	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項(児童手当を除く)	共済組合・互助会関係文書		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項(児童手当を除く)	財産形成貯蓄		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項(児童手当を除く)	個人型確定拠出年金	第2号加入者の届出書(事業主取りまとめ)	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	メンタルヘルス調査		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	定期健康診断	総記	紙	教育政策課長	R元	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	定期健康診断	委託契約関係	紙	教育政策課長	R元	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	ストレスチェック	総記	紙	教育政策課長	R元	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	ストレスチェック	委託契約関係	併用	教育政策課長	R元	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	長時間勤務による健康障害防止対策	総記	併用	教育政策課長	R元	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	長時間勤務による健康障害防止対策	問診票等	併用	教育政策課長	R元	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	人間ドック結果綴		併用	教育政策課長	R元	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	定期健康診断	結果綴	併用	教育政策課長	R元	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	定期健康診断	要精密検査報告	併用	教育政策課長	R元	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	メンタルヘルス研修会		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	感染症関係	風しん対策・新型コロナウイルス感染症	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	職員の保健指導・健康相談		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	教育事務所嘱託医関係資料		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	ストレスチェック名簿		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	ストレスチェック産業医面談関係	令和元年度分	併用	教育政策課長	R元	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	ストレスチェック産業医面談関係	過年度追加確認分	併用	教育政策課長	R元	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	027	組織、人事等に関する事項	安全衛生管理計画の制定・改廃に関する事項	健康増進法の一部改正に伴う受動喫煙防止対策		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	028	組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	衛生管理者養成		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	028	組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	総括衛生委員会		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	028	組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	本庁衛生委員会		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	028	組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	執務室等の安全確保	自主点検	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	028	組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	産業医関係		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	030	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	指定部署の指定・特例業務の認定		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	行政文書管理等業務員	非常勤職員任用関係	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	臨時職員及び非常勤職員任用関係1 / 2		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	臨時職員及び非常勤職員任用関係2 / 2		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤保健師任用		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	行政文書管理等業務員	会計年度職員任用関係	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	教育センター関係		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	特別職非常勤職員及び臨時的任用職員任用要綱		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	障がい者を対象とする会計年度任用職員関係	4月1日任用分	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	障がい者を対象とする会計年度任用職員関係	ワークオフィス及び5月任用関係	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	障がい者を対象とする会計年度任用職員関係		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	障がい者を対象とする会計年度任用職員関係	4月1日任用分	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	障がい者を対象とする会計年度任用職員関係	5月1日採用試験関係	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	障がい者業務支援員(会計年度任用職員)	採用・任用関係	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員関係(法務経理班)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	育休代替臨時職員関係編	任用関係	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	036	組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	熊本県教職員等記章		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	037	組織、人事等に関する事項	職員表彰に関する事項	「授業マイスター」認定事業		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	038	組織、人事等に関する事項	業務改善及び事務能率の向上に関する事項	事務事業の見直し	事前協議	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	038	組織、人事等に関する事項	業務改善及び事務能率の向上に関する事項	教材等共有システム		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	013	038	組織、人事等に関する事項	業務改善及び事務能率の向上に関する事項	事務事業の見直し	各課等調査関係	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	039	組織、人事等に関する事項	内部通報に関する事項	内部通報		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	040	組織、人事等に関する事項	不当な働きかけに関する事項	熊本県教育庁行政対象暴力基本対策マニュアル		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	平成31年度6月補正予算要求書		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和元年度9月補正予算要求書		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和元年度12月補正予算要求書		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	ふるさと納税「夢教育応援分」		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	教育庁政策調整事業		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求書	12月補正予算(法務経理班)	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求書	令和2年度当初予算(法務経理班)	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求書	2月補正予算(法務経理班)	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和元年度2月補正予算関係		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和2年度肉付け予算事前協議について		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算流用(福利厚生班)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	歳出予算流用(法務経理班)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	令達予算通知書1		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	令達予算通知書2		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	007	予算、決算及び監査に関する事項	決算に関する事項	決算関係書類(法務経理班)	決算関係	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	011	予算、決算及び監査に関する事項	起債事務に関する事項(財政主管課以外)	予算 起債関係		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	016	予算、決算及び監査に関する事項	繰越事務に関する事項	予算繰越関係		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	監査関係		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	定期監査関係(教育政策課)		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	教育庁公用車任意保険		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和2年度 教職員住宅に係る土地借受	五木村・多良木町・南関町・四十九池神社	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	教育庁公用車		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	御船高等学校セミナーハウス宿泊室他修繕業務		紙	教育政策課長	R元	令和3年4月1日	5年	令和8年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員・出納員・資金前渡職員任命		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	003	会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	教職員住宅貸付料督促状		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	熊本市派遣職員		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	資金前渡清算書・戻入戻出決定	併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	教職員住宅償還金等支払	固定資産税・償還金・災害分担金	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	公立学校共済組合事務費負担金		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出伺い(福利厚生班)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調査1		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調査2		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書4		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	018	会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	教職員住宅家賃貸付料の戻出		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	015	021	会計に関する事項	会計検査院の会計検査に関する事項	熊本県会計検査院実地検査		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	011	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	財産台帳(公有財産監理システム)に関する こと		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	016	012	財産又は物品に関する事項	財産の管理(境界確定に限る)に関する事項	境界復元業務(教職員住宅)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	普通財産貸付(教職員住宅)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	行政財産貸付(教育センター)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	014	財産又は物品に関する事項	財産管理(所管換え、用途廃止等に限る)	教職員住宅の廃止(廃止・入居停止)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	016	014	財産又は物品に関する事項	財産管理(所管換え、用途廃止等に限る)	河浦高校教職員住宅倉庫他解体撤去工事		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	016	015	財産又は物品に関する事項	財産管理(191～194該当外)	火災共済加入関係文書(法務経理班)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	018	財産又は物品に関する事項	財産の処分に関する事項(196該当外)	教職員住宅の処分	引継前売却依頼・所管換え・不動産鑑定等	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品管理(備品以外)		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	重要備品無償貸与・不用決定・き損		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	用品要求書		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び管理に関する事項	庁舎管理に関する事項	教職員住宅の維持管理	浄化槽法定点検・火災共済	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び管理に関する事項	庁舎管理に関する事項	廃止住宅の管理(除草・小修繕)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び管理に関する事項	庁舎管理に関する事項	教職員住宅管理予算令達		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び管理に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本県教職員住宅補修業務委託		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び管理に関する事項	庁舎管理に関する事項	教職員東熊本、南熊本住宅表替替え関係		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	教職員東熊本住宅屋上防水補修関係		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本県教職員南熊本住宅舗装工事		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	教職員南熊本住宅樹木伐採業務		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	教職員住宅建築設備点検		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	教職員東熊本住宅網戸設置工事		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	017	002	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可(未収債権がない場合)	平成28年熊本地震被災者等への教職員住宅の提供		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	017	002	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可(未収債権がない場合)	公立学校共済組合熊本支部行政財産使用許可申請		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	017	004	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	宿舍の貸付けに関する事項	自動車保管場所使用承諾証明書		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	017	004	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	宿舍の貸付けに関する事項	教職員住宅入退去		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	017	005	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	執務室管理に関する事項	執務室に係る財産経営課宛て申請等	執務室関係	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	平成32年度以降における新築・改修等に関する要望		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	教職員住宅の営繕工事		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	教職員一の宮住宅屋根裏改修工事		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	018	001	文書及び公印の管理に関する事項	行政文書ファイルの管理に関する事項	行政文書のファイル管理に関する事項	公表・管理状況報告その1	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	018	001	文書及び公印の管理に関する事項	行政文書ファイルの管理に関する事項	行政文書ファイル管理(点検・監査)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	018	001	文書及び公印の管理に関する事項	行政文書ファイルの管理に関する事項	行政文書のファイル管理に関する事項	公表・管理状況報告その2	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	018	003	文書及び公印の管理に関する事項	条例等又は達等の管理に関する事項	令和元年 規則・訓令・告示・公告番号簿	平成24年度以後分	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	018	003	文書及び公印の管理に関する事項	条例等又は達等の管理に関する事項	令和元年度 指令・達番号簿	平成24年度以後分	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	018	003	文書及び公印の管理に関する事項	条例等又は達等の管理に関する事項	令和2年 規則・訓令・告示・公告番号簿		紙	教育政策課長	R元	令和3年4月1日	3年	令和6年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	018	004	文書及び公印の管理に関する事項	行政文書ファイル等の移管又は廃棄の管理	行政文書ファイル管理(廃棄) その1		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	018	004	文書及び公印の管理に関する事項	行政文書ファイル等の移管又は廃棄の管理	行政文書ファイル管理(廃棄) その2		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	018	004	文書及び公印の管理に関する事項	行政文書ファイル等の移管又は廃棄の管理	旧熊本教育事務所 文書の廃棄について		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	018	004	文書及び公印の管理に関する事項	行政文書ファイル等の移管又は廃棄の管理	行政文書ファイル管理(廃棄) その3		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	018	005	文書及び公印の管理に関する事項	公印の管理等に関する事項	公印の管理等に関する文書	公印刷り込み関係等	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	019	002	県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	県立教育センター関係		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	教育会館に関すること(名義後援等)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	003	その他の事項	環境管理システムに関する事項	電力調達・省エネ・環境管理関係(法務経理班)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	016	その他の事項	広報及び広聴の計画に関する事項	広報・広聴総括		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	016	その他の事項	広報及び広聴の計画に関する事項	広報関係(通知・照会)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	020	019	その他の事項	広報に関する事項(241該当外)	令和元年度熊本県教育広報誌「ばとん・ばす」		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	公立学校情報機器整備費補助金等	補助金事務委任	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	県有施設における照明器具調査		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	電子計算機等の開発・導入・運用管理に係る協議関係		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	マイナンバーカードの申請・取得状況調査		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	申請書等における性別記載欄に関する調査		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	条例等関係通知・照会		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	通知・照会関係	情報公開・行政文書開示請求関係	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	通知・照会関係	個人情報開示請求関係	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	人権教育 関係	総務班	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	人権教育 関係	総務班	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	庶務関係通知(総務班)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	庶務関係通知・照会(法務経理班) N0.1		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	会計課からの通知(法務経理班)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	ITインストラクター関係		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	公益法人等関係文書		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	国の施策等に関する提案		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	高度情報化推進本部関係		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	庶務関係通知・照会(政策班)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	土木部からの通知(法務経理班) 1 / 2		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	土木部からの照会・通知(法務経理班) 2 / 2		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	公会計制度関係		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	異動関係データ(総務厚生課依頼分)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	庶務関係通知・照会(法務経理班) N0.2		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	教育センター庶務関係		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	予算関係照会 1 / 2		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	予算関係照会 2 / 2		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	決算特別委員会関係(課内分)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	'2019女子ハンドボール世界選手権関係	総務	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	争訟関係各種照会	他県、国等からの照会回答関係	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	文部科学省からの通知等		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	九州各県・指定都市教育委員会争訟事務担当者会議	開催通知、議題等	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	専修学校関係通知・照会1		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	専修学校関係通知・照会2		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	県の機関以外からの通知・照会等	総務班	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	専修学校関係通知・照会3		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書管理関係 総記		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務所への照会・通知等(法務経理班関係)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	新採トレーナー関係		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	国費関係		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時・非常勤職員システム関係		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	文部科学省からの通知	平成31年度(2019年度)分	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	出納局関係文書	会計課・管理調達課	併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	電子署名発行等手続依頼書		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	2019年度 文部科学省からの通知		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	所得税関係各種法定調書・給与所得の源泉徴収票		併用	教育政策課長	R元	令和3年1月11日	5年	令和10年1月10日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	032	その他の事項	宿舍管理に関する事項	文部科学省派遣職員に係る有料宿舍の貸付関係		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	033	その他の事項	電子システムの開発及び改修に関する事項	令和元年度ADサーバ関係システムの改修等業務	SKYSEA、DefenderATP、ADツール	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	033	その他の事項	電子システムの開発及び改修に関する事項	令和元年度教育支援システム改修業務	校務情報化	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	県立学校校務情報化推進事業	県立学校の校務用コンピュータ等の整備	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	平成31年度県立学校のマイクロソフトライセンス調達	教育機関向け包括契約(熊本県版)の調達	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	県立学校教育情報化推進事業	県立学校教育用コンピュータ及び関連機器の借入	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	未来の学校創造プロジェクトに係る無線回線調達	Wifiルータ用回線の調達	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	教職員メールシステム用SSL証明書の調達		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	WebTV会議システム		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	熊本県教育・文化ネットワーク情報セキュリティ強化		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	ICT機器環境整備		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	熊本県教育情報化推進事業(教育用PC貸借)	H25年度教育用PC及び関連機器の再リリース	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	熊本県教育情報化推進事業(校務情報化)	教務支援システム	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	教育文化ネットワークのネットワーク機器の再々リース		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	県立学校校務用コンピュータのOSの更新		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	県立学校校務情報化推進事業に係る校務用サーバ等借入		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	熊本県教育情報化推進事業 Web会議システム使用料		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	県立学校校務用PCのWindows10への更新		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	熊本県教育委員会Webページ使用サービス	令和2年1月～令和2年12月	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	県立学校教育情報化推進事業	教育用CP及び関連機器の借入(H26再リース)	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	令和2年度校務用PC管理システムサポートライセンス		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	令和2年度熊本県立学校ICT総合支援業務		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	令和2年度'安心安全ネット社会推進事業、業務委託		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	県立学校校務用コンピュータ等の再々リース	平成26年度リース機器の再々リース	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	熊本県立学校仮想化基盤システム運用保守	R2年度(2020年度)運用保守のための契約	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	熊本県教育情報化推進事業(校務情報化)	令和2年度教務支援システムサポート業務	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	情報共有グループウェア(ゆうnet)サポート業務	令和2年度(2020年度)分	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	熊本県教育情報化推進事業(校務情報化)	令和2年度文書セキュアシステム等サポート業務	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	020	038	その他の事項	危機及び災害への対応に関する事項	教育庁防災・危機管理全般		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	020	038	その他の事項	危機及び災害への対応に関する事項	新型コロナウイルス感染症関係		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	020	038	その他の事項	危機及び災害への対応に関する事項	新型コロナウイルス感染症関係		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	020	038	その他の事項	危機及び災害への対応に関する事項	教育庁防災・危機管理全般		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	101	001	教育委員会の議事及び活動等に関する事項	教育委員会会議に関する事項	定例・臨時教育委員会 会議		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	101	001	教育委員会の議事及び活動等に関する事項	教育委員会会議に関する事項	定例・臨時教育委員会 会議		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	101	001	教育委員会の議事及び活動等に関する事項	教育委員会会議に関する事項	古閑教育長就任関係		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	101	001	教育委員会の議事及び活動等に関する事項	教育委員会会議に関する事項	熊本県教育委員会議事録	4月～9月分	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	101	001	教育委員会の議事及び活動等に関する事項	教育委員会会議に関する事項	熊本県教育委員会議事録	10月～3月分	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	101	001	教育委員会の議事及び活動等に関する事項	教育委員会会議に関する事項	定例県議会における教育委員会に係る報告	一般質問及び答弁の報告	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	101	001	教育委員会の議事及び活動等に関する事項	教育委員会会議に関する事項	令和元年度 教育委員就任関係		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
教育政策課長	002	101	002	教育委員会の議事及び活動等に関する事項	教育委員会(教育委員会会議を除く)に關す	市町村教育長会議等	総務班	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育政策課長	002	101	002	教育委員会の議事及び活動等に関する事項	教育委員会(教育委員会会議を除く)に関する事項	教育委員会	文科省・市町村照会等	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	101	002	教育委員会の議事及び活動等に関する事項	教育委員会(教育委員会会議を除く)に関する事項	意見交換会	教育委員会・公安委員会	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	101	002	教育委員会の議事及び活動等に関する事項	教育委員会(教育委員会会議を除く)に関する事項	第33回熊本県市町村教育長研修大会	令和元年度	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	101	002	教育委員会の議事及び活動等に関する事項	教育委員会(教育委員会会議を除く)に関する事項	学校訪問(教育委員)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	101	002	教育委員会の議事及び活動等に関する事項	教育委員会(教育委員会会議を除く)に関する事項	教育委員会(その他)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	102	001	恩給・扶助料に関する事項	恩給・扶助料の決定・通知に関する事項	恩給・扶助料	定期支給等	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	102	001	恩給・扶助料に関する事項	恩給・扶助料の決定・通知に関する事項	特定個人情報ファイル(恩給)		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	102	001	恩給・扶助料に関する事項	恩給・扶助料の決定・通知に関する事項	恩給・扶助料失権関係		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	102	002	恩給・扶助料に関する事項	恩給・扶助料の調査・裁定に関する事項	住基ネット関係		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	102	002	恩給・扶助料に関する事項	恩給・扶助料の調査・裁定に関する事項	恩給・扶助料過払い金返還請求		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	102	002	恩給・扶助料に関する事項	恩給・扶助料の調査・裁定に関する事項	恩給・扶助料	恩給外所得調査等	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
教育政策課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	高校「情報・プログラミング教育の指導力向上事業	令和元年度(2019年度)政策調整事業	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	008	003	儀式・栄典・表彰等に関する事項	栄典に関する事項	叙位・叙勲に関する文書	春秋叙勲、高齢者叙勲、死亡叙位等	併用	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事異動、異動事務所、辞令交付		併用	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	職員、会計年度任用、講師等に係る年末調整、源泉徴収	マイナンバー(関係書類含む)	紙	宇城教育事務所長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除承認		併用	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算令達通知書		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	平成31年度定期監査		併用	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出調書		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書		併用	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員の任命		併用	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		併用	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	1	併用	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	2	併用	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	事業(支出)点検表		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(取消)	1	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	015	011	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡通知書及び清算書		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	整理表、予算執行表、受払整理表、消込通知	歳入、歳出、歳入歳出外現金(基金)	併用	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品の管理	出納計算書、現在高明細書、物品の保管・管理	併用	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
宇城教育事務所長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		併用	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事管理1		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事管理2		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	加配の評価・次年度要望		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事管理研修		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事管理3		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	公務災害		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	研修(管理関係)		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	選考考査		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成32年度管理職選考考査		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	記章		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	非常勤職員	勤務状況報告	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	非常勤職員(学校支援アドバイザー他)	任用、給与、報告、通知等	併用	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	非常勤職員 通勤届		併用	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	免許		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成31年度教職員定数算定のための学級編制等		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	定数管理		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	諸調査1		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	諸調査2		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成31年度学級編制の正式届出		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	健康審査会		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事評価		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課からの通知・報告		併用	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用教職員(給与)	給与基本報告、給与算定、社会保険関係	併用	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課からの通知・報告	1	併用	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課からの通知・報告	2	併用	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	福利厚生室からの通知・報告		併用	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用教職員(給与)	給与基本報告、給与算定、社会保険関係	併用	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	指導主事退庁時間報告	教育政策課への通知・報告	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理調達課からの通知・報告		併用	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課からの通知・報告		併用	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書関係 通知・報告		併用	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	勤務実績報告書		併用	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務厚生課からの通知・報告		併用	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	地域振興局からの通知・報告		併用	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育庁からの通知・報告	教育政策課・学校人事課以外	併用	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県からの通知・報告	教育庁、出納局以外	併用	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	育休承認(報告)		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育実習		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時関係	臨時的任用教職員人事情報	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知(人事管理関係)		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成32年度管理職選考考査		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事情ヒアリング		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育長・校長会議		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成32年度予算編制のための学級編制等		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事異動1		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	研修		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	加配状況等及び学級編制等実態調査		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学級編制		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事異動2		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	事業支出点検表		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	時差出勤		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成32年度学級編制の正式届出		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和2年度学級編制の仮届出		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	共済組合からの通知・報告		併用	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	入学式、卒業式関係		併用	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	情報政策課からの通知・報告		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	災害関係通知・報告(新型コロナウイルス感染症含む)		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計年度任用職員に係る通知・報告		併用	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	長期欠席・いじめ・問題行動等の定例報告	管内市町教育委員会への通知(4月～11月)	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	公民館関連	市町教育委員会への通知および依頼	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会人権教育	主に県関係	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会人権教育	熊本県地域人権教育指導員関係	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育主事等研修	社会教育主事等研修・主管課長等会議に関する通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育主事講習	主に熊大での社会教育主事講習に関する通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育課取組の方向	市町教育委員会への通知および依頼	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育総括	各種調査・推薦等に関する市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	家庭教育(親の学び関係)	市町教育委員会への通知および依頼	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	家庭教育(親の学び以外)	市町教育委員会への通知および依頼	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	県立教育センター	管内市町教育委員会への通知(4月～12月)	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	地域学校協働活動1	市町教育委員会への通知および依頼	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	地域学校協働活動2	市町教育委員会への通知および依頼	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	補助金関係	市町教育委員会への通知および依頼	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	放課後子供教室関係	市町教育委員会への通知および依頼	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生涯スポーツ関係	市町教育委員会への通知および依頼	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生涯学習	市町教育委員会への通知および依頼 生涯	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	心豊かな熊本を創る運動関係	市町教育委員会への通知および依頼	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	図書館・子ども読書活動	市町教育委員会への通知および依頼	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	青少年・婦人会関連	市町教育委員会への通知および依頼	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	宇城地域人権危機管理連絡協議会	市町教育委員会への通知および依頼	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	県統括コーディネーター	市町教育委員会への通知および依頼	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	体験活動ボランティア	市町教育委員会への通知および依頼	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	P.T.A関係	市町教育委員会への通知および依頼	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	男女共同参画関係	市町教育委員会への通知および依頼	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	視聴覚関連	市町教育委員会への通知および依頼	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育	管内市町教育委員会への通知(4月～6月)	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	宇城教育		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	義務教育総括	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修1(4月～8月)	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修2(9月～1月)	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修3(2月～3月)	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育課程	管内各市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	健康教育	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路指導	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	健康教育研究推進校(豊川小学校)	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	食育	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学前教育1(4月～8月)	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学前教育2(9月～3月)	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育1(4月～8月)	管内教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育2(9月～12月)	管内教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育3(1月～3月)	管内教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育事務所長・指導課長・指導主事等合同 研修会	(指導課長会議を含む)	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	管理職研修	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	感染症	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールカウンセラー関係	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	図書館教育	管内各市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国際理解教育	管内市町教育委員会への通知(4月～ 6月)	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	水保に学ぶ肥後っ子教室		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導	管内市町教育委員会への通知(4月～ 5月)	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導	管内市町教育委員会への通知(7月～ 11月)	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導	管内市町教育委員会への通知(12月～ 3月)	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教務主任研修	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	キャリア教育	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	情報教育1(4月～8月)	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	情報教育2(9月～3月)	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	行事関係	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育長・校長会議1	管内市町教育委員会への通知(4月～10月)	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育長・校長会議2	管内市町教育委員会への通知(10月～3月)	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校支援アドバイザー	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールソーシャルワーカー関係	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	5年・中堅教諭等資質向上研修	管内市町教育委員会への通知(4月～7月)	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	全国学力・学習状況調査	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科用図書・教材等	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	理科教育		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	行事調整委員会	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教職経験者研(養護教諭・栄養教諭)	2年・3年・5年・中堅	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	道德教育	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	問題行動・不登校等生徒指導上の諸課題に関する調査	各市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	環境教育		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育(連携協議会)	各市町教育委員会への通知(4月～10月)	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国内留学・大学院・中央研修	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育(特別支援教育指導力向上研修)	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	2年目研修		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	3年目研修		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	文化財復旧発信	管内教育委員会等への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	諸調査(学校の概要を含む)	管内教育委員会等への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	少年の主張	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導主事・教育審議員等連絡会	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	所長、指導課長、管理主事による学校訪問		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	校内研修		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	校長ヒアリング		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	研究主任研修会		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	長期欠席・いじめ・問題行動等の定例報告	管内市町教育委員会への通知(12月~3月)	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校改革	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールソーシャルワーカー活動報告書		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールカウンセラー活動日誌		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	音楽教育及び芸術関係	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校支援アドバイザー報告	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育研究助成事業		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	熊本の学び	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	集団宿泊・修学旅行	管内市町教育委員会等への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校訪問	各市町教育委員会への通知(4月~10月)	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	授業マイスター		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会科関係文書	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育(就学)	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	各重点指導事項の指標等	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育フォーラム		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国語教育	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別活動(学割)	管内市町教育委員会等への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育	管内市町教育委員会への通知(6月~9月)	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	心のアンケート	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導改善研修	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国際理解教育	管内市町教育委員会への通知(6月~8月)	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	地域とともにある学校づくり	管内各市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	へき地教育	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	次世代リーダー研修会	管内市町教育委員会へ通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	文化部活動	管内市町教育委員会へ通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語担当者指導法研修会	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育2	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科用図書・教材等2	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	熊本県学力・学習状況調査	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	義務教育指導	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	5年・中堅教諭等資質向上研修	管内市町教育委員会への通知(8月)	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学力向上対策会議	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育(特別支援教育指導力向上研修)	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	食育2	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国際理解教育	管内市町教育委員会への通知(9月)	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	事故報告(教員の指導関係)		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和3年度(2021年度)指導力サポート研修		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学義務の事務に関すること		紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全2	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育3	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育	管内市町教育委員会への通知(10月~2月)	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国際理解教育	管内市町教育委員会への通知(10月~12月)	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育(連携協議会)	管内市町教育委員会への通知(10月~3月)	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路指導2	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校訪問	各市町教育委員会への通知(11月~3月)	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	健康教育2	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導課長ヒアリング及び学校実態調査	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国際理解教育	管内市町教育委員会への通知(1月~3月)	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	県立教育センター	管内市町教育委員会への通知(1月~3月)	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育	管内市町教育委員会への通知(2月~3月)	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	事故報告(児童生徒)	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	取組の方向	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校保健会・養護教諭部会	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科用図書・教材等3	管内市町教育委員会への通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
宇城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	文化・芸術	熊本県教育委員会等からの通知	紙	宇城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	叙位叙勲	栄典に関すること	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	学級編制・1日現員・正式配当・教職員一覧		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	移管	
玉名教育事務所長	002	013	005	組織、人事等に関する事項	職員の採用に関する事項	平成32年度(平成31年度実施)教員選考考査		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名教育事務所長	002	013	005	組織、人事等に関する事項	職員の採用に関する事項	平成32年度(平成31年度実施)管理職選考 考査		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	人事異動		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	人事評価・条件附評価		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	人事異動		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	013	012	組織、人事等に関する事項	職員の懲戒又は処分に関する事項	平成31年度懲戒関係		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	個人番号(マイナンバー)関係		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成31年源泉徴収票		紙	玉名教育事務所長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	013	017	組織、人事等に関する事項	職員の公務災害に関する事項	公務災害		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項(児童手当を除く)	共済組合	通知・照会・回答	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	013	037	組織、人事等に関する事項	職員表彰に関する事項	表彰関係	職員表彰・地方教育行政功労者表彰	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	監査	監査に関すること	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	任命関係	検査員任命	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	015	020	会計に関する事項	会計検査(170・202該当外)	会計検査	会計検査に関すること	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	014	その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	証明書	在職証明書・各種証明書	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	主幹教諭・非常勤・サポーター		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課各種通知文	管理関係	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	諸調査	管理課関係	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務総括		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務総括		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	進達文書	休職・復職・改姓・昇任・介護・退職・死 亡	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	在外教育派遣		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	再任用・特臨・免外・兼職兼務・臨時免許		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	健康審査会		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	服務関係		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	免許更新関係		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	職員団体関係		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	研修	人管・管理職・事務・実習	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	非常勤職員	学校非常勤・事務所非常勤・SC・SSW・AD関係	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	研修関係	事務職員	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校事務センター		併用	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	文書管理	文書取扱に関する通知・報告	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	物品調達関係通知		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	公務災害		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与関係	改定通知・諸手当に関すること	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	健康審査会		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計年度任用職員		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計関係通知		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	防災関係		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	情報管理	システム・ITインストラクター	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	テーフ業務		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校訪問関係		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	健康教育		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	食育		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育長・校長会議		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	部活動指導員補助事業		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	感染症報告		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	事故報告		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	防災関係		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校の概要		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	諸調査	指導課関係	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	管内体育主任研修会		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	有明保健所関係	通知・報告	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	健康教育実態調査		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育実態調査		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	交通安全実態調査		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	子ども見守り支援事業		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	養護教諭(初任者)研修		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	養護教諭(2年目)研修		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	養護教諭(3年目)研修		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	栄養教諭(初任者)研修		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	栄養教諭(2年目)研修		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	栄養教諭(3年目)研修		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	小学校英語教育アドバイザー	平成31年度	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	A D(学校支援アドバイザー)関係		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	管内初任者研修		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修	県関係	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	環境教育	水俣に学ぶ肥後っ子教室	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	2年目研修		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	3年目研修		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教頭研修会		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	県教育委員会指定学校体育・健康教育関係 研究推進校	長洲中学校【H30・R2指定】	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	文化部活動		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	コミュニティ・スクール		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	外国語		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国際理解・帰国子女		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路(入試関係)		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	キャリア教育		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育センター	通知・報告	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育センター(スクールサポート)		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	小中一貫教育		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	授業マイスター		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	金銭教育、租税教育		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修	年間計画・指導報告書	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修	評価関係	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修	特別支援学校研修	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	情報教育		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科用図書		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	科学教育		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学力向上	全国学力・学習状況調査	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学力向上対策会議、委員会		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育課程		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国内留学関係		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	中央研修関係		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学級経営等支援員配置事業		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校図書館		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導改善研修		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールソーシャルワーカー関係		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学指導(特別支援学校)		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学前教育		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	社会教育課より	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	社会教育主事研修	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	学校を核とした地域の教育力強化事業	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	地域学校協働活動	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	県統括コーディネーター関係	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	家庭教育 親の学び	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	家庭教育 熊本の心	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	家庭教育 家庭教育支援	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	図書・読書関係	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	生涯スポーツ	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	生涯学習関係	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	地域人権教育指導員	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	社会教育主事講習(熊大他)	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	社会人権教育	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	社会教育委員連絡協議会	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	青少年教育施設	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	PTA関係	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	男女共同参画・児童虐待防止	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	学割	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	放課後子供教室	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	行事調整	月行事	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	行事調整	年間行事	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	不登校対策市町担当者連絡会		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	道德教育(研究指定校)		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教務主任研修		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	研究主任研修		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修	年間計画・指導報告書	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールカウンセラー関係		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	5年経験者研修・中堅教諭等資質向上研修		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	問題行動調査関係		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育長会議		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	水俣に学ぶ肥後っ子教室		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援連携協議会		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	管内小・中学校臨時的任用教員研修会		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	道德		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	チーム学校活性化	アドバイザー、カウンセラー、ソーシャルワーカー関係	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	アドバイザー・カウンセラー・ソーシャルワーカー評価		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	いじめ対応関係		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	災害報告		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	事故報告		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	心のアンケート		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	心のきずなを深める月間		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	定例報告		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	定例報告		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校改革関係		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	校内研修		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	音楽		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	集団宿泊・修学旅行関係		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	中学校学力向上対策研修会		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	研究指定関係	研究助成・研究案内等	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	総合問題開発		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールサポート		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会科		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育フォーラム		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国語		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	へき地教育		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科用図書		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	NIE関係		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全の推進に関する計画に係る取組状況調査	(三年に一度の調査)	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学力向上対策プラン		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	玉名荒尾中体連・小体連		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	体育指導主事等研修会	県体育保健課主催	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育2		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校給食の衛生管理等に関する調査研究		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校給食・食育研究推進校	令和元年・二年指定 長洲中学校	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	21世紀を拓く熊本県の教育推進会議		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	管内教育長会議		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	管内校長会議		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和元年度指導課長等ヒアリング		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和元年度熊本県学力・学習状況調査		紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
玉名教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育	人権教育研究推進事業(玉名市立玉陵中学校)	紙	玉名教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	行政文書開示請求に係る文書	申請書及び決定通知書等	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係文書	非常勤等の年末調整・源泉徴収票	紙	菊池教育事務所長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	013	029	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び復命(他項該当外)に係る事項	旅行伺い簿	非常勤職員の旅行伺い	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	013	033	組織、人事等に関する事項	職員の担当事務の決定に関する事項	職員の担当事務の決定に関する文書	代決者、資金前渡職員、出納員の補助者等の指定	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算令達通知書	本庁主管課からの予算令達通知書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	事務局監査の実施に関する文書	定期監査実施の通知、学校への通知、調査報告等	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	異動事務所開設関係		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為及び支出調書	入札または随意契約の実施に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	物品購入・修繕等の件再任命	任免又は解任に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書・収入取消込通知書	収入調定に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	県統括コーディネーター謝金、旅費	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	SSW報酬、通勤旅費	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	SC報酬、通勤旅費	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	支出の根拠書類	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	英語教育AD報酬、通勤旅費	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支給決定伺い	学校支援AD報酬、通勤旅費	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	015	011	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡清算書	資金前渡に係る清算に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	015	012	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更生決定書	支出の更正に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	015	019	会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書	返納金の戻入に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理簿表等	歳出の整理に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	出納員事務引継ぎ	引継ぎについて	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	顔末書、事故報告等	顔末書の進達等	併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	顔末書、事故報告等	顔末書の進達等	併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用	臨時的任用に係る任用通知等	併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	改姓届	教職員の改姓届、本庁主管課への報告文書	併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教職員選考審査関係	説明会通知、考察通知、免除に関する文書等	併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	研修関係	中央研修受講者の推薦等、その他主管課の研修通知	併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	非常勤職員	非常勤講師の任免に関する文書	併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育職員免許状関係	免許更新管理・更新講習等に関する文書	併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	服務関係	教職員の服務に関する通知報告文書	併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	研修等定数	教職員定数に関する書類の提出	併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校及び教職員一覧の提出について	とりまとめ、本庁提出に関する文書	併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校訪問、ヒアリング	計画、実施の通知等に関する文書	併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	研修関係	中央研修受後者の推薦等、その他主管課の研修周知	併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	諸調査	通知または報告に関する文書	併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	在外教育施設派遣	派遣教員の推薦、海外青年協力隊等に関する通知文書	併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	育児休業	本庁への報告、発令に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	異動事務関係	通知又は報告に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学級編制	本庁への報告・編制表の綴り等	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	健康審査会	開催の通知・関係書類の提出	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事評価	本庁への報告に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課関係文書	通知報告届に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課関係文書	通知報告届に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	出納局(会計課・管理調達課)関係文書	通知報告届に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県北広域本部・その他各課関係文書	通知報告届に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	管内教育長会議・校長会議・その他会議関係文書	通知報告届に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	栄典事務(叙位叙勲関係)	通知報告届に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	記章関係	県費負担教職員の記章の貸与に関する通知報告文書	併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校事務センター関係	会議・研修状況調査に関する通知報告文書	併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理職選考審査関係	選考審査実施にかかる通知報告文書	併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	地方公務員災害補償基金関係	証人尋問関係	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	兼務・兼職発令関係	発令に関する通知報告文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事異動関係文書	辞令交付式等通知、本庁への報告等	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校安全・安心推進関係文書	通知・報告等に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用	任用通知等：欠員菊池市	併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用	任用通知等：欠員合志市	併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用	任用通知等：欠員大津町	併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用	任用通知等：欠員菊陽町	併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用	任用通知等：代替菊池市合志市	併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用	任用通知等：代替大津町菊陽町	併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用	任用通知等：欠員合志市(中)	併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用	任用通知等：欠員合志市(小)	併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	非常勤講師	任用通知等：菊池管内	併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	菊池教育事務所	菊池の教育・学校訪問等	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育長会議・校長会議		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校訪問		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育1		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育2		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育3		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育4		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校評価		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	環境教育		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	水俣に学ぶ肥後っ子教室		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会科教育・租税教育・金融教育		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	勤労生産・ボランティア・体験活動等		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	合同会議・指導課長会議		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	へき地・小規模校教育関係		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	「熊本の学び」研究指定校事業	大津町立室小学校	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	コミュニティ・スクール		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教職経験者研修		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校改革フォローアップ研修		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	全国学力・学習状況調査		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	興学力調査		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育課程		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	道徳		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書・補助教材		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書・補助教材		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学力関係		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	キャリア教育		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教務主任研修		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	臨時的任用教員研修		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国語		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校図書館		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育研究助成事業		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールソーシャルワーカー		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールソーシャルワーカー		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路指導		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路指導		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路指導		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	いじめ・不登校		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	いじめ・不登校		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	情報教育		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	情報教育		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	理科		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	諸調査		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	定例報告		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	定例報告		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	定例報告		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	定例報告		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	心のアンケート		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校支援アドバイザー	本庁からの通知・報告に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	いじめ防止推進事業		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会体育	生涯・地域スポーツ、社会体育担当者会、スポーツ推進	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	家庭教育	親の学び、家庭教育支援、PTA、アドバイザー派遣	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会人権教育	地域人権教育指導員、調査、社会人権教育研修	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育主事研修		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育全般	文化、図書館、読書、作文等	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	地域教育力	学校と地域の連携、地域未来塾、放課後子供教室等	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育全般	体験活動、県民大会、公民館、男女共同参画等	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修1(小・中学校教諭)	本庁からの通知・報告に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修2(小・中学校教諭)	本庁からの通知・報告に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	2年目研修(小・中学校教諭)	本庁からの通知・報告に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	3年目研修(小・中学校教諭)	本庁からの通知・報告に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	外国語教育1	本庁からの通知・報告に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	外国語教育2	本庁からの通知・報告に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	外国語教育3(英語担当者指導法研修会)	本庁からの通知・報告に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	小学校英語教育アドバイザー	本庁からの通知・報告に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育1(通知等)	本庁からの通知・報告に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育2(通知等)	本庁からの通知・報告に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育3(通知等)	本庁からの通知・報告に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育4(地域特別支援連携協議会)	本庁からの通知・報告に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育5(指導力向上研修)	本庁からの通知・報告に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールカウンセラー活用事業	本庁からの通知・報告に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国内留学	本庁からの通知・報告に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	中央研修	本庁からの通知・報告に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国際理解教育	本庁からの通知・報告に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	日本語指導	本庁からの通知・報告に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	熊本地震に係る心のケア等	本庁からの通知・報告に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学前教育		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育関係		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援学校就学事務関係	学齢簿等	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校保健関係		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	県立教育センター	本庁からの通知・報告に関する文書	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校給食関係		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育研究推進校指定関係	菊池市立花房小学校(H31～H32)	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全関係		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学級・指導要録等		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	授業マイスター		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教頭研修会		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	「きくちの風」推進事業		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導改善研修		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学副証	使用に関する調査・追加交付	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導 問題行動調査		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導 定例報告		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	男女共同参画		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	養護教諭経験者研修	初任研・2年目研・3年目研	紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	幼稚園等新規採用教員・保育士等研修関係		紙	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	管内第1回初任者研修		併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	管内第2回初任者研修		併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	管内第3回初任者研修		併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修3(授業訪問)		併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修4(特別支援学校研修)	教育センターからの通知・報告に関する文書	併用	菊池教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
菊池教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	山鹿市関連文書		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	008	003	儀式・栄典・表彰等に関する事項	栄典に関する事項	叙位・叙勲	進達文等	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
阿蘇教育事務所長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	校長等会議	校長等会議通知、ヒアリング、学校の概要の提出	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	学校訪問	学校訪問全般に関することについて	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	臨時的任用教職員研修	臨時的任用教職員研修に関すること	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	教育長・校長会議等	通知文等	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	013	005	組織、人事等に関する事項	職員の採用に関する事項	選考考査関係	選考考査等	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	人事異動に関すること	人事異動関係	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	人事に関すること	人事関係	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事評価に関すること	人事評価等	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	臨時的任用教職員関係(庶務)	臨採教職員の給与・社会保険	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	013	017	組織、人事等に関する事項	職員の公務災害に関する事項	公務災害関係	公務災害・通勤災害等	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時的任用教職員・非常勤職員	臨採・非常勤関係	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	定期監査関係	監査調書等	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	015	025	会計に関する事項	歳出の決算明細表に関する事項	支出命令書		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	015	025	会計に関する事項	歳出の決算明細表に関する事項	支出命令書		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育振興	社会教育全般の指導助言	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育振興	家庭教育支援	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育振興	県立青少年教育施設(国立を含む)	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育振興	社会教育施設(災害復旧関連含む)	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育関係の補助事業	親の学びプログラム事業	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育関係の補助事業	地域学校協働活動推進費補助事業(補助金関係)	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育関係の補助事業	肥後っ子いきいき読書アドバイザー事業	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育関係の補助事業	体験活動ボランティア派遣事業	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育関係の補助事業	地域人権教育指導員設置費補助事業	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育指導	社会教育主事講習	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育指導	PTAに関すること、阿蘇フォーラムを含む	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育指導	地域学校協働活動推進費補助事業(補助金以外の全般)	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育指導	社会教育団体(PTAを除く)	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育指導	人権教育及び男女共同参画に関すること	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育指導	地域とともにある学校づくり推進フォーラム	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育指導	県統括コーディネーター 地教委・学校訪問・視察含む	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育指導	学校・家庭・地域連携(補助事業以外)	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育指導	「熊本心の」普及	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育指導	少年の主張に関すること	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育指導	成人式に関すること	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育(その他)	阿蘇都市体育協会等に関すること	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生涯学習	図書館	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生涯学習	公民館	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生涯学習	生涯学習全般(バレー・視聴覚等)	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生涯学習	熊本県立美術館、図書館、劇場等の事業に関すること	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生涯学習(文化・文化財)	文化・文化財(世界文化遺産)に関すること	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生涯学習(体育保健課)	生涯スポーツに関すること	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生涯学習(赤十字関係)	赤十字及びユネスコに関すること	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生涯学習(その他)	市町村広報誌	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	指導課業務	主要事業、阿蘇教育振興協議会	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	各課及び阿蘇教育事務所取組の方向等	重点施策、取組の方向等	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	所長・指導課長合同会議及び指導課長会議	ヒアリング、教育指導の反省、指標等	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	所長・指導課長・指導主事等合同研修会		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育課程全般	学習指導要領の研究協議会含む	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育課程特例校等	教育課程特例校、研究指定校等	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	コミュニティ・スクール	熊本版コミュニティ・スクール含む	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課関係	熊本県学校支援チーム設置、教育政策課関係	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	退庁時間	指導主事の退庁時間	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学力向上	学力向上支援訪問、熊本の学び含む	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊本県学力調査		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	全国学力・学習状況調査		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	評価問題開発委員会	総合問題研究会(県立中学校作成問題)を含む	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	家庭、地域との連携	家庭学習含む	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	阿蘇都市学力向上対策会議		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	道徳教育		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生徒指導	事故報告、いじめ、不登校等に関するこ	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	問題行動調査	児童生徒の問題行動等生徒指導上の諸問題に関する調査	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	定例報告	事故・問題行動等の定例報告	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校支援アドバイザー		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育支援センター整備事業に関するこ		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	心のきずなを深める月間に関するこ		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	英語教育全般及び国際理解教育	英語指導法研修会、帰国児童生徒、ユニセフ関係を含む	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育	特別支援教育全般	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育指導力向上研修会	指導力向上研修	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	幼・保等、小、中通携	就学前教育を含む	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	へき地・小規模校、複式学級		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	理科教育	科学展も含む	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	情報教育		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	「水俣に学ぶ肥後っ子教室」に関するこ		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	環境教育	学校版環境ISO等	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	図書館教育		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	読書活動		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	キャリア教育	進路指導、奨学金、体験活動等	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	入学者選抜	県立中及び高校入試関係	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教科書	採択以外	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教科書採択	採択に関するこ	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	就学事務		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育	人権子ども集会、人権教育主任研修等	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	21世紀を拓く熊本教育推進会議		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教頭等研修会	教頭会を含む	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教務主任研修会		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	研究主任研修会		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	校内研修	校内研修推進事業を含む	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	研究指定校	生きる力、研究開発校	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	研究助成、教育弘済会、研究案内		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県立教育センター研修	研修の見直しを含む	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	初任者研修		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教職経験者研修	2年目3年目5年目研修、中堅教諭等資 質向上研修	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	国内留学、大学院、中央研修		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	指導改善研修		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校体育	教科体育・保健体育、小中体育担当者 会議、体力向上等	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校保健	性教育、歯科保健、感染症、保険管理、 薬物乱用防止等	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校安全	学校安全管理、防犯、防災、事故防止、 交通安全	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	食育全般	学校給食、食に関する指導等	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	養護教諭・栄養教諭研修	初任研、経験者研修含む	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	部活動	部活動(文化部も含む)及び小体研、中 体連、中体研等	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	諸調査等	修学旅行、長期欠席、終業式・始業式 等	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	くまもと教育の日に関すること		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	行事調整		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	NIE	NIE(「教育に新聞を」)実践指定校 等	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務所ホームページ		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学割		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会科教育		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	算数・数学科教育		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	音楽・図工・美術		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教員免許関係	管理課 免許更新・免許申請等	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	研修	管理課 管理職研修等	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知・通達文・届	管理課 通知・通達文等	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	在外教育施設関係	管理課 日本人学校等在外教育施設	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告	管理課 事故報告	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学級編制・教職員定数等関係	管理課 学級編制・教職員定数等	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	健康審査会・休職関係	管理課 健康審査会・休職関係等	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	服務に関する事	管理課 服務・休日休暇に関する事等	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	改姓届	管理課 改姓届	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	諸調査(管理課)	管理課 諸調査に関する事項	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	表彰	管理課 表彰	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知・報告の受領等(管理課庶務)	管理課庶務通知全般	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	照会・回答文書(管理課庶務)	管理課庶務照会文書全般	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	文書保存・廃棄関係	所内文書保存・廃棄に関する事	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	出納員・検査員等任命関係	検査員・資金前渡職員等の任命	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	研修	管理課 事務職員等研修	紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールカウンセラー		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
阿蘇教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールソーシャルワーカー		紙	阿蘇教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	006	004	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	改姓届		紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	006	004	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	教員免許更新制	管理課(免許更新、免許申請等)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	006	004	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	育児休暇・休職	管理課(教職員の育児休暇・休職)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	006	004	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	臨時免許状	管理課(教育職員臨時免許状)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	006	004	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	在職証明	管理課(在職証明)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(7・75該当外)	教職員表彰	優秀教職員表彰等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	叙位叙勲	管理課(高齢者・死亡叙位叙勲)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	定数管理	管理課	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	移管	
上益城教育事務所長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	一日現員		紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	移管	
上益城教育事務所長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	教職員定数算定のための学級編制	管理課(学級編制・定数算定)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	移管	
上益城教育事務所長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	学級編制の正式届	管理課(学級編制・正式届)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	移管	
上益城教育事務所長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	平成31年度公立義務教育諸学校の教職員定数等調査	管理課(教職員定数等の調査に関する事)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	移管	
上益城教育事務所長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	人事評価	管理課(人事評価に関する事)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	移管	
上益城教育事務所長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	諸調査	管理課(諸調査に関する事)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	移管	
上益城教育事務所長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	指導方法の工夫改善に関する評価	管理課(指導方法の工夫改善に関する評価等)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	移管	
上益城教育事務所長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	令和2年度公立義務教育諸学校の研修等定数等の計画	管理課(研修等定数等の計画)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	移管	
上益城教育事務所長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	学級編制の仮届出	管理課(学級編制・仮届出)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	移管	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
上益城教育事務所長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	令和2年度(2020年度予算編成のための学級編制等	管理課(令和2年度学級編制)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	移管	
上益城教育事務所長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	人事評価	管理課(業績評価に関する事)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	移管	
上益城教育事務所長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	人事評価	管理課(H30下期業績に関する事)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	移管	
上益城教育事務所長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	人事評価	管理課(能力評価に関する事)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	移管	
上益城教育事務所長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事異動に関する事	管理課(人事異動関係文書)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	異動書類の提出	管理課(人事異動書類の提出)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	013	015	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	事故報告・公務災害	管理課(事故報告、公務災害等)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整並びに所得税関係各種法定書類に関する事	管理課(年末調整関係書類)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除に関する事	管理課(職務専念義務免除の申請、認定)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	病気休暇	管理課(教職員の病気休暇)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項(児童手当を除く)	公立学校共済組合に関する事	管理課(公立学校共済組合、互助会)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康審査会	管理課(教職員健康審査会)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	定期監査に関する事	管理課(監査調査、小・中学校監査等)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書	管理課(支出負担行為書)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	管理課(出納員の引き継ぎ、検査員の任命)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	ETCカードに関する事	管理課(取扱責任者の任命、ETCカード使用簿)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	管理課(支出調書)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	収入調定書	管理課(収入調定書)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	管理課(支出命令書)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 No.2	管理課(支出命令書 No.2)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 No.3	管理課(支出命令書 No.3)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出予算執行表	管理課(歳出予算執行表)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	教育事務所の防災に関する事	教育事務所、振興局の防災体制に関する事	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課に関する事	管理課(庶務:学校人事課からの通知文)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	庶務に関する事	管理課(教育政策課等からの通知文)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	退庁時間の把握	管理課(指導主事及び文化財保護主事の退庁時間報告)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書関係 通知・報告		紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務厚生課	管理課(総務厚生課等からの通知文)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	庶務に関する事	管理課(教育政策課等からの通知文NO.2)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
上益城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	庶務に関すること	管理課(教育政策課等からの通知文NO.3)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	情報に関すること	管理課(県政情報文書課等からの通知文)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計・物品関係	管理課(会計課等からの通知文)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	会場借り上げに関すること	管理課(会議等開催における利用申請)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教頭等研修	義務教育からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学力向上支援事業	義務教育からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路指導	義務教育からの通知等 1	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路指導	義務教育からの通知等 2	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路指導	義務教育からの通知等 3	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	租税教育	義務教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校訪問	義務教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	全国学力学習状況調査	義務教育からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	キャリア教育	義務教育からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	授業マイスター	義務教育からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	県学力調査	義務教育からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	研究助成事業	義務教育からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	科学教育	義務教育からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	校長会議通知文	各町、各小・中学校への通知文等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導課長会議・合同会議	義務教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育長会議・校長会議No.1	会議資料等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育	学校体育に関すること 1	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育	学校体育に関すること 2	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育	学校体育に関すること 3	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校保健	学校保健に関すること 1	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校保健	学校保健に関すること 2	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校保健	学校保健に関すること 3	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全	学校安全に関すること 1	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全	学校安全に関すること 2	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	行事調整に関すること	各町教育委員会、各学校への通知文等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	食育・給食	食育・給食に関すること 1	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	食育・給食	食育・給食に関すること 2	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	交通安全	交通安全に関すること	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導課関係・指標	義務教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	体育保健課総括	体育保健課	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書関係書類	義務教育課からの通知等 1	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書関係書類	義務教育課からの通知等 2	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書関係書類	義務教育課からの通知等 3	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校改革	教育政策課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	環境教育	環境教育に関すること	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育課程	義務教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	水俣に学ぶ肥後っ子教室	水俣に学ぶ肥後っ子教室についての通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育総括	社会教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	定例報告	学校の概要及び諸調査等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導改善研修	義務教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育課程特例校	義務教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育主事等研修	社会教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	地域学校協働活動推進費補助事業N01	社会教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	地域未来塾	社会教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	みどりかわ	管内教育のまとめ	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	放課後子どもプラン	社会教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	地域学校協働活動推進	社会教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教職員研修	義務教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会人権教育	社会教育課・人権同和政策課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	県統括コーディネーター事業	県統括コーディネーターに関する通知及び派遣事業	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	体験活動ボランティア派遣事業	社会教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	幼稚園教育	義務教育課長からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修	義務教育課長からの通知等 1	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修	義務教育課長からの通知等 2	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修	義務教育課長からの通知等	3	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修	義務教育課長からの通知等	4	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育	特別支援教育課からの通知等	1	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育	特別支援教育課からの通知等	2	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育	特別支援教育課からの通知等	3	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国際理解	義務教育課長からの通知等	1	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国際理解	義務教育課長からの通知等	2	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国際理解	義務教育課長からの通知等	3	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国際理解	義務教育課長からの通知等	4	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校図書館	義務教育課長からの通知等		紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育連携協議会	特別支援教育課からの通知等	1	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育連携協議会	特別支援教育課からの通知等	2	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学前教育	義務教育課長からの通知等		紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	県立教育センター事業	センターからの通知等		紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国内留学・中央研修	義務教育課からの通知等		紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育	人権教育に関する通知		併用	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	へき地教育	義務教育課からの通知		併用	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校支援アドバイザー・スクールソーシャル ワーカー等	本課への報告等		併用	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	臨時的任用教員研修	義務教育課からの通知等		併用	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教務主任研修会	義務教育課からの通知等		併用	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	5年経験者・中堅教諭等資質向上研修	教育センターからの通知等		併用	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	地域とともにある学校づくり	義務教育課からの通知等		併用	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導	義務教育課からの通知等		併用	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育フォーラム	人権教育フォーラムに関する通知等の 管理		併用	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	問題行動・不登校等諸問題に関する調査	義務教育課からの通知等		併用	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	音楽教育	義務教育課からの通知等		併用	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	通知文	管理課(学校人課等からの通知文)		紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	養護教諭研修	養護教諭研修に関する通知等		紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	青少年教育	社会教育課からの通知等		紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	くまもと'親の学び'プログラム	社会教育課からの通達等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	家庭教育	社会教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	公民館連合会及び社会教育委員連絡協議会	社会教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生涯学習	社会教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会体育	社会教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育施設・社会体育施設	社会教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	青少年教育施設	社会教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	図書館教育	社会教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	情報教育	社会教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	文化・芸術	社会教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	童話発表会	社会教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	校長等調査	管理課(校長等調査)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人事記録	管理課	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	道徳教育	義務教育課からの通知等 1	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	道徳教育	義務教育課からの通知等 2	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	月例報告	生徒指導に関する定例報告	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導要録	義務教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学関係	義務教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	研究指定校事業	義務教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会科教育	義務教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	校長ヒアリング	校長ヒアリングに関する通知	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	校内研修	義務教育課からの通知	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度非常勤勤務状況等報告	管理課(勤務状況報告)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	修学旅行・集団宿泊に関すること	義務教育課長からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	県学校支援チーム		紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	総合的な学習の時間	義務教育課からの通知等	併用	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	赤十字	赤十字に関する文書等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	研究主任研修会		紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和2年度(2020年度)管理職選考考査	管理課(管理職選考考査)	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導改善研修	義務教育課からの通知	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国語教育関係		紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	くまもと教育の日	教育政策課からの通知	併用	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	21世紀を拓く熊本教育推進会議	義務教育課からの通知	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生活科	義務教育課からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	コロナウイルス対策	義務教育課からの通知	併用	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	熊本の学び	義務教育からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育課程研究協議会	義務教育からの通知等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育長会議・校長会議No.2	会議資料等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
上益城教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育長会議・校長会議No.3	会議資料等	紙	上益城教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
八代教育事務所長	002	013	013	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105該当外)	職員給与一覧表		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	個人番号関係	非常勤職員、講師等への個人番号提供 依頼	併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成31年分 年末調整		併用	八代教育事務所長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の勤務に関する事項	時差出勤		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項(児童手当を除く)	福利厚生(共済組合)		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	013	029	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び復命(他項該当外)に係る事項	旅行命令伺(非常勤職員)		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	013	029	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び復命(他項該当外)に係る事項	旅行命令簿・出願届及び出頭旅費決定簿		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算令達通知書		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	勤務実績簿(スクールソーシャルワーカー)		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(公金振替)		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(住民税)		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(就学奨励費)		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(県統括コーディネーター)		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(スクールカウンセラー)		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(スクールソーシャルワーカー)		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(アドバイザー)		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	011	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	012	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	019	会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	022	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	(歳入)予算執行表		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	022	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	022	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入消込通知		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	(歳出)予算執行表		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	026	会計に関する事項	歳入歳出外現金等受払の整理に関する事項	(歳計外・基金)予算執行表		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	015	026	会計に関する事項	歳入歳出外現金等受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払整理表		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	在庫管理簿		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	家庭教育支援1		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	家庭教育支援2		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	公民館・生涯学習		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育主事講習		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育主事等研修		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育総括		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育総括		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	図書館・読書活動		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生涯スポーツ		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	青少年教育		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	地域教育力1		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	地域教育力2		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県統括コーディネーター事業		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	文化芸術総括		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	健康審査会		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	予算関係		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	非常勤講師に係る通知・報告		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務厚生課		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書管理・廃棄		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	監査		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用教職員給与・社会保険		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	職務専念義務免除		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	知事部局関係		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県南広域本部関係文書		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	研修等		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	危機管理		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援学校就学奨励費		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与・手当関係		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計関係		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	物品調達・管理関係		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	栄典事務	高齢者叙勲・死亡叙位叙勲に係る文書	併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与基本報告書1・産休リスト		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	パソコン・各種システム関係		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	表彰関係	勤続・教育功労・永年・優秀教職員	併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	異動事務		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	雑件	お知らせ・案内・訃報	併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	免許更新関係		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	校長・教頭・事務・主幹等の研修		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	記章		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	兼務発令・兼職発令		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事評価関係		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	非常勤配置事業関係		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	職員衛生管理		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	免許教科外教科担任許可申請		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教員採用選考審査関係		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知・通達		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務	教育政策課からの通知・報告	併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成31年度教職員定数算定のための学級 編制		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成31年度学校及び教職員一覧		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成31年度学級編制の正式届出		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	在外教育シニア・海外協力隊		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	育児休業関係		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	事業(支出)点検表		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	諸調査・報告		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用職員の勤務条件等		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	非常勤職員関係	スクールカウンセラー等に係る通知・報 告	併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	研究助成等		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	公務災害		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	勤務時間管理表		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用教員関係	任用進達等	紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理職選考審査		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	改姓届・旧姓使用		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事異動関係		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学級編制等に係る実態調査		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和2年度予算編成のための学級編制等		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和元年度指導方法工夫改善等加配した学 校の評価		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和2年度公立義務教育諸学校の研修等定 数等		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務2	教育政策課からの通知・報告	併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和元年度未退職者感謝状贈呈式・辞令交 付式		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和2年度転入者辞令交付式		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和2年度学級編制届届け		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校防災		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校給食		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校保健		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育外各種ｽﾎｰﾌﾞ関係	オリパラ・各種競技団体・PTA等	併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	健康教育研究推進校		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育長・校長会議		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教頭・主任事務長研修		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導改善研修		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校の概要		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校改革・教育改革		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	熊本県学校支援チーム		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育庁関係	法令、指導の重点等	併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学力向上アドバイザー事業		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育1		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育センター		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	小学校英語教育アドバイザー事業		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導課長会議		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修1		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	環境教育		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	サポートチーム報告関係	スクールカウンセラー等の活動報告	併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	食育		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権同和教育1		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育[就学・転出入関係]		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育連携協議会		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国際理解教育		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	キャリア教育		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	図書館教育	学校図書館	併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教育1		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学前教育1		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	情報教育1		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	養護教諭 初任者研修		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学力向上【全学調】1		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	道徳教育1		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書1		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育課程		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	経験者研修		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	理科教育		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路指導1		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	奨学金		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育指導力向上研修		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科・領域【文系】		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	諸調査2	修学旅行、長期欠席児童生徒等、始業式・終業式	併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国内留学・中央研修		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	へき地教育		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	授業マイスター		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	諸調査1	道徳教育、キャリア教育、環境教育	併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	校内研修推進事業		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	諸調査3	男女共同参画、総合的な学習	併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教務主任研修会		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	熊本の学び		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	修学旅行		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	研究主任研修会		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校訪問		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学関係	夜間中等	併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育2		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学力向上プロジェクト		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導2		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	コミュニティ・スクール		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権同和教育2		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修2		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	研究指定1		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書2		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学前教育2		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	くまもと教育の日		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育2		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校保健2		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	情報教育2		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学力【県学調】		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育3		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全2		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導3		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教育2		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学力向上【全学調】2		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修3		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書3		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権同和教育3		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学割		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育外各種ｽﾎｰﾂ関係2		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全3		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路指導2		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導4		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修4		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導5		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権同和教育4		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導6		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	定例報告		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	定例報告2		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	定例報告3		紙	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
八代教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教務主任研修会2		併用	八代教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	叙位叙勲		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	002	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課以外)	管理主事文書	人事等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	002	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課以外)	管理主事文書	人事等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	002	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課以外)	管理主事文書	人事等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	002	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課以外)	管理主事文書	人事等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	002	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課以外)	管理主事文書	人事等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	002	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課以外)	管理主事文書	人事等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	002	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課以外)	管理主事文書	人事等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	002	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課以外)	学級編制	人事等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	002	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課以外)	人事異動	人事等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	002	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課以外)	選考考査	人事等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	002	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課以外)	管理主事文書	人事等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	002	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課以外)	人事異動	人事等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	非常勤職員 報酬明細書		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整(所員分源泉徴収所得税)	源泉徴収票等発行綴り	紙	芦北教育事務所長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	所得税関係法定調書	源泉徴収票等発行綴り	紙	芦北教育事務所長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項(児童手当を除く)	公立学校共済組合・互助会		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時的任用教職員給与処理	臨時的任用教職員の給与決定	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	非常勤講師 通勤旅費認定簿	学校非常勤講師の通勤旅費決定	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	非常勤・臨時的任用教職員履歴事項証明書	証明書発行綴り	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	013	035	組織、人事等に関する事項	被服の貸与記録に関する事項	被服貸与台帳		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	定期監査	監査委員事務局による監査関係	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員・出納員・資金前渡職員任命伺い		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	予算執行表		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校支援アドバイザー		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	ETCカード使用伺簿		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	予算令達通知書		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	更正決定書		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	戻入決定書		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	資金前渡清算書		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	依頼旅行関係		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	事業(支出)点検表・歳入歳出整理表		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	[支出調査]資金前渡払		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	[支出調査]報償費(謝金)		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	[支出調査]コピー料金		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	[支出調査]社会保険料(公金振替)		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	[支出調査]電話料金		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	[支出調査]スクールソーシャルワーカー携 帯電話料金		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	[支出調査]スクールカウンセラー		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	[支出調査]スクールソーシャルワーカー		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	[支出調査]スクールソーシャルワーカー		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	[支出調査]小学校英語教育アドバイザー		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	[支出調査]小学校英語教育アドバイザー		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	[支出調査]使用料及び賃借料		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務総括(会計)	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	図書館・公民館・社会教育連絡協議会	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	文化総括(美術館・博物館含む)	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育総括	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	災害報告・防災対策	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	スポーツ振興・総務	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	家庭教育支援	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	青少年・婦人会	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	「熊本の内」関係	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	地域学校協働活動補助事業	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育主事等研修	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会人権教育	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	行事調整	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	地域学校協働活動関係	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	管内社会教育・社会体育担当者会	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育主事講習	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	P T A	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	事務職員支援訪問	支援訪問の要項及び指導・助言事項	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務総括(学校人事課)	学校人事課からの通知文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務総括(総務事務)	総務厚生課からの通知文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務総括(教育政策課)	教育政策課からの通知文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務総括(教育政策課)	教育政策課からの通知文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務総括(県庁各課)	本庁各課からの通知文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務総括(各市町・本庁への通知・回答・報告)	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務総括(各市町・本庁への通知・回答・報告)	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務総括(雑件)	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	産休等月例報告		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	マイナンバー関係事務		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	勤務時間管理表	所員の勤務時間管理	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学警連	通知文等	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
芦北教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計年度任用職員関係	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	情報教育	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄		
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄		
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄		
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育センター	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄		
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	5年目・10年目・経験者研修	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄		

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	環境教育	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導力アップ研修	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会科教育	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	所長・指導課長及び指導主事等合同会議	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育長会議・校長会議	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育長会議・校長会議	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	健康教育(保健)	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	健康教育(安全)	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	健康教育(安全)	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	日赤・赤十字・園工・美術・その他	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導(学校支援アドバイザー月例報告)	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校支援アドバイザー活用事業(関係通知等)	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	臨時的任用教職員研修	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教務主任研修会	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	男女共同参画	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育研究助成	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	研修実施評価書(教職員研修)		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	へき地教育	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	科学教育	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	修学旅行・集団宿泊	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	租税教育	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	研究主任	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	研究発表等案内	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導(スクールソーシャルワーカー月例報告)	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導(スクールカウンセラー月例報告)	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	小学校英語教育アドバイザー事業	英語教育AD関係通知・月例報告	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国内留学	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	中央研修	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校改革	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学力向上対策協議会	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	授業マイスター	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	体育指導主事研修	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	体育担当者研修会	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	養護教諭・栄養教諭初任者研修等	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	校内研修	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校図書館	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールソーシャルワーカー活用事業(関係通知等)	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールカウンセラー活用事業(関係通知等)	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	ユネスコ・ユニセフ・JRC	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書採択	教科書採択に係る文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	コミュニティスクール	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学事務	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	祝詞案内等		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育フォーラム		紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	事務所主催事業・学力向上	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	義務教育総括	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校めぐり	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校の概要	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	ヒアリング(校長・教頭)	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教頭等研修会	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	健康教育(食育)	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	小体連・中体連	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	感染症報告	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	保健所	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	子どもたちによるいじめ防止推進事業	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書 2	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育	通知・報告等に関する文書	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
芦北教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	新型コロナウイルス感染症関係	受入れ状況・相談状況報告	紙	芦北教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	個人番号関係(7年間保存)	(庶務)	紙	球磨教育事務所長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係	(庶務)	紙	球磨教育事務所長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	定期監査	(庶務)	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書	(庶務)	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	(庶務)	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出根拠書類1	(庶務)	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出根拠書類2	(庶務)	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類3	(庶務)	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	(庶務)	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	015	012	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	(庶務)	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	015	019	会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書	(庶務)	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	014	その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	在職証明書	(庶務)	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	育児休業申請関係	育児休業申請、職務復帰届関係	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理主事関係[会議・研修・派遣]	学校人事課からの通知・報告等	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理主事関係[各調査関係]	学校人事課からの通知・報告等	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理主事関係[通知・事務連絡]	学校人事課からの通知・報告等	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教職員定数算定のための学級編制	学校人事課からの通知・報告等	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	健康審査会	学校人事課からの通知・報告等	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	非常勤職員関係	学校人事課からの通知・報告等	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	免許外教科担任許可申請	学校人事課からの通知・報告等	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事評価	学校人事課からの通知・報告等	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教員採用選考考査	学校人事課からの通知・報告等	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	記章関係	学校人事課からの通知・報告等	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教職員数調及び教職員一覧等	学校人事課からの通知・報告等	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教員免許更新関係	学校人事課からの通知・報告等	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校訪問・学校参観		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理職選考審査関係	学校人事課からの通知・報告等	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告・顔未書等	学校人事課からの通知・報告等	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事異動関係	学校人事課からの通知・報告等	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事異動関係	学校人事課からの通知・報告等	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	予算編制のための学級編制	学校人事課からの通知・報告等	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	改姓届	学校人事課からの通知・報告等	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事管理研修	学校人事課からの通知・報告等	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	公務災害	学校人事課からの通知・報告等	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用教職員関係	(庶務)	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	国庫補助事業関係		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和元年(2019年)辞令交付式関係		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育主事等研修		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課関係		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	管内非常勤講師関係	(庶務)	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育課		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育課		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	地域と学校の連携・協働		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	くまもと「親の学び」プログラム		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	図書・読書活動		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育(社会教育)		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	体力・運動能力調査		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	文化課関係		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	地域人権教育指導員		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	青少年育成・青少年施設		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	P T A関係		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	管内社会教育担当者会議		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	管内社会体育担当者会議		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	叙位叙勲関係	通知・報告	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課福利厚生室・共済組合関係	通知・報告	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課・管理調達課関係	通知・報告	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課関係1	通知・報告	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	危機管理・防災関係	通知・報告	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務厚生課関係	通知・報告	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課・高校教育課関係	通知・報告	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	その他県の機関からの通知	通知・報告	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	その他県の機関以外からの通知	通知・報告	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	市町村教育委員会関係	通知・報告	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育主事講習		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	金庫管理簿	(庶務)金庫管理簿及び関係通知	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨時的任用教職員関係	学校人事課の通知・報告等	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	スクールカウンセラー関係	(庶務)	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	スクールソーシャルワーカー関係	(庶務)	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校支援アドバイザー関係	(庶務)	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	支出命令書(公金振替)	(庶務)	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	小学校英語教育アドバイザー関係	(庶務)	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育功労表彰等	(庶務)	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課関係2	(庶務)	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	病気休暇等に伴う臨探申請		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課3	(庶務)	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和2年異動事務所	(庶務)	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課関係	(庶務)	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	その他県の機関からの通知	通知・報告	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和元年度未退職者辞令交付式	(庶務)	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	主要事業説明会	(庶務)	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	長時間勤務報告書	(庶務)	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	時間外勤務実態表	(庶務)	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	祝詞		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	所長・指導課長・指導主事研修		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	行事予定		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校訪問		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	わくわくスタディミーティング		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	マイスター・指導教諭		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	幼・保等、小、中連携		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	租税教育		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	研究指定校全般		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国内留学・中央研修		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	くまもと教育の日・学校改革		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育5		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育2	人権教育フォーラムinくま	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育1		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育3		3 紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育4		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育4		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育1		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育2		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育3		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育5		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学力充実		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修1		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修6	特別支援学校研修関係	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修3	年間研修計画関係	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修4	事務所主催関係	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修5	指導報告関係	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修2		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育課程1		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育課程2	教育課程地区別研究協議会	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	新規臨探研修		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導に関すること 4		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導に関すること 1		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導に関すること 2		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導に関すること 3		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育論文・各種研修会案内		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	道徳教育に関すること		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	キャリア教育に関すること 4		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	キャリア教育に関すること 1		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	キャリア教育に関すること 2		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	キャリア教育に関すること 3		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書・補助教材に関すること 3		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書・補助教材に関すること 2		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書・補助教材に関すること 1		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	体験活動等		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校図書館		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	5年経験者・中堅教諭等資質向上に関すること 2		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	5年経験者・中堅教諭等資質向上に関すること 1		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育センター研修に関すること		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教育に関すること 2		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教育に関すること 3		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教育に関すること 1		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国際理解に関すること		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教頭・主幹教諭研修		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	校内研修推進事業		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校支援アドバイザー		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールソーシャルワーカー3		3 紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールソーシャルワーカー1	報告書	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールソーシャルワーカー2		2 紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールカウンセラー1	活動報告	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールカウンセラー2		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールカウンセラー3		3 紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育の情報化1		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育の情報化2		2 紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	環境教育2		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	環境教育1		1 紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	科学教育		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	市町村教育委員会学校教育主管課長及び 学校教育担当者		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校保健		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	食育		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	養護教諭研修(初任・経験)		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	栄養教諭研修(初任・経験)		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	義務教育課からの通知等	重要通知文	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育長・校長ヒアリング		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度 諸調査		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育長・校長会議	教育長・校長会議	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育推進会議	教育推進会議	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	諸調査		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教務主任研修会		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	音楽		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	日本教育公務員弘済会	日本教育公務員弘済会	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	評価問題開発委員会	高校教育課業務	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育センター関係業務	教育センター関係業務	併用	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	総合的な学習の時間		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	へき地教育関係	通知・依頼	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会科		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	定例報告1		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	問題行動等調査		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	管内指導主事活用事業		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導改善研修	指導改善研修	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	総記	県の機関・県の機関以外からの通知等	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学指導1		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学指導2		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	熊本県学力学習状況調査		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育指導の反省		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生活科		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	行政文書の開示請求		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育研究推進校	あさざり中学校	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和2年度(2020年度)新規採用者関係		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	新型コロナウイルス感染症関連		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	全国学力学習状況調査		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育2		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育3		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育4		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育5		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育に関する調査		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校保健2		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校保健3		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全2		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全の推進に関する計画に係る取組状況調査	学校安全	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全3		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	食育2		紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
球磨教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	連携セミナー	幼・保・小・中連携セミナー	紙	球磨教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	指導課長関係	教育長・校長会議	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	指導課長関係	行事調整	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	指導課長関係	指導改善研修関係	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草教育事務所長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	指導課長関係	文教施策	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成31年(2019年)分 源泉徴収票	所属保管用	紙	天草教育事務所長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	特定個人情報の保護に関する取扱規程	点検者の任命等	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	013	025	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項(児童手当に限る)	児童手当現況届、子育て世帯臨時特別給付金申請書	所員分(総務事務センターへ提出の写し)	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	013	029	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び復命(他項該当外)に係る事項	旅行命令簿	旅行命令簿(非常勤職員)	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤職員の任免	非常勤職員の任免	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	年次有給休暇時季請求書	年次有給休暇時季請求書(非常勤職員)	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨探の任免(講師)(欠員・中学校)	臨探の任免(講師)(欠員・中学校)	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨探の任免(講師)(欠員・小学校)	臨探の任免(講師)(欠員・小学校)	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨探の任免(養護・事務・栄養)(欠員)	臨探の任免(養護・事務・栄養)(欠員)	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨探の任期更新(講師)	臨探の任期更新(講師)	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨探の任期更新(養護・事務・栄養)	臨探の任期更新(養護・事務・栄養)	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨探の任免(養護・事務・栄養)(産休・育休)	臨探の任免(養護・事務・栄養)(産休・育休)	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨探の任免(講師)(産休・育休)	臨探の任免(講師)(産休・育休)	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨探の任免(講師)(産休・育休)2	臨探の任免(講師)(産休・育休)	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算令達通知書	予算令達通知書	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	014	007	予算、決算及び監査に関する事項	決算に関する事項	平成30年度歳入歳出決算	平成30年度歳入歳出決算	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	定期監査	定期監査に係る通知等	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書綴	支出負担行為書綴	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出調査(公金振替)	支出調査(公金振替) SSW社会保険料	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出調査(一般会計)	支出調査(一般会計) コピー代以外	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出調査(コピー代)	支出調査(コピー代)	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出調査(歳計外現金)	支出調査(歳計外現金) 非常勤職員住民税	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出調査(電話代)	支出調査(電話代)	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命等	検査員任命、資金前渡職員の指定	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	収入調定書	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	支出命令書(2019年4月~2019年1月)	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	支出命令書(2019年12月~2020年3月)	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(歳計外現金)	支出命令書(歳計外現金) 非常勤職員住民税	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(公金振替)	支出命令書(公金振替) SSW社会保険料	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(旅費)	支出命令書(旅費)	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	用品要求書	用品要求書	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(取消)	支出命令書(取消)	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	011	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書	資金前渡精算書	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	012	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書(歳出)	更正決定書(歳出)	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	022	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	歳入整理表	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	022	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表等	歳入予算執行表、収入消込通知	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	歳出整理表	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表	歳出予算執行表	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	015	026	会計に関する事項	歳入歳出外現金等受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払整理表	歳入歳出外現金(基金)受払整理表	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	016	011	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	財産台帳	口座総括、その他報告等	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	移管	
天草教育事務所長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	使用備品整理簿	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書	平成30年度物品出納計算書	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票	郵便切手類需要伝票	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	018	002	文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	押印済用紙受払簿	押印済用紙受払簿	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	014	その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	在職証明書等	在職証明書等(臨採、非常勤職員)	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	健康審査会	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	公務災害	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	免外申請	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	表彰	学校人事課からの通知文、教育功労者等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	兼務発令	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事情ヒアリング・学級編制実態調査	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	指導方法の工夫改善	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理職研修会	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	在外関係	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	産休・育休関係	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	記室関係	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	主幹教諭関係	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教員免許関係	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	服務関係	メンタルヘルス・ハラスメント含	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	改姓・旧姓使用	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨探関係	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	事務職員・学校事務センター	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	割愛	市町へ・市町から	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	退職関係	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	非常勤関係	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事評価	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故関係	学校人事課への報告文等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	新規教員選考関係	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	再任用・特別臨探	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	諸調査	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	諸調査	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	文部科学省・県からの通知	法令等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学級編制	正式届出	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学級編制	定数算定	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学級編制	予算編成	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学級編制	仮届出	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨探要望	学校人事課への報告文等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教職員数調	教職員一覧	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	異動関係	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理職選考考査	学校人事課からの通知文等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県の機関関係	県の機関関係の通知・報告等	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	叙位叙職関係	生存者に関するもの(高齢者・春秋等)	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育庁関係(庶務)1	教育庁関係の通知・報告等	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育庁関係(庶務)1-2	教育庁関係の通知・報告等	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	非常勤講師関係(庶務)	非常勤講師に係る報告等	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育庁関係(庶務)2	指導主事等の退庁時間報告、健康診断関係	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	危機管理1	危機管理に関する文書、資料等	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	危機管理2	危機管理に関する文書、資料等(コロナ関係)	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	年末調整(臨時職員等)	会計課提出分	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨探関係の報告(庶務)	給与基本報告・社会保険報告・産前休暇報告	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	例規・通知(教育庁関係)	例規・通知(教育庁関係)	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	例規・通知(出納局関係)	例規・通知(出納局関係)	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育庁関係(庶務)3	行政文書ファイル関係報告等	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	叙位叙勲関係	死亡叙位叙勲	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	公立学校共済組合関係	公立学校共済組合関係の通知・報告等	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	出納局関係	出納局関係の通知・報告等	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務事務センター・互助会関係	総務事務センター・互助会関係の通知・報告等	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校支援アドバイザー関係	学校支援アドバイザー関係(庶務)	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	スクールソーシャルワーカー関係	スクールソーシャルワーカー関係(庶務)	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	スクールカウンセラー関係	スクールカウンセラー関係(庶務)	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	統括コーディネーター関係	統括コーディネーター関係(庶務)	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	転入・転出関係	所員の異動に伴う関係書類	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与関係報告(所員)	勤務実績その他給与関係(学校人事課提出分)	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	地方教育行政功労者表彰候補者の推薦	市区町村教育委員会委員	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊本県教育功労(永年勤続)被表彰者推薦	所員の永年勤続被表彰者の推薦	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	年末調整	総務事務センター提出分	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	異動事務関係(庶務)	異動事務、辞令交付式関係	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成31年度(2019年度)職員給与一覧表	天草教育事務所管内教職員給与一覧表	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	扶養手当現況届	所員分(総務厚生課への提出の写し)	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	小学校英語教育アドバイザー関係	小学校英語教育アドバイザー関係(庶務)	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育庁関係(庶務)2-2	職員の長時間勤務報告	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	適正な経理処理の徹底に係る取組みについて	事業(支出)点検表に関する報告	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	文部科学省・県からの通知	法令等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	障がい者を対象とする熊本県職員関係	障がい者を対象とする熊本県職員関係(庶務)	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	社会人権教育	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	放課後子どもプラン	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	青少年・赤十字	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	ITインストラクター	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	PTA連合会・研修関係	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	社会教育広報	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	視聴覚教育	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	地教委連	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	図書館読書関係	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	文化芸術	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	生涯スポーツ	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	心豊かな熊本を創る	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	学割	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	生涯学習	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	家庭教育	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	家庭教育2	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	地域学校協働活動推進事業	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	地域学校協働活動推進事業2	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育1	管内教委への通知等1	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育1	管内教委への通知等2	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育2(供覧)(1)	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育2(供覧)(2)	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校保健1	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校保健2(供覧)	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	食育・学校給食1	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	食育・学校給食2(供覧)	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全1	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全2(供覧)	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校安全3(研究指定校関係)	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導	管内教委への通知等1	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	外国語英語教育2	管内教委への連絡等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	外国語英語教育1	管内教委への連絡等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	外国語英語教育3	英語担当者指導法研修会	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国際理解帰国子女関係	英語担当者指導法研修会	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	初任者研修	年間計画・報告・評価	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教職経験者研修	市教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教職経験者研修(5年)	市教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	道徳教育		併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	県立教育センター関係	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育	天草地域特別支援教育連携協議会関係	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育	管内への通知等1	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育	管内教委への通知等2	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育	管内への通知等3	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導定例報告	県教委への報告1	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導定例報告	県教委への報告2	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導定例報告	県教委への報告4(問行調査)	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールカウンセラー関係	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールカウンセラー関係	県教委への報告等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	養護教諭	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	栄養教諭	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	文化部活動	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールソーシャルワーカー活用事業関係	諸会議・報告書・評価等1	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールソーシャルワーカー活用事業関係	諸会議・報告書・評価等2	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールソーシャルワーカー活用事業関係	諸会議・報告書・評価等3	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校支援アドバイザー関係	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	熊本県学力調査	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学力充実研究指定関係	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	評価問題開発等	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	コミュニティスクール関係	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	理科教育関係	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	校内研修推進事業	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	研究助成金関係	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学力向上関係	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	研究主任研修	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路	管内教委への通知等1	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路	管内教委への通知等2	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	キャリア教育	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育2		併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育3		併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育4		併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育1	管内教委への通知等1	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育1	管内教委への通知等1	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育1	管内教委への通知等1	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育1	管内教委への通知等2	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	人権教育(フォーラム関係)	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	環境教育1	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	管理職等・教務主任研修会	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育課程1	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育課程2	管内教委への通知等2	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	文教施策	管内教委への通知等1	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	文教施策	管内教委への通知等2	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校訪問関係	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育課程(研究指定校)関係	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校改革プロジェクト	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	後援申請	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	臨探研修	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学事務(特別支援教育以外)関係	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	諸調査等	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科教育(国語・生活)	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科教育(社会科)	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校図書館教育	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書無償給与関係	管内教委への通知等(1)	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書無償給与関係	管内教委への通知等(2)	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書採択関係	管内教委への通知等1	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科書採択関係	管内教委への通知等2	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学前教育1	管内教委への通知等(1)	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学前教育1	管内教委への通知等(2)	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学前教育2	幼保等、小、中連携関係	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	情報教育関係	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教科教育(音楽・図工・美術)	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	旅行・集団宿泊教室、自然教室体験活動	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育就学指導	就学	紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会教育	社会教育主事研修	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	全国学力・学習状況調査関係	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	就学事務		紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	授業マイスター関係		紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	へき地教育関係		紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国内留学等		紙	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校体育・健康教育関係調査等	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	環境教育2	管内教委への通知等	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導定例報告	県教委への報告3	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路	管内市町教委への通知等3	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	キャリア教育	管内市町教委への通知等2	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導	管内教委への通知等2	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
天草教育事務所長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	生徒指導	管内教委への通知等3	併用	天草教育事務所長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	002	005	条例等の制定又は改廃及びその経緯	要綱等の制定・改廃・経緯(他の項以外)	要項改正		紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	これからの熊本県立図書館のあり方検討		紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	子ども図書室行事	読書週間、夏休みイベント、おはなし会等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	視聴覚室の運用について		紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもと文学・歴史館と他団体との連携事業	共催受託、講師派遣、講師招聘等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	教育センター研修		紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	童話発表大会	開催要項、会場利用願等(児童班)	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	たのしい絵本展		紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもと文学・歴史館 夏季企画展(梶尾真治)	調査、開催、委託、借用、輸送、広報、イベント等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもと文学・歴史館 秋季企画展(天草)	調査、開催、委託、借用、輸送、広報、イベント等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもと文学・歴史館 冬季企画展(山崎文庫)	調査、開催、委託、借用、輸送、広報、イベント等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもと文学・歴史館 通常展示(収蔵品展等)	調査、開催、広報、イベント等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもと文学・歴史館 印刷物の発行	館報の印刷、送付等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもと文学・歴史館 博物館実習の実施	実習生の受入等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	肥後っ子いきいき読書環境づくり事業	開催要項、講師依頼等(児童班)	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	訪問事業		紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	夏休みお天気教室2019の実施		紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県立図書館 読書週間の取組		紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	リサイクル本配布関係		併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県立図書館使い方ガイド		紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	特別整理(蔵書点検)関係	蔵書点検実施計画等(支援第一係)	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和元年度図書館地区別研修(九州沖縄地区)		紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもと教育の日、原ゆたか先生講演会	起案、広報文等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	実習生受入・各種調査・各種文書	実習関係文書・各種調査(児童係)	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	郷土関係出版物展	第34回	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	先進地視察	読書バリアフリー法に基づく整備に係る先進地視察	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	新型コロナウイルス感染拡大防止のための休館中の取組	起案、広報文等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	貴重資料等のデジタルアーカイブ画像の公開及び提供		紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	制限保存	資料の提供について	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	008	006	儀式・栄典・表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	優良読書グループ等表彰		紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
図書館長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	子供の読書活動優秀実践図書館表彰		紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集(他項目該当外、周期統計調査外)	市町村読書関係実態調査		紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集(他項目該当外、周期統計調査外)	入館者等統計綴	図書館及び文学・歴史館入館者、貸出 件数等統計	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
図書館長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	図書館調査関係綴		併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する 事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	連絡会(館内各課長・各班長以上による会 議)資料	連絡会配布資料等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する 事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成31年度図書館地区別研修		紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する 事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	県内公共図書館長会議		併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する 事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	基本研修 新任学校司書研修		紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する 事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	令和元年度熊本県立図書館公開研修		紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する 事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	図書館関係職員等研修会		紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する 事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	学芸員研修会の受講(学芸調査課)	応募、出席等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する 事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	全国文学館協議会	会議への出席等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する 事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	熊本県博物館連絡協議会	会議への出席等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する 事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	熊本県博物館ネットワークセンター	会議への出席等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する 事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	九州各県及び政令指定都市立図書館会議	協議事項・照会事項の議題提出及び回 答	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する 事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	復命書	復命書(学芸調査課)	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する 事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	復命書	(情報支援課)	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその 経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	熊本県立図書館協議会	会議の開催・委員の委嘱等(総務課)	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその 経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	くまもと文学・歴史館協議会	委嘱、会議の開催等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	012	002	委員会等の設置、議事の決定等及びその 経緯	職員のみで構成される会議の決定等及び経緯	収集委員の選任	委員選任(支援第一班)	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	012	002	委員会等の設置、議事の決定等及びその 経緯	職員のみで構成される会議の決定等及び経緯	平成31年度選考委員会		紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	013	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105該当外)	昇給昇格	内申、発令通知(総務課)	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	013	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105該当外)	給与	児童手当現況届等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収年末調整関係		紙	図書館長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	ハラスメント相談員の選任等に関する書類綴	ハラスメント相談員の選任起案文書(総 務課)	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	勤務割表	月別勤務割振り決定伺い等(総務課)	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	年休・私傷病等休暇申請		紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除		併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	勤務交替・変更	職員及び非常勤職員等申請書	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
図書館長	002	013	025	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項(児童手当に限る)	公立学校共済組合関係綴	資格取得届、資格確認調査等(総務課)	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康診断・人間ドック・生活習慣病予防検診関係綴	通知及び受診状況等(総務課)	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	028	組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	衛生管理関係	衛生委員会に関する選任、会議開催起案等(総務課)	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	028	組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	衛生管理関係	執務環境自主点検表	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	030	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	36協定	36協定に関する届出・調査等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	030	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	勤務実績報告書	勤務実績報告書、通知文等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	賃金・報酬	仕訳書・保険料負担額集計表等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	平成31年度非常勤職員募集・任用・要項関係綴No1	非常勤職員採用試験・要項改正等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	平成31年度非常勤職員募集・任用・要項関係綴No2	非常勤職員採用試験・要項改正等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	出勤簿	出勤簿(非常勤職員)(総務課)	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	休暇請求書・欠勤届(非常勤職員)	休暇請求書・欠勤届(非常勤職員)(総務課)	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	会計年度任用制度関係綴リ	調査回答・説明会資料等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員任用	夏季カウンター業務補助募集等(総務課)	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	013	033	組織、人事等に関する事項	職員の担当事務の決定に関する事項	平成31年度(2019年度)事務分掌	事務分掌表	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算に関する通知・照会等	予算、補正予算の編成について(当初予算を除く)	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和2年度当初予算要求書	令和2年度当初予算要求書(総務課)(人Pを含む)	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和2年度当初予算要求書	(総務課)(人Pを含む)	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算令達通知書綴	予算令達通知書(総務課)	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	歳出予算の流用に関する文書(総務課)	予算流用依頼に関する起案文書	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	定期監査	定期監査(総務課)	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	単価契約	配本図書	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	購読契約	法規追録	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	くまもと文学・歴史館資料の選択	選書等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書(一般需用費)	支出負担行為書(総務課) NO.1	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書(一般需用費)	支出負担行為書(総務課) NO.2	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書(使用料・役務費・委託料等)	支出負担行為書(総務課)	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書(備品費)	支出負担行為書(総務課)No1	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書(備品費)	支出負担行為書(総務課)No2	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本県立図書館建築設備点検等業務委託		併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出調書(委託料)	一般廃棄物収集運搬処理業務委託	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本県立図書館設備機器運転監視等業務委託	令和2年度(2020年度)	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	蔵書管理に係るICタグの購入について		紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本県立図書館空調設備保守点検業務委託	令和2年度(2020年度)	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本県立図書館昇降機設備保守点検業務委託	業務委託	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和2年熊本県立図書館人的警備業務委託	業務委託	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和2年度熊本県立図書館電話交換受付業務委託	業務委託	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本県立図書館清掃業務委託	業務委託	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本県立図書館消防設備保守点検業務委託	令和2年度(2020年度)	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	各種データベース・TRC関係契約	令和2年度(2020年度)	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	新刊全点案内の購入	購読伺い	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	法規追録の購入	ぎょうせい・新日本法規(支援第1班)	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本県立図書館自動ドア保守点検業務委託	自動ドア	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員・物品検査員等綴り		紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書綴	(複写料、契約保証金、公衆電話、負担金等)	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入証拠書類関係綴	複写申込書(総務課)NO.1	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入証拠書類関係綴	複写申込書(総務課)NO.2	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入証拠書類関係綴	複写申込書(総務課)NO.3	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入証拠書類関係綴	複写申込書(総務課)NO.4	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入証拠書類関係綴	複写申込書(総務課)NO.5	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入証拠書類関係綴	複写申込書(総務課)NO.6	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書(需用費・使用料・役務費・報償費等)	支出調書(保険料・交際費)	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	支出命令書(総務課)NO.1	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
図書館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	支出命令書(総務課)NO.2	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
図書館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	支出命令書(総務課)NO.3	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
図書館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	支出命令書(総務課)NO.4	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
図書館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	支出命令書(総務課)NO.5	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
図書館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	支出命令書(総務課)NO.6	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
図書館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	支出命令書(総務課)NO.7	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
図書館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令取消案綴		紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
図書館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成31年度（郵便切手）需要伝票	需要伝票（総務課）	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
図書館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	後納郵便等発送回	（総務課）	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
図書館長	002	015	011	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡清算書		紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
図書館長	002	015	022	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	（歳入）予算執行表	予算執行表・収入消込通知（歳入分）	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
図書館長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	（歳出）予算執行表		紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
図書館長	002	015	026	会計に関する事項	歳入歳出外現金等受払の整理に関する事項	（歳計外・基金）予算執行表	歳入歳出外現金（基金）受払整理表	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	015	027	会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	釣銭資金関係綴	釣銭資金引継書等	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理（目的外使用許可、貸付等に限る）	行政財産使用許可	文化協会	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	くまもと文学・歴史館寄託資料	寄託更新、状況報告等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	くまもと文学・歴史館資料の取得	学芸調査課	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	資料の取得（物品の寄附）		紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	礼状送付	寄贈資料一般	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求	蔵書印シールの印刷	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品の寄附による取得調書	寄附による取得調書（財政課合議）（総務課）	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品管理	物品出納計算書・使用備品整理簿等（総務課）	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	寄託文書	寄託文書の更新等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	016	021	財産又は物品に関する事項	物品の貸付けに関する事項	相互貸借	配送関係	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	016	021	財産又は物品に関する事項	物品の貸付けに関する事項	配本図書		紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	016	021	財産又は物品に関する事項	物品の貸付けに関する事項	子ども文庫		紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	016	022	財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	物品不用決定	蔵書点検不明図書廃棄	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び管轄に関する事項	庁舎管理に関する事項	消防関係		併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	018	002	文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	書留郵便受付簿		紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	001	その他の事項	県民の相談に関する事項	ご意見等に関する対応	回答作成伺い等（総務課）	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	資料掲載等許可申請書関係		紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	資料の複製	他館からの借受と撮影（支援第二係）	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	くまもと文学・歴史館資料の貸出、掲載許可	貸出の承諾等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	資料掲載許可等について	支援第一班	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	014	その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	ビジネス支援「起業・経営」無料相談会	証明書	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
図書館長	002	020	019	その他の事項	広報に関する事項(241該当外)	要覧関係	作成起家、情報提供伺い等(総務課)	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	020	その他の事項	ホームページの運用管理に関する事項	ホームページ運用管理	ホームページ編集・投稿等(総務課)	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	出納局からの通知・照会関係		紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	熊本県職員互助会・地方職員共済組合関係	通知及び照会、回答等(総務課)	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	庁舎管理・営繕関係		併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	教員免許関係(綴り)	教員免許調査・確認等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	研修関係(綴り)	通知・出席伺い	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
図書館長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊本県教育委員会及び他県からの通知・照会	通知・照会等No1(総務課)	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊本県教育委員会及び他県からの通知・照会	通知・照会等No2(総務課)	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊本県教育委員会及び他県からの通知・照会	通知・照会等No3(総務課)	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊本県教育委員会及び他県からの通知・照会	通知・照会等No4(総務課)	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	庶務関係	庶務事務システム・通知等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	インターンシップ・ナイスライ関係(綴り)	受人依頼等(総務課)	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊本県立図書館資料収集方針改正等	熊本県立図書館資料収集方針改正等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	国立国会図書館の歴史的音源の配信提供サービス	歴史的音源の配信提供サービス参加申込	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	広報関係(綴り)	通知文・照会文書等(総務課)	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	館長宛通知文書	案内・出席依頼等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊本県立図書館情報ギャラリー展関係	起案(出展者募集及び決定)等	併用	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成31年度(令和元年度)図書館見学	見学依頼等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書ファイル関係(綴り)	廃棄決定通知等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
図書館長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	電算関係(総務課)	情報企画課通知・照会等	紙	図書館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	熊本県立教育センター事業、要覧作成業務		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
教育センター長	002	007	018	事業の実施に関する事項	研究機関実施の調査研究(一般検査以外)	研究協力校関係文書		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	007	018	事業の実施に関する事項	研究機関実施の調査研究(一般検査以外)	研究協力員関係文書		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	007	018	事業の実施に関する事項	研究機関実施の調査研究(一般検査以外)	研究紀要関係文書		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	基本研修	新規採用養護教諭研修	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	家庭科関係文書	小・中・高	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	科学展No1		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	科学展No2		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	科学展No3		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	‘人権教育の推進について’の研修	外部講師の依頼	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	基本研修	新任学校司書・新任実習教師・新任寄宿舎指導員研修	併用	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	特別支援教育課		併用	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	専門研修	新任主幹教諭(悉皆選択)研修	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	専門研修	[義務制]新任管理職(校長・副校長)研修	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	専門研修	[義務制]新任管理職(教頭)研修	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	専門研修	新任主幹教諭研修	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	スクールサポート		併用	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	スクールサポート		併用	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	環境教育担当教員講習会	小・中・義務教育学校・県立学校	併用	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	専門研修	[義務制]2年目校長・副校長・教頭(悉皆選択)研修	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成31年度 新任管理職(2年目教頭)研修		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	課題研修	学校司書実践研修	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	専門研修	[県立]新任管理職(校長)研修	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	専門研修	[県立]新任管理職(教頭・事務長)研修	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	専門研修	[県立]2年目校長・教頭(悉皆選択)研修	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	‘生徒指導’、‘教育相談’の研修	外部講師への依頼	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	家庭科研修関係 外部講師		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	道徳教育関係		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	専門研修	選択研修	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	教育情報化推進事業		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	基本研修	養護教諭新規採用2年目研修	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	基本研修	養護教諭中堅教諭等資質向上研修	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	基本研修	養護教諭5年経験者研修	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	熊本県立教育センター研究発表会		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	産業教育 文書受付簿	依頼文など	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	技術科関連文書		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	科学教育の振興に関わる業務		併用	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	課題研修	養護教諭キャリアアップ研修	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	専門研修	リーダー養成研修	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	基本研修	養護教諭新規採用3年目研修	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	令和元年度(2019年度)高等学校教育課程関係	高校教育課からの文書	併用	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	県政令指定都市教育センター所長協議会文書	全国所長協	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	全国教育研究所連盟	全教連	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	九州地区教育研究所連盟文書	九教連	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成31年度高等学校地歴公民		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成31年度高等学校国語		併用	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	熊本県立教育センター協議会		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	学校組織マネジメント指導者養成研修		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	令和元年度カリキュラム・マネジメント指導者養成研修		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	熊本県教育研究所連絡協議会		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	職員の異動に関する関係書類	転入・転出者異動関係書類	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	教育センター長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係		紙	教育センター長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係	特別休暇申請書・私傷病休暇申請書等	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	小中学校・義務教育学校初任者研修		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	小中学校・義務教育学校初任者研修		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	平成31年度 県立学校中堅教諭等資質向上研修No1		併用	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	平成31年度 県立学校中堅教諭等資質向上研修No2		併用	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	県立学校初任者研修(特別支援学校)		併用	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	基本研修・課題研修に係る依頼関係(特別支援教育)		併用	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	小中学校・義務教育学校中堅教諭等資質向上研修		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	小中学校・義務教育学校中堅教諭等資質向上研修		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	平成31年度幼稚園等新規採用教員・保育士研修		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	平成31年度幼稚園中堅教諭等資質向上研修		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	平成31年度(2019年度)県立学校初任者研修		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	平成31年度(2019年度)栄養教諭		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	小中義務教育学校2年目研修		併用	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	外部講師関連業務		併用	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	県立学校初任者研修(産業)外部講師関係		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	小中義務教育学校3年目研修		併用	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	平成31年度研修等関係		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	平成31年度(2019年度)芸術科・美術外部講師		併用	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	平成31年度ブラッシュアップ研修		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	平成31年度小中学校・義務教育学校5年経験者研修		併用	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	小中学校 外国語活動・外国語関係綴		併用	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	平成31年度(2019年度)国内留学生		併用	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	県立学校5年経験者研修(産業)外部講師関係	産業教育 外部講師	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	教科「情報、関連綴」	高等学校教科「情報」	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	県立学校5年経験者研修		併用	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	令和元年度(2019年度)県立学校2年目研修		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	令和元年度(2019年度)県立学校3年目研修		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	県立学校中堅教諭研修(産業)	農業・工業・商業の外部講師関係	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	「情報」課題研修 関係 綴」	依頼文など	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	理科所外研修会場・外部講師		併用	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	指導改善研修		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	音楽 外部講師		併用	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	基礎期における手引書作成業務		併用	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	小中・義務教育学校No.1	初任者研修評価	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	小中・義務教育学校No.2	初任者研修評価	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	小中・義務教育学校No.3	初任者研修評価	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	小中・義務教育学校No.4	初任者研修評価	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康診断等	職員健康診断、ストレスチェック等	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	027	組織、人事等に関する事項	安全衛生管理計画の制定・改廃に関する事項	衛生委員会		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	労働保険関係		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤職員の報酬等の支払		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育センター長	002	013	034	組織、人事等に関する事項	事務引継に関する事項	事務引継	会計職員の仕事引継報告(総務課)	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	013	038	組織、人事等に関する事項	業務改善及び事務効率の向上に関する事項	学校の業務改善のための取組		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和2年度当初予算関係		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和元年度補正予算編成関係		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算令達通知書		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	定期監査関係書類		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	[総務課]支出負担行為書	役務費・備品購入費・食糧費・使用料及び賃借料	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	[総務課]支出負担行為書	委託料	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	[総務課]支出負担行為書	需用費	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	戻入決定書		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	015	011	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	015	012	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	015	022	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表・歳入予算執行表・歳計外予算執行表		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表・歳出予算執行表		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	行政財産目的外使用		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	016	014	財産又は物品に関する事項	財産管理(所管換え、用途廃止等に限る)	財産に関する文書		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
教育センター長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品関係 用品要求書・異動備品申請書・出納計算書		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	防災管理		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	環境保全関係 ばい煙・地下水・水質汚濁		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	県有建築物等の新築・改築工事等に関する要望		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
教育センター長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び管理に関する事項	庁舎、施設等の管理に関する事項	PCB		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び管理に関する事項	庁舎、施設等の管理に関する事項	個別施設計画策定に関する文書		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	007	その他の事項	県の出資団体に係る情報収集に関する事項	図書関係資料		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	019	その他の事項	広報に関する事項(241該当外)	企画広報の実施に関する文書		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	020	その他の事項	ホームページの運用管理に関する事項	熊本県教育情報システム関係書類		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	R1体育保健課関係		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	人権教育関係文書	経営研修部	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	平成31年度研修企画(県機関)		併用	教育センター長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	【総務課】県からの通知に関する文書(回答報告含む)	出納局	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	生徒指導関係文書	生徒指導・教育相談	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	【総務課】県からの通知に関する文書(回答報告含む)		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	【総務課】県からの通知に関する文書(回答報告含む)		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	防災教育事業		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	理科関係(科学展を除く)		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	学校安全・安心推進課		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	義務教育課		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	026	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課以外)	全特セ・特総研		併用	教育センター長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	情報関係文書		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	小中学校用メール関係書類		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	県立学校教職員用メール関係書類		紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
教育センター長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	高校入試関係通知等	高校入試関係通知等	紙	教育センター長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	永青文庫所蔵資料調査	国庫補助事業	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度(2019年度)サポートボランティア	教育普及	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	美術館コレクション展関係		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	美術館だよりView関係		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	細川コレクション展関係		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	歌川広重展関係文書	共催事業	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度県立美術館だよりViewについて		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度(2019年度)スクールミュージアム	教育普及	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	障がいのある方々の鑑賞デーに関する事	関係機関への通知	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	職員派遣		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	「熊本城と武の世界」展関係文書		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和元年度以降起案文書一時保管用		併用	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	博物館実習関係		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	装飾古墳データ管理に関する事	装飾古墳	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	永青文庫修復事業		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	刀剣手入れ		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	講演会等実施関係		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和2年度特別展「林原美術館の名室」		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
美術館長	002	008	001	儀式・栄典・表彰等に関する事項	儀式等に関する事項(記念及び式典を除く)	「浜田知明回顧展」儀式等に関する事	儀式又は式典の実施「浜田知明回顧展」	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	008	006	儀式・栄典・表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	平成30年度美術品寄贈者に対する知事感謝状		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	熊本県立美術館協議会		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	令和元年度収集委員会		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	013	013	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105該当外)	特定個人情報保護関係		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職員の服務に関する事	平成31年度週休振替に関する事	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除関係		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職員の育児休業に関する事		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項(児童手当を除く)	共済組合関係		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	衛生推進者の選任について		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康審査会		併用	美術館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	013	029	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び復命(他項該当外)に係る事項	復命書綴		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	013	030	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	県立美術館本館36協定締結関係		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤職員任用関係		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤及び一般共済費		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員関係		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和2年度当初予算要求		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和元年度2月補正予算		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和2年度肉付け予算		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
美術館長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令違、流用、趣旨の変更等	予算の配当、令違、流用、趣旨の変更等に関する事	予算の配当、令違、流用、趣旨の変更等に関する事	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	014	007	予算、決算及び監査に関する事項	決算に関する事項	平成30年度決算関係		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	監査に関する事	定期監査・随時監査に関する事	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本県立美術館のサイン整備業務委託関係		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	博物館総合保険	加入手続き	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	永青文庫関係		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	NHKの放送受信料について		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	入札または随意契約に関する事		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本城と武の世界実行委員会に関する事	実行委員会及び協定書に関する事	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	平成31年度 美術館本館 収蔵庫燻蒸業務委託		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本城周辺美術館・博物館ガイドブックに係る減免関係	観覧料減免関係	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	観覧料(おやこ無料デー)減免について		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	観覧料利用助成	併用	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄		
美術館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	モダンアートニッポン展実行委員会設置関係	実行委員会設置及び協定関係	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	所得税関係各種法定調書		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和2年度支出負担行為書(庁舎管理業務委託)		紙	美術館長	R元	令和3年4月1日	5年	令和8年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	江戸の動物絵大集合！展実行委員会関係		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員・会計職員の事務引継関係		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員の任命について		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	004	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	図録等	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	観覧料	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	観覧料・助成分	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	貸会場・行政財産他	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	マイナンバー関係		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	4～8月	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	9～12月	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	1～3月	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
美術館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	4月	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	一般必要費・食糧費・報償費・備品購入費	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	役務費・委託料・使用料	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	011	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	022	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表・歳入整理表		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	026	会計に関する事項	歳入歳出外現金等受払の整理に関する事項	美術品取得基金		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	027	会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	会計職員	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	015	027	会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	出納員	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	行政財産使用許可関係	本館分館(売店・喫茶・NTT等)	併用	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	2019年度 図書購入関係		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品の寄附による取得について		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	美術品の寄附による取得関係文書		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	金庫内における現金及び物品等の管理に関する文書		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	販売物在庫台帳・月締表	図録・絵葉書等	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	寄託品・預かり品関係		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	016	021	財産又は物品に関する事項	物品の貸付けに関する事項	所蔵品・寄託品貸出関係		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	016	021	財産又は物品に関する事項	物品の貸付けに関する事項	画像貸出・使用許可		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	平成31年度 収蔵庫燻蒸関係		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	現状変更届等に関する事	現状変更届等に関する事	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	庁舎管理関係綴	消防避難訓練・消防法届出	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	庁舎管理に関する事	事前使用願	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	庁舎管理関係	庁舎に関する照会等	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	庁舎管理に関する事	公園施設設置許可申請等	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	017	002	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可(未収債権がない場合)	美術館施設使用申込書関係		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	017	002	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可(未収債権がない場合)	美術館施設利用許可関係		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	庁舎、施設等営繕に関する事	県有建築物等に係る営繕計画等に関する事	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	庁舎、施設に係る営繕について	営繕課工事施工依頼関係	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	館長の評議員就任について		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
美術館長	002	020	019	その他の事項	広報に関する事項(241該当外)	広報関係	総記	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	020	019	その他の事項	広報に関する事項(241該当外)	臨時開館・休館関係		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	020	019	その他の事項	広報に関する事項(241該当外)	優待券関係		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	通知・照会		紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	美術館利用助成関係		併用	美術館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	政策調整事業	総記	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
美術館長	002	020	033	その他の事項	電子システムの開発及び改修に関する事項	情報管理関係総記	情報管理関係	紙	美術館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	004	001	申合せ又は基準の設定及びその経緯	複数の実施機関による申合せ及びその経緯	鞠智城跡文化財保護法関係		紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	移管	
装飾古墳館長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	温故創生館 国庫補助事業		紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	装飾古墳館 研究紀要、図録等の活用・公開	全国遺跡報告総覧への登録等	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	装飾古墳館 イベント	古墳館へ5・5・GO!他	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	装飾古墳館 博物館実習	博物館法施行規則第2条	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	装飾古墳館 資料貸出等	収蔵文化財・写真・画像等の貸出・調査・使用等	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	装飾古墳館 展示	特別展、企画展、常設展等の実施	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	鞠智城・温故創生館	説明ボランティアガイド関係	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	温故創生館特別史跡指定推進関係		紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	温故創生館・イベント関係	歴史公園鞠智城におけるイベントの実施に関する事	併用	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	温故創生館	貸出・掲載許可	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	装飾古墳館 県が主催する研修会、説明会等	県立美術館、博物館ネットワークセンター等への参加	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	装飾古墳館 他団体が主催する研修会、説明会等	奈文研、各種学会等への参加	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	鞠智城跡保存整備検討委員会		紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	装飾古墳館協議会		併用	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事評価	目標設定・進行管理	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整・所得税関係		紙	装飾古墳館長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の勤務に関する事項	勤務の割り振り	割振表	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	013	028	組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	職員安全衛生管理	衛生推進	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	013	030	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する協定(36協定)		紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤職員採用関係		紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤職員の報酬等の支払い		紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
装飾古墳館長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	会計年度任用職員	任免に関する文書	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員の報酬等の支払い		紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	013	033	組織、人事等に関する事項	職員の担当事務の決定に関する事項	人事・組織	組織その他	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求に関する文書	令和2年度当初予算、令和元年度12月・2月補正予算	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令違、流用、趣旨の変更等	予算流用に関する文書	流用理由書、予算執行予定表	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	定期監査	事務局監査の実施に関する文書	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書	一般需用費	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書	一般需用費(修繕)	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書	一般役務費・委託料・使用料及び賃借料	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書	委託料(年間委託)	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	温故創生館・契約関係		紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する文書	任免並びに事務引継関係	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定に関する文書	観覧料収入	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定に関する文書	使用料・電気料・契約保証金	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No.1	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No.2	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No.3	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No.4	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No.5	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No.6	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No.7	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	015	027	会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿に関する文書	釣銭資金関係	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	行政財産使用許可	申請書、副申、許可書等	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品の保管転換に関する文書		紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び管轄に関する事項	庁舎、施設等の管轄に関する事項	休館期間の決定	保全計画改修工事に伴う休館	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	職務専念義務免除	免除申請・承認	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	020	019	その他の事項	広報に関する事項(241該当外)	企画広報の実施に関する文書	装飾古墳館	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県の機関からの通知文書	No.1	併用	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
装飾古墳館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県の機関からの通知文書	No.2	併用	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県の機関からの通知文書	No.3	併用	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県の機関からの通知文書	No.4	併用	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県の機関からの照会及び回答文書	No.1	併用	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県の機関からの照会及び回答文書	No.2	併用	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県の機関から温故創生館への通知文書		併用	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県の機関から温故創生館への照会及び回答文書		併用	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	県の機関以外から温故創生館への通知文書		併用	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	県の機関以外から温故創生館への照会及び回答文書		併用	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成31年度消防計画等	消防避難訓練	紙	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
装飾古墳館長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県の機関以外からの通知文書		併用	装飾古墳館長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	002	002	条例等の制定又は改廃及びその経緯	規則の制定又は改廃及びその経緯	給与関係		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
学校人事課長	002	002	002	条例等の制定又は改廃及びその経緯	規則の制定又は改廃及びその経緯	例規	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
学校人事課長	002	002	002	条例等の制定又は改廃及びその経緯	規則の制定又は改廃及びその経緯	勤務時間、休暇等についての一部改正	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
学校人事課長	002	002	003	条例等の制定又は改廃及びその経緯	訓令の制定又は改廃及びその経緯	被服類貸与規程改正	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
学校人事課長	002	002	005	条例等の制定又は改廃及びその経緯	要綱等の制定・改廃・経緯(他の項以外)	会計年度任用職員任用等関係	設置要項	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	県立学校の共同実施試行		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	R元総務班(方針等)	R元総務班(方針等)	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	特定事業主行動計画関係	学校職員アンケート等	併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分の決定及びその経緯	教員免許更新	修了、延期、免除、回復	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分の決定及びその経緯	教員免許更新制	教員免許管理システム運営管理協議会負担金	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分の決定及びその経緯	教育職員免許状の失効	失効手続	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分の決定及びその経緯	免許状更新講習免除申請に係る証明		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分の決定及びその経緯	教員免許更新	周知、方針	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分の決定及びその経緯	教員免許状保有状況調査		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分の決定及びその経緯	教育職員免許状授与願(臨時免許状)	臨時免許状	併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分の決定及びその経緯	教育職員免許状認定講習		併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分の決定及びその経緯	教育職員免許状授与願	普通免許状授与・領域追加	併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分の決定及びその経緯	教育職員免許状書換願		併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	免許教科外教科担任申請関係		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	免許状再交付簿		併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	文部科学省照会文書、その他照会		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状等の公印刷り込み		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状(特別免許状関係)	特別免許状の授与、学識経験者の意見聴取	併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教員免許状一括申請関係		併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	免許状授与	受付期間の周知	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	免許状を有しない非常勤講師の届出について		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状授与願(九州ルーテル学院大学)		併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状授与願(尚絅大学/短期大学部)		併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状授与願(東海/県立/中九州/崇城)		併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状授与願(平成音楽大学/九看大)		併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状授与願(熊本学園大学)		併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状授与願(熊本大学)	NO.1	併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状授与願(熊本大学)	NO.2	併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状授与願(熊本大学)	NO.3	併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	教育職員免許状授与願(熊本大学)	NO.4	併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	在外教育施設派遣職員委託関係		併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	義務教育国庫負担金関係		併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	就学奨励費		併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	補習等のための指導員等派遣事業	小中班	併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	公立学校教職員に係る人事行政の状況について		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	教職員団体実態調査		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成三十一年度中堅教員研修	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	通知等(山鹿市関係)		併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	R1年度九州各県教育委員会事務担当者会議		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	教職員管理主事等研修講座		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	事務職員	事務職員の研修会関係	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	名義共催(後援)申請	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
学校人事課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	行政文書開示請求関係	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	令和元年度行政文書開示(情報公開)	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	011	002	情報公開及び個人情報保護に関する事項	個人情報の開示請求に対する決定及び経緯	令和元年度個人情報開示請求	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	011	002	情報公開及び個人情報保護に関する事項	個人情報の開示請求に対する決定及び経緯	簡易開示実施通知書	県立班会計年度任用職員	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	健康審査会	開催、議事、結果等	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	012	002	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	職員のみで構成される会議の決定等及び経緯	2019年度 管理職会議	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	令和元年度 加配実態調査	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	移管	
学校人事課長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	平成31年度(2019年度)特別支援学校定数	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	各課共用 書庫	移管	
学校人事課長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	H31 教職員定数	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	移管	
学校人事課長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	高校定数	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	各課共用 書庫	移管	
学校人事課長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	管理職選考(小中班)	管理職選考	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	移管	
学校人事課長	002	013	001	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課に限る)	人事異動資料	小中人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	移管	
学校人事課長	002	013	002	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課以外)	学校設置・廃止届(小中)		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	002	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課以外)	令和元年度(2019年度)正式配当	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	002	組織、人事等に関する事項	組織・定員に係る事項(人事主管課以外)	知事への直行便		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	005	組織、人事等に関する事項	職員の採用に関する事項	選考(主査)	教員採用選考審査関係	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	005	組織、人事等に関する事項	職員の採用に関する事項	平成32年度教員採用 副査	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	005	組織、人事等に関する事項	職員の採用に関する事項	学校事務職員採用関係		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	005	組織、人事等に関する事項	職員の採用に関する事項	船員採用選考		併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	005	組織、人事等に関する事項	職員の採用に関する事項	令和2年度実習助手・寄宿舎指導員採用選考試験	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	006	組織、人事等に関する事項	再任用に関する事項	令和2年度再任用・特臨	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	006	組織、人事等に関する事項	再任用に関する事項	再任用関係	小中人事	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	008	組織、人事等に関する事項	退職に関する事項	退職関係	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	008	組織、人事等に関する事項	退職に関する事項	平成31年度途中死亡・異動・退職		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	008	組織、人事等に関する事項	退職に関する事項	教職員退職(勲奨・定年・一般)	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	人事異動	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	所長・管理主事合同会議	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	人事異動(身上報告・校務分掌調)	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	スーパージョッキー	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
学校人事課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	令和2年度(R1末)異動方針・異動細則関係	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	県立学校実習助手昇格に係る資格認定試験	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	010	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(人事主管課)	R2年度(R1末)人事異動資料	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	在外教育施設派遣教員		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	兼務発令	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	H31人事評価制度	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	平成31年度人事評価	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	通信連絡指導員・舎監任命・主任事務職員 昇任等	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	H31スーパーティーチャー	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	在職期間等証明書	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	平成31年度 割愛関係		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	平成31年度 職員の旧姓使用承認		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事(県立事務職員)		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	障害者雇用関係	小中人事	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	平成31年度主任・主事発令	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	条件附採用教職員の正式採用関係		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	平成31年度障害者雇用関係		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	海外派遣事業(マレーシア・JICA)	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	自己啓発休業	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	平成31年度条件付き採用		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事異動関係	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	へき地関係	へき地学校関係	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	012	組織、人事等に関する事項	職員の懲戒又は分限に関する事項	学校改革PTメール		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	012	組織、人事等に関する事項	職員の懲戒又は分限に関する事項	平成31年度(2019年度)懲戒	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	012	組織、人事等に関する事項	職員の懲戒又は分限に関する事項	H31小中学校人事班懲戒処分	H31小中学校人事班懲戒処分	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	012	組織、人事等に関する事項	職員の懲戒又は分限に関する事項	休職関係	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給と主管課に限る)	仮想化サーバ移行関係文書	非常勤職員報酬等計算システム	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給と主管課に限る)	平成31年度 退職手当		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給と主管課に限る)	平成31年度 昇給・勤続表彰(事務局・学 校)		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	平成31年度 昇格(事務局・学校)		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	平成31年度 児童手当関係綴り		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	平成31年度 臨探船員保険諸届		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	平成31年度 非常勤職員報酬等支払関係 文書		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	派遣職員の給与等について		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	平成31年度学校職員給与・旅費事務担当 者説明会		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	人事評価給与と反映関係		併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	学歴変更関係		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	平成31年度 給与関係文書綴		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	公立学校共済組合掛金及び負担金支出関 係		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	時間外勤務手当について		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	平成31年度 退職手当(臨探)支出関係		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	平成31年度 退職手当(本探)支出関係		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	平成31年度 失業者の退職手当(支出関係)		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	平成31年度 失業者の退職手当		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	平成31年度 旅費口座関係		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	平成31年度 雇用保険関係		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	平成31年度(2019年度)旅費協議等(県立学 校)		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	平成31年度 号給訂正		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	平成31年度 社会保険綴		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和元年度(2019年度)6月期 期末・勤勉 手当		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	平成31年度過年度返納・追給(住居手当)		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	平成31年度 扶養手当返納		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	例規綴り(条例以外)		併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和元年度(2019年度)小中学校旅費協議 文書綴		併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	給与差押関係		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	平成31年度(2019年度) 過年度追給・返 納 (特勤・時間外)		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	平成31年度 旅費予算関係(市町村立学 校)		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	平成31年度 給与関係照会		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	平成31年度 過年度返納・追給(単身赴任手当)		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	旅費規程繰り		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和元年度 在外教育施設派遣教員委託費関係		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	退職手当支給制限処分		併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	平成31年度 給料の調整額(6月～)		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	過年度給与追給・返納(通勤手当関係)		併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	平成31年度 復職時調整		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	九州各県教育委員会給与主管課係長会議		併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	個人型確定拠出年金(臨採)関係		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和元年度(2019年度)12月期 期末・勤勉手当		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	旅費関係通知 繰		併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	通勤手当協議		併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和元年度 育休代替職員初任給与給決定		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	非常勤職員報酬等計算システム改修業務	会計年度任用職員制度対応	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和元年度 給料再計算(年度途中)		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	組合交渉関係		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和元年度 教育事務所通知関係		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和2年度非常勤職員報酬計算システム保守管理業務		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	失業者退職手当追加支給関係		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	平成31年度旅費事務システム保守業務		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和2年度 給料再計算(学校)(令和元年度作成)		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和2年度 新規採用者初任給決定(令和元年度作成)		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	令和2年度 給料再計算(事務局)		併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	平成31年度 住民税		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	平成31年度教育庁電子報告システム(STERDS)		併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	熊本教育ネットワークユニオンとの団体交渉		併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	015	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書(小中)		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	015	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	給与関係繰り	勤務実績報告等	併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成31年度(2019年度)住民税特別徴収関係		紙	学校人事課長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
学校人事課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成31年度 非常勤職員源泉徴収票関係 (退職者分)		紙	学校人事課長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収関係	職員・健康審査会委員等	紙	学校人事課長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成31年度(2019年度) 年末調整		紙	学校人事課長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和元年度(2019年度) 所得税是正		紙	学校人事課長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成31年分 年末調整関係(非常勤職員)		紙	学校人事課長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	018	組織、人事等に関する事項	職員の公務災害負担金に関する事項	地方公務員災害補償基金負担金		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	020	組織、人事等に関する事項	職員の交通事故処理に関する事項	H31 事故報告	小中人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	育児休暇、育児短時間勤務、部分休業	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除関係	総務班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	公務傷病休暇承認	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	平成31年度(2019年度)本務外事務従事	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	一斉休憩除外措置について	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係		併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務	H31(R1)県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	育児休業	山鹿市	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	平成31年度(2019年度)学校一斉閉庁	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	校長の休暇承認		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	介護休暇	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	平成31年度(2019年度) 研修関係		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	平成31年度(2019年度) 悉皆研修関係	初任研(前後期)・4年目・7年目・10年 目	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	平成31年度(2019年度)管理職研修	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	平成31年度(2019年度) 出前研修		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	事務長会議	小中人事	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	令和元年度(2019年度)市町村立学校巡回 支援		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	不適切な事務処理等に係る再発防止研修関 係		併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	県費経理処理関係(2)	出納局関係(会計課主催研修への参 加)	併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項(児童手当を除く)	共済組合関係(2)	互助会・生協を含む	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	028	組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	平成31年度(2019年度)労働安全衛生体 制	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	028	組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	例規	労働安全衛生関係通知	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
学校人事課長	002	013	028	組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	勤務	労働安全衛生関係文書	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	029	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び復命(他項該当外)に係る事項	校長の県外出張	県立学校	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	029	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び復命(他項該当外)に係る事項	復命書	小中人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	030	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	H31年度 36協定	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	030	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	令和元年度 正規の勤務時間以外の状況記録	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	障がい者就労支援事業		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	スクール・サポート・スタッフ配置事業	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	市町村立学校サポーター	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	主幹教諭配置に係る市町村立学校非常勤講師	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤職員派遣(4事業)	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤職員派遣(スーパーティーチャー)	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤職員任免	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤助働員、非常勤調理員		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	資金・報酬関係綴り	仕訳書等	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	特別支援学校サポーター任免等	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R元	令和3年4月1日	3年	令和6年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	会計年度任用職員の任用	(学校事務支援班)	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	会計年度任用職員の任用関係	総務班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨採採用原義	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	非常勤職員・臨時職員任用関係	総務班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員任免(学校からの報告)	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	免許状更新講習受講対象者証明	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨採任期更新	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	山鹿市臨採任免関係	小中学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	令和2年度臨採・非常勤講師の勤務条件等 について	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	013	038	組織、人事等に関する事項	業務改善及び事務効率の向上に関する事項	働き方改革	文部科学省関係	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	038	組織、人事等に関する事項	業務改善及び事務効率の向上に関する事項	働き方改革	働き方改革検討委員会・働き方改革推進会議	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	038	組織、人事等に関する事項	業務改善及び事務効率の向上に関する事項	学校現場における業務改善加速事業		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	038	組織、人事等に関する事項	業務改善及び事務効率の向上に関する事項	働き方改革	働き方改革支援アドバイザー派遣他	紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	013	038	組織、人事等に関する事項	業務改善及び事務効率の向上に関する事項	県立学校 各種ハラスメント関係	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
学校人事課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和元年度学校運営費関係		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算関係照会		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	教育活動推進枠	総務班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算流用について		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	県立学校等監査関係係	県立学校監査及び市町村立学校監査関係	併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	定期監査		併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	県立学校複写サービス契約関係	総務班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員等任命		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定綴り	収入消込通知書を含む	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	007	会計に関する事項	収入証紙に関する事項	教育職員免許	証紙消印実績報告書	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	その1	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	その2	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	小学校旅費 1	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	小学校旅費 2	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	小学校旅費 3	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	小学校旅費 4	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	小学校旅費 5	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	小学校旅費 6	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	小学校旅費 7	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	小学校旅費 8	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	小学校旅費 9	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	小学校旅費 10	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	小学校旅費 11	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	小学校旅費 12	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	小学校旅費 13	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	小学校旅費 14	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	小学校旅費 15	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	小学校旅費 16	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	小学校旅費 17	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	小学校旅費 60	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	中学校旅費 31	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	中学校旅費 32	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	国費 54561	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	国費 54557	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	国費 58591・73438	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	別枠旅費 17005～37872	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	別枠旅費43650～79096 (70844除く)	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	別枠旅費 70844	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	小学校旅費 61	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	中学校旅費 33	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	中学校旅費 34	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	中学校旅費 35	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	中学校旅費 36	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	中学校旅費 37	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	小学校旅費 62	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	小学校旅費 63	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	小学校旅費 64	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	小学校旅費 65	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	小学校旅費 66	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	小学校旅費 67	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	012	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	支出更正等		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表等	歳入整理表・支出未済一覧等を含む	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	015	030	会計に関する事項	資金前渡の整理に関する事項	資金前渡精算書綴り		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品寄附 等	物品の無償貸付けについて	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	集中調達関係	単価契約用品類	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	集中調達関係	単契以外	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	令和2年度分 電力調達関係綴り	入札・契約、各種通知商	併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品関係綴り	備品異動申請書・使用備品整理簿等	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
学校人事課長	002	016	022	財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	物品関係	不用決定	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	平成31年度 例規	小中人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	平成31年度教職員団体(組合交渉等)	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	教職員組合メッセージ	小中班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	014	その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	履歴証明(その1)	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	014	その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	履歴証明(その2)	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	014	その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	証章関係	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	危機管理	総務班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	通知・照会	例規データベース関係	併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	通知・照会等	その1	併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	通知・照会等	その2	併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	通知・照会等	その3(広報関係)	併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	通知・照会等	その4(広報関係2)	併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	教育プラン・4カ年戦略等	各種計画の実績報告等	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	教育委員会関係	議題照会等	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	知事会・教育長協議会・連合熊本等	その1	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	知事会・教育長協議会・連合熊本等	その2	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	会計関係繰り	通知・照会等	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	電話の移転について	総務班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	給与関係照会(人事委関係)		併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校人事課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	葬儀対応関係	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和元年度(2019年度)学校図書館司書教諭	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	諸調査・照会等	小中班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県立学校学校徴収金	学校徴収金	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	学校人事課非常勤職員関係		紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	平成31年度 職員認証基盤システム登録関係	ユーザー情報登録申請 等	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	職員調作成	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	県費経理処理関係繰り 1	発出文書関係	併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	県立学校訪問関係繰り		併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
学校人事課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	県費経理処理関係綴 3	出納局関係(会計事務検査)	併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	事務処理等の適正化関係綴 1	G Work Noteの活用関係	併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	事務処理等の適正化関係綴 2	事務処理事例の情報共有制度の整備	併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	管理職等写真票作成	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	事務処理等の適正化関係綴 3	事務処理誤り報告書関係	併用	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	学校評議員	(県立学校人事班)	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校人事課長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	教育職員免許状更新講習対象者証明及び在職証明	県立学校人事班	紙	学校人事課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
施設課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	県立学校施設長寿命化プラン(個別施設計画)		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	007	005	事業の実施に関する事項	公共事業の測量、調査、設計等に関する事項	設計・工事監理関係	設計指針、算定基準、委託関係	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	令和元年度 文科省への財産処分報告		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	令和元年度 国費事務関係綴)		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	H31年度 H28地震関係		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	公立文教施設整備等都道府県事務費交付金		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	国庫支出決議書	事務費交付金	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本高校周辺テレビ受信状況調査	体育館プール電波障害エリア	併用	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	008	002	儀式、栄典、表彰等に関する事項	儀式等に関する事項(記念及び式典に限る)	災害復旧工事完了記念式典関係(第二高校)		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	令和元年度 県立学校施設整備等説明会		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	公立学校施設整備に関する市町村説明会		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	令和2年度施設課事業説明会		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	行政文書開示		併用	施設課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得の源泉徴収票		紙	施設課長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	原課	廃棄	
施設課長	002	013	017	組織、人事等に関する事項	職員の公務災害に関する事項	公務災害文書綴り		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	013	020	組織、人事等に関する事項	職員の交通事故処理に関する事項	交通事故の発生に関する文書		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	013	030	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務管理関係綴		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤職員任免関係綴		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	013	037	組織、人事等に関する事項	職員表彰に関する事項	勤続表彰		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和2年度当初予算要求資料		併用	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算流用関係	予算流用関係	併用	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
施設課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	定期監査	準備から結果まで	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	松橋西支援学校負担金関係		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	管轄積算システムRIBC2		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計関係		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	分収林の売払いに係る収入調定		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	011	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡清算書		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	012	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書(歳出)		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	021	会計に関する事項	会計検査院の会計検査に関する事項	会計実地検査関係	会計実地検査関係	紙	施設課長	R元	令和6年4月1日	3年	令和6年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	015	022	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入歳出整理表等		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	016	002	財産又は物品に関する事項	用地買収に必要な官公庁との協議に係る事項	熊本工業高校里道購入関係		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	016	004	財産又は物品に関する事項	用地買収の決定及びその経緯(他項該当外)	天草高校天草西校水路譲渡関係つづり		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	006	財産又は物品に関する事項	用地等の取得に伴う登記に関する事項	登記嘱託事務委託(熊本工業)		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	016	010	財産又は物品に関する事項	財産(不動産・物品以外)取得に関する事項	寄附採納関係		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	016	011	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	平成31年度 公有財産異動報告		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	011	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	公有財産台帳	工事記録簿、樹木記録簿	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	011	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	令和元年度施設台帳関係綴り		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	011	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	令和元年度 引継書関係綴り		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	011	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	令和元年度行政財産目的外使用許可現況調査		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	011	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	県立学校看板設置状況調査綴り		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	012	財産又は物品に関する事項	財産の管理(境界確定に限る)に関する事項	平成31年度登記嘱託事務委託に係る押印 消用紙受払簿		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	012	財産又は物品に関する事項	財産の管理(境界確定に限る)に関する事項	熊本北高校市道認定関係綴り		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	012	財産又は物品に関する事項	財産の管理(境界確定に限る)に関する事項	水俣高校教職員住宅跡地の境界確定	登記嘱託事務委託	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	012	財産又は物品に関する事項	財産の管理(境界確定に限る)に関する事項	登記嘱託事務委託(松橋支援学校永川分教室)		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	平成31年度 使用許可関係綴り		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
施設課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	熊本丸用船(使用許可)関係		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	自動販売機公券関係	ホームページ掲載依頼、決定報告等	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	平成31年度校長宿舍入舎関係		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	普通財産貸付		併用	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	H31 旧多良木高校使用許可関係		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	016	014	財産又は物品に関する事項	財産管理(所管換え、用途廃止等に限る)	平成31年度 用途廃止・財産処分		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	014	財産又は物品に関する事項	財産管理(所管換え、用途廃止等に限る)	小園支援学校太陽光発電設備の解体処分 について		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	014	財産又は物品に関する事項	財産管理(所管換え、用途廃止等に限る)	借上げ関係繰り	八代東高等学校	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	014	財産又は物品に関する事項	財産管理(所管換え、用途廃止等に限る)	借上げ関係繰り	天草拓心高校・小園支援学校・第一高校・甲佐高校	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	014	財産又は物品に関する事項	財産管理(所管換え、用途廃止等に限る)	借上げ関係繰り	矢部高等学校	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	014	財産又は物品に関する事項	財産管理(所管換え、用途廃止等に限る)	借上げ関係繰り	人吉高等学校五木分校	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	014	財産又は物品に関する事項	財産管理(所管換え、用途廃止等に限る)	借上げ関係繰り	黒石原支援学校	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	015	財産又は物品に関する事項	財産管理(191～194該当外)	分収林関係		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	016	015	財産又は物品に関する事項	財産管理(191～194該当外)	火災共済関係繰り		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	016	015	財産又は物品に関する事項	財産管理(191～194該当外)	令和元年度 太陽光発電関係繰り		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	016	015	財産又は物品に関する事項	財産管理(191～194該当外)	平成31年度火災共済関係(過年度被害請求分)	平成29年度台風及び落雷被害	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	016	017	財産又は物品に関する事項	重要構造物以外の譲与又は交換に関する事項	旧水俣高校 土地の譲与(市道部分)		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	016	018	財産又は物品に関する事項	財産の処分に関する事項(196該当外)	旧蘇陽高校跡地の売却処分		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	018	財産又は物品に関する事項	財産の処分に関する事項(196該当外)	平成31年度 未利用財産関係繰り		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	018	財産又は物品に関する事項	財産の処分に関する事項(196該当外)	旧天草西校 不動産鑑定評価	旧天草西校 不動産鑑定評価(H31)	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	018	財産又は物品に関する事項	財産の処分に関する事項(196該当外)	旧河浦高校校長宿舍の建物に関する登記嘱託事務委託		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	018	財産又は物品に関する事項	財産の処分に関する事項(196該当外)	旧天草高校天草西校の建物に関する登記嘱託事務委託		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	018	財産又は物品に関する事項	財産の処分に関する事項(196該当外)	旧天草高校天草西校跡地の売却処分		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	018	財産又は物品に関する事項	財産の処分に関する事項(196該当外)	旧蘇陽高校跡地の無償譲渡について(町道)		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	018	財産又は物品に関する事項	財産の処分に関する事項(196該当外)	旧多良木高校校長宿舍の建物に関する登記嘱託事務委託	旧多良木高校校長宿舍の表題登記	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	集中調達除外申請書		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	016	022	財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	PCB廃棄物産業廃棄物管理票(マニフェスト)		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	県立学校設備関係		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	アスベスト関係		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
施設課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	P C B関係綴り		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	高濃度P C B廃棄物収集運搬業務委託関係		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	高濃度P C B廃棄物処理業務委託関係		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	県立学校に係る全部事項証明書等	全部事項証明書等の交付申請等	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	施行依頼	土木部への施行依頼	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	令和元年(2019年)度 営繕工事関係綴り		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	文化財関係綴		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	018	その他の事項	広聴に関する事項(241該当外)	知事への直行便関係		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	公立学校施設整備費国庫負担金		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	公立学校施設整備費国庫負担金	例規	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	平成31年度(2019年度)国費関係文書綴		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	学校施設環境改善交付金		1 紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	学校施設環境改善交付金		2 紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	学校施設環境改善交付金		3 紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	公立学校施設整備費補助金等に係る財産処分		1 併用	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	公立学校施設整備費補助金等に係る財産処分		2 併用	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	公立学校施設整備費補助金等に係る財産処分		3 併用	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	実績報告書		1 紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	実績報告書		2 紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	実績報告書		3 紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	実績報告書		4 紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	実績報告書		5 紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	実績報告書		6 紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	実績報告書		7 紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	実績報告書		8 紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	実績報告書		9 紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	実績報告書		10 紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	実績報告書		11 紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	実績報告書		12 紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	実績報告書		13	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	実績報告書		14	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	実績報告書		15	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	実績報告書		16	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	実績報告書		16	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	実績報告書		16	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	実績報告書		16	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	実績報告書		17	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	実績報告書		18	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	実績報告書		18	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	実績報告書		18	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	実績報告書		18	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	実績報告書		19	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	実績報告書		19	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	学校施設環境改善交付金	例規		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	国庫支出決議書			紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	国庫支出決議書			紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	国庫支出決議書			紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	国庫支出決議書			紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	災害復旧事業	事業計画書		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	国費繰越			紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
施設課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	消防法に基づく届出事務	防火管理者選任、消防計画変更等		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	第5次地震防災緊急事業5箇年計画			紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	耐震診断ヒアリング関係			紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	公立学校施設の個別施設計画策定関係			紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	公立学校施設の空調(冷房)設備設置状況調査			紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	学校施設環境		1	併用	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	学校施設環境		2	併用	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	災害関係			紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	契約及び支出状況表		1	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	契約及び支出状況表		2	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	契約及び支出状況表		3	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	公立学校施設の実態調査			併用	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	耐震改修状況フォローアップ調査			紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	契約及び支出状況表	災害復旧事業分		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	令和2年度建築計画		1	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	令和2年度建築計画		2	紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	令和2年度建築計画の事前確認	(チェックリスト)		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	耐力度調査関係			紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	木材の利用状況調査			併用	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	公立小中学校施設のトイレ状況調査			紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	エコスクール・プラスの事業募集について			紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	技術係関係			紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知関係	通知関係(総務助成班)		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知・報告関係繰り	施設管財班		紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書等の管理関係繰			併用	施設課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県立学校宛申し合わせ関係繰			併用	施設課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	法定調書			紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	新型コロナウイルス感染症の対応関係			紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
施設課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	引継前処分依頼関係			紙	施設課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	004	002	申合せ又は基準の設定及びその経緯	他実施機関に対する基準の設定及びその経緯	臨時職員任用関係	文化財関係臨時職員		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	移管	
文化課長	002	005	003	他地方公共団体に対する勧告等及び意思決定	法令に基づく届出、通知等及びその経緯	文化財発掘の届出(93条)	93条		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	005	003	他地方公共団体に対する勧告等及び意思決定	法令に基づく届出、通知等及びその経緯	100・108条出土品取扱い	監査・受領・譲与・発見		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	005	003	他地方公共団体に対する勧告等及び意思決定	法令に基づく届出、通知等及びその経緯	文化財発掘の届出(94条)	94条		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	005	003	他地方公共団体に対する勧告等及び意思決定	法令に基づく届出、通知等及びその経緯	平成31年度文化財レスキュー事業			紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	005	003	他地方公共団体に対する勧告等及び意思決定	法令に基づく届出、通知等及びその経緯	文化財保護法(99条)	埋蔵文化財発掘調査		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	005	003	他地方公共団体に対する勧告等及び意思決定	法令に基づく届出、通知等及びその経緯	文化財発掘調査の届出(92条)	92条		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	005	003	他地方公共団体に対する勧告等及び意思決定	法令に基づく届出、通知等及びその経緯	平成31年度予備調査依頼・結果(県事業)			併用	文化課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
文化課長	002	005	003	他地方公共団体に対する勧告等及び意思決定	法令に基づく届出、通知等及びその経緯	指定文化財報告		併用	文化課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	005	003	他地方公共団体に対する勧告等及び意思決定	法令に基づく届出、通知等及びその経緯	防火管理者選任等届出		併用	文化課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	005	003	他地方公共団体に対する勧告等及び意思決定	法令に基づく届出、通知等及びその経緯	国宝重要文化財の公開の届出		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	005	003	他地方公共団体に対する勧告等及び意思決定	法令に基づく届出、通知等及びその経緯	令和元年度(平成31年度)予備調査依頼・結果	国・県事業等	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	005	003	他地方公共団体に対する勧告等及び意思決定	法令に基づく届出、通知等及びその経緯	遺跡地図の変更	マイラー原図の変更	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	移管	
文化課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	銃砲刀剣類登録 登録審査会・登録希望通知書	登録審査委員 開催等	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	銃砲刀剣類登録 他県に登録・再交付を依頼		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	銃砲刀剣類登録 本県にて新規登録		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	銃砲刀剣類登録 訂正再発行記載内容の誤りによる		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	銃砲刀剣類登録 再交付亡失・盗み取られ・滅失等		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	銃砲刀剣類登録 美術刀剣類製作承認		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	銃砲刀剣類登録 確認審査(依頼・回答)		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	銃砲刀剣類登録 雑件(文化庁・研修・協議・人P等)		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	004	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	指定等文化財に関する手続き	復旧届・き損届・その他各種届出等	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	004	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	現状変更等	名勝・天然記念物・文化的景観	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	004	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	泉史跡現状変更等		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	004	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	重要文化財(建造物)に係る届出		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	004	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	国史跡現状変更		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	004	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	現状変更	建造物	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
文化課長	002	006	007	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	地域の指定又は解除の決定及びその経緯	文化財登録原簿への登録手続き		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
文化課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	熊本地震被災文化財等復旧復興費補助金	未指定動産文化財	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	熊本地震被災文化財等復旧復興費補助金	未指定歴史的建造物	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	公立社会教育施設災害復旧		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	2019年度 日本遺産活用推進支援事業	補助金関係	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	第31回熊本県高等学校総合文化祭	補助金	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	県補助事業	内示・交付決定・計画変更・額の確定	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成31年度平成28年熊本地震文化財災害復旧事業	阿蘇神社	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成31年度平成28年熊本地震文化財災害復旧事業	市町村指定 1	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成31年度平成28年熊本地震文化財災害復旧事業	市町村指定 2	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
文化課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成31年度平成28年熊本地震文化財災害復旧事業	国・県指定、国登録 1	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成31年度平成28年熊本地震文化財災害復旧事業	国・県指定、国登録 2	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成28年熊本地震被災文化財等復旧復興事業	熊本城阿蘇神社周辺整備等(熊本城)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成28年熊本地震被災文化財等復旧復興事業	熊本城阿蘇神社周辺整備等(阿蘇神社周辺整備)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	005	事業の実施に関する事項	公共事業の測量、調査、設計等に関する事項	積算基準	埋蔵文化財発掘調査	併用	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	012	事業の実施に関する事項	公共事業に係る労働災害防止に関する事項	埋蔵文化財発掘調査の心得		紙	文化課長	R元	令和3年4月1日	5年	令和11年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	係官派遣依頼		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	文化財関係国庫補助事業	実績報告・額の確定(県)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	文化財関係国庫補助事業	各種通知	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	文化財保存活用大綱作成事業(国庫補助事業)		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	文化財関係国庫補助事業	申請(県事業)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者)補助金等の申請等の経緯	文化財関係国庫補助事業	実績報告・額の確定	併用	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者)補助金等の申請等の経緯	文化財関係国庫補助事業	申請(市町村事業)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者)補助金等の申請等の経緯	文化財関係国庫補助事業	土地の先行取得する場合の取扱い	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者)補助金等の申請等の経緯	文化財関係国庫補助事業	計画変更申請・承認	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者)補助金等の申請等の経緯	文化財関係国庫補助事業	交付決定	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者)補助金等の申請等の経緯	文化財関係国庫補助事業	令和2年度事業計画	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者)補助金等の申請等の経緯	令和元年度伝統文化親子教室事業		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者)補助金等の申請等の経緯	補助金交付申請の注意喚起に係る対応	(平成28年熊本地震補助金に係る不正の有無確認等)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者)補助金等の申請等の経緯	文化財関係国庫補助事業	繰越関係	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者)補助金等の申請等の経緯	文化財多言語解説整備事業	補助金申請関係・調査等	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	特別天然記念物カモシカ調査		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	文科省コミュニケーション能力育成事業	文化芸術による子供の育成事業	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	文化庁派遣事業 文化芸術による子供の育成事業		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	被災文化財復旧情報発信出前授業		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	埋蔵文化財関連支援		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	文化庁派遣事業 子供・夢・アートアカデミー	文化芸術による子供の育成事業	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	第31回熊本県高等学校総合文化祭		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	いきいき芸術体験教室		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	文化芸術による子供の育成事業（巡回公演事業）		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	専門調査員の派遣依頼		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	鞠智城跡特別史跡指定推進事業		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	資料整理会	古文書	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	文化芸術による子供育成総合事業	コミュニケーション能力向上事業<学校申請方式>	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	日本遺産PR関係	情報発信関連	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和元年度文化財復興支援金		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本城周辺文化の森冊子関係		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	高等学校における文化部活動の指針関係		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	被災文化財情報発信事業		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	文化財保存活用大綱		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	専門機関への調査依頼等		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	阿蘇神社安全祈願祭		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本城復旧関係事業	平成28年熊本地震	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本地震被災文化財復旧支援事業（歴史的建造物）	所有者支援・登録化に係る現地調査委託	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	寄附金贈呈式・お礼参り・感謝状贈呈式等	〔平成28年熊本地震被災文化財等復旧復興支援募金〕	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	文化財管理		併用	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和元年度八代市講演会関係	日本遺産関連	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	文化財通信くまもとの印刷		併用	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	高等学校文化部活動指導員関係	設置要項	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	008	001	儀式、栄典、表彰等に関する事項	儀式等に関する事項（記念及び式典を除く）	平成31年度近代文化功労者顕彰事業		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	008	001	儀式、栄典、表彰等に関する事項	儀式等に関する事項（記念及び式典を除く）	式典の実施	近代文化功労者表彰式及び熊本県文化財保護大会	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	008	001	儀式、栄典、表彰等に関する事項	儀式等に関する事項（記念及び式典を除く）	即位礼正殿儀記念慶祝事業	〔美術館及び装飾古墳館無料公開R1.10.22〕	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	春秋叙勲に関して		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
文化課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県表彰に関する事項（74・75該当外）	賞状（名義後援）		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県表彰に関する事項（74・75該当外）	令和元年度文化財功労者		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項（73該当外）	地域文化功労者		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援	名義後援	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援	名義後援	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
文化課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援	名義後援	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援	名義後援	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	調査の実施	文化庁埋蔵文化財部門	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	他自治体からの照会事項		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成31年度文化財保護指導委員会議		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	被災古墳連絡会議		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	派遣専門職員会議		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	文化財保護行政関係会議等	主管課長・担当者会議ほか	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	菊池川流域古代文化研究会	役員会・総会	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	文化財保護大会	文化財保護大会	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成31年度 著作権・日本語教育		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	研修・会議関係(奈文研・東文研ほか)		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	復命書	No.1	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	復命書	No.2	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	会議の開催・出欠関係	名勝・民俗文化財・文化的景観	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	令和元年(2019年)度開示請求関係		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	平成28年熊本地震被災文化財等復興基金活用	未指定歴史的建造物 検討委員会	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	平成28年熊本地震被災文化財等復興基金活用	未指定動産検討委員会	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	熊本県文化財審議会		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
文化課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	熊本県立美術館協議会委員任命		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	永青文庫常設展示振興基金活用委員会に関すること		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	八代海周辺の装飾古墳の発生と展開		併用	文化課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	013	005	組織、人事等に関する事項	職員の採用に関する事項	学芸員採用	令和2年4月1日付け採用(民俗学・考古学)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	013	005	組織、人事等に関する事項	職員の採用に関する事項	学芸員採用	令和2年4月1日付け採用(近・現代美術)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	013	013	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105該当外)	給与関係	勤務実績報告 通知照会等	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収関係		紙	文化課長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	原課	廃棄	
文化課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の勤務に関する事項	職員の勤務関係	休暇、旅行関係	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の勤務に関する事項	各種休暇の承認、代替職員配置依頼等	(病気休暇(私傷病)、産前休暇等)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項(児童手当を除く)	公立学校共済組合関係	各種申請 通知等	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
文化課長	002	013	028	組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	有機溶剤作業主任		併用	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	013	028	組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	安全な作業の手引き		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	熊本県立美術館に関すること		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	在職証明関係	会計年度任用職員関係	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤職員・会計年度任用職員任用関係	任用同一・設置要項作成等	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員(A雇用)採用試験	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	平成31年度 臨時職員(B) 雇用保険関係		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	平成31年度臨時職員(B) 賃金関係		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	労働保険関係		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算関係 1	(財政課からの照会・回答)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算関係(公共事業施行調査・起債)	(財政課からの照会・回答)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	9月補正	(文化財等復旧復興基金積立金他)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	11月補正	(美術館及び古墳館債務負担行為設定)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算関係 2	(財政課からの照会・回答)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和2年度当初予算要求書	(文化課)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	2月補正	(増額・減額・債務負担行為設定)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和2年度当初予算要求書	(古墳館・美術館)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和2年度当初予算資料	(1)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算流用文書	歳出予算の流用に関すること	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算令達文書	歳出予算の令達に関すること	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	014	007	予算、決算及び監査に関する事項	決算に関する事項	決算の調製・決算特別委員会	(平成30年度分)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	014	009	予算、決算及び監査に関する事項	基金に関する事項	基金	(永青文庫・文化財等復旧復興・美術品取得)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	014	014	予算、決算及び監査に関する事項	予算繰越(14.2及び14.3該当外)	繰越関係書類(R元年度からR2年度へ)	(繰越設定・承認申請・繰越計算書)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(14.8該当外)	定期監査に関すること	監査委員事務局定期監査	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	埋蔵文化財受託契約	国及び国以外	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	委託料	支出負担行為等 No.1	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	委託料	支出負担行為等 No.2	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	委託料	支出負担行為等 No.3	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和元年度文化財保護研修業務の委託	熊本県文化財保護協会	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
文化課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書	一般需用費他	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本県文化財調査報告の配布	役務費	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	文化財保護大会	バス借上げ	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本県下の部落史資料収集・調査業務委託契約		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本県立美術館分館建築設備点検等業務委託		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命関係	出納員、会計職員、検査員に関すること	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	文化財資料室検査員任命	検査員任命	併用	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	使用料及び賃借料	使用料及び賃借料の支払いに関すること	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	需用費(文化財に関する物品)		併用	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	文化財資料室有機溶剤作業環境測定業務について		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	用品要求書		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書4		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	012	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	015	030	会計に関する事項	資金前渡の整理に関する事項	資金前渡精算書		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	016	012	財産又は物品に関する事項	財産の管理(境界確定に限る)に関する事項	土地境界立会確認		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
文化課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	行政財産使用許可		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	016	014	財産又は物品に関する事項	財産管理(所管換え、用途廃止等に限る)	行政財産の用途廃止	水川庫用途廃止	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
文化課長	002	016	015	財産又は物品に関する事項	財産管理(191～194該当外)	火災共済	火災共済に関すること	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	016	015	財産又は物品に関する事項	財産管理(191～194該当外)	公有財産	公有財産に関すること	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	016	015	財産又は物品に関する事項	財産管理(191～194該当外)	財産の売却処分について	水川庫売却処分	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	016	021	財産又は物品に関する事項	物品の貸付けに関する事項	資料室物品貸付		併用	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び管轄に関する事項	庁舎管理に関する事項	文化財資料室地下水使用報告		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び管轄に関する事項	庁舎管理に関する事項	庁舎、施設の管理に関する文書	出先機関の施設管理に関すること	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び管轄に関する事項	庁舎管理に関する事項	文化財資料室消防設備点検		併用	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
文化課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び管轄に関する事項	庁舎管理に関する事項	文化財資料室施設管理に関すること		併用	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	019	003	県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の活動及び指導に関する文書	熊本県文化財資料室図書利用要項		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	001	その他の事項	県民の相談に関する事項	「知事への直行便」に対する回答		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	団体からの依頼、要望等に関する文書	文化財の借用、使用等	併用	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	熊本県文化財保護協会	文化財報告書の増刷	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	017	その他の事項	報道機関への情報提供に関する事項	県政記者クラブへの情報提供について		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	019	その他の事項	広報に関する事項(241該当外)	広報関係	(照会回答・投込み・取材報告・記事等)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	019	その他の事項	広報に関する事項(241該当外)	熊本県文化財調査報告の配布	予備9部の配布計画	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	銃砲刀剣類登録 全国照会・他都道府県からの照会	(依頼・回答)・文化庁への照会	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	熊本地震による被災文化財の復旧に関する こと	財団からの助成に関すること	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	県内指定文化財数		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	事業照会(国)	平成31年度以降の事業(回答)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	事業照会(県土木部)		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	事業照会(県土木部以外)		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	文化財愛護関係	防災・防犯対策関係、文化財保護強調 週間など	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	市町村への照会	指定文化財等	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	庁内各課からの通知照会等	(教育政策課等からの通知照会等 1)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	庁内各課からの通知照会等	(教育政策課等からの通知照会等 2)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	庁内各課からの通知照会等	(教育政策課等からの通知照会等 3)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	庁内各課からの通知照会等	(教育政策課等からの通知照会等 4)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	議会関係 1	(通知・照会・回答)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	議会関係 2	(通知・照会・回答)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	総務班業務	(1課長への案内状・給与関係・その他 等)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	総務班業務	(2動員表・高文連・人権教育他コピー 等)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	総務班業務	(3コネスコ・近代文化功労他コピー 等)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	総務班業務	(4課長会・班長会議・会計年度職員・他 コピー等)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	教員免許更新制に係る申請手続き等	(所有免許状調査・免許状更新講習修 了調査・周知等)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県機関からの文化財に係る通知照会	埋蔵文化財の事前調整等	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	国の施策等に関すること	(政府要望、政策評価 等)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	国の施策等に関すること 2	(政府要望、政策評価 等)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	次期ようこそくまもと観光立県推進計画	観光物産課意見照会	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	議会関係 3	(通知・照会・回答)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	ふるさと文化財の森		併用	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	文化財多言語解説整備事業	補助金事務関係・照会・回答等	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	銃砲刀剣類登録 警察等照会		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	LivingHistory促進事業	各種通知・補助金関係等	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	国重要文化財建造物・登録有形文化財関係		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	博物館	(研修募集、会議開催、展覧会案内)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	文化財関係の通知に関すること	美術工芸品関係	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	文化財保存活用地域計画	通知・案内関係	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	文化遺産観光拠点充実事業	通知・案内関係	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	地域文化財総合活用推進事業(コネスコ無形)	(観光拠点整備事業)通知・案内関係	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	地域文化財総合活用推進事業(地域文化遺産)		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	日本遺産関係雑件	各種調査・通知・案内(総合)	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	先端技術を活用した日本文化魅力発信事業	通知・案内関係	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	民俗文化財	通知	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	地域文化財総合活用推進事業(地域計画等)	(観光拠点整備事業)通知・案内関係	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	地域文化財総合活用推進事業(地域文化遺産)	(観光拠点整備事業)通知・案内関係	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	照会への回答	建造物	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	文化財関係国庫補助事業	通知・照会	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	国等からの文化財に係る照会	土地収用法	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	派遣職員負担金関係		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	歴史的風致維持向上計画	通知・照会等	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	026	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課以外)	市町村支援関係		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	026	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課以外)	文化財関係雑件		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	銃砲刀剣類登録 登録状況公安委員会への通知	県警は毎月・全国は3カ月毎	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
文化課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	危機管理に関すること	通知・照会	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	庶務に関すること	総務班 庶務全般	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
文化課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県内博物館関係	雑件	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	文化財レスキュー(市町村への通知)		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	派遣職員依頼関係		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	危機管理に関すること	新型コロナウイルス感染症関連 1	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	危機管理に関すること	新型コロナウイルス感染症関連 2	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	文化部活動に関する通知		紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	030	その他の事項	指定管理者の選定、指定及びモニタリング	県立美術館分館に関すること	モニタリング等	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	020	039	その他の事項	各種全国大会に関する事項	民俗芸能関係	九州地区民俗芸能大会	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	移管	
文化課長	002	101	002	教育委員会の議事及び活動等に関する事項	教育委員会(教育委員会会議を除く)に関する事項	教育委員会 会議資料	上半期分	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
文化課長	002	101	002	教育委員会の議事及び活動等に関する事項	教育委員会(教育委員会会議を除く)に関する事項	教育委員会 会議資料	下半期分	紙	文化課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	002	002	条例等の制定又は改廃及びその経緯	規則の制定又は改廃及びその経緯	規則改正	熊本県育英資金貸与規則等	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
高校教育課長	002	002	002	条例等の制定又は改廃及びその経緯	規則の制定又は改廃及びその経緯	規則改正(2019年度)	通学区域に関する規則	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
高校教育課長	002	002	005	条例等の制定又は改廃及びその経緯	要綱等の制定・改廃・経緯(他の項以外)	熊本県育英資金返還猶予等の運用関係		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	マイナンバー制度	奨学のための給付金	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	016	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	私債権の収納管理に関する事項	共通修学奨励資金延滞金		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	016	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	私債権の収納管理に関する事項	強制執行(育英資金)		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	016	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	私債権の収納管理に関する事項	熊本県育英資金(被災特例枠)返還免除		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	016	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	私債権の収納管理に関する事項	自然災害による被災者の債務整理に関するガイドライン		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	016	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	私債権の収納管理に関する事項	強制執行関連(取立届)		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	019	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の制度の創設等の決定及びその経緯	奨学のための給付金交付要領		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	移管	
高校教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	大学等進学のための応援奨学金		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	奨学のための給付金		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	熊本地震に伴う通学支援に係る路線バス事業者への補助	南郷ライナー	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	熊本地震に伴う通学支援に係るJR九州への補助		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	通学支援事業(市町村に対する補助)	上天草市に対する補助	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	通学支援に係る保護者団体補助金		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	熊本地震に伴う通学支援に係る保護者団体への補助		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	理科教育設備整備費等補助金	総務班	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	高等学校等奨学事業費補助金に係る国庫返還		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
高校教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	被災児童生徒就学支援等事業交付金奨学金事業費	国庫返還	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	奨学のための給付金に係る国庫返還		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	022	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	貸付金の貸付決定・経緯(債権管理含む)	育英資金総記	育英資金の貸付金関係	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	022	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	貸付金の貸付決定・経緯(債権管理含む)	定時制通信制修学奨励資金貸与		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	022	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	貸付金の貸付決定・経緯(債権管理含む)	育英奨学生採用関係		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	022	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	貸付金の貸付決定・経緯(債権管理含む)	育英資金返還完了通知		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	022	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	貸付金の貸付決定・経緯(債権管理含む)	R1 定通修学奨励費 国への返還(H30年度分)		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	025	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	権利放棄の決定及びその経緯(他項該当外)	債権放棄		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	026	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	不服申立てに関する裁決、決定等及び経緯	個人情報開示審査請求		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	006	028	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	訴訟の提起及びその経緯	支払督促申立	6月・9月	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	移管	
高校教育課長	002	006	028	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	訴訟の提起及びその経緯	支払督促申立	12月・3月	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	移管	
高校教育課長	002	007	013	事業の実施に関する事項	国直轄事業の計画・実施等決定及びその経緯	高卒認定試験		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成31年度 御所浦地域高校生通学支援事業	総務班	併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度東京大学視察研修事業		紙	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度東京大学視察研修事業旅客運送業務委託		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県立大学との連携		併用	教育政策課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	産業教育担当教員専門性向上研修		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度県立中学校・高等学校環境ISO事業		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	農業教育輝き事業		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度 県立高校魅力創造発信事業		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度農業教育関係		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	H31水産教育関係		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	産業教育「国内留学」		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和元年度 先端企業研修		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度 環境教育関係		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県高等学校定時制課程夜食給与及び教科書給与関係	総務班	併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	R01 指導力サポート研修		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	31 名義後援		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集(他項目該当外、周期統計調査外)	平成31年度 新入生の出身中学校等調査について		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
高校教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集(他項目該当外、周期統計調査外)	平成31年3月中学校卒業者の進路状況調査		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集(他項目該当外、周期統計調査外)	令和2年3月中学校卒業予定者の進路希望調査		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	育英資金総記		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	産業・情報指導者養成研修 産業教育実習 助手研修		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	九州・山口各県育英奨学事務担当者協議会		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	行政文書開示請求		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	行政文書開示(教員の指導に関すること)		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	県立高等学校再編整備跡地活用検討委員会		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	012	002	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	職員のみで構成される会議の決定等及び経緯	県立高等学校再編整備跡地活用検討委員会		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事関係		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	令和2年度 大学院就学休業		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	県立大学アドミニストレーション研究科派遣研修		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	天草地域共同寄宿舍管理人	管理人任用等	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	キャリアプランニングスーパーバイザー雇用		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	熊本県育英資金会計年度任用職員任用関係		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	熊本県奨学のための給付金会計年度任用職員任用関係		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員採用(奨学のための給付金)		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	実習資金特別会計	予算関係	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和2年度実習資金特別会計予算要求内訳書	総務班	併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	高校教育課予算流用		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	014	007	予算、決算及び監査に関する事項	決算に関する事項	平成31年度(2019年度)実習資金特別会計	総務班	併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	014	015	予算、決算及び監査に関する事項	未収金に関する事項	育英資金返還未納者等に係る住所等調査		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	014	015	予算、決算及び監査に関する事項	未収金に関する事項	住民基本台帳ネットワーク関係		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	014	015	予算、決算及び監査に関する事項	未収金に関する事項	市町村照会(財産調査)		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	014	015	予算、決算及び監査に関する事項	未収金に関する事項	県外滞納整理		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	014	015	予算、決算及び監査に関する事項	未収金に関する事項	住民票等公用請求		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	014	015	予算、決算及び監査に関する事項	未収金に関する事項	破産免責確定証明		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	平成31年度定期監査	総務班	併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	郵貯銀行用納付書導入について		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本県育英資金管理システム改修		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本県奨学のための給付金管理システム改修業務		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	実習資金特別会計	収納の事務の委託関係	併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和元年度給付金システム用プリンタ機器	再リース	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本県育英資金等管理システム用サーバ機器等賃貸借		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本県育英資金管理システム保守業務委託		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本県奨学のための給付金管理システム保守業務委託		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	平成31年度 支出調書	総務班	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	奨学のための給付金管理システム用サーバ機器賃貸借		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	令和元年度 実習資金特別会計 漁船保険関係	総務班	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書	総務班	併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本県育英資金コンビニ収納業務委託		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	平成31年度 検査員任命	総務班	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する任命等		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	003	会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	育英資金返還金督促状	育英資金返還金の未納者に対する督促状等の発行	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	003	会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	育英資金総記	督促状(過払金)	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	003	会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	奨学のための給付金	督促状	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	004	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	育英資金充当・特殊処理・領収書発行		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	熊本県育英資金収入調定(増額)		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	熊本県育英資金収入調定(減額)		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	009	会計に関する事項	不納欠損処分に関する事項	熊本県育英資金不納欠損		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	実習資金特別会計 消費税		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	012	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	平成31年度 更正決定書	総務班	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	018	会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	熊本県育英資金戻出		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和元年度主管課部長会		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和元年度 年末調整・源泉徴収票関係	総務班	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	016	015	財産又は物品に関する事項	財産管理(191～194該当外)	跡地利活用		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	平成31年度熊本県高等学校産業教育電算機整備事業		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	平成31年度(2019年度)産業教育設備整備事業		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
高校教育課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	令和元年度給付金システム用プリンタ機器	再リース	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	実習資金特別会計 寄附申込承認	総務班	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品の寄附による取得について		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品の毀損・亡失報告関係		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	01国際規制物質の報告		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	実習資金特別会計 備品関係	総務班	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成31年度 物品保管転換	総務班	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	016	022	財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品不用決定		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	018	005	文書及び公印の管理に関する事項	公印の管理等に関する事項	奨学のための給付金	公印刷り込み承認申請	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	移管	
高校教育課長	002	018	005	文書及び公印の管理に関する事項	公印の管理等に関する事項	育英資金総記	公印刷り込み承認申請	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	移管	
高校教育課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	第24回 くもと物産フェア		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	020	その他の事項	ホームページの運用管理に関する事項	奨学のための給付金		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	020	その他の事項	ホームページの運用管理に関する事項	マイナンバー制度	奨学のための給付金(ホームページ)	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	020	その他の事項	ホームページの運用管理に関する事項	育英資金総記	ホームページ関係	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	育英資金照会	返還関係	併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	校舎間移動バス公募型プロポーザル方式関係	活性化推進班	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	平成31年度 照会・通知等	総務班	併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	高校整備に係る他県照会等		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	育英資金総記	県機関からの照会	併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	平成31年度修学旅行関係通知文等		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	産業教育担当指導主事連絡協議会		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	026	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課以外)	育英資金総記	県の機関以外からの周知等	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	026	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課以外)	奨学のための給付金		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	平成31年度 就職内定調査		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成31年度全国産業教育フェア		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	非常勤職員に係る通知・報告等	非常勤職員(障がい者対象)関係	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和2年度 主な奨学金制度の案内	主な奨学金制度の案内	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	033	その他の事項	電子システムの開発及び改修に関する事項	キャリアプランニング推進事業(データベース構築)		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に関する事項	熊本県奨学のための給付金管理システム	ネットワーク関係	紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
高校教育課長	002	101	001	教育委員会の議事及び活動等に関する事項	教育委員会会議に関する事項	県立高等学校募集定員		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
高校教育課長	002	101	002	教育委員会の議事及び活動等に関する事項	教育委員会(教育委員会会議を除く)に関する事項	学校視察、他機関との意見交換等		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	31科学の甲子園		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	専門高校生による海外インターンシップ事業		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	31 県立中学校関係		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度熊本県地域人材育成連携協力協定		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	31 スーパーグローバルハイスクール		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R1SSH(スーパーサイエンスハイスクール)事務員		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	01 国際理解・外国語教育		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R01 熊本地震関係対応		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31就職支援		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R1SSH(スーパーサイエンスハイスクール)		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R01教務関係		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R01地域との協働による高等学校教育改革推進事業		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R01主権者教育		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R01中央研修		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R01スーパーグローバルハイスクール		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31理科教育		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	福祉関係(文部科学省)		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度課題研究充実事業		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度中学生体験入学		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度専門高校プロジェクト学習支援事業		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度専門高校生インターンシップ充実事業		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31雇用環境整備協会		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度県内企業の理解促進事業		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31くまもと未来への復興人材育成事業		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31キャリア教育指導者養成研修		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度 インターンシップ等推進事業		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R01コミュニティ・スクール		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31キャリアサポート事業		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スーパー・プロフェッショナル・ハイスクール(熊工)		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31誘致企業との情報交換会		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31 定時制・通信制		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R01 道徳教育		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31 がんばる高校生・ボランティア		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31 善行表彰		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	01高大連携・高大接続		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31全国キャリア教育連絡協議会・研究協議会		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	地域との協働高等学校教育改革推進事業(球磨中央)		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R01教育課程研究指定校事業		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スーパーグローバルハイスクール		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31熊本しごとコーディネート事業		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31高校生キャリアサポート事業		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31熊本県地域人材育成連携協力協定		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度産業班名義後援		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	性同一性障害・性的マイノリティに関する調査結果報告		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度熊本県産業教育審議会		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31働くことに関するアンケート		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度バテントコンテスト		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	変更届		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31 学校評価		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度令五条報告		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	01進学関係		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度県外学校行事		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	01 芸術関係		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R01 助成事業		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	01 英語指導力向上事業		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31地理歴史		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R1地域との協働による高校改革推進 天草 拓心		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和元年度福祉科必修教員に関する調査		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	01学校訪問		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R1 NIE	NIE(教育に新聞を)	併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R1求人早期提出・職場環境整備の要請		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31 周年行事		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	家庭科関係		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31 特別支援教育		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度 職業講話		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R01図書館・視聴覚関係		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度熊本県産業教育振興会		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校行事(国外)		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和元年度消費者教育関係		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和元年度産業班職専免		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	キャリア教育に関する総合的研究にかか るアンケート		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R1校長会(就職対策委員会)		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	01 教材使用届・教材使用願		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R1工業教育		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	キャリア教育		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	31 指導改善研修		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R01 国語		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31国内修学旅行		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31国外修学旅行		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	31 校長会・副校長・教頭会等		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R1就職採用選考に係る問題事案		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R1主官部課長会		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	進路指導連絡協議会		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R01 寮・セミナーハウス関係		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R01卒業式・R02入学式関係		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R01公民		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R1就職差別撤廃		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	01聴講制度		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	知事表敬訪問		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	男女共同参画の推進に関する調査研究		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和元年度卒業生における専門学科別進路状況調査		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	金融教育関係		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和2年度以降の海外修学旅行事前協議		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31建設業協会		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和2年度修学旅行等調査		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R1就職支援研究指定校事業		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	職場体験・インターンシップ実施状況等調査		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度 県内学校行事		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R1学校経営案		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学科改編		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R01 校長面接		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R1補習等のための指導員等派遣事業		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和2年度教育指導の重点		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	31県立中 全国学力・学習状況調査		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	32 県立中入試		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	R02高校入試		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	R02年度高校入試 県外受検に係る証明書		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	31 県立中教科書採択業務		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	01 高校教科書関係		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	学割証		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	002	002	条例等の制定又は改廃及びその経緯	規則の制定又は改廃及びその経緯	令和元年度特別支援学校学則の一部改正		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
特別支援教育課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	鹿本支援学校(仮称)整備		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	県南高等支援学校(仮称)整備		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	東部支援学校(仮称)等整備	東部及びひま・熊本雙尊宿舎	紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
特別支援教育課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	球磨支援学校移転整備		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	大草支援学校移転整備		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	仮設校舎整備(応急対応)		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	教室不足調査		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	県北・県南新設校舎名案		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	県立特別支援学校整備プロジェクト会議		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	005	003	他地方公共団体に対する勧告等及び意思決定	法令に基づく届出、通知等及びその経緯	平成31年度盲学校、熊本聾学校届出関係		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	005	003	他地方公共団体に対する勧告等及び意思決定	法令に基づく届出、通知等及びその経緯	喀痰吸引等の実施に係る登録研修機関に関する届出		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成31年度 寄附関係		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	教育支援体制整備事業(切れ目ない支援体制整備)		併用	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項(重要な構造物以外)	建設業者等指名審査会		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	013	事業の実施に関する事項	国直轄事業の計画・実施等決定及びその経緯	文科省主催 関係課長連絡会議(九州ブロック)	経費決算報告書(平成30年9月30日実施)	紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	予算執行管理(国費関係)	学校施設環境改善交付金	紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	平成31年度 特別支援教育指導力向上研修		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	平成31年度職業教育充実事業		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	2019年度 心のバリアフリー推進事業		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	平成31年度 外部専門家活用事業		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度 特別支援学級新任担当者説明会		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度 広域特別支援連携協議会		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度合理的配慮協力員配置事業		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度 コーディネーター、巡回相談関係		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	通学支援事業(熊本地震対応分)		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度 地域特別支援連携協議会		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度特別支援教育に関する実践研究充実事業		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度特別支援教育Co合同連絡会議		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度 広域特別支援連携協議会実務担当者会議		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度特別支援教育支援員配置事業		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度ほほえみスクールライフ支援事業(委託)		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度高等学校における通級による指導整備事業		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度 小学校通級による指導担当者連絡会		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度 市町村特別支援教育担当者会議		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度「医療的ケア・人工呼吸器」関係書類		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度教員による喀痰吸引等の実施に係る研修		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	心の輪を広げる体験作文及び障害者週間ポスター		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和元年度喀痰吸引等研修(修了証明書発行)		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和元年度熊本県特別支援学校医療的ケア運営協議会		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	高等学校における「学びのUD」構築事業		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和元年度研究開発学校関係		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度「医ケア・人工呼吸器」調査関係		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和2年度ほほえみスクールライフ支援事業(委託)		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	008	001	儀式、栄典、表彰等に関する事項	儀式等に関する事項(記念及び式典を除く)	各種団体への対応		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(7・4・75該当外)	がんばる高校生表彰事業		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	平成31年度(2019年度)名義後援		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集(他項目該当外、周期統計調査外)	関係指導資料		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集(他項目該当外、周期統計調査外)	特別支援学校に関する諸調査		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	平成31年度 文部科学省調査		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成31年度 管理職研修		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成31年度教育課程に関する研修について		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成31年度情報教育関係		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成31年度 特別支援教育総合研究所		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成31年度免許状関係		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	令和2年度国内留学		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	平成31年度障害児審査委員会		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	令和元年度就学事務等連絡協議会		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	令和元年「適切な指導の在り方検討委員会」		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	013	022	組織、人事等に関する事項	研修計画に関する事項(研修主管課に限る)	松橋西支援学校の生徒関係		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項(児童手当を除く)	平成31年度 共済関係	総務班	紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	令和元年度臨時職員の任免に関する事項		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
特別支援教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求書(補正等)		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算執行管理(起債関係)		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求書(翌年度当初)		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算執行管理(令達等)		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	歳出予算流用		併用	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	014	014	予算、決算及び監査に関する事項	予算繰越(142及び143該当)	予算執行管理(繰越関係)		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当)	令和元年度(2019年度)定期監査	総務班	紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	平成31年度(2019年度)検査員任命	総務班	紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	平成31年度収入調定書	総務班	紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成31年度支出命令書	総務班	紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当)	平成31年度支出負担行為書	総務班	紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成31年度支出調書(報酬・報償費以外)	総務班	紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成31年度支出調書(報酬・報償費)	総務班	紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成31年度年間購読支出調書	総務班	紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	015	011	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	平成31年度資金前渡通知書・資金前渡精算書	総務班	紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	015	012	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	令和元年度(2019年度)更正決定書	総務班	紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	015	018	会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	平成31年度戻出決定書	総務班	紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	015	021	会計に関する事項	会計検査院の会計検査に関する事項	令和2年度会計検査院実地検査		併用	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	015	022	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成31年度予算執行表(歳入)	総務班	紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	平成31年度予算執行表(歳出)	総務班	紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	臨時職員年末調整・源泉徴収関係	総務班	紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	平成31年度用品要求	総務班	紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品寄附		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成31年度(2019年度)保管転換	総務班	紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成31年度物品出納管理簿	総務班	紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成31年度物品管理	総務班	紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成31年度郵便切手需要伝票	総務班	紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	県有建築物等の整備に係る施工依頼	営繕課・施設課等とのやりとり	紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	020	009	その他の事項	県の出資団体(出資比率50%未満)	他団体からの依頼		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
特別支援教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	平成31年度(2019年度) 照会・回答 その1	総務班		特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	平成31年度 照会・回答 その2	総務班		特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成31年度他県・他機関関係(発番あり)		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成31年度 個別的教育支援計画等の作成・引継ぎ		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成31年度文科省関係(発番あり)		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成31年度他課関係(発番あり)		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和元年度人権同和教育		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和元年度進路指導関係		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成31年度全国学力・学習状況調査		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成31年度医療的ケアに関する調査(文科省)		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度 学校訪問(特別支援学校)		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度コミュニティー・スクール		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度修学旅行申請		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度 学校行事(承認)		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和元年度(2019年度)学部主任・主事会議		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和元年度卒業式・令和2年度入学式		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和元年度 不適切な行為事案関係		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和元年度善行児童生徒表彰		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和2年度介護等体験		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	NIE	熊本県NIE推進協議会(教育に新聞を)	紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和2年度(2020年度)特別支援教育取組の方向		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	進路希望調査		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	令和2年度(2020年度)入学者選抜検査問題関係		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成31年度指導要録		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	平成31年度教育課程編成に関する文書		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	平成31年度教科書関係		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	平成31年度区域外就学		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	平成31年度転入学(熊本市・山鹿市)		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	平成31年度転入学(教育事務所)		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
特別支援教育課長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	平成31年度学校指定変更		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	平成31年度なくなったもの・思料するもの		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	令和2年度新入学(熊本市・山鹿市)		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	令和2年度新入学(教育事務所)		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	平成31年度学校指定の取消		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和元年度特別支援学校入学者選抜関係		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度特別支援学校キャリアサポート事業		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
特別支援教育課長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びそ	環境衛生安全管理に関する事項	熊本県立特別支援学校版環境ISO		紙	特別支援教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	006	016	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	私債権の収納管理に関する事項	スクールカウンセラー未収金	総務班	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	H31 県補助金(交通安全教育・防災教育)	研究推進校関係(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	006	026	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	不服申立てに関する判決、決定等及び経緯	開示請求		紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和10年4月1日	10年	令和20年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	006	027	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	応訴及びその経緯	平成31年度訴訟対応	いじめ防止推進班	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和9年4月1日	10年	令和10年3月31日	原課	移管	
学校安全・安心推進課長	002	006	027	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	応訴及びその経緯	令和元年 訴訟対応	生徒指導支援班	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和9年4月1日	10年	令和10年3月31日	原課	移管	
学校安全・安心推進課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	スクールソーシャルワーカー活用事業(義務制)		紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	スクールカウンセラー活用事業	(義務)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	教育支援センター整備支援事業		紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	スクールソーシャルワーカー活用事業(県立)		紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	いじめ問題等緊急派遣事業	緊急支援チーム	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	スクールカウンセラー活用事業	予算(国)関係	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	H31 熊本地震に係る児童生徒等の心のケア	会議・調査等(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	H31 熊本地震に係る児童生徒等の心のケア	会議・調査等(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	H31 学校安全総合支援事業	全体計画、委嘱等(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	H31 学校安全総合支援事業	完了報告書(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	H31 学校安全総合支援事業	緊急地震速報受信システム設置工事(学防・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	H31 防災教育推進事業	防災管理研修会(防災主任研修)(学防・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	H31 学校安全教室推進事業	防災教育講習会(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	H31学校支援アドバイザー配置事業		紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	子どもたちによるいじめ防止推進事業 委託	委託	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	H31 学校安全教室推進事業	全体計画等(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
学校安全・安心推進課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	H31 学校安全教室推進事業	交通安全教室講習会(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	H31 相談電話関係		紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	不登校関係		紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	007	018	事業の実施に関する事項	研究機関実施の調査研究(一般検査以外)	H31 学校安全の推進に関する計画に係る 取組調査	文部科学省調査(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	H31 学校安全表彰関係	くまもと犯罪の起きにくい街づくり等(学 校・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	H31 名義後援・共催	交通・生活・災害安全関係(学校防災・ 安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援	生徒指導・教育相談	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援・作品募集(園工・美術)		紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援	技術関係	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	問題行動調査		紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する 事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	子どもたちによるいじめ防止推進事業(連絡 協議会等)		紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する 事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	児童虐待防止		紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事 項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	行政文書開示請求		紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	011	002	情報公開及び個人情報保護に関する事 項	個人情報の開示請求に対する決定及び経緯	自己情報(自己特定個人情報)開示請求		併用	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその 経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	H31熊本県いじめ問題対策連絡協議会		紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその 経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	平成31年度熊本県いじめ防止対策審議会		紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	H31 日本スポーツ振興センター	補助職員採用関係(学校防災・安心班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	スクールカウンセラー活用事業	募集・任用関係(義務)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	013	033	組織、人事等に関する事項	職員の担当事務の決定に関する事項	事務分掌		紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求書	総務班	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	平成31年度(2019年度)予算流用	総務班	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	令和元年度(2019年度)定期監査	総務班	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書	総務班	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	平成31年度 支出調書	総務班	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	平成31年度(2019年度) 検査員任命	総務班	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	雇用保険料支出調書	総務班	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和元年度(2019年)分 年末調整・源泉徴 収関係	総務班	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	公印関係	総務班	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品の保管転換	総務班	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
学校安全・安心推進課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	H31 交通関係団体からの依頼	スタントマン、交通安全ポスター等(学校防災安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用書庫	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	020	018	その他の事項	広聴に関する事項(241該当外)	知事への直行便等	いじめ防止推進班	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	020	018	その他の事項	広聴に関する事項(241該当外)	令和元年度 知事への直行便	生徒指導支援班関係	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	通知・照会関係		紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	H31 研究推進校関係(防災教育、交通安全教育)	要項・要領の制定、連絡協議会等(学校防災・安全課)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用書庫	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	H31 通学路の交通安全対策	通学路の合同点検等(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用書庫	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生徒指導		紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	H31 本課危機管理関係について	火元責任者、感染症、他課からの依頼等(安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用書庫	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	H31 学校安全に係る研修等について	行政説明、行政研修等について(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用書庫	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成31年度(2019年度) 非常勤関係	総務班	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	ネットいじめ等早期対応推進事業		紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31 学校安全総合支援事業	推進委員会、アドバイザー派遣等(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31 学校安全総合支援事業	推進委員会、アドバイザー派遣等	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31 災害安全(通知関係)	防災教育、落雷事故等(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用書庫	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31 災害安全(通知関係)	防災教育、落雷事故等(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用書庫	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	SOSの出し方に関する教育研究指定校事業	県立	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31 県警からの交通安全情報	交通安全及び指導警告情報(学校安全係)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用書庫	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31 交通安全(通知関係)	交通安全業務計画、全国交通安全運動(学防・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用書庫	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31 生活安全関係団体からの依頼	安心安全まちづくり、地域安全マップ(学防・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用書庫	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31 子ども見守り支援事業(依頼等)	PTA教育振興財団関係(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用書庫	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31 生活安全(通知関係)	防犯プラン、点検、熱中症等(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用書庫	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31 健康教育(安全教育)指導者養成研修会	つくば研修(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用書庫	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度いじめに関する研修・通知		紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31 日本スポーツ振興センター	医療費(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用書庫	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31 日本スポーツ振興センター	通知等(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用書庫	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31 日本スポーツ振興センター	障害・死亡見舞金(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用書庫	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31 日本スポーツ振興センター	名簿追加(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用書庫	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31 日本スポーツ振興センター	医療費及び障害見舞金の不支給(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用書庫	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31 日本スポーツ振興センター	名簿更新(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31 スクールカウンセラー関係	(県立)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31 適応指導関係		紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31重大事態		紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	心のきずなを深める月間(ポスター・標語を含む)		紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31 学校安全通信(防災・交通・生活)	セーフティファースト(学校防災・安全班)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度SSW活用事業	国庫補助金関係	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールカウンセラー活用事業	教育相談専門員派遣(義務)	紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	心のきずなを深めるシンポジウム		紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	心のアンケート		紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度 学警連関係		紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	県立学校教育相談コーディネーター研修会		紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度県立学校いじめ防止対策組織事業		紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31スクールカウンセラー任用委嘱関係(県立)		紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31教育相談専門員派遣制度(県立)		紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
学校安全・安心推進課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31生徒指導(県立)		紙	学校安全・安心推進課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	002	001	条例等の制定又は改廃及びその経緯	条例の制定又は改廃及びその経緯	熊本県立総合体育館条例の一部改正		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
体育保健課長	002	004	001	申合せ又は基準の設定及びその経緯	複数の実施機関による申合せ及びその経緯	県・市のスポーツ施設のあり方検討	会議、視察等	併用	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	移管	
体育保健課長	002	006	002	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可等の審査基準等及び標準処理期間設定	熊本県スポーツ推進審議会	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	移管	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	市町村立学校部活動指導員配置補助事業		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	競技スポーツ振興事業	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	子どものスポーツ環境整備支援事業	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	優秀競技者・指導者育成支援事業	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	県民体育祭補助(補助事業)	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成31年度第39回九州ブロック大会各県分担当金納入	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	スポーツ推進委員研修費補助事業	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成31年度(2019年度)熊本県学校保健会補助金	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	高等学校体育連盟育成補助事業		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成31年度(2019年度)就学援助 医療費	健康教育班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成31年度へき地医療費補助金	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	2019年度熊本県中学校体育連盟育成事業		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成31年度全国高等学校体育大会開催運営費補助事業	総体班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	令和元年度被災児童生徒就学支援等事業	健康教育班(2019年度)	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	部活動指導員配置に係る国庫補助事業	学校人課と連携して	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	特別支援学校体育大会補助(学校体育班)		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	令和元年度部活動指導員に係る国庫補助事業		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成31年度体育関係団体補助事業		紙	体育保健課長	R元	令和3年4月1日	5年	令和8年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	一校一國運動(学校観戦)		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	令和2年度部活動指導員に係る国庫補助事業		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	令和元年度学校臨時休業対策費補助事業		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項(重要な構造物以外)	文化財発掘通知		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	008	事業の実施に関する事項	工事等で整備された施設の管理に関する事項	県立学校運動場等の整備・維持管理	学校体育班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	移管	
体育保健課長	002	007	010	事業の実施に関する事項	工事等で整備された施設の維持管理事業	熊本武道館(熊本市分担金)		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	県立中学校部活動指導員配置事業		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者)国補助金等申請等の経緯	令和2年度県立中学校部活動指導員配置事業		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	総合型地域スポーツクラブ交流事業	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	第39回九州ブロック大会派遣委託事業	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	国民体育大会関係	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	2020東京オリンピック選手育成事業(選考委員会)	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	県民スポーツの日「ふれあいスポーツ」事業	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	国際スポーツ大会競技普及事業	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	市町村生涯スポーツ及び健康づくり所管課長等研修会	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度地域スポーツ指導者研修会	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度(2019年度)歯科保健	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度(2019年度)学校保健会	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	JOC・熊本県パートナー協定	減免	併用	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度(2019年度)アレルギー疾患対応関係	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年(2019年度)学校給食他課連携	他課連携	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	学校給食の衛生管理に関する調査研究事業	支出委任事業	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度全国高校総体熊本県実行委員会負担金		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度(2019年度)性教育関係	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県・市町村公共施設予約システム		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度(2019年度)がん教育	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	2019年度小学校水泳実技・水難事故防止セミナー		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	高等学校等保健体育指導力向上研修		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	2019年度オリ・パラ・ムーブメント全国展開事業	(地域拠点)	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度(2019年度)薬物乱用防止(文科開)	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	2019年度体力向上推進委員会		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	九州地区高等学校体育大会委託事業		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度(2019年度)朝食キャンペーン	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	2019年度学校事故防止関係	(体育活動中・水泳等・紫外線対策など)	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	歯・口の健康づくり推進学校 内牧小学校	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	藤崎台県営野球場冷風機の賃貸借		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	公立高等学校長会保健体育委員会		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和元年度 一輪車関係		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度全国高校総体ポート共同購入	全国高校総体推進班	併用	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和元年度全国高等学校総合体育大会総務	全国高校総体推進班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和元年度 女性セミナー		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	2019年度学校保健総合支援事業	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	2019年度(業務委託)オリ・パラ・ムーブメント	~ひとつづくりかもとネット~	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和元年度 ハンドラグビー関係		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和元年度体力向上優良校表彰		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	行政文書溶解処理業務		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	第58回九州地区学校体育研究発表大会	学校体育班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和元年度ラグビー指導法研修会		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	第58回全国学校体育研究大会埼玉大会		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和2年度県立学校職員健康診断契約	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	国際スポーツ大会競技普及事業(委託関係)		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	高等学校体育連盟	学校体育班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	ネーミングライツ関係 1/2 藤崎台	総務班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	ネーミングライツ関係 2/2 県総運	総務班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和元年度 体力向上取組事例集		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	児童生徒のスポーツ環境整備事業(研修会)		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和2年度体育・保健体育指導力向上研修 ～西部ブロック(熊本県開催)～		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和元年度熊本県果物乱用防止対策講演 会	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	叙勲・褒章	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	生涯スポーツ功労者等表彰関係(文科省及 び県)	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	熊本県スポーツ優秀賞	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	平成31年度学校給食表彰(県・文科省)	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	平成31年度(2019年度)学校保健安全功 労表彰等	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	生涯スポーツ功労者及び優良団体表彰	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	平成31年度文部科学大臣表彰	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	平成31年度(2019年度)名義後援	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援(中学校関係)	学校体育班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援(高校関係)	学校体育班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	009	002	統計調査等資料の収集に関する事項	周期統計調査の資料収集(他項目該当外)	平成31年度(20)学校保健統計調査・健康状 態調査	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する 事項	県が主催する研修会、説明会等に関する 事項	平成31年度地域スポーツ指導者研修会(公 印刷込等)	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する 事項	県が主催する研修会、説明会等に関する 事項	平成31年度熊本県学校給食研究協議大会	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する 事項	県が主催する研修会、説明会等に関する 事項	平成31年度(2019年度)食育担当者講習 会	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する 事項	県が主催する研修会、説明会等に関する 事項	中学校保健体育指導力向上研修		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する 事項	県が主催する研修会、説明会等に関する 事項	2019年度山鹿市小・中学校体育主任研修 会		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する 事項	県が主催する研修会、説明会等に関する 事項	プール安全管理講習会		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する 事項	県が主催する研修会、説明会等に関する 事項	平成31年度(2019年度)健康教育担当者研 修会	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する 事項	県が主催する研修会、説明会等に関する 事項	アスベスト問題情報連絡会議・幹事会	併用	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する 事項	県が主催する研修会、説明会等に関する 事項	部活動指導員配置支援事業(部活動指導者 研修会含む)		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する 事項	県が主催する研修会、説明会等に関する 事項	体育担当指導主事等研修会		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	高等学校等体育主任会		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	第71回全国学校給食研究協議大会	健康教育(2019年度)	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	運動部活動指導の手引		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成31年度(2019年全国・九州学校保健研究大会)	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	2019年度体育・保健体育指導力向上研修	西部ブロック・鹿児島県	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	2019年度小学校(幼稚園)体育指導力向上研修会	(熊本県)	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成31年度健康教育指導者養成研修	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	全国都道府県体育スポーツ保健給食主管課長協議会		併用	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	行政文書開示請求	総務班	併用	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	行政文書の開示決定等に関する文書	学校体育班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	生涯スポーツ功労者等表彰に係る選考委員会の開催		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項(給与主管課に限る)	公署地点の修正・変更		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係	年末調整(研修会講師等)	紙	体育保健課長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票(職員分)		紙	体育保健課長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除(健康教育係)	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
体育保健課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除(学校体育)		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除(全国高校総体推進班)		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	生涯スポーツ指導員採用関係	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	平成31年度(2019年度)学校医等の任免関係	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	学校保健技師の委嘱について	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤職員の任用(総務班)		併用	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	令和2年度会計年度任用職員	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求書	(6月補正)	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求書	(2月補正)	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求書	(12月補正)	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求書	(令和2年当初(骨格予算))	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求書	(令和2年当初(骨格予算))	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求書	(R2.6肉付予算)	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
体育保健課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算令達計画表		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算流用	(趣旨変更)	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	014	007	予算、決算及び監査に関する事項	決算に関する事項	決算（平成30年度分）		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	014	011	予算、決算及び監査に関する事項	起債事務に関する事項(財政主管課以外)	起債		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	014	014	予算、決算及び監査に関する事項	予算繰越(142及び143該当外)	繰越	(県費)	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	014	015	予算、決算及び監査に関する事項	未収金に関する事項	国庫補助金未収金について	過年度支出	併用	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	監査	(定期監査・委員監査等)	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	支出負担行為書	支出負担行為書	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	執行向		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	調査業務委託	総務班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	船舶検査(中間検査)		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員・会計職員・検査員の任免		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(使用許可以外分)		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(随時許可分)		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(年間許可分)		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	示達表(国費)		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	予算令達表		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	予算執行表		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	更正決定書		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	戻入決定書		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	015	021	会計に関する事項	会計検査院の会計検査に関する事項	会計検査院の会計検査について	市町村への照会	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	015	030	会計に関する事項	資金前渡の整理に関する事項	資金前渡清算書		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	県立学校管理規則使用許可関係	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	使用許可(広告)		紙	体育保健課長	R元	令和6年4月1日	5年	令和11年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	016	015	財産又は物品に関する事項	財産管理(191～194該当外)	県立学校体育施設開放	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品用品要求書		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
体育保健課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品保管転換		併用	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書(取得)		併用	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品管理関係帳簿	使用備品整理簿 備品出納管理簿 物品出納計算書 貸	併用	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品帳票(使用備品整理簿を除く)		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	016	021	財産又は物品に関する事項	物品の貸付に関する事項	備品の貸付		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	016	022	財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品の不用決定及び処分		併用	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	クレー射撃場公認申請		紙	体育保健課長	R元	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	年間予約調整		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	指定管理者制度	指定管理委託料(熊本武道館)	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	指定管理者制度	指定管理委託料(八代公園)	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	指定管理者制度	指定管理委託料(県立総合体育館)	併用	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	指定管理者制度	指定管理委託料(藤崎台県営野球場)	併用	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	指定管理者制度	指定管理委託料(総合射撃場)	併用	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	指定管理者制度	指定管理委託料(総合運動公園)	併用	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	指定管理各施設共通	再委託等	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	県立総合体育館	協議・報告・その他	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	県民総合運動公園	協議・報告・その他	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本ヴォルターズ減免関係		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本県総合射撃場	協議・報告・その他	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	地下水報告関係	(県民総合運動公園)	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本県民総合運動公園	ロアソッ熊本減免等	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本武道館	協議・報告・その他	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	藤崎台県営野球場	協議・報告・その他	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本県営八代運動公園	協議・報告・その他	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	H31県有体育施設建築物点検等業務委託	(1/4)発注関係	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	H31県有体育施設建築物点検等業務委託	(2/4)その1成果品	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	H31県有体育施設建築物点検等業務委託	(3/4)その2成果品	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	H31県有体育施設建築物点検等業務委託	(4/4)その3成果品	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	災害時における遺体安置所の指定について	県総合射撃場	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本県総合射撃場水質検査	水質検査	併用	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	指定管理者制度	管理運営評価票	併用	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	指定管理者担当者会議	指定管理者担当者会議	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本武道館	保全計画策定、屋根・窓ガラス・非常口 改修工事設計	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	藤崎台県営野球場保全計画	打合せ記録	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	次期指定管理者選定に係る仕様書	R3-R7用	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	藤崎台県営野球場に係る公園施設設置許可		紙	体育保健課長	R元	令和7年4月1日	3年	令和10年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	藤崎台県営野球場保全計画	成果品	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	藤崎台県営野球場 県有施設外壁等緊急点 検	成果品	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	002	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可(未収債権がない場合)	道路占用許可 外		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	003	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可(未収債権がある場合)	使用許可(随時) 総合運動公園		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	003	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可(未収債権がある場合)	使用許可(随時) その他	平成31年度分 県民総合運動公園を 除く	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	003	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可(未収債権がある場合)	使用許可(年度毎許可)	平成32年度分	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	003	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可(未収債権がある場合)	使用許可(年度毎許可)	平成31年度分	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	003	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可(未収債権がある場合)	広告物使用料の改定関係		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	工事施行依頼		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	指名審査会設置要領		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	H32以降県有建築物等の新築・改修工事等 要望		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	県立総合体育館更衣室シャワー給湯管他改 修工事	教体第3号	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	県立総合体育館玄関前段差解消工事	教体第4号	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	県総合射撃場50m光学式電子標のシステ ム更新工事		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	県総合射撃場クレー放出コントローラ-更新 工事		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	熊本武道館低圧コンデンサPCB採取・分析 業務委託		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	藤崎台県営野球場ブロック塀対策測量設計 委託	教体第101号	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	県総合射撃場クレー放出コントローラ-電気 工事		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	県民総合運動公園展望所架空線用柱修繕 工事		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	県立総合体育館空調設備(プール観覧席) 改修工事	教体第002号	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	県営体育施設修繕		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	県総合射撃場クレー射場災害復旧工事(工 作物)	H30教体第008号(完成図書)	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	県民総合運動公園(まもとフリーWi-Fi設置工事)	教体第001号	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	熊本武道館屋根漏水調査及び応急措置		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	PCB廃棄物処分業務及び収集運搬業務	水銀灯安定器	併用	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	県総合射撃場ライフル棟電気設備改修工事		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	県総合射撃場給水加圧ポンプ取替工事	教体第009号	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	藤崎台県営野球場ブロック塀対策工事(熊土施工)	藤崎台県営野球場ブロック塀対策工事(熊土施工)	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	001	その他の事項	県民の相談に関する事項	知事・教育委員会の手紙	学校体育班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	出席対応関係	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	役員就任	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	あいさつ関係	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	あいさつ文(高体連・高体研)		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	出席依頼・挨拶文等(中体連・中体研)		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	オリンピック・パラリンピック関係		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	九州地区体育スポーツ協会連絡協議会	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	006	その他の事項	県の出資団体に関する事項(230該当外)	出資団体、公益法人等への職員派遣	熊本県体育協会への職員派遣	併用	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	008	その他の事項	県の出資団体に係る提出書類等に関する事項	出資団体、財政的援助団体	(財政的援助団体等監査)	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	008	その他の事項	県の出資団体に係る提出書類等に関する事項	熊本武道館経営状況報告書		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	018	その他の事項	広聴に関する事項(241該当外)	知事への直行便	総務班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	021	その他の事項	表敬訪問等に関する事項	表敬訪問	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	学校施設環境改善交付金関係	実績報告(額の確定)	併用	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
体育保健課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	繰越・翌債(国費)	学校施設環境改善交付金事業	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
体育保健課長	002	020	022	その他の事項	法定受託事務の実施に関する事項	財産処分関係		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
体育保健課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	2019年度 全国体力・運動能力運動習慣等調査		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	2019年度 熊本県体力・運動能力調査		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	平成31年度(2019年度)食育推進に関する調査	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	令和元年度 学校体育調査		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	令和元年度 夏季休業中プール開放調査		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	スポーツに関連する業務全国(照会)	スポーツ振興班	電子	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共有 書庫	廃棄	
体育保健課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	令和元年度(2019年度)健康教育実態調査	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
体育保健課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	高等学校等保健体育科年間指導計画等調査	学校体育班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	通知・照会(土木部)		併用	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	非常勤職員関係		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	給与関係		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	公立学校共済組合		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県の機関からの通知文	(通知文)	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県の機関からの通知文	(回答)	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県の機関からの通知文	(経理関係文書)その	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	個人情報関係		併用	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	熊本県権限委譲事務市町村等交付金	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	ITインストラクター		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県の機関からの通知文	個別施設計画策定に係る施設調査	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	教育委員会	教育委員会	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	調査・照会・回答	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	平成31年度人権教育通知関係		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	スポーツ庁からの通知等	総務班	併用	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	体力運動能力調査		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	公立社会体育施設災害復旧費補助金	実績報告(市町村分)	併用	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	公立社会体育施設災害復旧費補助金	事業計画(市町村分)	併用	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	スポーツ庁調査等		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	公立社会体育施設災害復旧費補助金	H30年度 実績報告(県総合射撃場)	併用	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
体育保健課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	令和2年度建築計画	学校施設環境改善交付金(市町村)	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	令和元年度学校施設環境改善交付金(通知)	通知関係	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	登山関係	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総合型地域スポーツクラブ関係	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	児童生徒のスポーツ環境整備事業(訪問・調査)	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	少年相撲教室の開催	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	スポーツ振興じ	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知関係(スポーツ振興班関係)	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成31年度学校体育・健康教育研究指定校	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	2019年度武道指導関係		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学体通知(中学校・部活動)		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書関係		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	部活動指導員	学校体育班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	国際スポーツ大会(一校一団運動)		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	九州タレント発掘・育成コンソーシアム	スポーツ振興班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	スポーツ推進委員関係		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	スポーツコミッション及びツールズム関係		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県立学校体育施設開放事業(コロナ対応)		紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育活動の再開に伴う部活動	学校体育班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成31年度叙勲	学校医・学校歯科医・学校薬剤師	併用	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	020	030	その他の事項	指定管理者の選定、指定及びモニタリング	県立体育施設	モニタリング	併用	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	体育保健課取組の方向等	令和2年度(2020年度)取組の方向・施策の重点	併用	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度(2019年度)健康診断	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度(2019年度)文部科学省通知健康教育	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校給食	学校給食	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度(2019年度)学校における感染症発生	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	栄養報告	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度学校給食用食品の点検	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度(2019年度)学校環境衛生	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度(2019年度)学校における保健教育	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和元年度(2019年度)受動喫煙防止教育関係	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和元年度(2019年度)文科省文書 食育	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度(2019年度)学校における感染症発生	感染症情報システム	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育活動における児童生徒輸送の交通手段について	学校体育班	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度(2019年度)感染症関係	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和元年度 献血関係	健康教育	紙	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
体育保健課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	新型コロナウイルス感染症対応(学校給食)	健康教育	併用	体育保健課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
義務教育課長	002	002	002	条例等の制定又は改廃及びその経緯	規則の制定又は改廃及びその経緯	教育委員会規則の改廃	教育庁法令審議会等	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
義務教育課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯(他の項以外)	令和2年(2020年)度行事一覧		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	令和元年度理科教育設備整備費等補助金 1/3	総務班	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	要保護児童生徒援助費 1/2	特別支援教育就学奨励費補助金 総務班	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	要保護児童生徒援助費 2/2	特別支援教育就学奨励費補助金 総務班	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	被災児童生徒就学支援等事業(東日本大震災)	補助金交付決定、実績報告、交付確定、国からの通知等	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	へき地児童生徒援助費等補助金 1/2	市町村等の交付申請・決定、国からの通知・照会等	併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	被災児童生徒就学支援等事業(熊本地震)	補助金交付決定、実績報告、交付確定、国からの通知等	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	令和元年度理科教育設備整備費等補助金 2/3	総務班	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	へき地児童生徒援助費等補助金 2/2	市町村等事業状況等調査、変更交付申請・決定等	併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	令和元年度理科教育設備整備費等補助金 3/3	総務班	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	小・中学校等における起業体験推進事業	委託契約	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	小・中学校等における起業体験推進事業	連絡協議会・発表会訪問	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者) 補助金等の申請等の経緯	「熊本学び、研究指定校事業		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者) 補助金等の申請等の経緯	「水俣に学ぶ肥後っ子教室」1/2		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者) 補助金等の申請等の経緯	「水俣に学ぶ肥後っ子教室」2/2		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度小学校英語教育アドバイザー派遣事業		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	学級経営等支援員配置事業	事業実施	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼稚園教育理解推進事業1		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度(2019年度)校内研修推進事業		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	公立幼稚園等への通知等		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼児教育アドバイザー派遣1		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもと 早ね・早おき いきいきウィーク		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼稚園等新規採用教員・保育士、研修指導員		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	子ども・子育て支援新制度		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼児教育推進体制の充実・活用強化事業		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	道德教育の抜本的改善・充実に係る支援事業	委託契約関係	併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	青少年赤十字		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	修学旅行関連		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	指導改善研修	事業実施	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼児教育推進体制の充実・活用強化事業	市町村実践研究事業委託	併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	国内留学		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	道德教育の抜本的改善・充実に係る支援事業	平成31年度道德教育パワーアップ研究協議会	併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	道德教育の抜本的改善・充実に係る支援事業	道德教育担当指導主事連絡会・地区別指導力向上研修	併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	道德教育の抜本的改善・充実に係る支援事業	令和元年(2019年)熊本県道德教育推進協議会	併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼・保等、小、中連携セミナー		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼稚園等新規採用教員・保育士研修		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和元年度道德教育研究推進校事業(委託)	委託契約関係	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	道德教育の抜本的改善・充実に係る支援事業	「熊本の心」広告テレビ番組制作・放送関係	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼稚園教育理解推進事業2		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	指導力サポート研修	事業実施	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	21世紀を拓く熊本の教育推進会議		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼稚園教育理解推進事業3		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼稚園等新規採用教員・保育士研修2		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼稚園等新規採用教員・保育士研修新任教師の皆さんへ		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	「かがやけ！肥後っ子」会議		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	道德教育の抜本的改善・充実に係る支援事業	熊本地震関連教材活用事例集 NO2	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	道德教育の抜本的改善・充実に係る支援事業	熊本地震関連教材活用事例集 掲載許諾関係	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	道德教育の抜本的改善・充実に係る支援事業	熊本地震関連教材活用事例集等作成業務委託関係	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	新型コロナウイルス対策関係		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼児教育アドバイザー育成研修		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	道德教育の抜本的改善・充実に係る支援事業	熊本地震関連教材活用事例集NO3	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼児教育アドバイザー派遣3		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼児教育アドバイザー派遣2		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	道德教育の抜本的改善・充実に係る支援事業	熊本地震関連教材活用事例集	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	018	事業の実施に関する事項	研究機関実施の調査研究(一般検査以外)	文部科学省からの実態調査 幼児教育関係		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	007	018	事業の実施に関する事項	研究機関実施の調査研究(一般検査以外)	新 肥後っ子ががやきプラン		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	006	儀式・栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	善行児童生徒表彰		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	平成31年度 国語関係名義後援		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	H31算数・数学関係		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	平成31年度環境教育名義後援関係文書		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援	音楽	併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援	社会科	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	熊本大学教育学部附属小中学校関係		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	統計協会関係		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援 幼児教育		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援 各種大会、イベント等		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援 (理科教育)		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	教頭会関係		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援国際理解教育		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	帰国・外国人児童生徒に関すること名義後援		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援 (生活・総合)		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援	家庭科	併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援 大学院派遣		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集(他項目該当外、周期統計調査外)	学校の概要及び諸調査		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集(他項目該当外、周期統計調査外)	H31コミュニティ・スクール1		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集(他項目該当外、周期統計調査外)	就学前教育に係る実態調査		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集(他項目該当外、周期統計調査外)	H31コミュニティ・スクール 2		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	「熊本への学び」総合構想会議		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	音楽	講習会	併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	指導課長会議		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	介護現場革新会議パイロット事業	高齢者支援課	併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	令和元年度(2019年度)道德教育		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	幼児教育推進体制の充実・活用強化事業	市町村実践研究事業	併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成31年度道德教育指導者養成研修	中央指導者養成研修・ブロック別指導者養成研修	併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	肥後の水とみどりの愛護基金		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	復命書		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成31年度中央研修		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	消費者教育		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	男女共同参画		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	H31年度中央研修 2		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	県学力調査 行政文書開示請求関係		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	011	001	情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求に対する決定及び経緯	開示請求	体罰関係	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	指導改善研修	判定審議会	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項(113該当外)	令和元年度(2019年度)大学院派遣		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項(児童手当を除く)	平成31年度 共済関係	総務班	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	R2当初予算要求書	予算要求書類	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
義務教育課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令違、流用、趣旨の変更等	歳出予算流用	予算流用伺い	併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	014	007	予算、決算及び監査に関する事項	決算に関する事項	決算特別委員会(H30決算)	委員会資料、決算関係資料	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
義務教育課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	令和元年度(2019年度)定期監査	監査調書等	併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	H31科学の甲子園ジュニア		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	平成31年度 支出負担行為書	総務班	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	平成31年度 支出調書	総務班	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	平成31年度 検査員任命	総務班	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	平成31年度 収入調定書	総務班	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成31年度 支出命令 1/2	総務班	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成31年度 支出命令 2/2	総務班	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	011	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	平成31年度 資金前渡通知書・資金前渡精算書	総務班	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	018	会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	平成31年度 戻出決定書	総務班	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	021	会計に関する事項	会計検査院の会計検査に関する事項	令和2年度会計検査院実地検査		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	015	023	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和元年(2019年)分 年末調整・源泉徴収関係	総務班	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	平成31年度 用品要求書	総務班	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成31年度 郵便切手類需要伝票	総務班	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	国公立幼稚園会		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	H31発明工夫展関係文書		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	校長会関係文書		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
義務教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	平成31年度(2019年度)補助金担当者照会	総務班	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	平成31年度(2019年度) 照会・通知等	総務班	併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	生活科・飼育動物		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	026	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課以外)	平成31年度へき地・小規模校教育		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	外国語指導助手(ALT)誘致事業		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	キャリア教育		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	他課との連携	生徒指導関係	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	進路指導		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別活動		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和元年度(2019年度)小中一貫教育		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	進路指導 2		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	他課との連携	～生徒指導関係～	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育 NO2		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	キャリア教育2		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	01 JETプログラム 1 / 3		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	01 JETプログラム 2 / 3		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	01 JETプログラム 3 / 3		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	01熊本県立モリタナ大学高校生派遣事業		紙	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
高校教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	01高校生の留学促進事業 1 / 2		併用	高校教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	01高校生の留学促進事業 2 / 2		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導改善研修	研修日誌	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教育関係一般		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度全国学力・学習状況調査 3 / 3		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度全国学力・学習状況調査 1 / 3		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度全国学力・学習状況調査 2 / 3		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度 学校図書館		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度 熊本県学力調査		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度 NIE推進		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度 国語科		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教育名義後援		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国際理解教育		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度教育課程研究指定校事業1/2		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度教育課程研究指定校事業2/2		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教育改善プラン推進事業	推進リーダー・研修実習関係	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教育改善プラン推進事業	外部検定試験	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導要録・学習評価		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	「熊本」の学び、研究指定校事業(実施関係)		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31理科教育		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	中学校夜間学級		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	帰国・外国人児童生徒に関すること		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	帰国・外国人児童生徒に関すること		2紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	教育課程関係		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	学校訪問		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度教育課程特例校		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導改善研修	指導後の指導・観察報告	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	取組の方向における各重点事項の指標		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	社会科関係文書		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度環境教育1/2		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度環境教育2/2		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和元年度 情報教育関係		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	中学生英語チャレンジ・プロジェクト		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	文化活動	文化部活動	併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和元年度(2019年度)道徳教育研究推進 校事業		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	グローバル人材育成推進事業1		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	グローバル人材育成推進事業2		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和元年度(2019年度)英語担当者指導法 研修会		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	小学校英語教育環境整備事業		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	体罰関係		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	H31研究開発学校		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	小学校英語教育		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成31年度就学事務		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	R1教育指導の反省	指導課長ヒアリング	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和元年度学力向上アドバイザー派遣事業		併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教育実施状況調査		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	中学校英語検定チャレンジ事業	補助事業関係	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	中学校英語検定チャレンジ事業	補助事業関係2	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	中学校英語検定チャレンジ事業	全員研修	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教育改善プラン推進事業	生徒の発信力強化のための英語指導力向上事業	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	英語教育改善プラン推進事業	研修協力校	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和元年度(2019年度)道德教育研究推進 校事業	NO2(1月～3月)	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国東半島宇佐地域世界農業遺産中学生サ ミット		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	新型コロナウイルス対策関係	指導班関係	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書関係・一般		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書関係・一般		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書関係・選定審議会	義務教育指導係関係	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書関係・専門調査員会	義務教育指導係関係	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書関係・文科省(通知・報告)	総務班	併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書展示会関係文書		紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	2019年度教科用図書等受領報告書(前期 分)1/2	総務班	併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	2019年度教科用図書等受領報告書(前期 分)2/2	総務班	併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教材関係	総務班	紙	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	令和2年度教科用図書需要数報告書(検定・ 著作)	総務班 1/2	併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	令和2年度教科用図書需要数報告書(検定・ 著作)	総務班 2/2	併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	令和2年度教科用図書需要数報告(一般図書・ 拡大教科書)	総務班	併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	R1教科用図書等受領報告書(前期転学・後 期)1/2	総務班	併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	R1教科用図書等受領報告書(前期転学・後 期)2/2	総務班	併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	令和2年度(2020年度)教科書事務に係る通知	総務班	併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	令和元年度教科用図書等受領報告書(後期転学)	総務班	併用	義務教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	001	001	県議会に関する事項	県議会への議案提出等に関する事項	くまもと家庭教育支援条例関係課会議		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
社会教育課長	002	001	001	県議会に関する事項	県議会への議案提出等に関する事項	くまもと家庭教育支援条例 県議会報告		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
社会教育課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	熊本県PTA共済規程事業方法書及び約款の改定		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	006	010	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	情報収集、報告徴収、検査等に関する事項	熊本県PTA教育振興財団関係		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	006	010	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	情報収集、報告徴収、検査等に関する事項	熊本県PTA教育振興財団 立入検査関係		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	社会教育関係団体補助事業		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	013	事業の実施に関する事項	国直轄事業の計画・実施等決定及びその経緯	高等学校卒業程度認定試験受験案内の送付		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者)補助金等の申請等の経緯	地域人権指導員設置費補助事業		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者)補助金等の申請等の経緯	平成31年度(2019年度)国庫補助事業		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者)補助金等の申請等の経緯	「発達段階に応じた読書活動の推進、委託事業		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者)補助金等の申請等の経緯	平成31年度(2019年度)熊本県地域人権教育	指導員設置費補助事業	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者)補助金等の申請等の経緯	県立図書管理運営		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者)補助金等の申請等の経緯	令和元年度(2019年度)国庫補助事業	学校を核とした地域力強化プラン	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者)補助金等の申請等の経緯	令和2年度(2020年度)補助事業調査関係		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者)補助金等の申請等の経緯	令和元年度(2019年度)国庫補助事業		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者)補助金等の申請等の経緯	令和2年度(2020年度)地域学校協働活動推進事業		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者)補助金等の申請等の経緯	令和元年度国庫補助事業		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	016	事業の実施に関する事項	事業計画(11・52該当外)に関する事項	公立社会教育施設災害復旧事業	平成28年熊本地震以外	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	「地域と学校の連携・協働」1	推進関係会議に関すること	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	「地域と学校の連携・協働」2	関係者等研修に関すること	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	「地域と学校の連携・協働」推進実践交流会		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県地域学校協働活動推進委員会		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	「地域学校協働活動」推進に係る文部科学大臣表彰		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	地域学校協働活動	各種通知及び照会等	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	県統括コーディネーター事業		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	社会教育主事等研修1	社教研等	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	社会教育主事等研修2	市町村主管課長・市町村説明等	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	普及啓発事業	事業説明	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	学習機会提供事業	地域の入づり講座・サテライト教室	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	〈まもと'親の学び'プログラムトレーナー	実施、登録について	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	肥後っ子いきいき読書アドバイザー事業		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	青少年教育施設通知関係		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	障害者の生涯学習		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	〈まもと'親の学び'プログラム次世代編		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本心推進アドバイザー派遣事業		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	学習機会提供事業	くまもと県民カレッジ	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31(2019)年度'親の学び'推進圏事業		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	生涯学習・社会教育振興施策調査		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	体験活動ボランティア派遣事業	ボランティア登録	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	体験活動ボランティア派遣事業	事業の実施について	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまモンが先生となった教育活動推進事業		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	H31くまもと家庭教育支援チーム		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	体験活動ボランティア派遣事業	ボランティア活動保険の加入について	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	体験活動ボランティア派遣事業	ボランティア派遣	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	社会人権教育	各種通知及び照会	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	社会教育団体		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本大学・国社研社会教育主事講習の実施	講習の受講通知及び推薦等	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	生涯学習振興		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	県立図書館管理運営		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	指導者養成研修事業	生涯学習指導者養成講座	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	障がいのある子どもたちの読書活動推進支援事業		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	読書応援ボランティア養成講座		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	〈まもと'親の学び'プログラムトレーナー研修会		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	市町村子供の読書活動担当者研修会		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもと家庭教育支援条例の啓発		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	社会教育団体 その他		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県PTA連合会		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	〈まもと「親の学び」プログラムトレーナー派遣		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	個別施設毎の長寿命化計画	調査、通知等	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	家庭教育電話相談事業		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	〈まもと「親の学び」プログラム進行役養成講座		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県公立高等学校PTA連合会		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	H31「親の学び」次世代編実践協力校事業		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	ボランティア関係		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	土地使用賃貸借契約関係	(日本製紙)	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	放課後子供教室及び新・放課後子ども総合プラン		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	「親の学び」講座数及び参加者数		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	家庭教育関係公報啓発物	新規作成及び増刷分	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	文部科学省 周知依頼文書等		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くらの安全推進課関連事業	青少年関係	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	「熊本の心」活用推進事業	作文募集事業	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	「熊本の心」推進協議会		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和元年度PTA等リーダー研修		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	男女共同参画に関すること		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和元年度(2019年度)「親の学び」検証委員会		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和元年度子供の読書アンケート		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	肥後っ子いきいき読書アドバイザー事業		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	学習機会提供事業	〈まもと県民カレッジ 企画部会	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	早寝早起き朝ごはん事業		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	「熊本の心」活用推進事業	熊本の心県民大会	併用	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	「家族の日」あったが家族コンクールについて		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	情報ライブラリー蔵書管理		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	成人式関係	成人式実施計画・調査	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	学習機会提供事業	〈まもと県民カレッジ運営委員会	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	調査研究事業	平成31年度生涯学習・社会教育に関する調査	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもと「親の学び」プログラムトレーナー派遣		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	県立図書館管理運営		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	体験活動ボランティア派遣事業	ボランティア派遣	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県子供の読書活動推進フェスティバル		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	社会人権教育2	地域人権教育指導員に関すること	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	令和元年度子供の読書活動推進会議		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	個別施設毎の長寿命化計画	県有施設(青少年教育施設、県立図書館)	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	社会教育課取組の方向	教育事務所、市町村教委等への通知	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	栄典、叙勲関係		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	熊本県家庭教育支援功労者表彰		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	熊本県社会教育功労表彰及び青少年育成功労表彰		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	公民館表彰		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	優良PTA文部科学大臣表彰		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	家庭教育支援チーム	文部科学大臣表彰関係	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	社会教育功労者表彰		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	令和2年度子供の読書活動文部科学大臣表彰		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項(73該当外)	障害者の生涯学習	文部科学大臣表彰	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	009	003	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査	地域学校協働活動等の実施状況調査		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	熊本県社会教育委員連絡協議会関係		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	公民館関係		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成31年度熊本県PTA連合会		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	社会教育主事専門講座		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	熊本県社会教育委員	委員の任命・委嘱関係	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	熊本県社会教育委員会議	会議の開催に関する文書	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等(他項該当外)	熊本県図書館協議会委員任命関係		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	013	005	組織、人事等に関する事項	職員の採用に関する事項	令和元年度 育休代替臨時職員任用関係		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票等	委員報酬等	紙	社会教育課長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
社会教育課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	臨時 非常勤職員 任用・委嘱	県立図書館非常勤職員等の任用関係	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算関係通知・照会・報告	予算執行、繰越、起債 含む	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算流用	社会教育課	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	監査	社会教育課監査及び財政的援助団体等監査	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	菊池少年自然の家備品収集運搬業務委託	(日本製紙)	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員等任命		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	任免関係	検査員任免関係	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	各課共用 書庫	廃棄	
社会教育課長	002	015	021	会計に関する事項	会計検査院の会計検査に関する事項	会計検査院による会計実地検査に係る調査作成関係	公立文庫施設整備費等に係る関係調査	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理(目的外使用許可、貸付等に限る)	行政財産の目的外使用許可	令和2年度(2020年度)許可分	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	016	014	財産又は物品に関する事項	財産管理(所管換え、用途廃止等に限る)	行政財産の用途廃止		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管	
社会教育課長	002	016	015	財産又は物品に関する事項	財産管理(191～194該当外)	財産管理		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	016	015	財産又は物品に関する事項	財産管理(191～194該当外)	火災共済		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品の購入		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品管理		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	016	022	財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	物品の廃棄		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	吹き付けアスベスト等に係る対策		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	社会教育施設の改修等	営繕関係含む	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	社会教育施設の改修等	天草青年の家 電話移設工事	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	「くまもと」親の学び、プログラム県立高校実施状況		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	「くまもと」親の学び、プログラム、就学前実施状況		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	第2期「夢への懸け橋教育プラン」に係る照会		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	「熊本復旧・復興4カ年戦略」政策評価に係る照会		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	通知・照会	総務・生涯学習関係	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	視聴覚教育		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	県の機関以外からの通知・照会等		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	読書・図書館関係通知	県関係機関以外	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	危機管理に係る通知・報告・照会	指定管理者あて通知等含む	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
社会教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書ファイルの管理		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
社会教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	契約、調達に係る通知・報告・照会	土木部、出納局からの通知等	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
社会教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	国の施策等の係る通知、照会、報告 1	全国知事会・市町村長会要望、主要事項等含む	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
社会教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	国の施策等の係る通知、照会、報告 2	全国知事会・市町村長会要望、主要事項等含む	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
社会教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設に係る通知・照会（総務業務含む）	建物、設備関係、	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
社会教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	各課からの通知・照会	総務業務に関するもの	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
社会教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設に係る通知・照会	運営・事業関係	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
社会教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	国費事務関係通知・照会		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
社会教育課長	002	020	030	その他の事項	指定管理者の選定、指定及びモニタリング	県立青少年の家指定管理業務委託		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄		
社会教育課長	002	020	030	その他の事項	指定管理者の選定、指定及びモニタリング	生涯学習推進センター指定管理業務委託		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄		
社会教育課長	002	020	030	その他の事項	指定管理者の選定、指定及びモニタリング	県立青少年の家指定管理業務委託	県有備品確認	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄		
社会教育課長	002	020	036	その他の事項	人事交流及び研修生等の受入に関する事項	国立青少年教育施設との人事交流		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄		
社会教育課長	002	020	038	その他の事項	危機及び災害への対応に関する事項	公立社会教育施設災害復旧費補助事業関係	平成28年熊本地震 NO1	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管		
社会教育課長	002	020	038	その他の事項	危機及び災害への対応に関する事項	公立社会教育施設災害復旧費補助事業関係	平成28年熊本地震 NO2	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管		
社会教育課長	002	020	038	その他の事項	危機及び災害への対応に関する事項	平成28年熊本地震復興基金交付金	自治公民館再建支援事業	紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管		
社会教育課長	002	020	038	その他の事項	危機及び災害への対応に関する事項	新型コロナウィルス感染症対策		紙	社会教育課長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	原課	移管		
人権同和教育課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項（1の項以外）	教育警察常任委員会資料等		紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	原課	廃棄		
人権同和教育課長	002	006	016	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	私債権の収納管理に関する事項	返還・免除・猶予決定（熊本県地域改善対策奨学金資金）	返還対象者に対する各決定について（人権同和教育課）	紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄		
人権同和教育課長	002	006	016	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	私債権の収納管理に関する事項	熊本県地域改善対策奨学金資金返還事務	市町村担当者説明会及び返還の手引き作成等	紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄		
人権同和教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	熊本県人権同和教育関係団体補助事業	関係団体が実施する各種研修事業に対する補助金交付等	紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄		
人権同和教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	地域改善対策奨学金事業市町村返還事務費交付金	関係市町村が行う返還事務の執行に要する経費の交付	紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄		
人権同和教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	地域改善対策奨学金返還金の回収に伴う国庫返還金	熊本県地域改善対策奨学金に伴う国庫返還金	紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄		
人権同和教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	公立社会教育施設災害復旧費補助金について	実績報告書	紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄		
人権同和教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	人権教育研究推進事業	委託関係	併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄		
人権同和教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	人権教育啓発活動事業関係	人権教育推進資料	併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄		
人権同和教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県人権子ども集會	その1	併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄		
人権同和教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県人権子ども集會	その2	併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄		
人権同和教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県人権子ども集會	その3	併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄		
人権同和教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	県立学校人権教育研究推進事業	研究指定校関係(県立学校)	併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄		
人権同和教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県子ども人権作品展		併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄		

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
人権同和教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	人権教育研究推進事業	指定校事業	併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	法務局関係	表彰状関係(人権作文コンテスト)	紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援関係		紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集(他項目該当外、周期統計調査外)	教職員研修に関すること	校内研修	併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	県立学校新任人権教育主任講習会		併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	県立学校人権教育主任研修		併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	人権教育行政担当者研修会		紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	熊本県人権学習指導者研修会		紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	教育庁職員人権問題研修会	教育庁全職員を対象とした人権問題研修会	紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	九州地区人権・同和教育主管課長会議		併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	校長人権教育推進会議	4月～6月	併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	人権教育フォーラム		併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	教職員のための菊池恵楓園現地研修		併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	地域人権教育指導員研修会		併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	熊本県公立高等学校校長会人権教育委員会		併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	教育集会所等訪問		併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	来賓出席・挨拶関係		併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	運動団体研修会	部落解放同盟関係	併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	人権教育指導者養成研修		併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	運動団体研修会	全日本同和会関係	併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	人権教育担当指導主事連絡協議会		併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	部落解放同盟熊本県連合会との意見交換会		併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	運動団体研修会	部落解放第32回熊本県研究集会	併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	012	002	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	職員のみで構成される会議の決定等及び経緯	人権教育推進会議・幹事会		併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	012	002	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	職員のみで構成される会議の決定等及び経緯	人権教育担当指導主事等研修会		併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項(101該当外)	人事異動関係	身上報告書等	紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	013	013	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105該当外)	昇給昇格に関する文書		紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収 法定調書合計表	講師謝金等	紙	人権同和教育課長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得の源泉徴収票	令和1年分	紙	人権同和教育課長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
人権同和教育課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	特別勤務・休暇の取得に関する文書		紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	職員健康管理に関する文書	定期健康診断、人間ドック等	紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康障害防止対策に関する文書	退庁時間記録、長時間勤務報告、産業医の助言指導等	紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	013	029	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び復命(他項該当外)に係る事項	復命書	県外1	紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	013	029	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び復命(他項該当外)に係る事項	復命書	県内	紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	013	029	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び復命(他項該当外)に係る事項	復命書	県外2	紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	013	030	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令関係	時間外勤務手当	紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	013	031	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	熊本県地域改善対策奨学資金関係非常勤嘱託職員の任用	人権同和教育課	紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	平成31年度当初予算要求書		紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和元年度 2月補正予算		紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和32年3月31日	原課	移管	
人権同和教育課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	歳出予算の流用について		紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	014	006	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等	予算令達計画表		紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	014	007	予算、決算及び監査に関する事項	決算に関する事項	決算特別委員会	委員会資料等	紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	014	015	予算、決算及び監査に関する事項	未収金に関する事項	未収金対策向け取り組みについて	熊本県未収金対策連絡会議(財政課)	紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148該当外)	監査に関する文書	監査調査、委員監査、意見交換等	紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本県地域改善対策奨学資金管理システム保守業務	人権同和教育課	紙	人権同和教育課長	R元	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項(他項該当外)	熊本県人権子ども集会会場運営等業務委託	熊本県人権子ども集会関係業務委託	紙	人権同和教育課長	R元	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員・検査員・会計職員の任免		紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	003	会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	熊本県地域改善対策高等学校等奨学資金返還金の督促状	奨学資金返還金未納に伴う督促状(人権同和教育課)	紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	国庫委託	紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	更正決定書		紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書		紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	個人番号(マイナンバー)関係		紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	015	030	会計に関する事項	資金前渡の整理に関する事項	資金前渡清算書		紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品帳票(使用備品整理簿等)		紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	行政文書の管理	照会、通知、廃棄に関する事項	紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	全日本同和会熊本県連合会との意見交換会		併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	教育事務所等調査		併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
人権同和教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	県立学校等調査		併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	人権教育推進状況調査(幼稚園)		併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	人権教育推進状況調査(社会教育)		併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項(主管課に限る。)	人権教育推進状況調査(義務・高校・特別支援学校)		併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	広報広聴関係		紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	人権同和政策課照会などに関する文書回答		紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県の機関からの照会	県の機関からの照会1	紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県の機関からの通知文	県の機関からの通知文1	紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	危機管理に関する文書	訓練、鳥インフルエンザ等	紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	教育委員会・課長会に関する文書	議事照会等	紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	教育職員所有免許状調査等		紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	採用選考関係		併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	ハンセン病関連		併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県の機関からの通知文	県の機関からの通知文2	紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県の機関からの照会	県の機関からの照会2	紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	水俣病関連の照会	水俣病関連	併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	関係団体からの通知文		紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	法務局関係	SOSミニレター、人権教室、人権啓発冊子	紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等(主管課に限る)	拉致問題	県の機関も含む	併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権啓発情報誌「アイコ」		併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	部落差別の実態に関する調査		併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	性同一性障がい関係		併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育事務に関すること		併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育関係通知	様々な人権課題	併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	令和2年度(2020年度)人権教育取組の方向等	指導資料・人権教育関係行事等	併用	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	原課	廃棄	
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県の機関からの通知文	県の機関からの通知文3	紙	人権同和教育課長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	原課	廃棄	
済々黌高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	退職関係		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	転入者関係書類		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	転出者送付書類		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
済々黌高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給・昇格・勤続表彰		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係文書	通知文	紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	臨採給与・社保関係		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教員特殊業務手当実績簿		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動手当実績簿1		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動手当実績簿2		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	済々黌高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除申告書		紙	済々黌高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書		紙	済々黌高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	特休・病休・職専免願		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職員出勤状況報告		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	人事・服務関係(採用具申を除く)		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係(福祉)		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係(給付)		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅行命令簿(非常勤講師)		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	非常勤講師授業等実績簿		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤職員任用具申		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨時的任用職員具申		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	014	001	14 予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算増額申請書		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	証明書交付手数料等	紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(入学者選抜手数料)		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(入学金)		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込領収書		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書1		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書2		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
済々黌高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書3	委託料	紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類1		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類2		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類3		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類4		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類5	旅費	紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類6	旅費	紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡清算書		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	あて名代金受領方法の申出書		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻入・戻出決定書		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表(歳入)		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金 受払整理表		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳計外予算執行表		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可申請		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類出納簿		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿・備品異動申請書		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管轄に関する事項	庁舎、施設等の管轄に関する事項	管轄工事計画		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管轄に関する事項	庁舎、施設等の管轄に関する事項	建築物点検業務	建築法12条点検報告書	紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	修学支援金関係		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課通知		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課通知		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課・体育保険課通知		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課通知		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
済々黌高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課・会計課通知		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	日本学生支援機構	紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳 卒業生		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳 在校生		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(学籍)1		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和7年3月31日	事務室	移管	
済々黌高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(学籍)2		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
済々黌高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(成績)1		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(成績)2		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	面談室1	廃棄	
済々黌高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	転出・転入関係		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	面談室1	廃棄	
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿(1学年)		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	面談室1	廃棄	
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿(2学年)		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	面談室1	廃棄	
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿(3学年)		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	面談室1	廃棄	
済々黌高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	面談室1	廃棄	
済々黌高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路関係文書		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	大学関係文書		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断H31入学生		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター関係		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
済々黌高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館関係		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	図書館	廃棄	
済々黌高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談関係		紙	済々黌高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教員特殊業務手当実績簿		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動手当実績簿		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	出勤状況報告書		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当関係書類		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務手当関係	命令簿・週計画表	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本高等学校長	002	013	036	13	組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服貸与	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	014	017	14	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調査書	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約関係	紙	各種委託業務契約書	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調査書	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	002	15	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命伺	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	002	15	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員の任命	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	003	15	会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	授業料督促状発行簿	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	現金払込領収書	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	011	15	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	012	15	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本高等学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	債権債務者登録		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表(歳入)・歳入整理表		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表(歳出)・歳出整理表		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金	整理表・執行表	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館	高教研図書館部会等	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	図書館	廃棄	
熊本高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	県育英資金		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	生物準備室	廃棄	
熊本高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金	あしなが奨学金他申請、決定通知	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	生物準備室	廃棄	
熊本高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	各種証明書発行台帳	証明書種別・発行番号等	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係公文書等	教育課程等	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動	転退学等	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿1-1		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿1-2		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿1-3		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿1-4		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿1-5		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿1-6		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿1-7		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿1-8		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿1-9		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿1-10		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿2-1		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿2-2		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿2-3		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿2-4		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿2-5		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿2-6		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿2-7		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿2-8		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿2-9		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿2-10		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿3-1		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿3-2		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿3-3		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿3-4		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿3-5		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿3-6		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿3-7		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿3-8		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿3-9		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿3-10		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係	後期選抜実施要項等	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係	関係機関通知、生徒への通知等	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医執務記録簿		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
熊本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断票1～3室	令和元年度卒業生	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
熊本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断票4～6室	令和元年度卒業生	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
熊本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断票7～10室	令和元年度卒業生	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
熊本高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	職員調		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当実態調査		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係文書		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	社会保険関係		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	需要伝票(切手)		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	消耗品出納簿		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理 に関する事項	庁舎、施設等の管理に関する事項	管繕工事計画書		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付発送簿		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	裁量予算	校内予算編成・変更	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	業務委託等に関する情報公開	通知:照会への回答	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	職員給与一覧表・昇給具申		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	通知:照会への回答	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課関係報告等	通知:照会への回答	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課	通知:照会への回答	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課	通知:照会への回答	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課	通知:照会への回答	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	通知:照会への回答	紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	グリーン購入推進関係		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	理科教育等設備整備関係		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令違書		紙	熊本高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	熊本高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
熊本高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係	扶養控除等申告書他	紙	熊本高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	職員調べ		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	身上報告書		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	舎監の任免		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員任命・解任伺い		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	028	13 組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	衛生管理者及び産業医選任伺い		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	在庫管理簿及び引継書		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	スクールカウンセラー任用関係		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
第一高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	学校教師(A)任用関係		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課通知文	勤務条件調査等	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する協定綴		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	034	13 組織、人事等に関する事項	事務引継に関する事項	校長・出納員・会計職員 事務引継書		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	消防関係諸届	防火管理者・消防計画書等	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除申請関係		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	職務命令による業務に関する勤務条件通知書		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨採・非常勤講師任免具申関係書類		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	支出関係通知1	会計課・管理調達課	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	支出関係通知2	教育委員会学校人事課以外	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	支出関係通知3	学校人事課	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2	委託料・使用料賃借料・役務費・備品購入費・修繕費	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類1		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類2		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類3		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳計外・基金予算執行表		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	支出未済一覧表		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品・消耗品購入要望書		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書	電気・水道・ガス・電話	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書	ゴム印類	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書	再生紙B4(単価契約)	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	コピー用紙単価契約	用品要求書	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管轄に関する事項	庁舎管理に関する事項	点検結果綴り		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管轄に関する事項	庁舎管理に関する事項	警備出勤報告書		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管轄に関する事項	庁舎管理に関する事項	消防用設備等点検結果報告書1		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
第一高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎管理に関する事項	消防用設備等点検結果報告書2		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	仮設トイレ尿尿汲み取り業務		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	消防設備保守点検業務委託		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	一般廃棄物収集運搬処理業務委託		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	自家用電気工作物保安業務委託		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	健康診断		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書	災害共済給付金	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金繰り		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎管理に関する事項	警備予定表		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎管理に関する事項	校舎使用届		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管理以外に限る。)	事務職員協会		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類4	旅費	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類5	旅費	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	旅費関係通知文		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	旅行命令簿		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書・支出命令書(取消)		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更生決定書		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	予算増額申請書		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課通知		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県の機関以外からの通知		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校安全・安心推進課通知		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育センター通知		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課通知	人件費関係	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課通知		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課資料		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課通知		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課通知		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	ALT任用関係通知		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	報酬	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行簿	在校生	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付簿	在校生	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	学割証		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	動静表		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	社会保険料支出命令書		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出退勤報告		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	臨時職員休暇届		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	職員証明書		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合通知		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合提出	申告書等	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書管理関係通知		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	取得	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書	処分	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	保管転換		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	寄附受入		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	建築設備点検等業務委託		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	非常勤講師出頭届	通勤旅費認定簿	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付発送簿		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤講師出勤簿		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤職員出勤簿		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨時職員出勤簿		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	非常勤講師・SC旅行命令簿		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	臨時・非常勤職員通勤届		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校教員統計調査		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
第一高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	校務用PC修繕通知		第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	物品関係通知		第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	016	014	16	財産又は物品に関する事項	財産の管理(所管換え、所属替え、用途廃止又は用途変更、改築、取り壊し、借受に関する事項に限る。)に関する事項	財産処分申請書		第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
第一高等学校長	002	006	020	6	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金申請書		第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	奨学のための給付金通知・提出書類等		第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	032	13	組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨時職員社会保険・雇用保険関係		第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	臨時・非常勤職員年末調整		第一高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	025	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当受給終了者分綴		第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	031	13	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	ALT各種休暇申請書		第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	031	13	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤講師各種休暇申請書		第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	021	13	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	病気休暇等申請書		第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細		第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告		第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外手当関係		第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査		第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		第一高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整	常勤職員	第一高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)申告書		第一高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	退職所得の源泉徴収票及び退職手当通知書		第一高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係業務1		第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係業務2		第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	通勤届・手当認定簿	転退職者分	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住居届・手当認定簿	転退職者分	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族届	転退職・支給終了者分	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与口座振込申出書	転退職者分	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	海外旅行届		第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	011	13	組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	辞令写		第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	011	13	組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	履歴書	転退職者分	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
第一高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格具申		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与一覧表		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族台帳		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校授業料納付届出書		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	高等学校等就学支援金収入調定書		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料減免関係		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金関係通知		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金受給資格認定書	R01入学者4～6月分	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係資料	台帳・名簿	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	学び直し支援金関係書類		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料関係書類		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類	1年生 R01.7～R02.6分	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類	2年生 R01.7～R02.6分	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類	3年生 R01.7～R02.6分	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収分払込書		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行簿	卒業生	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	卒業生	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入消込通知	歳出分	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	返金	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	教育財産使用許可申請書		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管轄に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	県立学校体育施設使用許可申請書		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	証明書以外	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	証明書	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入消込通知(歳入・歳出)歳入整理表		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表	歳入	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料収納明細表		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	入学者選抜手数料免除通知書・入学金減免		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	入学金減免	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	就学支援金・公金振替	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書1	入学金	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書2	入学者選抜手数料	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書3		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書4		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書5		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書6		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書7		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	学籍に係るもの以外	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	学籍に係るもの	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	教務室	移管	
第一高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業証書授与台帳		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
第一高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	舎監日誌		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	舎監室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1 - 1	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1 - 2	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1 - 3	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1 - 4	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1 - 5	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1 - 6	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1 - 7	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1 - 8	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1 - 9	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2 - 1	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2 - 2	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2 - 3	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2 - 4	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2 - 5	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2 - 6	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2 - 7	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2 - 8	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2 - 9	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3 - 1	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3 - 2	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3 - 3	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3 - 4	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3 - 5	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3 - 6	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3 - 7	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3 - 8	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3 - 9	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
第一高等学校長	002	019	007	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	入学者選抜に関する事項	高校入試		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	校長面接		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事評価		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	年度末人事関係	次年度人事関係提出書類	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校評価	報告書	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主査課以外に限る。)	副校長教頭会	会議資料	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	学校評議員会	会議資料	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	働き方改革関係文書	通知文	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	運営委員会 職員会議	会議資料	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課提出文書	人事関係提出書類	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	管理職動静		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校運営関係通知文		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校運営関係照会		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	019	007	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	入学者選抜に関する事項	令和2年度入試関係		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	朝会要項		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校支援チーム関係通知文		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	学校運営協議会・コミュニティスクール資料		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
第一高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	学力向上推進委員会		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	勤務時間関係報告		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	教員免許状更新		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	教員免許状関係書類		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健主事関係通知	学校保健・安全関係	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健室関係通知	保健室経営	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	保健室報告文書	照会への回答	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	保健室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断結果		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	感染症出席停止報告書		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	感染症関係通知		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター申請		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断票	高校	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断票	小・中	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医・学校歯科医・学校薬剤師執務記録簿		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	衛生管理		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
第一高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路関係文書	県教委関連	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
第一高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進連協 / 高進研		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
第一高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	センター試験		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
第一高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	指定校文書	大学からの依頼文	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
第一高等学校長	002	019	007	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	入学者選抜に関する事項	入試要項		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	019	007	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	入学者選抜に関する事項	入試関係文書・起案		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教務関係報告文書	報告・照会への回答	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教務関係文書	通知文	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒転学		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒休学		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒退学		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	防災関係照会		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	生物準備室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	防災関係通知文		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	生物準備室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
第一高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	各種防災訓練	学校防災マニュアル・防火・シェイクアウト訓練他	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	生物準備室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	会議・通信 学校運営協議会		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	生物準備室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防災関係各種資料		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	生物準備室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談部文書	SC・SSW・支援員除く	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教育相談職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	スクールカウンセラー・スクールソーシャルワーカー関係文書		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教育相談職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	支援員関係文書		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教育相談職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談記録		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教育相談職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	特別支援・特別配慮	在籍生徒	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教育相談職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	特別支援・特別配慮	令和元年度卒業生・転学生	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教育相談職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	引継資料・診断書等	在籍生徒	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教育相談職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	面談記録 相談室利用		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教育相談職員室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	図書館関係通知・照会		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	図書室	廃棄	
第一高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館関係発行物		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	図書室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	指定物品関係(制服)		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	生徒指導室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	熊本県育英資金	通知・申請書	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	化学室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	日本学生支援機構	通知・申請書	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	化学室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係(熊本県育英資金・日本学生支援機構以外)	通知・申請書	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	化学室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	式典関係		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	音楽室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	修学旅行・新入生宿泊訓練業者選定	学校徴収金	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	音楽室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校パンフレット業者選定		紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	音楽室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	いじめ問題対策事業	通知	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	生物室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権子ども集会	通知	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	生物室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権教育研究大会	通知	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	生物室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	各出身中学進路調査	通知	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	生物室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県人教関係	通知	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	生物室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	研修通達	通知	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	生物室	廃棄	
第一高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権啓発活動	通知	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	生物室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	1学年会計	学校徴収金	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第一高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	2学年会計	学校徴収金	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
第一高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	3学年会計	学校徴収金	紙	第一高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	辞令写簿		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	現職員履歴書		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格員申書		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	職員給与一覧		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与控除明細		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	通勤手当認定簿		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養手当認定簿		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住居手当認定簿		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教員特殊業務実績簿		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	第二高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)申告書		紙	第二高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書		紙	第二高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書		紙	第二高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係簿		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	社会保険関係		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当認定簿		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当現況届		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務(当日)申出書		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	出勤簿	賃金職員等	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤講師関係文書	年末調整関係	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	任免員申関係		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨探関係文書	あ	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	013	036	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服貸与台帳		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	増額申請	施設課	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
第二高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	裁量予算		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	014	017	14	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査関係文書		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般需用費	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般役務費・備品購入費・委託料	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書(各)		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	002	15	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命書		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	002	15	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	事務引継書		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	002	15	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員任命書		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	会計職員	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	会計職員	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	会計職員	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	会計職員	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学金	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学者選抜手数料	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	4月～7月	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	8月～10月	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	11月～1月	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	2月～4月	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書類		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書類		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	011	15	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	012	15	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	旅費	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	018	15	会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	授業料戻出決定書		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
第二高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	予算執行表	歳計外・基金	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払整理表		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	使用許可願・借用願	県立学校体育施設	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	重要備品台帳		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	理科教育等設備台帳		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	産振関係普通科家庭教育設備管理簿		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品出納管理簿		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	使用備品整理簿		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類出納簿		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	消耗品出納簿		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	燃料券需要伝票		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎、施設等の管理に関する事項	営繕工事計画書		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	受付発送簿		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係	通知文	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金受給資格認定申請書	2、3年生	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金受給資格認定申請書	1年生	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金意向確認書	辞退	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書管理関係文書	通知文	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁各課からの照会関係文書	回答	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	知事部局関係文書 (会計課・管理調達課を除く)	通知文	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課関係文書	通知文	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課関係文書	通知文	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課関係文書	通知文	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課関係文書	通知文	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
第二高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課関係文書	通知文		第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課関係文書	通知文		第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課関係文書	通知文		第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	地下水保全計画書照会関係文書	回答		第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案			第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	消耗品 倉庫	廃棄	
第二高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査			第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議			第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	消耗品 倉庫	廃棄	
第二高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	式典関係			第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業証書授与台帳			第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	金庫室	移管	
第二高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA関係文書	総会等		第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	消耗品 倉庫	廃棄	
第二高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA共済関係文書			第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書			第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
第二高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金関係文書			第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金	申請書		第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	卒業証明書等発行台帳			第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	在学証明書等発行台帳			第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係文書			第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
第二高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	令和元年3月卒 普通科1組～4組		第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	金庫室	移管	
第二高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	令和元年3月卒 普通科5組～8組		第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	金庫室	移管	
第二高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	令和元年3月卒 理数科、美術科		第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	金庫室	移管	
第二高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	振替授業届			第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	消耗品 倉庫	廃棄	
第二高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係文書			第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
第二高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	1学期成績点票			第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	2学期成績点票			第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	学年成績点票			第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績資料			第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係綴			第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
第二高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1学年		第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	会議室A	廃棄	
第二高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2学年		第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	会議室A	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
第二高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3学年	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	会議室A	廃棄	
第二高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌(職員朝礼)		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	消耗品 倉庫	廃棄	
第二高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係文書	前期選抜	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係文書	後期選抜	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	金庫室	廃棄	
第二高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係文書		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
第二高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	高進研	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
第二高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	大学入試センター試験	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
第二高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	進連協関係	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
第二高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	通知文(1学期)	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
第二高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	通知文(2学期)	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
第二高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	通知文(3学期)	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
第二高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	成績(1年生)	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
第二高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	成績(2年生)	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
第二高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	成績(3年生)	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
第二高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	成績(3年生)	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
第二高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	校内会議	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
第二高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	予備校からの案内文	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
第二高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	進学雑誌出版社からの案内文	紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
第二高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金関係文書		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
第二高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	消耗品 倉庫	廃棄	
第二高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医等執務記録簿		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	消耗品 倉庫	廃棄	
第二高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断票		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	消耗品 倉庫	廃棄	
第二高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	学校図書館関係文書		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	消耗品 倉庫	廃棄	
第二高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談関係文書		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	カウンセ ラー室	廃棄	
第二高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報関係文書		紙	第二高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	消耗品 倉庫	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医等執務日誌		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断書		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害報告書		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	2年3組	出席簿	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	2年4組	出席簿	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	2年5組	出席簿	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	2年6組	出席簿	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	2年7組	出席簿	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	2年8組	出席簿	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	2年9組	出席簿	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	3年1組	出席簿	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	3年2組	出席簿	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	3年3組	出席簿	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	3年4組	出席簿	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	3年5組	出席簿	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	3年6組	出席簿	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	3年7組	出席簿	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	3年8組	出席簿	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	3年9組	出席簿	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	前期選抜		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	後期選抜		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書採択		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表綴		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査・教職員数調査・寄宿生調査		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
熊本商業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	在校生	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	卒業生	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課・会計科・管理調達課	県の機関からの通知照会	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
熊本商業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課・学校人事課 体育保健課・人権同和教育課	県の機関からの通知照会	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課	県の機関からの通知照会	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支払明細書		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	通勤届		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住居届		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	024	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	部活動実績簿教員特殊業務手当実績簿		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	025	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	024	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	雇用保険関係綴り		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	024	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	社会保険関係綴り		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	024	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係文書		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	024	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	非常勤職員関係	服務・予算報告等	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和元年度 給与所得者の保険料控除申告書		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和元年度 給与所得者の配偶者控除等申告書		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和元年度 給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	所得税関係各種法定調書		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整	臨時・非常勤職員	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	031	13	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	出勤簿	非常勤職員	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和元年度 年末調整		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	021	13	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	昇給昇格関係		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	013	032	13	組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	人事員申		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	裁量予算関係		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達関係		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	1の	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	2	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	3	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	1の	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
熊本商業高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	018	15	会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	012	15	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書類		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	キャリアサポーター旅費支出証拠書類		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	報酬・旅費・共済費	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般需用費	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般需用費	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	役務費・委託料・備品購入費	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	4月～8月	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	9月～1月	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	2月～3月	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	業務委託他	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	016	011	16	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	公有財産台帳		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	移管	
熊本商業高等学校長	002	016	011	16	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	施設台帳・資料綴		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	移管	
熊本商業高等学校長	002	016	011	16	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	樹木記録簿		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	移管	
熊本商業高等学校長	002	016	011	16	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	工事記録簿		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	移管	
熊本商業高等学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	郵便切手類需要伝票綴		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	消耗品出納簿		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品需要伝票		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	016	011	16	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	高等学校理科教育設備台帳		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	移管	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本商業高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	高等学校産業教育設備台帳		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和09年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	移管	
熊本商業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	使用許可関係	教育財産	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	県立学校体育施設使用許可関係		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	警備報告書		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係		紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書等	平成31年4月～平成31年6月熊本商業高等学校1年	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書等	平成31年7月～令和2年6月熊本商業高等学校2年	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本商業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書等	平成31年7月～令和2年6月熊本商業高等学校3年	紙	熊本商業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金関係綴	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金辞退届		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	熊本県奨学のための給付金関係綴	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金関係綴	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	学び直し支援金申請書	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料減免申請書	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	職員調べ		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	職員給与一覧表	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格具申	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	職員給与一覧表	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格具申書綴	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳・扶養親族台帳	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳・扶養親族台帳	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	産業教育手当支給調書		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	期末勤勉手当報告書		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	本探退職関係書類		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	特殊勤務実績簿	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	特殊勤務実績簿	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
熊本工業高等学校長	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	特殊勤務実績簿	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	非常勤講師実績報告		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	非常勤講師の年末調整	所得税高計算書	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等申告書		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	021	13	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	特別休暇等届	職専免・特休・私傷病・研修願等	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	024	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係	扶養認定・給付金等	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	025	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当	児童手当認定簿・現況表	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	025	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	029	13	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	非常勤講師通勤旅費		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	029	13	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	公務出張の自家用車登録		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	029	13	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅行命令簿	非常勤講師旅行命令簿	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	029	13	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅行命令簿	定時制非常勤講師旅行命令簿	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する協定	協定書・協定届	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	031	13	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	ALT関係		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	031	13	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	スクールカウンセラー関係書類		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	031	13	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	しごとコーディネーター関係書類		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	032	13	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	人事関係	臨採・非常勤員申	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	035	13	組織、人事等に関する事項	被服の貸与記録に関する事項	被服類貸与台帳		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	013	036	13	組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服類貸与台帳申請書・借用書		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	014	017	14	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調査書	監査調査書・通知・報告等	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書1	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書2	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書3	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書4	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	全日制	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	定時制	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	更正決定書・取消・修正		熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約書綴	学校警備業務	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	002	15	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員任命・解任何		熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	002	15	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命何		熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	全日制(証明書交付等)	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	全日制入学科・選抜手数料他	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	定時制(証明書交付等)	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	定時制入学科・選抜手数料他	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	全日制	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	定時制	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	歳計外収入調定書		熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	払込領収書		熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	107	001		県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付支給通知		熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	107	001		県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付受領方法申出書		熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1		熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2		熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3		熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書4		熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書5		熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書6		熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書7	全日制旅費	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書8	定時制旅費	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	職員出張一覧		熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表		熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本工業高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外予算執行表		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金受払整理表		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	公立学校施設台帳	施設台帳控え	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	移管	
熊本工業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	行政財産使用許可綴	申請書・許可証控等	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	指令簿	行政財産使用許可等	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可関係綴	通知等	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可綴		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品出納管理簿		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	消耗品出納簿		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票綴	領収書綴	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票綴	燃料券	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎、施設等の管理に関する事項	機械警備報告書1		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎、施設等の管理に関する事項	機械警備報告書2		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書管理	通知・報告等	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	書留・親展受付簿		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付発送簿		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料納付届出書		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料関係綴		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	産業教育設備整備事業関係	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	理科教育設備整備事業関係	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本工業高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管轄に関する事項	庁舎、施設等の管轄に関する事項	普通工事計画書		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	叙位叙勲関係書類		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育功労者表彰・勤続表彰		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課文書	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課文書	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課文書	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課文書	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課文書	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課文書	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課文書	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	その他各課文書	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与基本報告書3・4	所得税関係	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与基本報告書4	定時制所得税関係	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制職員室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	消防計画・防火管理者関係		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	学校案内		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議資料	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議資料	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制職員室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
熊本工業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
熊本工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書綴	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書綴	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制職員室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	生徒旅客運賃割引証発行台帳		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	在校生	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本工業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務総記	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務総記	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制職員室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録全日制	学籍	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
熊本工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録全日制	指導	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録定時制	学籍	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	定時制生徒指導室	移管	
熊本工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録定時制	指導	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制生徒指導室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程関係	教育課程・日課・時間割等	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査関係	考査計画・監督割・準備・問題等	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査関係	定時制考査計画・監督割・準備・問題等	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制職員室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	教科書選定等	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	定時制教科書選定等	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制職員室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績関係	成績評価・通知表等	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績関係	定時制成績評価・通知表等	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制職員室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制職員室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制職員室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係文書	通知・報告等(全日制)	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係文書	通知・報告等(定時制)	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制職員室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習関係文書		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係文書綴	統計資料等(全日制)	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	生徒指導室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係文書綴	統計資料等(定時制)	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制生徒指導室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書綴	通知・調査等(全日制)	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書綴	通知・調査等(定時制)	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制進路指導室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	教科書・夜食給与申請書	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター	災害報告書等	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断書	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断書	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医等執務記録簿	全日制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医等執務記録簿	定時制	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書関係文書綴	通知・報告等	紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	図書室	廃棄	
熊本工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	舎監日誌		紙	熊本工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	寮	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約関係	演劇・ホラソニア・駐車場警備	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び警備に関する事項	庁舎管理に関する事項	警備報告書		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理調達課	通知・報告文書等	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課	通知・報告文書等	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	通知・報告文書等	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	通知・報告文書等	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	知事部局等	通知・報告文書等	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	知事部局等	通知・報告文書等	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課	通知・報告文書等	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課	通知・報告文書等	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課	通知・報告文書等	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課	通知・報告文書等	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	指導関係	生徒職員に関する通知報告	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書選定関係	通知・報告文書等	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理調達課	物品調達に関する提出書類	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA関係	通知・報告文書等	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	案内・募集	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係	通知・報告文書等	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	転写先書類提出起案書	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程関係	教育課程表等報告文書	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動簿		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本農業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動	転学関係書類等	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係	通知・報告文書等	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習関係	通知・計画等	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部関係	通知・報告文書等	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部関係	通知・報告文書等	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健部関係	通知・報告文書等	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境防災関係	通知・報告文書等	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究・研修関係	通知・報告文書等	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談部関係	通知・報告文書等	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報管理部関係	通知・報告文書等	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係	通知・報告文書等	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	クラブ、部活動関係	通知・報告文書等	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	県外における練習試合(合宿等)実施届		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	各教科関係	通知・計画・報告	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨時職員A任用関係書類		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	スクールカウンセラー任用関係		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	キャリアサポーター任用関係		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	入学生・卒業生アルバム生徒証明写真等		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約に係る起案書	(生徒証明書購入等)	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住居・通勤手当関係		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族届		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	電算関係・諸手当関係綴		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等(異動)申請書		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	教育特殊業務手当実績簿		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係綴		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	臨時職員年末調整関係書類		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	児童手当関係綴		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本農業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅行命令簿綴(キャリアサポーター)		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	復命書等綴(キャリアサポーター)		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外手当関係綴		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書綴		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	農場日直・舎監・主任手当関係		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	休日等農場管理実習記録簿		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	部活動手当実績簿		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(一般会計)		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	一般会計領収書	(会計職員)	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	一般会計領収書	(出納員)	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学金領収書		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学選抜手数料領収書		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書綴(旅費)1		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書綴(旅費)2		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	更生決定書(旅費)		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	旅費戻入		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費関係		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿(一般会計 出納員)		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿(一般会計 会計職員)		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	目的外使用許可関係		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳(農業科)		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	書庫	移管	
熊本農業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳(園芸・果樹科)		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	書庫	移管	
熊本農業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳(畜産科)		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	書庫	移管	
熊本農業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳(生活科)		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	書庫	移管	
熊本農業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳(農業経済科)		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	書庫	移管	
熊本農業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳(食品工業科)		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	書庫	移管	
熊本農業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳(農業土木科)		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	書庫	移管	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本農業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調査(就学支援金)		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書公金振替(就学支援金)		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品購入関係書類		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品出納管理簿		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	一般会計予算要求一覧(備品購入費)		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金関係書類(2年)		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金関係書類(3年)		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	熊本県奨学のための給付金申請書類		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料口座振替依頼書		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	スクールカウンセラー出勤簿		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	非常勤講師出勤簿		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	社会保険		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	雇用保険関係書類		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済関係		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	013	036	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服類貸与台帳		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	増額申請		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算報告関係		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(一般会計)1		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(一般会計)2		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調査(一般会計)		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	PCB廃棄物関係	保管廃棄等状況報告書	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	学校警備業務委託支出負担行為書		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本農業高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎等の管理及び管轄に関する事項	庁舎管理に関する事項	機械警備報告書		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(一般会計)1		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(一般会計)2		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(一般会計)3		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(一般会計)4		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表(一般会計)		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	用品要求綴		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	エネルギー関係資料綴		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	農業経済科ビニールハウス建替工事		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	熊本農業高等学校建築設備点検等学校委託		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	科目更生・公金振替		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	014	001	14 予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	特別会計予算書		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	特別会計 支出負担行為書1		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	特別会計 支出負担行為書2		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	特別会計 支出負担行為書3		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	単価契約(牛飼料)		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	単価契約(豚飼料)		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	単価契約(鶏飼料)		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	収納委託契約		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	生乳受託契約		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	消耗品出納簿		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産品出納簿		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	動物出納簿		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	特別会計 収入調定書1		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	特別会計 収入調定書2		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	特別会計 領収書(会計職員)		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	特別会計 領収書(出納員)		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	特別会計 更生決定書		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	特別会計 生産品の価格決定伺		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	特別会計 生産調査		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	物品需要伝票〔生産物〕綴		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	物品需要伝票〔消耗品〕綴		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(証明書発行等)		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(証明書発行等)		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	特別会計 支出証拠書1		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	特別会計 支出証拠書2		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	特別会計 支出証拠書3		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	特別会計 支出証拠書4		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	特別会計 支出調査		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	歳出予算執行表		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡清算書		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入歳出整理票		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿(特別会計 出納員)		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿(特別会計 会計職員)		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品分類換調書		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	物品の処分に関する事項(特別会計)		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	特別会計年間計画		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌農業科野菜		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌農業科作物		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌農業科基礎科学		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌食品工業科		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌畜産科牛		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌畜産科鶏		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌畜産科豚		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌生活科		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌農業経済科		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌園芸果樹科野菜		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
熊本農業高等学校長	002	020	012	20	その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌園芸果樹科草花		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20	その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌園芸果樹科果樹		紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R元一括徴収金会計簿	1年農業科	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R元一括徴収金会計簿	1年園芸果樹科	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R元一括徴収金会計簿	1年畜産科	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R元一括徴収金会計簿	1年生活科	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R元一括徴収金会計簿	1年農業経済科	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R元一括徴収金会計簿	1年食品工業科	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R元一括徴収金会計簿	1年農業土木科	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R元一括徴収金会計簿	2年農業科	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R元一括徴収金会計簿	2年園芸果樹科	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R元一括徴収金会計簿	2年畜産科	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R元一括徴収金会計簿	2年生活科	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R元一括徴収金会計簿	2年農業経済科	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R元一括徴収金会計簿	2年食品工業科	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R元一括徴収金会計簿	2年農業土木科	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R元一括徴収金会計簿	3年農業科	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R元一括徴収金会計簿	3年園芸果樹科	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R元一括徴収金会計簿	3年畜産科	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R元一括徴収金会計簿	3年生活科	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R元一括徴収金会計簿	3年農業経済科	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R元一括徴収金会計簿	3年食品工業科	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R元一括徴収金会計簿	3年農業土木科	紙	熊本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本西高等学校長	002	006	020	6	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	006	020	6	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金	申請書	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	006	020	6	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金	申請書	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与一覧表綴		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与と基本・扶養親族台帳		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	臨時的任用職員給与基本報告及び社保入		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格具申、復職調整		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	時間外計画表		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整(職員)	依頼、報告	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整(臨時・非常勤)	所得税関係各種法定調書	紙	熊本西高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	令和元年年分	紙	熊本西高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)申告書	令和2年年分	紙	熊本西高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書	令和元年年分	紙	熊本西高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当認定簿現況届	児童手当認定簿	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	職務命令による業務に関する勤務条件通知書		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	人事関係	具申書	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	給与関係(臨時・非常勤)	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	出頭届(非常勤講師)		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	社会保険(臨時・非常勤)		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	労働保険(臨時・非常勤)		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	勤務実績簿(非常勤講師)		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	037	13 組織、人事等に関する事項	職員表彰に関する事項	勤続表彰・永年勤続表彰に関する書類		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(取消)		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	ごみ処理業務	委託契約	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	昇降機設備保守点検業務	委託契約	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	自家用電気工作物保守業務	委託契約	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	自動ドア保守点検業務	委託契約	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	プールの過保守点検業務	委託契約	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	消防設備保守点検業務	委託契約	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本西高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	樹木管理業務委託関係書類綴	委託契約	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	産業廃棄物(廃棄薬品等)収集運搬及び処分業務委託	委託契約	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	健康診断業務	委託契約	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	機密文書溶解処理業務委託	委託契約	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	建築設備点検等業務委託	委託契約	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	クロネコDM便単価契約書	単価契約	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	用紙類単価契約書	単価契約	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	印刷用消耗品単価契約書	単価契約	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	プロパンガス供給単価契約書	単価契約	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調査書		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	002	15	会計に関する事項 出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員等任命及び事務引継	出納員、会計職員、検査員	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	003	15	会計に関する事項 督促状の発行に関する事項	督促状発行伺		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項 収入に関する事項	収入調定書		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項 収入に関する事項	収入調定書	授業料	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項 収入に関する事項	熊本地震被災者に対する入学者選抜手数料免除関係		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項 収入に関する事項	熊本地震による入学金減免関係書類		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項 支出の証拠書類に関する事項	旅行命令簿(非常勤講師)		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項 支出の証拠書類に関する事項	警備報告書		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項 支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	支出命令書	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項 支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	支出命令書	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項 支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	支出命令書	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項 支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	支出命令書(旅費)	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	012	15	会計に関する事項 支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	018	15	会計に関する事項 歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項 歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項 歳入の整理に関する事項	(歳入)予算執行表		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項 歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項 歳出の整理に関する事項	(歳出)予算執行表		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本西高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	支出未済一覧表		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	所得税徴収高計算書		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金執行表・整理表		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	財産台帳		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	移管	
熊本西高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	施設台帳		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	移管	
熊本西高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可関係	申請、許可	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書	執行伺、用品要求書	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	取得	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	消耗品、燃料	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	郵便切手	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	寄付採納関係	申請、通知	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書	処分	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎管理に関する事項	管繕工事計画書		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料管理システム出力帳票	収納明細表、登録内容確認通知書	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料納付届書		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金及び授業料関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金(学校-保護者間)	保護者宛文書	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金所要額報告書		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金認定者の授業料	公金振替関係書類	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書	H31.4 ~ R1.6	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書及び収入状況届出書	R1.7 ~ R2.6	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	009	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学籍及び修了生・卒業生に関する事項	卒業台帳		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	裁量予算関係	学校運営予算書	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理調達課	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	情報政策課	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	アスベスト関係課	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	P C B	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	支出関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	旅費関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	備品関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書管理関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	災害給付金関係書類	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	学校行事関係	案内状、御礼状	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳(卒業生)		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳(在校生)		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書(卒業生)		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書(在校生)		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書(在校生)		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書(在校生)		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係	転退休学願	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係	転退休学願	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係	入試受付	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	前期(特色)選抜	判定会資料、通知等	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	後期(一般)選抜	判定会資料、通知等	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本西高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター申請書類	災害給付金支払通知	紙	熊本西高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書の開示請求関係		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	身上報告書等		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公務災害に関する文書		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令に関する事項(36協定)		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員、会計職員、検査員等(引継等)		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書ファイル関係(通知・報告等)		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課通知、照会等	親展文書	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	保護者会等関係団体(通知等)		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境衛生安全管理(防火管理)		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境衛生安全管理(衛生管理者・産業医)		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	教職員人事評価		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	休暇(特別休暇)		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	研修願・報告書		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	県立学校入学者選抜手数料簿		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	県立学校入学金簿		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	県立学校証明書交付手数料簿		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	定時制課程	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	学校給 収入・支出証ひょう書	定時制課程	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	行政財産使用許可	目的外使用	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	017	004	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管轄に関する事項	宿舍の貸付けに関する事項	校長宿舍退・入居届		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	全・定・通課程	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	定時制課程	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
湧心館高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手受払簿		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳(在校生)	通信制課程	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳(卒業生)	通信制課程	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	支出命令書	出頭旅費	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅行命令簿	非常勤職員	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤職員任用関係		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨時的任用職員任用関係		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	支出調査(非常勤調理員報酬)		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	支出調査(就学支援金臨時職員賃金)		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	支出調査(キャリアサポーター報酬)		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	支出調査(臨時技師賃金)		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	労働保険料支出調査		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管轄に関する事項	庁舎、施設等の管轄に関する事項	施設管轄関係文書		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	支出調査(非常勤講師報酬)		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	支出調査(スクールカウンセラー報酬)		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	支出調査(スクールソーシャルワーカー報酬)		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	支出調査(特別支援教育支援員報酬)		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	平成31年度職員出勤簿(A任用等)		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	平成31年度職員出勤簿(全日制)		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	平成31年度職員出勤簿(定時制)		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	平成31年度職員出勤簿(通信制)		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管轄に関する事項	庁舎、施設等の管轄に関する事項	管轄工事計画書	令和2年度分	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	H30就学支援金関係	平成30年6月～令和元年6月	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	H31就学支援金関係	平成31年4月～令和元年6月	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	H30学び直し支援金関係	平成30年7月～令和元年6月	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	H31学び直し支援金関係	平成31年4月～令和元年6月	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	H31授業料減免関係		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	H31奨学のための給付金関係		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成31年度 給与関係		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族台帳		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成31年度 昇給・昇格		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	職員給与一覧		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	H31 給与明細		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族届及び扶養親族簿	全日制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族届及び扶養親族簿	定時制・通信制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住居届及び住居手当認定簿		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住居届及び住居手当認定簿		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	臨探手当認定簿		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	通勤届及び通勤手当認定簿	全日制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	通勤届及び通勤手当認定簿	定時制・通信制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	臨探手当認定簿	(通勤届)	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和元年度 退職手当関係簿		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成31年分給与と所得者の扶養控除等(異動)申告書		紙	湧心館高等学校長	R元	令和3年11月1日	7年	令和10年10月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和元年分給与と所得者の保険料控除申告書		紙	湧心館高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	H31年度 勤務実績報告書		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成31年分 源泉徴収票		紙	湧心館高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	平成31年度 共済組合関係簿		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	現年度 児童手当		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	令和元年度 時間外勤務関係		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成31年分住宅借入金等特別控除等申告書		紙	湧心館高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和元年分給与と所得者の配偶者控除等申告書		紙	湧心館高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	平成31年度 就学支援金関係	(定時制)	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	令和元年度 学び直し支援金、授業料減免関係簿	(定時制)	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	令和元年度 奨学のための給付金	(定時制)	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	需用費	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	需用費	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
湧心館高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	需用費以外	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳計外基金予算執行表		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	全日制課程	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調査	需用費・役務費	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金(新入生分)	全日制課程	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金(R1.7~分)	全日制課程	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学のための給付金	全日制課程	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度旅費支払書類		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成31年度旅費支払書類	スクールソーシャルワーカー	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成31年度支出調査	高速道路利用料	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成31年度資金前渡精算書		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	平成31年度通信制生徒用教科書学習書無償給与審査結果	在学生・併修生	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	令和元年度通信制生徒用教科書学習書無償給与審査結果	前期	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	平成31年度SSW出張伺・復命書		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	平成31年度講師・非常勤講師員申請書類		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	平成31年度学校基本調査		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	H31年度公開授業週間資料	全日制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	019	006	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の募集に関する事項	H31年度入学説明会資料、体験入学	全日制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	019	007	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	入学者選抜に関する事項	R2年度選抜実施要項	全日制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教育課程検討委員会資料	全日制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	R1年度運営委員会資料	全日制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
湧心館高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	R1年度発行証明書	全日制	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制職員室	廃棄		
湧心館高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	R1年度教務部通知、報告書等	全日制	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制職員室	廃棄		
湧心館高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	R1年度考査問題	全日制	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制職員室	廃棄		
湧心館高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	R1年度教科書選定理由書	全日制	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制職員室	廃棄		
湧心館高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	判定会資料	全日制	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制職員室	廃棄		
湧心館高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	R1年度生徒異動資料	全日制	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制職員室	廃棄		
湧心館高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒在籍者数	全日制	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制職員室	廃棄		
湧心館高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	R1年度学校日誌	全日制	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制職員室	廃棄		
湧心館高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	R2年度入学者選抜選考会議資料	全日制	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制職員室	廃棄		
湧心館高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	R1年度教育実習資料	全日制	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制職員室	廃棄		
湧心館高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	R1年度入学生指導要録	全日制	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	全日制職員室金庫	移管		
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2019年度 インターンシップ	全日制	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制進路室	廃棄		
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2019年度 キャリアサポート事業	全日制	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制進路室	廃棄		
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2019年度 就職支援	全日制	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制進路室	廃棄		
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2019年度 就職 通知・報告書等	全日制	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制進路室	廃棄		
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2019年度 課外・模試	全日制	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制進路室	廃棄		
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2019年度 就職 校内書類	全日制	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制進路室	廃棄		
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2019年度 就職 校内選考票	全日制	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制進路室	廃棄		
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2019年度 就職 試験案内・合否	全日制	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制進路室	廃棄		
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2019年度 就職 整備協会	全日制	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制進路室	廃棄		
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2019年度 進路部会	全日制	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制進路室	廃棄		
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2019年度 就職 履歴書・調査書	全日制	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制進路室	廃棄		
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2019年度 進学 応募提出書類(専門学校)	全日制	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制進路室	廃棄		
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2019年度 進学 応募提出書類(大学・短大)	全日制	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制進路室	廃棄		
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2019年度 進学 通知・報告書等	全日制	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制進路室	廃棄		
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2019年度 進学 校内書類	全日制	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制進路室	廃棄		
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2019年度 進学 試験案内・合否	全日制	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制進路室	廃棄		
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 同意書・誓約書(個人情報取り扱い)	全日制	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制進路室	廃棄		
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2019年度 受験報告書	全日制	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制進路室	廃棄		

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2019年度 ハローワーク通知・報告書等	全日制		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制 進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2019年度 ハローワーク月例報告書	全日制		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制 進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2019年度 進連協	全日制		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制 進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2019年度 高進研	全日制		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制 進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H31 人権教育	通知公文書		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	全日制 職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1 人権教育	通知公文書		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	全日制 職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1 人権教育	通知公文書		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	全日制 職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1 人権教育	通知公文書		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	全日制 職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	令和元年度 図書部通知・報告書等	全日制		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	家庭科 準備室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	芸術鑑賞	全日制		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	家庭科 準備室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	令和元年度 市生連	全日制生徒指導部		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	面接室1	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	令和元年度 生徒指導通知・報告書等	全日制生徒指導部		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	面接室1	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	令和元年度 部会	全日制生徒指導部		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	面接室1	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	令和元年度 特別指導	全日制生徒指導部		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	面接室1	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	令和元年度 交通通知・報告書等	全日制生徒指導部		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	面接室1	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	令和元年度 長期休業中アルバイト申請書	全日制生徒指導部		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	面接室1	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	令和元年度 長期アルバイト申請書	全日制生徒指導部		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	面接室1	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H31熊本県育英資金	全日制		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制 職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H31熊本県育英資金	全日制		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制 職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H31熊本県市奨学金	全日制		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制 職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H31県外の奨学金	全日制		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制 職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H31日本学生支援機構予約奨学金	全日制		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制 職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H31日本学生支援機構予約奨学金	全日制		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制 職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	入学式	全日制		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制 職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	卒業式	全日制		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制 職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	平成31年度 育友会	全日制		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制 職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	九州地区高P連大会	全日制		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制 職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	全国高P連大会	全日制		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制 職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
湧心館高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	体育大会	全日制		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	湧心祭	全日制		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	平成31年度 防災関係 公文	全日制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録	全日制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	019	008	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の健康管理及び健康診断に関する事項	H31(R1)生徒健康診断	全日制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	019	008	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の健康管理及び健康診断に関する事項	令和1年度卒業生健康診断票	全日制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	H31(R1)保健部報告文	全日制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和1年度 保健部通知文	全日制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	H31スポーツ振興センター申請書類	全日制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和1年度保健日誌	全日制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	H31保健部	部会資料(全日制)	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	平成31年度奨学金関係	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	情報処理棟	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	平成31年度教務部校内文書関係綴	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成31年度指導要録	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	資料庫	移管	
湧心館高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	平成31年度教務部報告文	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	平成31年度定期考査関係	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	令和2年度教科書選定関係	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	平成31年度単位認定関係資料	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒動静	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和2年度入試関係綴	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R1県内求人・県外求人	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R1ハローワーク(月報)	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R1学校説明会	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R1進路指導関係公文書	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R1インターンシップ	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	ネットいじめ等早期対応推進事業に係る第1回連絡会議	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制体育職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	児童生徒の問題行動・不登校等生徒指導上の諸課題に関する調査	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制体育職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	暴力行為に関する個別調査票	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制体育職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	県立学校いじめ防止対策組織事業	定時制		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制体育職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	心のきずなを深める月間	定時制		湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制体育職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	ネットいじめ等早期対応推進事業に係る第2回連絡会議	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制体育職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	学校におけるいじめ防止等の対策のための組織に係る外部専門家の報告書	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制体育職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	重大事態発生時を想定した研修等の実施状況調査票	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制体育職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	SNSリスク防止の取組に関するアンケート	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制体育職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	校則運用に関する調査	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制体育職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	心のアンケート	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制体育職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	H31入学式	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	H31卒業式	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	H31合格者説明会	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	定時制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	H31振興会	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	H31PTA	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	019	008	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の健康管理及び健康診断に関する事項	H31 生徒健康診断	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	019	008	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の健康管理及び健康診断に関する事項	H31 卒業生健康診断票	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	H31 保健部報告文	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	H31 保健部通知文	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	H31 保健日誌	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	スクールカウンセラー関係資料	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	スクールソーシャルワーカー関係資料	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	H31 職員健康診断	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	衛生委員会	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	スポーツ振興センター	定時制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健部	部会資料(定時制)	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H31(2019)教務関係	通信制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H31(2019)教務部会	通信制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	H31(2019)教育課程	通信制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	H31(2019)考査関係	通信制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	R2教科書選定	通信制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	通信制職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
湧心館高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和2年度入試関係	通信制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和元年度出願書類	通信制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和元年度進路部 進学関係書類	通信制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和元年度進路部 進学関係書類	通信制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	平成31年度生徒指導部	通信制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	R1 熊本県育英資金		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	R1県市外の奨学金		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金案内	日本教育公務員弘済会奨学金	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	令和元年度予約奨学金	通信制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H31 定通修学奨励資金	通信制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	R1 防災関係通知・報告書等		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	R1 総務関係通知・報告書等		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	H31 環境教育		紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	H31 保健部通知NO1	通信制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	H31 保健部通知NO2	通信制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	H31 保健部通知NO3	通信制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	H31 保健部報告	通信制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	H31 特別支援教育通知資料NO1	通信制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	H31 特別支援教育通知資料NO2	通信制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談2019	通信制	紙	湧心館高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	通信制職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	020	028	2.0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計事務関係	支出関係教育庁各課文書綴り	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	020	028	2.0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計事務関係	出納局文書綴り	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	017	006	1.7 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎、施設等の管理に関する事項	会計事務関係	施設課関係報告文書綴り	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計事務関係	学校人事課等関係文書 回答文書	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計事務関係	学校人事課等関係文書 回答文書	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(1.05の項に該当するものを除く。)	給与・手当関係	給与関係報告文書綴り	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(1.05の項に該当するものを除く。)	給与・手当関係	給与支給明細書	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(1.05の項に該当するものを除く。)	認定関係	諸手当現況調査	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(1.05の項に該当するものを除く。)	給与・手当関係	勤務実績報告書	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本北高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	源泉徴収票	紙	熊本北高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整	扶養控除等(異動)申告書等	紙	熊本北高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査	監査に係る改善報告書等	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係	共済組合関係	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	人事関係	臨採・非常勤任用関係	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計事務関係	SSH関係文書綴り	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	会計事務関係	警備出勤報告書	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料関係	就学支援金関係綴り	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金関係	奨学のための給付金関係綴り	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	教育財産使用許可	体育施設使用許可申請	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計事務関係	会計職員任免	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書(出納員)	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書(会計職員)No.1	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書(会計職員)No.2	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書(会計職員)No.3	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書(会計職員)No.4	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	会計事務関係	収入調定書綴り	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出命令書	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出命令書	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	会計事務関係	支出負担行為書	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	会計事務関係	支出調書	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	旅費支出命令書	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替に関する事項	会計事務関係	債権債務者番号	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	会計事務関係	授業料戻出決定書	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	会計事務関係	戻入・戻出・更正	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	会計事務関係	歳入予算執行表等	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	会計事務関係	歳出予算執行表等	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品取得	用品要求関係	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品管理	備品異動申請書	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本北高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可	教育財産使用許可申請書	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	会計事務関係	資金前送精算書	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	認定関係	児童手当関係	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書関係	証明書交付台帳	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書関係	証明書交付申請書	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書管理	文書受付発送簿	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係	教務関連報告書	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教務関係	教育課程関係文書	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	教務関係	諸考査関係文書	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教務関係	教科書関連報告書	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	教務関係	成績一覧表・点票(1年)	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	教務関係	成績一覧表・点票(2年)	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	教務関係	成績一覧表・点票(3年)	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	教務関係	成績会議関係文書	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	教務関係	生徒異動に関する文書	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-1	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-2	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-3	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-4	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-5	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-6	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-7	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-S	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-E	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿2-1	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿2-2	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿2-3	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿2-4	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿2-5	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿 2 - 6	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿 2 - F	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿 2 - S	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿 2 - E	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿 3 - 1	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿 3 - 2	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿 3 - 3	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿 3 - 4	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿 3 - 5	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿 3 - 6	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿 3 - F	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿 3 - S	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿 3 - E	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	教務関係	学校要覧関係文書	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	教務関係	オープンスクール関係文書	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	教務関係	奨学金関連申請書(在学)	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	教務関係	奨学金関連申請書(予約)	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	教務関係	ICT関係文書	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	教務関係	学校日誌	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	教務関係	高校入試関係文書	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教務関係	教育実習関連文書	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係	生徒指導部関連文書	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	体育職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書関係	図書関係文書	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	図書館	廃棄	
熊本北高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	体育保健関係	健康診断関係綴	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	体育保健関係	保健関係報告書綴	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	体育保健関係	スポーツ振興センター報告文書	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	体育保健関係	学校保健法関係通知文	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	体育保健関係	保健日誌	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金関係	第1学年費	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金関係	第2学年費	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金関係	第3学年費	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校指定物品関係	制服関係・指定物品選定委員会	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	体育 職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	卒業アルバム関係	令和2年度入学者「第38期生」用	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	018	003	18 文書及び公印の管理に関する事項	条例等又は連等の管理に関する事項	指令番号簿	教育財産使用許可	紙	熊本北高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県からの通知・回答等1	諸調査	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県からの通知・回答等2	諸調査	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県からの通知・回答等3	諸調査	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県からの通知・回答等4	諸調査	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人事関係	回答文書等	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度(2019年度)所有免許状調査	通知文・回答文書等	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県の機関からの通知文書等への回答(県下テスト)	回答文書等	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	非常勤講師実績簿綴	回答文書等	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権教育	人権教育 関係資料	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	カウンセ ラー室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	授業評価		紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	カウンセ ラー室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書綴		紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	一般会計歳出文書関係綴	学校人事課・教育政策課以外	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	一般会計歳出文書関係綴	学校人事課・教育政策課	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課関係(歳出)文書綴	回答文書等	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	給与	通知文等	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事異動等関係(報告等)		紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	校長室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	令和元年度学校評議員会・学校関係者評価委員会	評議員	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	職員調	回答文書等	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	身上報告	回答文書等	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除	職員の届出文書	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	教務部関係	会議資料	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県の機関からの通知文書等(授業料等)	収入	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可申請		紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤簿	臨時職員・ALT等	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	臨採諸手当関係	通勤手当他認定簿	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	休暇申請関係	休暇願	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	動静表等		紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書関係(通知・報告等)	行政文書の管理に関するもの	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合	申請・認定書・通知	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	社会保険関係	申請、認定、報告文書	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤状況報告書		紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	部活動手当	実績簿	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当実績簿	特殊業務・主任手当・時間外	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	時間外勤務手当	時間外勤務週計画表・当日申出表	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細	明細書	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	その他控除明細	明細書	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳・扶養親族台帳		紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	朝会連絡4月～3月	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する協定	事務職員、技師	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計事務関係	会計職員任免	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議資料	R元年 職員会議録	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金関係2	申請書類	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	県奨学金(県育英・被災特例枠)	申請書等	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	県奨学金(県育英・被災特例枠)	申請書等	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	県奨学金(県育英・被災特例枠)	申請書等	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金関係1	通知文・回答文書等	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	日本学生支援機構予約奨学関係	申請書等	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課	回答文書等	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係	教務部会、教務主任会	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	教務関係	高校入試関係	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	令和元年 指導要録	学籍に関するもの	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	令和元年 指導要録	指導に関するもの	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
東稜高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	平成31年度1学期2学期関係保護者会文書綴	1・2学期	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	進級認定会・追試補講	1・2年	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	卒業認定会・追試補講	3年	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考查に関する事項	考查関係文書綴	証明書・見込点	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考查に関する事項	1学期中間考查問題	テスト問題	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考查に関する事項	1学期期末考查問題	テスト問題	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考查に関する事項	2学期中間考查問題	テスト問題	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考查に関する事項	2学期期末考查問題	テスト問題	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考查に関する事項	学年末考查問題	テスト問題	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考查に関する事項	1学期整理考查問題	テスト問題	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考查に関する事項	2学期整理考查問題	テスト問題	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考查に関する事項	3学期整理考查問題	テスト問題	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考查に関する事項	県下一斉テスト問題・解答	テスト問題	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	令和2年度教科書採択 教師用教科書・指導書注文	採択	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	平成31年度学期・学年成績一覧表、評定一 覧	評定一覧	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	平成31年度 考查成績一覧表	成績一覧	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	教務関係	生徒異動(転出・退学)	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	教務関係	生徒異動(転入・編入)	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席統計(公簿集計表)	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和2年度入試関係通知文書等	回答文書等	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	R2年度入試関係文書	入試報告	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和2年度入試関係	通知文・回答文書等	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	R2年度後期選抜個人情報	受付簿・結果通知	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	出願取消(受験辞退)・出願変更		紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習関係	31年度実施分	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習関係	元年度実施分	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習関係	R2年度実施分	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒診断書等・罹患証明書等綴		紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	研究企画部	公開授業等	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	研究 企画室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
東稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	研究企画部	公開授業等	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	研究企画室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	中学校訪問	学校説明会関係	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	研究企画室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	平成31年度入試関係文書	前期(特色)選抜	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	研究企画室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	研究企画部	公開授業等	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	研究企画室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	会場地担当教員従事実践報告書		紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	令和元年度(2020年度)総務部	式典・育友会	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	いじめ問題対策		紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	カウンセラー室	廃棄	
東稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係	通知・報告	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
東稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係	通知・報告	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
東稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係	通知・報告	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
東稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	H31進連協	進路関係通知文等	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	体育保健課からの通知文書等2	通知文書等	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付関係書類	申請書綴	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課	回答文書等	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	保健室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	スポーツ振興センター	加入同意書・加入証明書	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項		保健日誌1	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項		保健日誌2	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項		生徒健康診断	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	職員健康診断	健診結果	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書関係通知文等	図書部	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	司書室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	令和元年度 芸術鑑賞会	実施計画書	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	化学準備室3階	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談関係	(スクールカウンセラー・スクールソーシャルワーカー以外)	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	カウンセラー室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談関係	(スクールカウンセラー・スクールソーシャルワーカー関係)	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	カウンセラー室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報関係1	県からの調査等	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	パソコン準備室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報関係2	県からの調査等	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	パソコン準備室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書(人件費)綴	社会保険料他	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書綴No.1		紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書綴No.2		紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書綴No.3	入学金	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
東稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書綴No.4	入学者選抜手数料	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	払込書領収書		紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	戻出決定書		紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	更生決定書綴(歳入)		紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入関係	収入消込通知(歳入)(歳入)予算執行表 歳入整理表	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金	執行表・整理簿・収入調定書	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品管理関係書類綴	備品使用整理簿、移動申請書他	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票(領収書)	需要伝票	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書綴	県育英・学生支援機構以外	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料関係1	授業料納付届出書(卒業生分)	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料関係2	授業料収入調定額調整処理	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料関係3	就学支援金辞退届	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金(受給資格認定・消滅通知/台帳)	受給認定	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金 受給資格認定申請書	H29.4～H29.6	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金 受給資格認定申請書	H29.7～30.6 No.1	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金 受給資格認定申請書	H29.7～30.6 No.2	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金 受給資格認定申請書	H29.7～30.6 No.3	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書綴	県育英・学生支援機構以外	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行願い綴り(在校生)	発行願(在校生)	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳(在校生)	台帳(在校生)	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	学校学生生徒旅客運賃割引証 発行綴		紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	負担行為書綴(一般需用費分)1		紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	負担行為書綴(一般需用費分)2		紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	負担行為書綴(役務費・備品他)		紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託料他契約関係綴	負担行為書・契約書他	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書綴	光熱水費他	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書綴1		紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書綴2		紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
東稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類3		紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表・歳出整理表綴	財務打ち出し執行表	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	令和元年(2019年度)各教科・各部予算配当資料綴	校内予算配当資料	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類4	旅費	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類5	旅費	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	東稜高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係		紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当	申請・認定書	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	公務出張に使用する自家用車登録申請書関係		紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅行命令簿・旅行依頼簿綴	ALT他	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	旅費関係	通知・報告	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	学校行事関係	案内状・お礼状	紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金		紙	東稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書兼配偶者控除申告書	令和元年年分	紙	東稜高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	令和元年年分	紙	東稜高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与(昇給昇格)	具申・一覧表	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支払簿	全日制・定時制	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	特殊勤務手当	実績簿・認定簿	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告	報告書	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収	源泉徴収票	紙	岱志高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等申告書等	申告書	紙	岱志高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	公立学校共済組合	報告書・申請書	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	公立学校共済組合	回答文書	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当	申請書・現況届	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅行命令簿	依頼書含む	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿	何・命令書	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
岱志高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	任免	非常勤・臨採	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤職員	出勤簿・年休	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	任免	A任用	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査	監査調査書	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約書締結	契約書・支出調書	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般需用費	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般役務費ほか	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	会計職員	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学金	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学手数料	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入証憑書	領収済通知書	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	一般会計	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	歳入歳出外現金	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出証憑書	支出命令書	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出証憑書	支出命令書	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出証憑書	支出命令書(旅費)	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	歳入整理表	一般会計	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表	歳入	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	歳出	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表	歳出	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金	受払整理表	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	教育財産使用許可申請	単年度分	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	教育財産使用許可申請	複数年度分	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可申請	許可通知	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	備品	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	需要伝票	郵便切手	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納簿	使用備品整理簿	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納簿	郵便切手	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
岱志高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管轄に関する事項	庁舎、施設等の管轄に関する事項	普通工事計画書	施設課	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金	申請・認定	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校入事課	給与関係	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校入事課	人事・服務等	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達	内示文等	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課	報告文書	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校入事課	報告文書	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	報告文書	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課	報告文書	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課	報告文書	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育	報告文書	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課	報告文書	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	職員住宅管理	入退去手続	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	資料含	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	入学式・卒業式	要項・計画	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業証書授与台帳	全日制・定時制	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	書庫	移管	
岱志高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA文書	会議・資料	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	修学奨励資金貸与	定時制	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその終結	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその終結	奨学のための給付金	申請・認定	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金(通知・申請)	全日制	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金(通知・申請)	定時制	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	学割証発行	発行台帳	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	在校生分	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	卒業生分	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生分	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生分	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係資料・統計	全日制	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係資料・統計	定時制	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	全日制	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	書庫	移管	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
岱志高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	定時制	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	書庫	移管	
岱志高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	報告文書	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動	退学・休学・復学・転学	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	全日制	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	定時制	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	全日制	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	定時制	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係通知	報告文書	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係	全日制	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係	定時制	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導	全日制	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導	定時制	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校保健関係通知	全日制	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校保健関係通知	定時制	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断書	全日制	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断書	定時制	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	校医等執務記録簿	執務日記	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	定時制夜食給与	定時制	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター	全日制災害共済給付金報告書	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	全日制	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	定時制	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境衛生安全管理	安全点検等	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館	通知・資料	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談関係通知	計画・報告	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会指導関係	全日制	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会指導関係	定時制	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学年徴収金管理	全日制	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学年徴収金管理	全日制	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学年徴収金管理	全日制	紙	岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
岱志高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学年徴収金管理	定時制		岱志高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	R1保健日誌			玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	R1衛生委員会			玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	019	008	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の健康管理及び健康診断に関する事項	R1生徒健康診断			玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	R1職員健康診断			玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	R2入試関係(報告分)	定時制(教務部)		玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	R1指導要録	定時制		玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	R1情報管理部関係文書	定時制		玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	R1教務部関係文書	定時制		玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	R1職員会議関係資料	定時制		玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	R1運営委員会関係	会議資料		玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	R1人権教育関係文書	定時制		玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	R1奨学金関係文書1	定時制・教務		玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	R1奨学金関係文書2	定時制・教務		玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1定時制(教育庁を除く)県関係通知文			玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	R1 定通教育振興会関係文書			玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	R1支出負担行為書1			玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	R1支出負担行為書2			玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	R1支出負担行為書	役務費		玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	R1支出負担行為書	備品		玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R1支出証拠書1			玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R1支出証拠書2			玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R1支出証拠書3			玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R1支出証拠書4			玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R1支出証拠書5			玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R1(旅費)支出証拠書1			玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R1(旅費)支出証拠書2			玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	R1委託契約書1			玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	R1委託契約書2			玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	R1歳入歳出外現金予算執行表		紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R1支出書類	取消分	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	R1支出調書		紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	R1歳出予算執行表		紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	R1歳入予算執行表・収入消込通知書		紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	R1ALT勤務実績関係		紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1予算令達通知書		紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1学校人事課1	通知文・照会文等	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1施設課	通知文・照会文等	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1会計課	通知文・照会文等	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1学校安全・安心推進課	通知文・照会文等	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1情報政策課	通知文・照会文等	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1管理調達課	通知文・照会文等	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1教育政策課	通知文・照会文等	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1体育保健課	通知文・照会文等	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1高校教育課	通知文・照会文等	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	R1臨時職員年末調整関係		紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	R1郵便切手類需要伝票		紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	R1物品需要伝票(消耗品)		紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	R1物品需要伝票(燃料券)		紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	R1使用備品整理簿		紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	R1備品異動申請書		紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	R1用品要求書		紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	R1更正決定書		紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	R1戻入決定書		紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	R1公立学校共済組合関係		紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	R1証明書交付台帳・交付願	在校生	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	R1証明書交付台帳・交付願	卒業生	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	R1収入調定書	証明書交付手数料	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	R1収入調定書	授業料	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	R1収入調定書	授業料・証明書交付手数料を除く	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R1就学支援金関係(全日制)	支出調書・支出関係書類	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R1就学支援金関係(定時制)	支出調書・支出関係書類	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R1学び直し支援金(定時制)	支出調書・支出関係書類	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	R1高等学校就学支援金	申請関係書類	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	R1奨学のための給付金	申請関係書類	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	R1時間外勤務命令書		紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	R1給与関係報告	勤務実績・特殊勤務手当ほか	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	R1諸手当現況調査		紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	R1給与所得者の保険料控除等申告書		紙	玉名高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	R1給与所得者の扶養控除等申告書		紙	玉名高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	R1源泉徴収票		紙	玉名高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	R1定時制教科書・夜食給と申請関係		紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	R1支出調書(定時制)	委託契約分	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	R1授業料減免・学び直し支援金関係		紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	R1支出負担行為書	定時制	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	R1支出調書(給食物資関係)	定時制	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R1学校徴収金出納関係書類	第1学年	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R1学校徴収金出納関係書類	第2学年	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R1学校徴収金出納関係書類	第3学年	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R1学校徴収金出納関係書類	定時制	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1学校人事課2	給と関係通知	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	R1非常勤職員関係	勤務実績・旅行命令簿ほか	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	R1定期監査関係		紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	009	003	9 統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査に関する事項	R1学校基本調査		紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	R1生徒指導部関係	定時制	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	R1生徒指導部(定時制)	生徒会関係	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	R1生徒指導部(定時制)	生徒会行事関係	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R1進路指導部(定時制)2	インターンシップ関係	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主査課以外に限る。)	R1進路指導部(定時制)1	進路関係通知文	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	R1奨学金関係文書3	定時制・教務	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	R1総務部(定時制)	行事関係	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	R1人権教育・教育相談1	全日制	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	R1人権教育・教育相談2	全日制	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R1進路指導部(定時制)3	各種調査報告1	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R1進路指導部(定時制)4	各種調査報告2	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	R1体育科関係文書	各種調査ほか	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	R1図書部関係文書		紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R1進路指導部(全日制)	就職関係文書	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R1進路指導部(全日制)	職安関係報告等	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	R1保健環境部	環境保健部関係校内配布資料等	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	R1スクールカウンセラー関係文書		紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R1進路指導部(全日制)1	各種案内ほか進路関係文書	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R1進路指導部(全日制)2	各種案内ほか進路関係文書	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R1進路指導部(全日制)3	各種案内ほか進路関係文書	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	R1生徒指導部(全日制)1	各種通知・依頼関係文書	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	R1生徒指導部(全日制)2	各種通知・依頼関係文書	紙	玉名高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	R1.4～ 高等学校就学支援金 受給資格認定申請書	就学支援金申請書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	R1.7～ 高等学校就学支援金 受給資格認定申請書	就学支援金申請書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	R1 熊本県奨学のための給付金申請関係文書	奨学のための給付金申請書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係文書	報告文書等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住居届及び住居手当認定簿	住居認定簿	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族届	扶養親族認定簿	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳	給与基本台帳	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細	給与明細表	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与その他控除	給与その他控除明細表	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	令和元年度電算報告	勤務実績報告	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

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

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
北稜高等学校長	002	015	012	15	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	令和元年度更正決定書	更正決定書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	019	15	会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	令和元年度戻入決定書綴	戻入決定書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	令和元年度一般会計歳入整理表	歳入整理表	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	令和元年度一般会計(歳入)予算執行表	(歳入)予算執行表	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	令和元年度授業料収納事務(各書類)	授業料管理システム	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度各課文書綴 学校人事課・体育保健課等(事務に関する事)	教育委員会からの事務的な通知・照会・回答等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度各課文書綴 高校教育課(事務に関する事)	教育委員会からの事務的な通知・照会・回答等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度各課文書綴 管理調達課・会計課(事務に関する事)	教育委員会からの事務的な通知・照会・回答等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度各課文書綴 施設課(事務に関する事)	教育委員会からの事務的な通知・照会・回答等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度各課文書綴 教育政策課(事務に関する事)	教育委員会からの事務的な通知・照会・回答等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	014	006	14	予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令違、流用、趣旨の変更等に関する事項	令和元年度学校裁量予算	学校裁量予算書、変更予算書、決算書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度一般会計(歳出・歳計外・基金)予算執行表、整理表、一覧表	(歳出)予算執行表、整理表、一覧表	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度県立学校実習資金特別会計(一般費用費)	支出行為負担書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度県立学校実習資金特別会計(原材料費・一般役務費・使用料及び賃借料)	支出行為負担書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度支出調書	特別会計支出調書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和元年度会計職員(特別会計)領収書綴 No.1 - 50	現金領収書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和元年度会計職員(特別会計)領収書綴 No.51 - 100	現金領収書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和元年度会計職員(特別会計)領収書綴 No.101 - 150	現金領収書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和元年度会計職員(特別会計)領収書綴 No.151 - 200	現金領収書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和元年度会計職員(特別会計)領収書綴 No.201 - 250	現金領収書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和元年度会計職員(特別会計)領収書綴 No.251 - 300	現金領収書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和元年度(特別会計)県歳入領収書	現金領収書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和元年度領収書(草花)(特別会計)	現金領収書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和元年度領収書(果樹)(特別会計)	現金領収書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和元年度領収書(生物活用)(特別会計)	現金領収書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和元年度領収書(農業基礎)(特別会計)	現金領収書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和元年度領収書(野菜)(特別会計)	現金領収書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和元年度領収書(造園)(特別会計)	現金領収書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	令和元年度実習資金特別会計収入調定書綴	収入調定書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
北稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度県立学校実習資金特別会計 支出証拠書類綴	支出命令書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	令和元年度資金前渡清算書綴	資金前渡清算書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	令和元年度特別会計歳入予算執行表、歳入 整理表	歳入予算執行表	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和元年度特別会計歳出予算執行表、歳出 整理表	歳出予算執行表	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	令和元年度用品要求関係綴	用品要求書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和元年度備品異動申請書綴	備品異動申請書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和元年度使用備品整理簿	使用備品整理簿	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和元年度物品需要伝票(燃料券・領収書 綴)	物品需要伝票	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に 関する事項	学習指導に関する事項	令和元年度実習日誌(草花)		紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に 関する事項	学習指導に関する事項	令和元年度実習日誌(果樹)		紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に 関する事項	学習指導に関する事項	令和元年度実習日誌(生物活用)		紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に 関する事項	学習指導に関する事項	令和元年度実習日誌(農業基礎)		紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に 関する事項	学習指導に関する事項	令和元年度実習日誌(野菜)		紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に 関する事項	学習指導に関する事項	令和元年度実習日誌(造園)		紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に 関する事項	生産物に関する事項	令和元年度別会計生産調書		紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に 関する事項	生産物に関する事項	令和元年度物品需要伝票(米)		紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に 関する事項	生産物に関する事項	令和元年度実習資金特別会計・生産即売方 針・価格決定伺	生産卸売方針・価格決定伺	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	令和元年度車両運転日誌		紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	令和元年度収入消込通知書(歳入)	消込通知書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和元年度歳出予算執行表 実習資金特別会 計		紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の 項に該当する事項を除く。)	職員調		紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	令和元年度人事関係	臨採意見具申等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを 除く。)	監査に関する文書		紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託 に関する事項に限る。)	教育財産・普通財産貸付	使用許可関係	紙	北稜高等学校長	R元	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和元年度郵便切手類需要伝票	郵便切手類需要伝票	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手出納簿	郵便切手出納簿	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管轄 に関する事項	庁舎管理に関する事項	施設設備保守点検報告書綴	点検結果報告書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管轄 に関する事項	庁舎管理に関する事項	令和元年度学校整備業務報告書	整備出動報告書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	令和元年度文書受付一覧表	文書受付一覧表	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
北稜高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎、施設等の管理に関する事項	管繕工事計画書綴	管繕工事計画書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	叙勲関係		紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和元年度社会保険関係綴		紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	令和元年度学校基本調査関係		紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度多目的トイレ改修工事	契約書、負担行為書ほか請負工事関係書類	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度校内農場ボイラー取替工事	契約書、負担行為書ほか請負工事関係書類	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度井戸湯水ポンプ改修工事	契約書、負担行為書ほか請負工事関係書類	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度グラウンド排水溝浚渫他工事	契約書、負担行為書ほか請負工事関係書類	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度建築設備点検等業務委託	契約書、負担行為書ほか委託契約関係書類	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	014	001	14 予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和元年度増額申請及び報告書	予算の増額申請書及び報告書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	令和元年度臨時職員服務届出書	欠勤届等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和元年度臨時職員年末調整	扶養控除等異動申告書及び源泉徴収票	紙	北稜高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	令和元年度社会保険に関する綴り	臨時職員の年金、健康保険、雇用保険等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	003	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生又は訓練生(以下この項、218の項、220の項及び221の項において「学生等」という。)の活動及び学生等の指導に関する事項	令和元年度旅客運賃割引証交付届	旅客運賃割引証交付届	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	令和元年度卒業生誓約書・交通安全宣誓書	誓約書・交通安全宣誓書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	令和元年度証明書交付願	証明書交付願	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和元年度生徒出席簿	1年1組	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和元年度生徒出席簿	1年2組	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和元年度生徒出席簿	1年3組	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和元年度生徒出席簿	1年4組	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和元年度生徒出席簿	1年5組	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和元年度生徒出席簿	2年1組	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和元年度生徒出席簿	2年2組	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和元年度生徒出席簿	2年3組	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和元年度生徒出席簿	2年4組	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和元年度生徒出席簿	2年5組	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和元年度生徒出席簿	3年1組	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和元年度生徒出席簿	3年2組	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和元年度生徒出席簿	3年3組	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和元年度生徒出席簿	3年4組	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和元年度生徒出席簿	3年5組	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和2年度入試関係	入試関係	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	令和元年度中高連絡会関係	中高連絡会に係る資料等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	令和元年度転退学者	生徒異動関係	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度教務部	教務に関する教育委員会等からの通知及び回答	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度国語科関係公文等	教育委員会からの通知及び回答	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	令和元年度成績一覧表	成績一覧表	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和2年3月31日	教務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	令和元年度教科書関連	次年度教科書採択理由書等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	物理準備室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度教育委員会文書等(教育に関すること)	教育委員会からの教育に関する通知等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度教育委員会文書等2(教育に関すること)	教育委員会からの教育に関する通知等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度教育委員会文書等3(教育に関すること)	教育委員会からの教育に関する通知等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度教育委員会文書等4(教育に関すること)	教育委員会からの教育に関する通知等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度教育委員会に係る文書発送1(教育に関すること)	教育委員会からの教育に関する報告、回答等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度教育委員会に係る文書発送2(教育に関すること)	教育委員会からの教育に関する報告、回答等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	令和元年度人事評価制度関係資料		紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度特別支援教育関係文書	通知文書、照会への回答文書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	令和元年度特別支援関係、支援員、指導力向上研修	特別支援指導力向上研修及び支援員関係資料	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	令和元年度衛生委員会ストレスチェック関係	衛生委員会議事録及びストレスチェック関係資料	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	令和元年度経験者研修(2年、5年、中堅)	教育センター研修関係資料	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	令和元年度いじめ防止対策関連	教育委員会からの通知および報告、いじめ防止対策委員会資料	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度所有免許状確認票及び関係資料		紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度所有免許状確認票		紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度所有免許状関係資料		紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	令和元年度学校評価評議員会・学校運営委員会	学校評価関係資料・防災型SC関係資料	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	出退勤簿	出退勤報告関係資料	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	出退勤管理	出退勤管理関係資料	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	新学習指導要領関係	新学習指導要領及び研究協議会関係資料	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
北稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和3年度入試関係		紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	修学旅行関係資料		紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	028	2.0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告及び休校措置等	教育委員会報告書関係資料	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	1.9 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	令和元年度海外留学関係文書	通知文書・照会への回答文書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	相談室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度特別支援教育関係文書	通知文書・照会への回答文書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	相談室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度教育相談関係文書	通知文書・照会への回答文書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	相談室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度商業科受文書	教育委員会等からの通知	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	総合実践準備室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度商業科送文書	通知文書・照会への回答文書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	総合実践準備室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	005	1.9 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	令和元年度大学予約奨学金	令和2年大学進学者予約奨学金募集など	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	2019情報システム部関係文書	通知文書・照会への回答文書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	PC-B準備室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	熊本県雇用環境整備協会	雇用環境整備協会関連資料	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	高進研関係	高進研関係資料	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	自治体・諸団体	教育関係団体等資料関連資料	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	労働局・ハローワーク等	ハローワーク・労働局からの通知及び報告等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	キャリアサポート事業	キャリアサポート事業に関する通知及び報告	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進連協関係	進連協に関する通知及び報告	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	校内行事	講師依頼文書等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課	通知、照会文書等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課以外および国・自治体・その他	通知、照会文書等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R1年度進学関係書類	調査書・推薦書等の写し	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R1年度就職関係書類	調査書・履歴書等の写し	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和元年度職場見学申込書	申込書および確認書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和元年度職安報告	ハローワークへの月報告	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和元年度学校説明会(四大・短大・専学)	学校説明会の案内、申込書等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R1年度 進学・就職受験同	進学推薦願、就職照会願等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R1年度 受験案内	選考試験の案内文書等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R1年度 合格通知書	入学試験の結果通知文書等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和2年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R1年度 内定通知書	採用選考の結果通知文書等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和2年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和元年度 学校からの書類綴り	上級学校からの通知文書等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和2年3月31日	進路指導室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和元年度 企業からの書類綴り	企業からの通知文書等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和2年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和元年度 業者からの書類綴り	各種業者からの通知文書等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和2年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和元年度 玉名職業安定所からの連絡	ハローワーク玉名からFAX	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和2年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書原簿 17	39325～40811 H29～H31	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	図書室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書除籍簿 5	11578～17538 H30～H31	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	図書室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	図書館に関する通知文書・回答文書		紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	図書室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館だより 平成29年度～令和元年度		紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	図書室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	購入希望図書伺い綴	教務部回数用の購入希望図書伺 H29～31年度	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	図書室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育委員会(高校音楽)	県からの通知文書・回答文書等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育委員会(体育保健課)	県からの通知文書・回答文書等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	体育教官室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	1.9 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	平成27年度～令和元年度熊本県高等学校文化連盟弁論部門	熊本県高等学校文化連盟弁論部門に関する報告等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	心のきずな 受付	2019年度受付通知	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	心のきずな 発送	2019年度回答報告等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	心のきずな 校内	校内行事及び会議記録	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	人権教育 受付	2019年度受付通知	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	人権教育 発送	2019年度回答報告等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	人権教育 校内	校内行事及び会議記録	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	県人教	熊本県人権教育研究協議会関係公文及び会議記録	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	荒玉人同推協	荒尾・玉名地区人権・同和教育研究協議会関係公文及び会議記録	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	玉東・長洲ブロック	玉東・長洲ブロック関係公文及び会議記録	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	ソフトテニス	ソフトテニスに関する通知、回答等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度農務部(1)	農務に関する県等からの通知、照会、回答等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度農務部(2)	農務に関する県等からの通知、照会、回答等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度農務部(3)	農務に関する県等からの通知、照会、回答等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	社会科に関する文書	通知文書、照会への回答文書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会に関する文書	校内行事等の起案等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	文化系部活動に関する綴	文化系部活動、総文祭、公文連等に係る県等からの通知文等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	2019年度保健日誌	保健日誌	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	2019年度保健に関する文書	保健関係に係る県からの通知文等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和2年3月31日	保健室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	2019年度保健に関する決裁文書	保健関係に係る県からの通知文に対する回答等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和2年3月31日	保健室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	2019年度スポーツ振興センター申請書類	スポーツ振興センター申請書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和2年3月31日	保健室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	2019年度スポーツ振興センター公文	スポーツ振興センターからの通知	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和2年3月31日	保健室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	2019年度スクールカウンセリング報告文書	スクールカウンセリングに係る報告	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和2年3月31日	保健室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	2019年度スクールカウンセリング内容報告	スクールカウンセリングに係る内容文書	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和2年3月31日	保健室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	2019年度環境保健部	環境保健に関する県からの通知等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和2年3月31日	保健室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	2019年度学校生活管理指導表	生活管理指導表	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和2年3月31日	保健室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	2019年度職員健康診断	職員健康診断に関する県等からの通知、報告	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和2年3月31日	保健室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	2019年度教育相談部	教育相談に関する県からの通知、報告	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和2年3月31日	保健室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	2019年度生徒保健委員会	生徒保健委員会に関する文書等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和2年3月31日	保健室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	2019年度性に関する教育	性教育に関する文書等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和2年3月31日	保健室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	2019年度学校保健委員会	学校保健委員会に関する文書等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和2年3月31日	保健室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	008	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の健康管理及び健康診断に関する事項	2019年度生徒健康診断	生徒健康診断に関する県等からの通知、報告	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和2年3月31日	保健室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	2019年度生徒保健委員連絡協議会	生徒保健委員会に関する文書等	紙	北稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和2年3月31日	保健室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	各種手当認定簿		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当実態調査		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格員申請簿		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳・扶養親族台帳・給与一覧表		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校裁量予算関係		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	特殊業務手当実績簿	主任手当等	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	産業教育手当認定簿		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動手当実績簿1		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動手当実績簿2		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係文書	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和3年1月11日	5年	令和8年1月10日	事務室	延長	2028/1/10 まで要保存
玉名工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整(修正)報告書		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和3年1月11日	5年	令和8年1月10日	事務室	延長	2028/1/10 まで要保存
玉名工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和3年1月11日	5年	令和8年1月10日	事務室	延長	2028/1/10 まで要保存

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和3年1月11日	5年	令和8年1月10日	事務室	延長	2028/1/10 まで要保存
玉名工業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	人事関係文書	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公務災害		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	特別休暇	私傷病休暇含む	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育功労(永年勤続)関係	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当に関する文書	児童手当現況届含む	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する協定		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係簿		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課文書1	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課文書2	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課文書1	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課文書2	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課文書	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課文書	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校安全・安心推進課文書	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課文書	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	情報政策課文書	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	障がい者支援課文書	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課・管理調達課文書	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教委以外の文書	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合に関する文書	福利厚生室分含む	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	036	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服貸与台帳	借用书・申請書含む	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1	一般需用費	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2	一般需用費	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書3	委託料	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書4	委託料・一般需用費以外	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調査書1	人件費以外	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の 起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
玉名工業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書2	人件費	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	002	15	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命伺い		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	002	15	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員任免		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書4		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	018	15	会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	019	15	会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	012	15	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書(支出)		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表・歳入予算執行表		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表・歳出予算執行表		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	026	15	会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳計外予算執行表 歳入歳出外現金受払整理表		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学手数料・入学金除く	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	県立学校入学者選抜手数料	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	県立学校入学金	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込領収書		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	027	15	会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	出納員用	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	027	15	会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	会計職員用	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	027	15	会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	会計職員用	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	029	13	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅行命令簿	非常勤講師通勤旅費分	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	旅費	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	016	013	16	財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書(取得)		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	消耗品出納簿		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手納簿		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書(廃棄)		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書管理	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	受付発送簿		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教委への報告文書1	報告文書等(教頭発送分)	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教委への報告文書2	報告文書等(教頭保管分)	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課	通知文書等(教頭保管分)	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課1	通知文書等(教頭保管分)	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課2	通知文書等(教頭保管分)	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校安全安心推進課	通知文書等(教頭保管分)	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課・特別支援教育課・人権同和教育課・体育保健課・その他	通知文書等(教頭保管分)	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課・特別支援教育課・人権同和教育課・体育保健課・その他	通知文書等(教頭保管分)	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	運営委員会・職員会議		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会・保護者会等関係団体に関する事項	PTA関係文書		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書	日本学生支援機構以外	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	工業科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書	日本学生支援機構	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	工業科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書1	卒業生	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書2	卒業生	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書	在校生	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳	卒業生	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳	在校生	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係文書1(入試以外)	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務(入試)関係文書	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(R2.3卒業)	機械1組2組電気科	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(R2.3卒業)	電子科工業化学科土木科	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績点票		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒転退学関係		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	普通科職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年		玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年		玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年		玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌			玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係文書1	通知・報告文書等		玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	生徒指導室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係文書2	通知・報告文書等		玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	生徒指導室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	通知・報告文書等		玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	インターンシップ関係文書	通知・報告文書等		玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	工業科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係文書1	通知・報告文書等		玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係文書2	通知・報告文書等		玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター文書	通知・報告文書等		玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断票	R元年度卒業生		玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌			玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	感染症報告			玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館関係文書	通知・報告文書等		玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	図書室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	特別支援教育関係文書	通知・報告文書等		玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談関係文書	通知・報告文書等		玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育関係文書	通知・報告文書等		玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	工業科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	情報技術検定			玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	工業科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	家庭科関係文書	通知・報告文書等		玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	体育科文書1	通知・報告文書等		玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	体育科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	体育科文書2	通知・報告文書等		玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	体育科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	工業科文書1	通知・報告文書等		玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	工業科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	工業科文書2	通知・報告文書等		玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	工業科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	ジュニアマイスター関係文書			玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	工業科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	ものづくりコンテスト関係文書			玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	工業科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	各種検定関係文書			玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	工業科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	1年1組機械科		玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	1年2組機械科		玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	1年電気科	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	1年電子科	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	1年工業化学科	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	1年土木科	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	2年1組機械科	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	2年2組機械科	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	2年電気科	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	2年電子科	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	2年工業化学科	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	2年土木科	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	3年1組機械科	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	3年2組機械科	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	3年電気科	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	3年電子科	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	3年工業化学科	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	3年土木科	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	熊本県奨学のための給付金交付申請書		紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金関係書類	通知・報告文書等	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書等	H31.4申請分	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書等	R元.7申請分	紙	玉名工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	辞令写		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	履歴書	転出者分	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	身上報告書		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	職員調		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	出勤簿	臨時職員等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	休暇願等	特別休暇・病気休暇等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除書類	育友会・かざぐるま	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	職員異動(転入・転出)	転出に伴う関係書類	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	人事関係	臨採・非常勤採用申等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
鹿本商工高等学校	002	013	035	13	組織、人事等に関する事項	被服の貸与記録に関する事項	被服貸与申請書・借用书		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支払明細書		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	特殊勤務手当実績簿		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格員申書		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	産業教育手当認定簿		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	学力検査に伴う特殊勤務手当実績簿		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	025	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当現況届等		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	024	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合短期給付決定通知書		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	024	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係書類	認定申告書等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整報告書等	本採・臨採	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	臨時職員等年末調書法定調書		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	書庫	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書保険料控除申告書	住宅控除申告書含む	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	本採・臨採	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	書庫	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	031	13	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	賃金報酬マスク・支給明細	非常勤講師等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	032	13	組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨採社会保険	臨採職員	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	031	13	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤講師 計画・実績	非常勤講師の年間計画・実績	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	029	13	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	出頭旅行命令簿	非常勤講師・SSW・SC等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	031	13	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	出頭届・通勤届	非常勤講師・SSW・SC等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	031	13	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	社会保険	賃金職員等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	031	13	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	労働保険	賃金職員等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	029	13	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅行向・命令簿・復命書	キャリアサポーター	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	029	13	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅行向・命令簿・復命書	スクールソーシャルワーカー	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与一覧表		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族台帳		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当実態調査		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	037	13	組織、人事等に関する事項	職員表彰に関する事項	永年勤続表彰等関係書類		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本商工高等学校	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係	時間外勤務命令書を除く	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(1)	需用費4月～8月分 役務費 備品購入費	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(2)	需用費9月～3月分	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(3)	委託料	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(1)	4月～7月	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(2)	8月～9月	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(3)	10月～12月	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(4)	1月～3月	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(5)	4月	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	井戸水水質検査業務	契約書等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	025	15 会計に関する事項	歳出の決算明細表に関する事項	歳出予算執行表		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	警備出動報告書	警備日報	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	健康診断契約書		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	LPガス契約書		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	購読伺・追録伺	新聞・出納関係規程集他	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	複写サービス	単価契約書	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定関係		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入消込通知		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	024	15 会計に関する事項	歳入の決算明細表に関する事項	歳入予算執行表		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	出納員	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	会計職員	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳計外現金・支出命令書		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳計外現金・予算執行表		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	所得税徴収高計算書	非常勤講師等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替に関する事項	債権者登録関係	あて名及び支払方法申出書等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本商工高等学校	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	任命・解任伺	検査員		鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書			鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書(1)			鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書(2)			鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書(3)			鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	戻入決定書			鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	戻出決定書			鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員事務引継報告書			鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品出納管理簿			鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿			鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書	備品		鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書(受入)	購入等		鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書(払出)	廃棄等		鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票			鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品購入計画	資料		鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可			鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可			鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票			鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書・現在高明細書			鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	受付発送簿			鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	学校車使用報告書	育友会		鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調査書類			鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書管理関係文書			鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	スポーツ振興センター同意書			鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	支出未済一覧表			鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令送通知書			鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	絵と関係通知	学校人事課		鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課通知(支出関係)			鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課通知(支出関係)			鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	知事部局通知(出納局を除く・支出関係)		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課通知(支出関係)		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課通知(支出関係)		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課通知(支出関係)		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁その他の課通知(支出関係)	教育政策課・学校人事課・施設課を除く	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校裁量予算		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	グリーン購入推進方針関係	通知・チェックシート	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	エネルギー使用等に関する調査	省エネ法・温暖化対策法	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	水道・下水道関係文書		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	旅費関係書類	旅費別途資料	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	産業教育設備整備事業		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	各種採用規定	非常勤講師等の採用規定文書	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課通知・報告文書	給与・旅費・人件費	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課通知・報告文書	財産・ゆうネット	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課通知・報告文書	財産	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課・特別支援教育課通知・報告文書		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	出納局通知・報告文書	輸入・物品	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課通知・報告文書	施設管理	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳	卒業生	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳	在校生	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	教職員住宅		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書	令和元年度分	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金申請書	令和元年度分	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	令和元年度学校評議員会		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本商工高等学校	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	令和元年度学校運営協議会		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	令和元年度学校評価	学校評価シート	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	令和元年度人事評価関係	業績評価・能力評価	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告	生徒	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度校長面接	校長面接資料	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度教員免許更新関係	進捗状況報告等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	令和元年度運営委員会・職員会議	会議資料	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	令和元年度朝会プリント(1学期)	4月～8月	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	令和元年度朝会プリント(2学期)	9月～12月	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	令和元年度朝会プリント(3学期)	1月～3月	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度通知綴(No.1)	学校経営関係	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度通知綴(No.2)	学校経営関係	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度通知綴(No.3)	学校経営関係	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度報告・回答(No.1)	学校経営関係	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度報告・回答(No.2)	学校経営関係	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	令和元年度人事関係文書	必要教員数・非常勤講師等現況報告	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	令和元年度経験者研修	研修資料・評価資料	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校長表彰等関係文書		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校行事関係文書	総務部関係	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	育友会支出命令書1	4月～6月	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	育友会支出命令書2	7月～3月	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	防災関係文書		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防災訓練	計画・要項	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	学籍関係	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	書庫	移管	
鹿本商工高等学校	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	指導関係	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	移管	
鹿本商工高等学校	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	生徒	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務ファイル1	教務関係行事等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教務ファイル2	習熟度別・学力向上等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教務ファイル3	講習会・各種調査	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	教務ファイル4	転退学関係	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	教務ファイル5	高校入試関係	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務ファイル6	ICT・著作権関係	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教務ファイル7	教科書関係	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	県育英資金	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	育英資金以外	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度進路指導就職関係通知・報告文書(1)		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	令和元年度進路指導就職関係通知・報告(2)		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	職安・県報告(月齢)	就職関係	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	キャリアサポーター関係書類	令和元年度分	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	学校説明会資料		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	令和元年度工進研関係	工進連・進連協関係	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	令和元年度進路指導進学関係通知・報告文書	県以外からの文書	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	指定校推薦	大学・短大	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	指定校推薦	専門学校	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	芸術鑑賞関係書類	資料・契約書等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	校誌「樹齢」	印刷・編集資料	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	図書館関係通知・報告文書		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	図書室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書原簿	受入図書台帳	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	図書室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書除籍簿	払出図書台帳	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	図書室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度生徒指導関係通知・報告文書(1)		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	図書室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度生徒指導関係通知・報告文書(2)		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	生徒指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度生徒指導部公文書(3)		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	生徒指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導に関する文書	生徒指導・特別指導・交通指導	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	生徒指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	令和元年度生徒会	行事起案・要項等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	令和元年度体育大会	会計書類等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	令和元年度商工フェスタ	会計書類等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	生徒会に関する文書		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本商工高等学校	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度学校保健関係通知・報告文書1	学校保健に関する文書	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度学校保健関係通知・報告文書2	学校保健に関する文書	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票	令和元年度卒業生分	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター関係文書		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育関係通知・報告文書(1)	県立学校関係	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	相談室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育関係通知・報告文書(2)	県立学校関係	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	相談室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育関係通知・報告文書	山鹿市関係	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	相談室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	スクールカウンセラー関係文書		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	相談室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	スクールソーシャルワーカー関係文書		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	相談室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	研修案内		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	相談室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	スクールカウンセラー面談記録		紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	相談室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権教育関係 県	県からの通知・回答	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	理科準備室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	人権教育関係 県人教	県人教からの文書等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	理科準備室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	人権教育関係 山鹿市・解放同盟等	山鹿市・解放同盟等からの文書等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	理科準備室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	人権教育関係 高同研	高同研からの文書等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	理科準備室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	人権教育校内研修	研修講師派遣等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	理科準備室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	1学年運営関係文書(学校行事)	令和元年度入学生	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	2学年運営関係文書(学校行事)	平成30年度入学生	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	3学年運営関係文書(学校行事)	平成29年度入学生	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	1学年会計	令和元年度入学生	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	2学年会計	平成30年度入学生	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	3学年会計	平成29年度入学生	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	修学旅行関係	平成30年度入学生	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	インターンシップ	平成30年度入学生	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	令和元年度宿泊研修	令和元年度入学生	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	国語科通知・報告文書	高教研等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	地歴・公民科通知・報告文書	高教研等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	数学科通知・報告文書	高教研等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
鹿本商工高等学校	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	理科 通知・報告文書	県からの通知・回答等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	理科準備室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	英語科通知・報告文書	高教研等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育科通知・報告文書	県からの通知・回答等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	体育職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	美術科通知・報告文書	高文連等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	美術準備室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	音楽科・吹奏楽通知・報告文書	高文連等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	英語科通知・報告書	県からの通知・回答等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	理科 薬品管理関係通知・報告文書	県からの通知・回答等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	理科準備室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	家庭科通知・報告文書	県からの通知・回答等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	家庭科準備室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育科通知・報告文書	県からの通知・回答	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	体育職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	工業科代表関係書類(1)	県からの工業関係文書	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	機械科職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	工業科代表関係書類(2)	県以外からの工業関係文書	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	機械科職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	商業関係文書	県からの通知・回答等	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	商業科職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	107	011		県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	決算報告(かざぐるま)	第 期	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	商業科職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校	002	104	009		県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	令和元年度卒業生分	紙	鹿本商工高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	書庫	移管	
鹿本高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令に関する事項(36協定)		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	002		県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境衛生安全管理(防火管理)		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	010		県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	保護者会等関係団体(通知等)		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	010		県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA共済請求書等		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	002		県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境衛生安全管理(衛生管理者・産業医)		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	008		県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	セミナーハウスに関する事項	セミナーハウスに関する事項(使用許可等)		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	002	15	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員、会計職員、検査員等	引継、任免	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度 修学旅行入札		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度 アルバム入札		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	025	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当関係		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	029	13	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	旅行命令簿	外国語指導助手	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	029	13	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	旅行命令簿	非常勤講師	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	029	13	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	旅行命令簿	スクールカウンセラー	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係	通知・時間外勤務命令書	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
鹿本高等学校長	002	014	017	14	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査関係綴	通知及び照会回答	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1	一般需用費	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2	一般需用費	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書3	委託料関係	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書4	委託料・一般需用費以外	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書5	工事請負費	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書4		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書5		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書6		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書類1		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書類2		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	歳入歳出外現金関係	整理表、支出命令書	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書支出命令書取消		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	011	15	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	012	15	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	歳出	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	006	15	会計に関する事項	収入の更正に関する事項	更正決定書	歳入	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	014	15	会計に関する事項	口座振替払に関する事項	債権債務者登録関係		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	019	15	会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	013	16	財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	普通・行政財産貸付関係		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	017	002	17	施設、庁舎、宿舍等の管理及び管轄に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	H31 体育施設使用許可		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品出納管理簿		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	物品処分		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎、施設等の管理に関する事項	管理計画書		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	校長宿舍入退居関係		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	入学式関係		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	卒業式関係		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書申請書	在校生	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書申請書	卒業生	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	平成31年度学校経営案		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	愛校作業	1年生	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度集団宿泊訓練入札		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	H31 1学年費	学年会計	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	H31 1学年費	学年費	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	H31年度 3学年会計	収入伺い	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	H31年度 3学年会計	支出伺い、決算報告他	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	H31年度 3学年会計	戻出決定書	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	H31年度 3学年会計	戻入決定書	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	H31年度 2学年会計1	収入伺い	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	H31年度 2学年会計2	支出伺い、決算報告他	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	H31年度 2学年会計3	戻出決定書・戻入決定書	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	人権教育	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	人権教育	校内推進委員会資料	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	H31年度 情報関係公文	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	H31年度 図書に関する文書	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	H31年度 保健関係公文書綴り	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断結果		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	心臓検診結果報告		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	職員健康診断		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター	申請書類	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境衛生検査結果		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	H31年度 教育相談部	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	H31年度 保健環境部	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H31年度 日本学生支援機構	募集	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H31年度 熊本県育英資金	募集	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	消防火避難訓練		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	H31年度 学校総務部	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	ホームページ関係		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	H31年度 PTA連合会	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	H31年度 PTA連合会	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA(地区)	地区保護者会	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 進学関係 その1	課外計画 鹿高セミナー計画 保護者への通知文	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 進学関係 その2	模擬試験計画 保護者への通知文	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 公務員関係	公務員課外計画 公務員模試計画	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 調査書関係	調査書申請書	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 推薦・AO入試関係	受験許可願	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 AO入試関係	受験許可願	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 公欠願	受験届 進学のための出席取り扱い願	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 センター試験関係 その1	実施計画 受験のしおり	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 センター試験関係 その2	センター試験志願票コピー	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 センター試験関係 その3	センター試験自己採点関係	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 合格報告書	合格報告書	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 進路検討会その1	1年	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 進路検討会その2	2年	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 進路検討会その3	3年	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 進連協関係	進連協事務局からの通知・回答	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 八校連関係	八校連事務局からの通知・回答	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 高進研関係	進連協事務局からの通知・回答	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 インターンシップ関係	インターンシップ計画 県教育委員会からの通知・回答	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 地域重点校(5校合宿)関係	県教育委員会からの通知・回答 合同合宿計画	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 オープンキャンパス関係		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 校内進路委員会		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	H31年度 いじめ関係		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	H31年度 ボランティア関係		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部文書	生徒指導全般	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H31年度 教務文書1	通知・照会及び回答、校内調整	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H31年度 教務文書2	通知・照会及び回答、校内調整	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H31年度 教務文書3	通知・照会及び回答、校内調整	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H31年度 教務文書4	通知・照会及び回答、校内調整	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H31年度 教務文書5	通知・照会及び回答、校内調整	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H31年度 教務文書6	通知・照会及び回答、校内調整	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H31年度 教務文書7	通知・照会及び回答、校内調整	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H31年度 教務文書8	通知・照会及び回答、校内調整	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H31年度 教務文書9	通知・照会及び回答、校内調整	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H31年度 教務文書10	通知・照会及び回答、校内調整	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	H31年度 教務文書11	生徒指導要録(学籍)	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	倉庫	移管	
鹿本高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	H31年度 教務文書12	生徒指導要録(成績)	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H31年度 教務文書13	H31時間割	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H31年度 教務文書14	通知・教科書選定等	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務文書14	H31教育実習	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務文書15	H31教育課程検討委員会	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務文書16	H31 シラバス	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査関係	問題・解答等	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	R02前期(特色)選抜実務文書		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	R02前期(特色)選抜実務文書		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	R02後期(一般)選抜実務文書		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	平成31年度成績伝票	第2学年	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	平成31年度成績伝票	第1学年	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	平成31年度成績伝票	第3学年	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	平成31年度学校日誌		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成31年度 生徒出欠簿	1年	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成31年度 生徒出欠簿	2年	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成31年度 生徒出欠簿	3年	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	平成31年度職員会議録		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	R02年度国語	入試	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	R02年度数学	入試	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	R02年度英語	入試	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	R02年度社会	入試	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	R02年度理科	入試	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	H31年度 給与関係文書	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	H31年度 休暇関係簿	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	H31年度 共済組合関係文書	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	出勤簿	臨時職員・ALT	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	H31年度 作業日誌	校内環境整備(臨時技師用)	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	社会保険関係	臨時職員・ALT	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	H31年度 非常勤講師関係	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	切手類	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	領収書・燃料券	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品納納計算書		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	用品交付通知書		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	H31年度 臨時職員関係(就学支援金)	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	身上報告書等		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事異動等関係(報告等)		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	育児休業(服務に関する事項)		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	具申等(臨採・非常勤・臨時職員)		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	平成31年度 受付発送簿		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	交通事故・違反報告等		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	H31 図書	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育1	県人教関係文書	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育2	高同研文書(解放同盟)	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育3	山鹿市関係文書	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育4	山鹿市以外の市町村よりの文書	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	総合学習推進部級		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	平成31年度 理科	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	H31 英語科主任	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	H31 家庭科関係	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	H31 情報科	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課関係	通知・回答文書	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課関係	通知・回答文書	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課関係	通知・回答文書	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課関係	通知・回答文書	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課関係	通知・回答文書	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課関係	通知・回答文書	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課	通知・回答文書	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	事務協議会関係	通知・回答文書	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校裁量予算		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	職員住宅関係		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎管理に関する事項	施設維持点検報告書		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎、施設等の管理に関する事項	工事関係	工事打合せ記録	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算増額申請		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H31年度 外国語指導助手関係	通知・照会及び回答	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計研修関係		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書関係(通知・報告等)	行政文書の管理に関するもの	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県からの通知・回答等	諸調査	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権教育1	県教委文書	紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎管理に関する事項	施設・設備関係調査		紙	鹿本高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	鹿本高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整	常勤職員	紙	鹿本高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)申告書		紙	鹿本高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	退職所得の源泉徴収票及び退職手当通知書		紙	鹿本高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	学科会	食品工業科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	食品科準備室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	申請起案等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	食品科準備室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係(県育英資金)	通知・報告等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	食品科準備室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係(日本学生支援機構)	通知・報告等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	食品科準備室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係(案内・募集)	通知文等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	食品科準備室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	体育大会実行委員会	会議録等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	体育職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	学校農業クラブ関係	会議資料	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	馬見塚農場	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	家庭クラブ関係	会議資料	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	家庭科準備室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事異動関係書類	県からの通知・照会	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	校長室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	校長会	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	校長室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書部関係文書	会議資料	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	司書室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課・体育保健課等	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理調達課	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	知事部局等	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	032	13	組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	人事関係書類(任免)	臨採・非常勤講師等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	叙位叙職関係	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県立学校人事班	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	事務長会	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計書類1A	1年施設園芸科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計書類1F	1年食品工業科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計書類1B	1年バイオ工学科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計書類1H	1年生活科学科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計書類2A	2年施設園芸科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計書類2F	2年食品工業科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計書類2B	2年バイオ工学科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計書類2H	2年生活科学科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計書類3A	3年施設園芸科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計書類3F	3年食品工業科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計書類3B	3年バイオ工学科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一括徴収金会計書類3H	3年生活科学科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	勤務実績報告書関係	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	021	13	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	年次有給休暇請求書	非常勤講師等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	021	13	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	非常勤講師実績簿	授業実績簿	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	029	13	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	非常勤講師旅行命令簿・依頼簿		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係	命令伺・週間計画表	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	給と事務関係	給と関係報告・通知等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給と支給明細書		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給と基本報告3級	産業教育手当	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給と基本報告4級	扶養控除	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
鹿本農業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	人件費(所得税・住民税)関係	法定調書等		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等申告書			紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書			紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	住宅借入金等特別控除申告書			紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	024	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係	通知・報告文書等		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(一般会計)1	委託料・役務費等		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(一般会計)2	一般需用費		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(一般会計)1	4～8月分		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(一般会計)2	9～12月分		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(一般会計)3	1～4月分		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(特別会計)1	4～9月分		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(特別会計)2	10～4月分		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書(一般会計)	人件費・光熱水費等		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	一般会計		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	特別会計		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	012	15	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書			紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	019	15	会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書			紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表(一般会計)	電算打ち出し表		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表(一般会計)	電算打ち出し表		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書等			紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書			紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿			紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	107	001		県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付(医療費)関係	支払い通知文等		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	不用決定書	特定消耗品		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動手当実績簿	実績簿		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	高速道路等利用状況報告書	手当実績確認書類		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(歳計外現金)	契約保証金還付		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	建築設備点検等業務委託契約	契約書等		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	104	002		県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	概量予算・教材予算	予算執行計画等		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(取消)		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書(入学選抜手数料)	一般会計	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書(一般会計)	払込書	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除申請書	承認願・承諾書	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産目的外使用許可	申請書・指令書	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳(卒業生)	卒業証明書・調査書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳(在校生)	在学証明書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願(在校生)	申請書	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	一般会計	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(出納員)	一般会計	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(会計職員)	一般会計	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学科領収書	一般会計	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表(一般会計)	電算打ち出し表	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表(一般会計)	電算打ち出し表	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係	転退学届	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係書類	特別休暇願・研修承認願等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	受付発送文書処理簿		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月2日	3年	令和5年4月1日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票(燃料)	燃料券交付用	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	燃料券		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書	一般会計・特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票(特別会計)	生産品払出	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月2日	3年	令和2年4月1日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産物生産・処分報告書		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別会計予算編成・決算書	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌(作物)	施設園芸科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌(農業と環境)	食品工業科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌(生活園芸)	生活科学科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌(野菜)	施設園芸科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌(果樹)	施設園芸科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌(草花)	施設園芸科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20	その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌(バイオ植物)	バイオ工学科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20	その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌(バイオ基礎)	バイオ工学科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20	その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌(農産加工)	食品工学科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20	その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌(畜産加工)	食品工学科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20	その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	農場管理日直日誌		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20	その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	公用車運転記録簿(マツダ)	2tトラック	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20	その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	公用車運転記録簿(スズキ)	軽トラック	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20	その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	公用車運転記録簿(トヨタ)	1.5tトラック	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20	その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	公用車運転記録簿(トラクタ)	使用伺・運転日誌	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	017	006	17	施設、庁舎、宿舍等の管理及び管轄に関する事項	庁舎、施設等の管轄に関する事項	管轄工事計画	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	005		県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(特別会計1)	4～6月分	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(特別会計2)	7～11月分	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(特別会計3)	12～3月分	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書(特別会計)	払込書	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表(特別会計)	電算打ち出し表	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入消込通知	一般会計・特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表(特別会計)	電算打ち出し表	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	026	15	会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払整理票・執行表	歳入歳出外現金	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(特別会計)1	原材料費・一般役務費等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(特別会計)2	一般需用費	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書(特別会計)	燃料・保険料等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	011	15	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表(特別会計)	電算打ち出し表	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表(特別会計)	電算打ち出し表	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産品価格決定伺い	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産品即売方針伺い	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	自家消費伺い	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特別会計年間計画	栽培・生産計画	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産調査(作物)	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産調査(野菜)	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産調査(草花)	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産調査(果樹)	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産調査(農業と環境)	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産調査(農産加工)	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産調査(畜産加工)	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産調査(パイオ植物)	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産調査(生活園芸)	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産調査(パイオ基礎)	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書等	7月受理分	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係(資格消滅・報告)	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金	申請・決定通知起案綴	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	実習生産品販売業務委託関係	契約書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	支出未済一覧表	電算打ち出し表	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	増額申請	施設修理予算要求等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	消防ポンプ室等解体撤去工事	契約書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	ブドウ棚柱補修工事	契約書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	テニスコートフェンス設置工事	契約書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金公金振替関係	支出伺い等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書類	4月受理分	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金申請等	主幹課返却文書	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手等需要伝票		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教委(高校教育課等)からの学校経営文書1	通知文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教委(高校教育課等)からの学校経営文書2	通知文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教委(高校教育課等)からの学校経営文書(提出)	照会・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	学校評議員会・学校評価委員会	会議録等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	学校運営協議会	実施計画等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	職員朝会資料	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の 起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本農業高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	体験入学	計画・通知等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書選定関係	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係1	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係2	実施要項・計画等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	定期考査	計画・監督割	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教務関係文書1	照会・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教務関係文書2	通知文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒身上調書	施設園芸	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒身上調書	食品工業	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒身上調書	バイオ工学	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒身上調書	生活科学	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(施設園芸科)	令和2年3月卒業生分	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(食品工業科)	令和2年3月卒業生分	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(バイオ工学科)	令和2年3月卒業生分	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(生活科学科)	令和2年3月卒業生分	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(除籍簿)	転退学者分	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿1A	1年施設園芸科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿1F	1年食品工業科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿1B	1年バイオ工学科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿1H	1年生活科学科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿2A	2年施設園芸科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿2F	2年食品工業科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿2B	2年バイオ工学科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿2H	2年生活科学科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿3A	3年施設園芸科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿3F	3年食品工業科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿3B	3年バイオ工学科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿3H	3年生活科学科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の 起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出欠統計	(全学年全学科)	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績関係	(全学年全学科)	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課(進路)	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	進路 指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	ハローワーク関係	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	進路 指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	進路指導部会	校内会議録等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	進路 指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高等学校進路指導研究会	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	進路 指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	就職応募書類等	発送回・合否通知等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路 指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進学出願書類等	推薦願・同意書・受験届	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路 指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	キャリアサポーター関係	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	進路 指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	インターンシップ関係	計画・会議録等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	進路 指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	指定校推薦資料	通知文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	進路 指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	生徒支援部(相談記録)		紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	人権 教育室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	部落解放同盟熊本	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	人権 教育室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊本県人教学校教育部会	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	人権 教育室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	人権教育LHR・職員研修	実施計画	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	人権 教育室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権同和教育課・社会教育課	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	人権 教育室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	菊池郡市人権教育	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	人権 教育室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	山鹿市人権教育	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	人権 教育室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県人権教育研究協議会	通知文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	人権 教育室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県高校同和教育研究会	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	人権 教育室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課	通知文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	人権 教育室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	安心安全推進課等	通知文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	人権 教育室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導記録1	特別指導	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	生徒 指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導記録2	生徒調書	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	生徒 指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部(交通関係)	交通指導等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	生徒 指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部(アルバイト)	アルバイト申請・許可	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	生徒 指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	生徒指導部関係文書1	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	生徒 指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	生徒指導部関係文書2	校内関係	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	生徒 指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部会	会議録等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	生徒 指導室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の 起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本農業高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係1	体育祭・文化祭	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係2	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	農務部会	会議録等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	学科会	バイオ工学科	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	2.0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高教研農業部会合同会議	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	2.0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高教研農業部会情報技術部会	専門部会記録簿	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	総務部	入学式・卒業式等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA関係1	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA関係2	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防災関係	通知文等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境関係文書	通知・計画・報告	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健部関係文書	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金	報告書等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	衛生委員会	会議録等	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断書	令和元年度卒業生	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	生徒来室記録	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	026	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	職員健康診断書	退職者分	紙	鹿本農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	002	1.5 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	事務引継書		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	002	1.5 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命書		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	002	1.5 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員任命書		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	027	1.5 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	出納員	紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	004	1.5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	出納員	紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	004	1.5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	会計職員	紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	004	1.5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込領収書		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	005	1.5 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書		1 紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書		2 紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	3 業務委託関係契約書	紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類		1 紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類		2	紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類		3	紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類		4	紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類		5	紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書			紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出関係取消証拠書類			紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害給付金(医療費)関係			紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	社会保険関係			紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	労働保険関係			紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	支出		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行			紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表			紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行			紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表			紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金執行表・整理表			紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金支出証拠書類			紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	会計職員		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可			紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	018	003	18 文書及び公印の管理に関する事項	条例等又は建等の管理に関する事項	指令簿			紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可			紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手出納簿			紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需用伝票			紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需用伝票			紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	消耗品出納簿			紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付欄	在校生		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業証明書・調査書等		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在学証明書等		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	職員調べ			紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細書			紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格員申書		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格発令所属通知書		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	職員給与一覧表、給与基本台帳、扶養親族台帳		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	期末勤手当報告書		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	部活動手当実績簿		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	特殊勤務手当実績簿		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	学力検査手当実績簿		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	手当等認定簿(綴り)	退職者分	紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	菊池高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整報告書		紙	菊池高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除(異動)申告書		紙	菊池高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除等及び住宅特別控除申告書		紙	菊池高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	海外旅行届		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当関係	申請・現況届	紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当支給受給者台帳		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	週間時間外勤務計画表		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書・交付通知書		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	取得	紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品出納管理簿		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	重要備品台帳		紙	菊池高等学校長	R元	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特定消耗品管理簿	保管場所用	紙	菊池高等学校長	R元	令和99年4月1日	3年	令和102年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特定消耗品管理簿	保管場所用	紙	菊池高等学校長	R元	令和99年4月1日	3年	令和102年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特定消耗品管理簿	保管場所用	紙	菊池高等学校長	R元	令和99年4月1日	3年	令和102年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特定消耗品管理簿	物品管理者用	紙	菊池高等学校長	R元	令和99年4月1日	3年	令和102年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	高等学校産業教育設備台帳		紙	菊池高等学校長	R元	令和9年4月1日	3年	令和102年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	高等学校普通科等家庭科設備管理簿		紙	菊池高等学校長	R元	令和9年4月1日	3年	令和102年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書	処分	紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	勤続表彰関係		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	職員住宅関係	入退去・契約書	紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	職員住宅・宿舍入居者名簿		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	公印刷り込み承認及び用紙受払簿		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	式典関係書類	入学式・卒業式来賓案内等	紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
菊池高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動原簿		紙	菊池高等学校長	R元	令和9年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係書類	転退学願等	紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係行書類	体育・文化祭来賓案内等	紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除承認申請書		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	028	13 組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	産業医・衛生管理者選任届		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務等に関する協定書		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨時職員の任免関係文書		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨時職員採用具申書		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査関係書類		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕計画書		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書管理	通知・報告文書等	紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教員免許更新事務		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA共済・全高P連賠償責任保証制度		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金 受給資格認定申請書	H31.4 ~ R1.6	紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金 受給資格認定申請書	R1.7 ~ R2.6	紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課	通知・報告文書等	紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課	通知・報告文書等	紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	通知・報告文書等	紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月2日	3年	令和5年4月1日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育センター	通知・報告文書等	紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月3日	3年	令和5年4月2日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課	通知・報告文書等	紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月4日	3年	令和5年4月3日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課	通知・報告文書等	紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月5日	3年	令和5年4月4日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	交通事故報告書		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校行事		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	学校案内		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議資料・議事録		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	経験者研修		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	職員研修		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	中学校における学校説明会		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係資料		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務部会		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	県下高校一斉テスト	通知等	紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	時間割関係		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	2年次コース選択に関する文書		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	3年次コース選択に関する文書		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書採用事務		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	卒業・進級判定会		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(1-1)		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(1-2)		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(1-3)		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(1-4)		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(1-5)		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(2-1)		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(2-2)		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(2-3)		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(2-4)		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(2-5)		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(3-1)		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(3-2)		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(3-3)		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(3-4)		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(3-5)		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試(一般)選抜関係		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試前期(特色)選抜関係		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習関係文書		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	中学生の体験入学		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係文書		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	生徒指導室	廃棄	
菊池高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	就職関係		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
菊池高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	学校説明会関係		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
菊池高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	センター試験関係		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
菊池高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路関係文書	通知・報告文書等	紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係文書	通知・報告文書等	紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	高校保健会		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係文書	県養研、高教研	紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター	通知・報告文書等	紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	心のアドバイザー事業		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	養護教諭地区部会関係		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康診断(職員)		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断(生徒)		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	出席停止報告		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	通知文・報告文(図書館)		紙	菊池高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	図書室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	R1 勤務実績報告書		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	R1 手当実績簿		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	R1 産振手当調書		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	R1 給与基本台帳・扶養親族台帳・給与一覧表		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池農業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	R1 共済組合短期給付決定通知書・共済かわら版他		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	R1 その他控除(給与差引)		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	H30～R1 転出・転入関係資料		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	R1 県立農大出勤簿		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	H30-R1 農場日直代休届		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	R1 時間外勤務命令伺簿・週間計画表		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	R1 時間外勤務命令簿		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成31年分 源泉徴収票		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	008	13 組織、人事等に関する事項	退職に関する事項	R1 退職に関する文書		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	R1 給与関係綴(報告・提出)		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	R1 年末調整関係書類		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和3年1月10日	7年	令和10年1月9日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	H31 使用備品整理簿		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	R1 物品関係綴	異動申請、用品要求、保管転換等	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1 高校生キャリアサポート事業		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1 スクールカウンセラー活用事業		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度 特別支援教育支援員配置事業		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度 支出負担行為書(取消)・支出命令書(取消)等		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	令和元年度 戻入決定書		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	令和元年度 資金前渡精算書(1)	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度 支出調書(1)	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	令和元年度 戻出決定書		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 支出命令書(歳入歳出外現金)		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度 予算令達通知書		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	令和元年度 更正決定書(歳出)		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	令和元年度 更正決定書(歳入)		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	009	001	9 統計調査等資料の収集に関する事項	統計調査等資料の収集に関する事項(他の項に該当するものを除く。)(周期統計調査を除く。)	R1 学校基本調査		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	R1 非常勤講師出勤簿	音楽	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	R1 非常勤講師出勤簿	農業(園芸)	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	令和元年度 歳入執行表		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和元年度 歳出執行表		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度支出負担行為書綴(1)	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度支出負担行為書綴(2)	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度支出負担行為書(3)	特別会計(4～7)	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度支出負担行為書(4)	特別会計(8～11)	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度支出負担行為書(5)	特別会計(12～3)	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度支出負担行為書(6)	特別会計(一般需用費以外)	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度支出証拠書綴(1)	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度支出証拠書綴(2)	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度支出証拠書綴(3)	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度支出証拠書綴(4)	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度支出証拠書綴(5)	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度支出命令書(1)	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度支出命令書(2)	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度支出命令書(3)	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度支出命令書(4)	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和元年度生産調査書		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	令和元年度資金前渡精算書(2)	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和元年度 生産物自家消費伺		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	令和元年度物品不用決定書・不用物品処分調査書		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 農業新聞・畜産関係冊子購読伺		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和元年度物品分類替調書		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度支出調査書(2)	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和元年度生産品の価格決定伺		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和元年度生産品即売方針伺		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	令和元年度臨時職員(B)任用伺		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	令和元年度 年間学習指導計画等	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和元年度物品需要伝票	燃料券	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和元年度物品需要伝票	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和元年度払込書綴(1)	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和元年度払込書綴(2)	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和元年度収入調定書(現金出納分)(1)	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和元年度収入調定書(現金出納分)(2)	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和元年度収入調定書(現金出納分)(3)	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和元年度収入調定書(現金出納分)(4)	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和元年度収入調定書(納入通知書分)5)	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 1	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 2	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 3	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 4	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 5	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 6	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 7	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 8	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和元年度 収入調定書(歳入歳出外現金)	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 短期寮会計綴		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 食費会計綴		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	005	=VLOOKUP(\$C\$89, 入力用データ!\$B\$4:\$M\$330,9)	収入に関する事項	令和元年度 収入調定書 雑入	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和元年度 収入調定書	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可綴 令和元年度		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	令和元年度 教育財産使用許可関係書類綴		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和元年度 給与明細		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和元年度 領収書綴 1	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和元年度 領収書綴 2		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎管理に関する事項	令和元年度 警備報告書		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 旅費支出証拠書類綴		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度 施設課報告		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度 高校教育課報告		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度 体育保健課報告		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和元年度管理調達課 会計課 通知・報告		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和元年度 学校人事課 その他各課 通知・報告		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	令和元年度 共済組合 通知・申請・報告		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	令和元年度 学校日誌		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	令和元年度 日直日誌(1)	栽培	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	令和元年度 日直日誌(2)	飼育	紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	令和元年度 実習日誌		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金 意向確認書 申請書 令和元年度		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金 受給資格認定申請書 令和元年度		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	R1 諸手当調査		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	R1 高速自動車国道等利用状況報告書		紙	菊池農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
大津高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	異動関係書類		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	諸手当現況調査		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	通知・報告等	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与等支給明細		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族台帳		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	部活動手当実績簿		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	教員特殊業務手当実績簿		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	出勤状況報告		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整	通知・報告等	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	大津高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)申告書		紙	大津高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書		紙	大津高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	配偶者控除申告書		紙	大津高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)申告書	非常勤職員	紙	大津高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	その他控除入力票等送付書		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
大津高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤講師出勤簿		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	退勤管理簿		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係	通知・報告等	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	年休・特休・病休・職専免申請書	非常勤職員	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅行命令簿	非常勤講師	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅行命令簿	A L T	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務実績簿		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	S C関係書類	通知・報告等	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	学校教師(A任用)関係書類		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	障がい者就労支援事業関係書類		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	就学支援金臨時職員関係書類		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調査書		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般需用費以外	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	制服契約関係綴り		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	学校指定物品契約関係書類綴り		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学金	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学者選抜手数料	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知書		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	払込書	領収書	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	旅費	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	第1学年会計	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	第2学年会計	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	第3学年会計	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計証拠書類	第1学年体育コース	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計証拠書類	第2学年体育コース	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計証拠書類	第3学年体育コース	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計証拠書類	第1学年美術コース	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計証拠書類	第2学年美術コース	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計証拠書類	第3学年美術コース	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可申請書		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書(購入)		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書(売却・廃棄)		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金	通知・報告等	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金	意向確認書	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
大津高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金	受給資格認定申請書 H31・4～H31・6	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金	受給資格認定申請書 R1・7～R2・6	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	熊本県奨学のための給付金	通知・報告等	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	熊本県奨学のための給付金	申請書	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令通知書		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課 文書 綴	通知文・回答文書等	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課 文書 綴	通知文・回答文書等	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課 文書 綴	通知文・回答文書等	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課 文書 綴	通知文・回答文書等	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課 文書 綴	通知文・回答文書等	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	運営委員会・職員会議録		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	書庫	移管	
大津高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	生徒手帳台帳		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	指導要録	学籍以外のもの	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	学籍にかかもの	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	書庫	移管	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-1		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-2		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-3		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-4		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-5		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-6		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-7		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-8		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-1		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-2		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-3		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-4		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-5		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-6		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-7		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-8		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-1		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-2		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-3		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-4		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-5		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-6		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-7		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-8		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係	通知文	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導	通知文	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導	通知文	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断書		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金	日本スポーツ振興センター	紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	舎監日誌		紙	大津高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
翔陽高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	教育懇話会関係書類	学校評議員評価に関する書類	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	028	13 組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	衛生委員会に関する文書		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議議事録		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書選定に関する文書		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動に関する文書		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒の出席簿		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
翔陽高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係文書		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
翔陽高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	2019年3月卒業	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導等に関する文書		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	生徒指導室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	進学関係	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	就職関係	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター文書	災害報告書	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	学校図書館に関する文書		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	図書室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会運営に関する文書		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	生徒指導室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書	在学生	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書	予約奨学生	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	育友会行事等に関する文書		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与一覧表		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動手当等実績簿	部活動手当・教員特殊業務手当	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	職員出勤状況報告		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	翔陽高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養保険料控除申告書		紙	翔陽高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係文書		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当関係	児童手当の現況届等	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	週時間外命令簿綴		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	週時間外勤務等計画表		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	具申書	臨時職員任命関係	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	035	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与記録に関する事項	被服貸与関係	被服類貸与申請書、借用書	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調査書		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1	契約の締結に関する文書	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2	契約の締結に関する文書	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
翔陽高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書3(需用費以外)	契約の締結に関する文書	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書4(特別会計)	契約の締結に関する文書	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命何		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	払込書	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	収入の証拠書類	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書1	収入の証拠書類	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書2(特別会計)		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1	支出証拠書類	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2	支出証拠書類書	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3	支出証拠書類	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書4	支出証拠書類	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書5(旅費)	支出証拠書類	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書6(特別会計)	支出証拠書類	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書7(非常勤講師報酬)	支出証拠書類	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書8(通勤旅費)	支出証拠書類	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡清算書		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	科目更正に関する文書	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金受払表		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達書		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算増額申請書・完了報告書		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害給付金	日本スポーツ振興センター災害給付金の支給通知	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金文書		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	行政財産使用許可文書	目的外使用許可文書	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
翔陽高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需用伝票		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品即売方針	価格決定・即売方針	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調査(園芸・造園)		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調査(食品製造)		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品出納簿(特別会計)		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	受付発送簿		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告書		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課文書綴	照会・回答文書	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課文書綴	照会・回答文書	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課文書綴	照会・回答文書	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課文書綴		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課文書綴	照会・回答文書	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課文書綴	照会・回答文書	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課文書綴	照会・回答文書	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育委員会以外県機関文書綴	照会・回答文書	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務(特別/私傷病/職専免)	休暇願・承認願	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	振替授業届		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	令和2年3月卒業生	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
翔陽高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	在校生	紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書		紙	翔陽高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	会計事務関係	歳出予算執行表(一般会計)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	会計事務関係	歳出予算執行表(特別会計)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
阿蘇中央高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	会計事務関係	歳入予算執行表(一般会計)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	会計事務関係	歳入予算執行表(特別会計)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	026	15	会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	会計事務関係	歳入歳出外現金受払整理表	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	総務事務関係	予算配当・令達書	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	会計事務関係	支出負担行為書(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	会計事務関係	支出負担行為書(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	会計事務関係	支出負担行為書(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	会計事務関係	支出負担行為書(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出証拠書(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出証拠書(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出証拠書(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出証拠書(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出証拠書(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	012	15	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	会計事務関係	歳入更生決定書	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	006	15	会計に関する事項	収入の更正に関する事項	会計事務関係	歳入更生決定書	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	会計事務関係	収入調定書(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	会計事務関係	収入調定書(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	011	15	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	会計事務関係	資金前渡清算書	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	財産事務関係	用品要求書関係文書	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	027	15	会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	会計事務関係	現金出納簿(阿蘇清峰・一般会計)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	027	15	会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	会計事務関係	現金出納簿(阿蘇清峰・特別会計)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書(阿蘇清峰・一般会計)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書(阿蘇清峰・特別会計)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書(阿蘇清峰・特別会計)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書(阿蘇清峰・特別会計)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	024	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	総務事務関係	社会保険資格取得・喪失届	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	036	13	組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	財産事務関係	被服貸与関係文書	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	裁量予算要求関係文書	通知文・回答文書等	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管轄 に関する事項	庁舎、施設等の管轄に関する事項	管轄工事計画関係文書		紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課 文書綴(阿蘇清峰)	通知文・回答文書等	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課 文書綴(阿蘇清峰)	通知文・回答文書等	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課 文書綴(阿蘇清峰)	通知文・回答文書等	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課 文書綴(阿蘇清峰)	通知文・回答文書等	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課 文書綴(阿蘇清峰)	通知文・回答文書等	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権同和教育関係 文書綴(阿蘇清峰)	通知文・回答文書等	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課 文書綴(阿蘇清峰)	通知文・回答文書等	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及 びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金	日本スポーツ振興センター往復文(阿蘇 清峰)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課 文書綴(阿蘇清峰)	通知文・回答文書等	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務事務関係	教育委員会を除く(県機関通知文書	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	教育事務関係	学校日誌	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(1-A)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(1-G)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(1-W)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(2-A)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(2-G)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(2-W)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(3-A)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(3-G)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(3-W)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係(阿蘇清峰校舎)	通知・報告・申請等	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰教務 倉庫	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係		紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰生徒 指導室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及 びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	教育事務関係	健康診断票(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 保健室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及 びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	教育事務関係	保健日誌(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 保健室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及 びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	教育事務関係	舎監日誌(蘇岳寮)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	財産事務関係	運転日誌	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	財産事務関係	運転日誌	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	清峰 事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
阿蘇中央高等学校長	002	020	012	20	その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	財産事務関係	運転日誌	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	012	20	その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	財産事務関係	運転日誌	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	012	20	その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	財産事務関係	運転日誌	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	012	20	その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	財産事務関係	運転日誌	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	清峰 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	総務事務関係	予算配当・令達書	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	阿蘇 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	014	017	14	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	総務事務関係	監査調査書	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	会計事務関係	収入調定書	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	払込領収書	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	012	15	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	会計事務関係	歳出更生決定書	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	会計事務関係	歳入予算執行表	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	会計事務関係	歳入整理表	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	027	15	会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	会計事務関係	現金出納簿(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	026	15	会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	会計事務関係	歳入歳出外現金受払整理表	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	会計事務関係	支出負担行為書(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	会計事務関係	支出負担行為書(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	会計事務関係	支出負担行為書(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出証拠書(阿蘇校舎・一般)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出証拠書(阿蘇校舎・一般)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出証拠書(旅費)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出証拠書(旅費)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	011	15	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	会計事務関係	資金前渡清算書	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	会計事務関係	歳出予算執行表	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	会計事務関係	歳出整理表	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	029	13	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	総務事務関係	旅行命令簿復命書	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇 事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	029	13	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	総務事務関係	旅行命令簿復命書	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇 事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
阿蘇中央高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	財産事務関係	用品要求書関係文書	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課 文書綴(阿蘇)	通知文・回答文書等	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課 文書綴(阿蘇)	通知文・回答文書等	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権同和教育関係 文書綴(阿蘇)	通知文・回答文書等	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課 文書綴(阿蘇)	通知文・回答文書等	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金	日本スポーツ振興センター往復文(阿蘇)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課 文書綴(阿蘇)	通知文・回答文書等	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	営繕工事計画関係 文書綴	通知文・回答文書等	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課 文書綴(阿蘇)	通知文・回答文書等	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課 文書綴(阿蘇)	通知文・回答文書等	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	教育事務関係	学校日誌	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(1-1)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(1-2)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(1-3)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(1-4)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(2-1)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(2-2)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(2-3)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(2-4)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(3-1)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(3-2)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(3-3)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(3-4)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係(阿蘇校舎)	通知・報告・申請等	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	教育事務関係	生徒指導関係文書	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	教育事務関係	保健日誌(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	教育事務関係	健康診断票(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	教育事務関係	舎監日誌(高嶺寮)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与事務関係	給与基本台帳	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
阿蘇中央高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与事務関係	昇給昇格員申書	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与事務関係	教員特殊業務手当実績簿	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	福利事務関係	児童手当認定簿 現況届	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与事務関係	給与一覧表	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	総務事務関係	社会保険資格取得・喪失届	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	総務事務関係	共済組合給付・福祉事業手続き	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	教育事務関係	学校経営案	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	教育事務関係	育英会等奨学制度に関する文書	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	総務事務関係	証明書交付に関する文書	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	卒業台帳	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	阿蘇事務室	移管	
阿蘇中央高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	生徒指導要録(3-1)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	阿蘇事務室	移管	
阿蘇中央高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	生徒指導要録(3-2)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	阿蘇事務室	移管	
阿蘇中央高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	生徒指導要録(3-3)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	阿蘇事務室	移管	
阿蘇中央高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	生徒指導要録(3-4)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	阿蘇事務室	移管	
阿蘇中央高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	生徒指導要録(3-A)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	清峰事務室	移管	
阿蘇中央高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	生徒指導要録(3-G)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	清峰事務室	移管	
阿蘇中央高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	生徒指導要録(3-W)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	清峰事務室	移管	
阿蘇中央高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与事務関係	勤務実績報告書	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	給与事務関係	時間外勤務命令簿	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	人事関係	臨時的任用職員任用関係	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	016	015	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理に関する事項(191から194までの項に該当するものを除く。)	備品台帳	配置場所毎整理表(阿蘇)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	016	015	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理に関する事項(191から194までの項に該当するものを除く。)	備品台帳	配置場所毎整理表(阿蘇清峰)	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	備品台帳	使用備品整理簿	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇事務室	移管	
阿蘇中央高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	備品台帳	使用備品整理簿	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰事務室	移管	
阿蘇中央高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	行政財産使用許可関係		紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手納簿		紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	取得	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書	不用決定、廃棄	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類	受給資格認定申請書	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
阿蘇中央高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類	教育委員会提出書類	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係	転学、休学、退学	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	入学者選抜関係書類	平成30年度	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	入学者選抜関係書類	平成30年度	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書選定関係書類	平成30年度	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書選定関係書類	平成30年度	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程関係書類		紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係書類	高校教育課報告等	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	阿蘇進路室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係書類	高校教育課報告等	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	清峰進路室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収に関する文書	年末調整関係	紙	阿蘇中央高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	阿蘇事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格関係	昇給昇格内申書等	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1教育庁外	(通知・照会文書)	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1施設関係	(通知・照会文書)	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1教育政策課	(通知・照会文書)	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1学校人事課関係	(通知・照会文書)	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1年度学校人事課関係	(通知・照会文書)	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1年度教育政策課	(通知・照会文書)	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1年度管理調達課	(通知・照会文書)	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1年度会計課	(通知・照会文書)	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1年度学校安全・安心推進課	(通知・照会文書)	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1学校安全・安心推進課	(通知・照会文書)	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	個人情報・情報公開関係文書綴	通知文	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	教育財産使用許可		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表綴		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入消込通知		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	小国高等学校	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	小国高等学校	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
小国高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	委託料	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	役務費	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書綴		小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	災害給付金関係	支払い通知	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約綴	浄化槽維持管理業務委託	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約綴	自動ドア保守点検	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約綴	昇降機保守点検	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約綴	消防設備保守点検	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約綴	電気工作物保安業務	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約綴	一般廃棄物収集運搬処理	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約綴	健康診断関係	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約綴	プール濾過器保守点検	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	取消・変更	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	011	15	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	027	20	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	学校基本調査		小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	027	20	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	地方教育費調査		小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	給与基本台帳		小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	扶養親族台帳		小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	給与明細書		小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		小国高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	諸手当実績簿		小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	014	017	14	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調書	定期監査	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除異動申告書関係		小国高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書関係		小国高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務 倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
小国高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	時間外勤務手当関係		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	裁量予算関係		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅行命令簿		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	旅費関係	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当現況調査		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	労働保険関係		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	修学旅行検討委員会	資料録・議事録	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議関係	職員会議資料	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務 倉庫	移管	
小国高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	育志会関係		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務 倉庫	移管	
小国高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務 倉庫	移管	
小国高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務 倉庫	移管	
小国高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務 倉庫	移管	
小国高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係	一般教務	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	105	011	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	入試関係	入試通知文	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	情報関係	教科・副教材	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項(113の項に該当するものを除く。)	共同実施関係		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	JASSO	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
小国高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	熊本県育英資金	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	熊本県育英資金他募集通知	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	事務処理マニュアル通知・照会	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	非常勤講師・SC実績簿		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金関係		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書	H31就学支援金申請書類	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書	R1就学支援金提出書類	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	教育庁以外の熊本県各課からの通知・照会事項		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事異動関係		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料関係		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	公金振替・支出調書		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書ファイル管理関係	事務処理マニュアルの通知・連絡・照会文書	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1年度体育保健課	教科指導等に関する通知・照会文書	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1年度施設課	施設の維持管理に関する通知・照会文書	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1年度高校教育課	教科指導等に関する通知・照会文書	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	027	20 その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	R1年度学校基本調査		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	R1年度資金前渡通知書		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	R1年度収入消込通知書		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査・検証書類		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	R1年度備品関係	財団法人通知	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1年度共済組合	福利厚生に関する通知・照会文書	紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	R1年度年末調整関係	手引書に関する連絡、提出通知類・照会文書	紙	小国高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	R1年度非常勤職員年末調整関係	手引書に関する連絡、提出通知類・照会文書	紙	小国高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R1年度旅費支出データ		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	R1年度更正決定書		紙	小国高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 室	廃棄	
高森高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	諸手当実績簿	部活動手当、教員特殊勤務手当実績簿	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務 室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
高森高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	高森高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等申告書		紙	高森高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書		紙	高森高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅行命令簿	S.C.非常勤講師、学校運営協議会委員等	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外関係	週間計画表、手当計算書	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調査書		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員事務引継書		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	払込書		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2	役員費	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書3	備品購入費	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書4	委託料	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約書	委託契約書類等	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3	旅費	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調査書		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	024	15 会計に関する事項	歳入の決算明細表に関する事項	歳入予算執行表		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	025	15 会計に関する事項	歳出の決算明細表に関する事項	歳出予算執行表		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	財産使用許可関係	目的外使用許可申請書	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可関係		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
高森高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金	交付申請書	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金	通知・報告	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係	申請、認定、資格停止・消滅	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	受付発送簿		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書(在校生)		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳(在校生)		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳(卒業生)		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
高森高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	昇給昇格申関係		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課	通知・照会・回答	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課	通知・照会・回答	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課	通知・照会・回答	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	通知・照会・回答	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課・体育保健課	通知・照会・回答	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課	通知・照会・回答	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合	通知・報告・申請	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	学校評議員会関係	学校評議員会、学校活性化対策委員会、学校関係者評価委員会、教育懇談会	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議・職員研修		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金	育英会等奨学制度関係	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	2020年3月卒業	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
高森高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査問題	定期考査問題	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書	教科書関連通知、教科書選定の照会・回答	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表/追試/補講	成績に関する文書	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
高森高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(1-1)		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(2-1)		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(2-2)		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(3-1)		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(3-2)		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試	入試に関する文書等	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部(公文・起案) 1	生徒指導に関する文書	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部(公文・起案) 2	生徒指導に関する文書	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進学指導	進学に関する文書(通知・依頼等)	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	就職指導	就職に関する文書(通知・依頼等)	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	校内関連文書	進路行事関係(進路講話、ガイダンス等)	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
高森高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター関係	災害報告書等	紙	高森高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨時職員任用等	臨時職員の任用又は解職に関する書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事評価	人事評価及び人事異動等に関する書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事総記	異動時の着任報告・防火管理者等に関する書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	年次休暇請求書等	非常勤・ALTの服務等に関する書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	総務(式典、学校行事実施要項等)	式典、学校行事に関する書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	往復文書処理簿	文書受付及び発送等に係る書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	107	008	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	セミナーハウスに関する事項	セミナーハウス関係	セミナーハウス使用規約及び使用許可願	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係		紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳		紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤状況報告書	非常勤職員の勤務実績報告に関する書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	出勤簿	非常勤職員の出勤簿	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	017	004	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	宿舍の貸付けに関する事項	教職員住宅	職員への宿舍貸付等に関する書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係	被扶養者認定簿等書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
御船高等学校長	002	013	024	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	社会保険関係		紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	025	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当認定簿	職員の児童手当認定に関する書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	014	13	組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	昇給昇格具申書	人事評価及び人事異動等に関する書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務手当関係	時間外勤務命令に関する書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細表	職員の給与と支給明細書に関する書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与一覧表等	職員の給与に関する書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族台帳	職員の扶養者関係一覧	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳	職員の給与と基本台帳、支払簿等に関する書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	038	13	組織、人事等に関する事項	業務改善及び事務効率の向上に関する事項	勤務時間等報告書	勤務時間等実績報告に関する書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	特殊勤務手当実績簿	特殊勤務手当実績に関する書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除申告書等	職員の年末調整に関する書類	紙	御船高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	源泉徴収に関する書類	紙	御船高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書5	旅費支出の根拠書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	012	15	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	支出更正に関する文書	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書1	一般支出の根拠書類1	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書2	一般支出の根拠書類2	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書3	一般支出の根拠書類3	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書4	一般支出の根拠書類4	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1		紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2		紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書3		紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達書	予算の配当、令達、流用等に関する書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表(歳出)	支出の根拠書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	庁舎、施設等の普請に関する契約書	庁舎、施設等の普請に関する書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	016	011	16	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	施設台帳	庁舎管理等に関する書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	移管	
御船高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	財産台帳	財産台帳等の管理に関する書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	107	001		県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金申出書・同意書	給付に関する書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	支出関係文書・報告	会計課等からの通知報告文書	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	普請関係文書・報告	施設課等からの通知報告文書	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
御船高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	支出の根拠書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	資金前渡精算書	精算前支出の証拠書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	収入の根拠書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可	申請書及び指令書	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書	物品の取得等に関する書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品出納管理簿	物品の取得等に関する管理簿	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品出納計算書等	物品の取得等に関する書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	教務関係	入学者選抜に関する書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係	通知・報告文書	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	学校日誌	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	学籍に関する記録3-1	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	
御船高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	学籍に関する記録3-2	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	
御船高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	学籍に関する記録3-3	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	
御船高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	学籍に関する記録3-4	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	
御船高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	学籍に関する記録3-A	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	
御船高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	学籍に関する記録3-B	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿-1	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿-2	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿-3	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿-4	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿-1-A	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿-1-B	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿2-1	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿2-2	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿2-3	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿2-4	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿2-A	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿2-B	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿3-1	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿3-2	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿3-3	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿3-4	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿3-A	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿3-B	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導資料	通知・報告文書	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路 指導室	廃棄	
御船高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	各種奨学金	奨学制度等に係る書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係	生徒指導に関する書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	生徒 指導室	廃棄	
御船高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係		紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	生徒 指導室	廃棄	
御船高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
御船高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館関係	通知・報告文書	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	図書室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	職員健康診断票1		紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	職員健康診断票2		紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公務災害認定関係	職員の安全衛生管理の実施に関する書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	校内会議		紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議資料		紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書	4月～6月分	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金収入状況届出書及び申請書	7月～6月分	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	公金振替授業料	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金制度	支援金制度に関する書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金制度	給付金制度に関する書類	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料帳票送付書	授業料に関する書類1	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料収納明細書	授業料に関する書類2	紙	御船高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	通知等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	校長室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県教育委員会への回答・報告文書		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県教育委員会からの通知・照会文書(1学期)		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県教育委員会からの通知・照会文書(2学期)		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県教育委員会からの通知・照会文書(3学期)		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進学関係	高校教育課、高進連へ照会・回答	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
甲佐高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	就職関係	高校教育課、高進連へ照会・回答	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	校内文書	校内進路資料	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	ハローワーク報告	月報綴等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	学校説明会案内	学校説明会公文	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係公文書(1学期)	保健に関する依頼・通知文等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係公文書(2学期・3学期)	保健に関する依頼・通知文等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係起案文書(健康診断)	調査に対する起案等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害給付	申請書類	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	令和元年度図書	研修、依頼文、資料、回答、図書館報等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	図書館	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	2019熊本県育英会	予約採用、新規在学、貸与資格調査、貸与金額変更等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	2019熊本県育英資金	被災者特別枠	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	2019日本学生支援機構		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	2019奨学金	熊本市及び民間等からの通知	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	福祉No.1	教科コース関係	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	福祉準備室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	福祉No.2	福祉部会関係	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	福祉準備室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	介護職員初任者研修		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	福祉準備室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	010	001	10 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県(県が構成員となる団体等を含む。)が主催する研修会、説明会等に関する事項	特別支援教育	通知文・照会文	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	010	001	10 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県(県が構成員となる団体等を含む。)が主催する研修会、説明会等に関する事項	特別支援教育	通知文・照会文	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	010	002	10 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体(国、他都道府県、市町村、その他団体)が主催する研修会、説明会等への出席に関する事項	特別支援教育	甲佐・上益城地域通知文・照会文	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	生徒指導室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	H31生徒会	実施要綱等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	生徒指導室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成31年度教育政策課・学校人事課・施設課以外(教育庁関係)	回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成31年度管理調達課	回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成31年度学校人事課	回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成31年度施設課	回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成31年度教育政策課	回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	平成31年度時間外勤務手当実績簿		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成31年度学校運営協議会報酬		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
甲佐高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	平成31年度共済組合関係文書		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	平成31年度共済組合提出書類控		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	平成31年度スクールカウンセラー勤務実績・出勤簿		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成31年度会計課・管理調達課以外(教育庁以外)	回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成31年度会計課		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度支出負担行為書(一般役務費)		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成31年度災害共済給付金		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	平成31年度旅行命令簿	非常勤・スクールカウンセラー	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	平成31年度施設台帳		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主査課以外に限る。)	平成31年度熊本県公立学校事務職員協会関係		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成31年度学校人事課(給与関係)		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度自動ドア保守点検業務		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度LPガス売買契約		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度廊下、教室等ワックス清掃業務		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度樹木剪定等業務		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成31年度スクールカウンセラー報酬		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度浄化槽維持管理業務		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成31年度非常勤講師報酬		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	平成31年度支出未済一覧表		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成31年度健康診断	経理関係	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度印刷機用インク・マスター売買契約		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	平成31年度更正決定書		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成31年度事業系一般廃棄物収集・運搬業務		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度複写サービス準備契約		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成31年度消防設備保守点検業務		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度支出負担行為書		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成31年度支出命令書4～8月分		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成31年度支出命令書9～12月分		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成31年度支出命令書1～3月分		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
甲佐高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成31年度使用備品整理簿		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成31年度予算令達通知書		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度支出調査・検査調査書		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成31年度支出命令書(通勤旅費)		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成31年度支出負担行為(備品購入費)		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	025	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	平成31年度児童手当・特給付現況届		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度昇降機設備保守点検業務委託		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成31年度プール濾過機保守点検整備業務		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	011	15	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	平成31年度資金前渡精算書		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成31年分給与所得の源泉徴収票		紙	甲佐高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成31年分臨時職員等年末調整・所得税関係各種決定書		紙	甲佐高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成31年保険料控除申告書		紙	甲佐高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	平成31年度勤務実績報告書関係		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成31年度諸手当現況届		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成31年扶養控除等申告書		紙	甲佐高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	平成31年度歳出予算執行表		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成31年度歳入予算執行表・収入消込通知		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成31年度給与支給明細書		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	021	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務に関する事項	平成31年度育児部分休業管理簿等		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成31年度郵便切手需要伝票		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	職員給与一覧表		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族台帳		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	その他控除明細書綴		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	期末勤勉手当報告書		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格届申関係		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与口座振込申出書		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係継続表彰調査書		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整報告書		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨採給与基本報告1社保入力フォーム		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品廃棄関係		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	職員住宅関係		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	校長宿舍入退舎関係		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査関係		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類受払簿		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	消耗品出納簿		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書関係		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H31年度自家用電気工作物保安業務		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	H31電力需給契約書		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	H31年度用品要求書		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H31年度地方教育費調査関係綴		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	H31年度歳入・歳出整理表綴		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H31年度産業廃棄物収集運搬処理業務		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	H31非常勤講師勤務実績・出勤簿		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H31年度産業廃棄物処理業務委託(廃棄業品処理)		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	H31年度経理等に係る照会及び確認等文書(雑文書綴)		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H31年度行政文書(機密文書)溶解処理業務委託		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	理科・数学・産業・家庭科設備台帳綴		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	移管	
甲佐高等学校長	002	016	010	16 財産又は物品に関する事項	財産(不動産及び物品を除く。)の取得に関する事項	産業設備整備関係書類綴		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校裁量予算書・運営費執行計画書		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書綴		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	H31年度定期監査調査等関係綴		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H31年度文書廃棄に係る廃棄行政文書ファイル一覧		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	016	15 会計に関する事項	支出の事務の委託に関する事項	H31年度財務システム削除・取消等綴		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	016	15 会計に関する事項	支出の事務の委託に関する事項	H31年度歳計外予算執行表・歳入歳出外整理表		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管轄に関する事項	庁舎管理に関する事項	管轄計画書綴		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	通知・報告等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課	通知・報告等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課	通知・報告等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課	通知・報告等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課・管理調達課	通知・報告等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	定期監査	通知・照会事項への回答等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料	通知等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可申請		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤状況報告		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	高等学校等就学支援金	申請・届出・通知等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその終結	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその終結	奨学のための給付金	申請・通知等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書ファイル等報告関係	通知・報告等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	010	002	10 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体(国、他都道府県、市町村、その他団体)が主催する研修会、説明会等への出席に関する事項	事務長会	開催通知等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	親展文書	学校人事課からの通知	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書 (県立学校入学金)		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書 (卒業証明書等)		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書 (入学者選抜手数料)		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入学者選抜関係	報告	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書に関する事項	教科書選定書類	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動に関する事項	転学照会等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績に関する事項	成績一覧	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教育委員会からの教務関係通知等(1学期)		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教育委員会からの教務関係通知等(2学期)		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教育委員会からの教務関係通知等(3学期)		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	平成31年度育友会PTA関係	回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	理科準備室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	平成31年度育友会執行部	実施要綱、回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	理科準備室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	平成31年度育友会総会	実施要綱等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	理科準備室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
甲佐高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	平成31年度入学式・卒業式	実施要綱等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	理科準備室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	平成31年度記念式典	実施要綱等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	理科準備室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	平成31年度防災関係	実施要綱、回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	商業科職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	平成31年度総務部	実施要綱、回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	理科準備室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	甲高工第1号テニスコート壁打壁改修工事		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	甲高工第2号体育館ステージ天井及び建具改修工事		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	照明器具取替業務		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	産業廃棄物(照明器具及び蛍光灯)収集運搬処理業務		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	高圧コンデンサPCB含有調査等業務委託		紙	甲佐高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(普通科A)	学籍に関する記録	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(普通科B)	学籍に関する記録	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(食農科学科)	学籍に関する記録	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(緑科学科)	学籍に関する記録	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査関係書類	監査調書	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表(一般会計)		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表(一般会計)		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類	通知・報告等	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその終結	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金関係書類	通知・報告等	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	産業医・衛生管理者等関係	報告等	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	旅費	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学科領収書	領収書	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜手数料	領収書	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	特別会計領収書	銀行払込分	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
矢部高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	県立学校体育施設使用許可		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 特別会計No.1		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 特別会計No.2		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 特別会計No.3		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 一般会計NO.1		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 一般会計NO.2		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	歳入予算執行表(一般会計)		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳入・歳出予算執行表(特別会計)		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別会計関係書類	特別会計に関する県からの通知・照会等	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	(特別会計)支出命令書		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	(特別会計)支出負担行為書		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	(特別会計)収入調定書・価格決定何い		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	(一般会計)収入調定書		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	電気設備点検結果報告書		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	消防設備点検結果報告書		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	(一般会計)支出調書		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書等		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	旅行命令簿	非常勤職員通勤旅費	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	浄化槽関係書類	点検報告書	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	育友会関係	会議資料等	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断票		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	002	13 組織、人事等に関する事項	組織又は定員(権限の委任又は配分に関する事項を含む。)	人事関係文書(親展)	組織、人事に関する県からの通知及び報告等	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	(特別会計)支出調書	市場売り払いに伴う手数料	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	教育財産使用許可申請書関係		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書関係文書	図書館に関する基本調査	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
矢部高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管轄に関する事項	庁舎、施設等の管轄に関する事項	普通工事計画書		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産台帳 野菜		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産台帳 草花		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産台帳 食品製造		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産台帳 農業と環境		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産台帳 林業		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	(特別会計)予算差引簿 野菜	野菜部門に係る予算差引	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	(特別会計)予算差引簿 食品製造	食品製造部門に係る予算差引	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	(特別会計)予算差引簿 農業と環境	農業と環境部門に係る予算差引	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	(特別会計)予算差引簿 総務	総務に係る予算差引	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	(特別会計)予算差引簿 草花	草花部門に係る予算差引	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	(特別会計)予算差引簿 機械	機械部門に係る予算差引	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	(特別会計)予算差引簿 林業	林業部門に係る予算差引	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	農場日直記録簿		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	農場日直実績簿		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	年間学習指導計画 栽培計画等	実習部	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係文書	教務に関する通知、報告文書	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係文書	教科書の選定に関する文書	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係文書	入学者選抜に関する書類	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	給与手当関係現況調査	給与関係	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	職員交通事故関係文書	事故報告等	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	年末調整関係文書	学校人事課、会計課報告分	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	授業実績簿綴	非常勤講師報酬算定用	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する協定	36協定	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員任免関係文書	具申書	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防火管理者関係文書	防火管理者、危険物取扱者等届出	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	調査票等	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
矢部高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書	通知・報告等		矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課・体育保健課関係文書	通知文		矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係文書	通知文		矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査	調査票等		矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課通知			矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課・管理課連絡通知			矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課通知			矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課通知			矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係文書	具申書、復職調整等		矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人件費関係文書	非常勤、SC等報告		矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係文書	生徒会運営に関する作成文書		矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	実習部資料1	実習部に関する通知等		矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	実習部資料2	実習部に関する通知等		矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	公用車運転記録	運転日誌アトラス		矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	公用車運転記録	運転日誌フラットロー		矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	公用車運転記録	運転日誌ダブルキャブ		矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票			矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書			矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類出納簿			矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特別会計物品需要伝票			矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	燃料券、領収書		矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品出納管理簿・物品出納計算書			矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤状況報告・県外出張報告			矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係	私傷病休暇申請等		矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除申請関係			矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品関係	備品異動申請書・用品要求書		矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌 野菜			矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌 農業と環境			矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌 食品製造			矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
矢部高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌 草花		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌 林業		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	人事関係文書	臨採具申等	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	A任用関係	A任用具申関係書類	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	社会保険・雇用保険関係文書		紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算令達通知書綴	財務システム出力分	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	源泉徴収に関する種類	紙	矢部高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除申告書等	職員の年末調整に関する書類	紙	矢部高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	普通科1年	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	林業科学科1年	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	食農科学科1年	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	普通科2年A	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	普通科2年B	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	緑科学科2年	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	食農科学科2年	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	普通科3年A	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	普通科3年B	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	緑科学科3年	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	食農科学科3年	紙	矢部高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書類倉庫	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般会計	紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般会計	紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	一般会計	紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	一般会計	紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	一般会計	紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金予算執行表		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	024	15 会計に関する事項	歳入の決算明細表に関する事項	歳入予算執行表 歳入整理表		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
宇土高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	025	15 会計に関する事項	歳出の決算明細表に関する事項	歳出予算執行表		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託料等契約書		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳(卒業生)		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳(在学生)		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係書類	事務処理要領	紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	非常勤講師旅行命令簿		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	購読伺		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査関係文書	監査調査書	紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告関係	電算報告書	紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	非常勤講師出勤簿		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	県立学校入学者選抜手数料現金領収書		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	県立学校入学料現金領収書		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込書		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	寮会計		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事具申		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	職員調		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
宇土高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	宇土高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係書類		紙	宇土高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度各種通知文書(教頭担当)	県教育委員会(高校教育課他)照会・回答文書	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度各種通知文書(教頭担当)	県教育委員会(高校教育課他)照会・回答文書	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和元年度県教委文書(教頭担当)	県教育委員会通知報告文書	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	令和元年度スクールカウンセラー・スクールソーシャルワーカー文書	勤務実績報告書	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	カウンセラー室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	令和元年度教育相談に関すること	講演会の案内	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	カウンセラー室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	令和元年度部活動関係文書(写真部)	写真募集・研修案内	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	進路室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和元年度環境保健部文書	体育保健課照会・回答文書	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和元年度看護部校外研修等		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和元年度看護部校外研修等		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和元年度保健室関係文書(健康診断書等)		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和元年度保健日誌		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和元年度日本スポーツ振興センター	申請書	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	令和元年度美術関係文書(ポスター募集・作品展他)		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	美術室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度学校人事課調査	通知・回答文書	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	令和元年度監査関係文書		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	令和元年度飲酒運転しない宣言書		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	令和元年度入学式卒業式関係文書		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	令和元年度時間外勤務(36協定)文書		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和元年度入試		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和元年度入試		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和元年度入試		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	令和元年度教務関係文書(教育課程編成他)	高校教育課通知文	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	令和元年度教務関係文書(生徒転出入)	高校教育課通知文	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	令和元年度教務関係文書(高校説明会)	県教委通知文(高校教育課除く)	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	令和元年度生徒異動		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	令和元年度成績会議		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	令和元年度成績一覧表		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	令和元年度中学校説明会		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	令和元年度中途退学実態調査		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和元年度(2019年度) 収入調定書		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 支出証拠書類		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 支出証拠書類		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 支出証拠書類		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度 支出負担行為書		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度 支出負担行為書		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度 支出負担行為書		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和元年度(2019年度) (歳出)予算執行表		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和元年度(2019年度) (歳入)予算執行表		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	令和元年度(2019年度) 警備報告書		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 支出証拠書類(旅費)		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 支出証拠書類(旅費)		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	令和元年度 学校基本調査	調査票等	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	令和元年度(2019年度) 復命書		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	令和元年度(2019年度) キャリアサポーターに係る旅費関係	旅行命令簿・復命書	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	令和元年度(2019年度) 非常勤講師旅行命令簿		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	令和元年度(2019年度) 非常勤講師出勤簿		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	令和元年度 転出関係書類	転出に係る通知等	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	令和元年度(2019年度) 戻入決定書		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	030	15 会計に関する事項	資金前渡の整理に関する事項	令和元年度 資金前渡通知書		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	令和元年度(2019年度) 歳入歳出外現金(基金)受払整理表		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	令和元年度(2019年度) 歳入整理表		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	030	15 会計に関する事項	資金前渡の整理に関する事項	令和元年度 資金前渡清算書		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度(2019年度) 支出負担行為書(取消)		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	令和元年度(2019年度) 更生決定書(歳出)		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	令和元年度(2019年度) (歳計外・基金) 予算執行表		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度(2019年度) 歳出証拠書類(公金振替)		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度(2019年度) 予算令達通知書		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	令和元年度(2019年度) 戻出決定書		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和元年度(2019年度) 歳出整理表		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	令和元年度 給与関係	通知文・報告等	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和元年度(2019年度) 年末調整関係(臨時職員等含む)	通知文・報告等(源泉徴収票等含む)	紙	松橋高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和元年度(2019年度) 部活動手当実績簿		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和元年度(2019年度) 勤務実績報告書		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和元年度(2019年度) 時間外手当関係	計画表、命令書等	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和元年度(2019年度) 教員特殊業務手当実績簿		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和元年度(2019年度) 学校安全・安心推進課関係	通知文・報告等	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和元年度(2019年度) 体育保健課関係	通知文・報告等	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和元年度(2019年度) 高校教育課関係	通知文・報告等	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和元年度(2019年度) 出納局関係	通知文・報告等	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和元年度(2019年度) 教育政策課	通知文・報告等	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和元年度(2019年度) 教育政策課	通知文・報告等	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和元年度(2019年度) 施設課関係	通知文・報告等	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和元年度 学校人事課関係	通知文・報告等	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	令和元年度(2019年度) 事務職員協会関係	通知文・報告等	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和元年度(2019年度) 給与関係	通知文・報告等	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	令和元年度(2019年度) 共済関係	通知文・報告等	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	025	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(他の項に該当する事項を除き、主管課に限る。)	令和元年度(2019年度) 県教委以外関係機関	通知文・報告等	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度(2019年度) 支出調書		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	令和元年度(2019年度) 熊本県奨学のための給付金	通知文・報告等	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年4月1日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	令和元年度(2019年度) 授業料システム関係	収納明細表ほか各種帳票	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	令和元年度(2019年度) 授業料減免申請関係	通知文	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	令和元年度(2019年度) 高等学校等就学支援金関係	通知文・報告等	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	令和元年度(2019年度) 高等学校等就学支援金届出書	収入状況届出書	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和元年度(2019年度) 領収書		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和元年度(2019年度) 入学金現金領収書		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	令和元年度英語科関係(留学)文書		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	令和元年度英語科関係(留学)文書		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	令和元年度総務部(防災)文書		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	令和元年度総務部(防災)文書		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	令和元年度総務部(奨学金)		紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2019年度進路指導に関する文書	就職・進学・職場体験指導の記録	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
松橋高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2019年度進路指導に関する文書	就職・進学・職場体験指導の記録	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
松橋高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2019年度進路指導に関する文書	就職・進学・職場体験指導の記録	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
松橋高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2019年度進路指導に関する文書	就職・進学・職場体験指導の記録	紙	松橋高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	H31 収入調定書		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	H31 物品需用伝票	消耗品	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H31 支出命令書	旅費	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H31 給与関係通知		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	H31 法定外給与控除	法定外控除	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	H31 教員特殊業務手当実績簿	第2号指導業務、第3号対外業務、第4号部活動手当	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	H31 法定外給与控除明細書	法定外控除各月明細	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管轄に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	H31 体育施設使用許可	許可申請書、許可通知書	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	018	003	18 文書及び公印の管理に関する事項	条例等又は違等の管理に関する事項	R1 指令簿		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	H31 証明書発行	発行台帳、交付願(卒業生)	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	H31 証明書発行	証明書申請書(在校生)	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
小川工業高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	H31 職員転入関係書類		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	H31 歳入予算執行表		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	H31 昇給・昇格関係	給与一覧表、勤続表彰、勤続調査、具申書等	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	H31 給与基本台帳、扶養親族台帳		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	H31 給与支給明細		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	H31 給与関係報告	勤務実績報告書他	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	H31 産業教育手当支給調書		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	H31 臨時採用職員給与関係報告	給与基本報告書他	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	H31 臨時採用職員保険関係報告	社会保険資格取得届他	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	H31 歳入整理表		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	H31 共済関係		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	H31 諸手当実態調査		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	H31 時間外勤務命令書		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	H31 給与所得者の保険料控除等申告書・住宅取得控除申告書		紙	小川工業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	R2 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書		紙	小川工業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	H31 年未調整関係	電算報告	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	H31 源泉徴収票		紙	小川工業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H31 行政文書管理関係	通知・報告	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	H31 学校基本調査		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	H31 学校経営案		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	H31 小川工業高等学校 学校案内		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	H31 生徒異動関係	退学届、転学届等	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	平成31年度	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
小川工業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	H31 教育財産使用許可綴	申請書、許可書	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	H31 学校日誌		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	H31 領収書綴 1	県立学校証明書交付手数料、体育施設使用料	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	H31 領収書綴 2	県立学校証明書交付手数料、体育施設使用料、鉄くず売払代金	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	H31 領収書綴 3	県立学校証明書交付手数料、入学者選抜手数料	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	H31 領収書綴 4	県立学校証明書交付手数料	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
小川工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	H31 領収書(払込領収書)	(財務システムから出力)	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	H31 現金領収書(入学金)	県立学校入学科	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	H31 現金領収書(入学者選抜手数料)	県立学校入学者手数料	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	H31 支出負担行為書	需用費	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	H31 支出負担行為書	需用費	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	H31 支出負担行為書	役務費・備品購入費	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	H31 支出負担行為書	委託料	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H31 支出命令書		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H31 支出命令書		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H31 支出命令書		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	H31 戻出決定書		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	H31 更正決定書		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	H31 支出調査書		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	H31 健康診断委託契約書類		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H31 予算令達通知書		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	H31 歳出等整理表		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	H31 歳出予算執行表		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	H31 旅行伺・復命書	しごとコーディネーター	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	H31 非常勤職員勤務実績簿	勤務実績簿	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	H31 災害共済給付金	支払通知	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	H31 臨時職員等年末調整等関係書類	非常勤講師他年末調整	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H31 施設課	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H31 会計課	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H31 管理課連課	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H31 設備点検報告書	警備報告書、廃棄物排出量報告書、自動ドア保守点検報告書、水質検査結果書、放送設備点検結果報告書	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	H31 使用備品整理簿	備品使用責任者整理簿	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	037	13 組織、人事等に関する事項	職員表彰に関する事項	H31 教育功労者表彰関係	叙勲関係	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	H31 時間外勤務及び休日勤務に関する協定	36協定	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
小川工業高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	H31 修学旅行		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	H31 臨時職員(A)任用関係		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	H31 職員調		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	H31 身上報告書関係		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	H31 職専免関係	PTA役員等	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	H31 休暇届	私傷病休暇等	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	H31 人事関係綴	臨採員申等	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	H31 非常勤職員任用関係	しごとコーディネーター・学校補助員等	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	H31 新入生工業科物品販売関係	実習服等	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	H31 新入生物品販売	書道・美術	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	H31 会計職員事務引継書	会計職員	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	H31 文書受付送簿		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	H31 郵便切手需要伝票		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	H31 証明書発行	証明書発行台帳(在校生)	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	H31 学割証申請書	学割交付願	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成31年度 教務関係公文(要起案)		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	令和2年度教科書 調査等	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和2年度入試		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H31 進路関係 1	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	進路室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H31 進路関係 2	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	進路室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H31 進路関係 3	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	進路室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H31 図書部関係	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	図書室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	H31 日本スポーツ振興センター災害給付	報告書等	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	H31 保健日誌	来室記録簿	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H31 学校保健関係	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	保健室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	平成31年度 奨学金関係書類	報告書、申込書等	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	機械科職員室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	機械科	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
小川工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	建築科	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
小川工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	土木科	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
小川工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	設備工業科	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
小川工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	情報電子科	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
小川工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍以外)	機械科	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	移管	
小川工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍以外)	建築科	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	移管	
小川工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍以外)	土木科	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	移管	
小川工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍以外)	設備工業科	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	移管	
小川工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍以外)	情報電子科	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	移管	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年生機械科	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	物品倉庫 C	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年生建築科	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	物品倉庫 C	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年生土木科	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	物品倉庫 C	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年生設備工業科	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	物品倉庫 C	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年生情報電子科	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	物品倉庫 C	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年生機械科	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	物品倉庫 C	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年生建築科	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	物品倉庫 C	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年生土木科	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	物品倉庫 C	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年生設備工業科	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	物品倉庫 C	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年生情報電子科	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	物品倉庫 C	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年生機械科	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	物品倉庫 C	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年生建築科	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	物品倉庫 C	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年生土木科	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	物品倉庫 C	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年生設備工業科	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	物品倉庫 C	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年生情報電子科	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	物品倉庫 C	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	H31 生徒指導部公文書	生徒指導関係	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	生徒 指導室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	平成31年度 職員会議	議事録	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	H31 資金前渡精算書		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H31 学校人事課	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H31 高校教育課	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H31 教育政策課	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H31 体育保健課	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	被服貸与申請書等	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H31 スクールカウンセラー関係	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H31 熊本しごとコーディネーター関係	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H31 非常勤講師関係報告	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	H31 非常勤講師等出張旅費旅行命令簿		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	H31 地方教育費調査		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H31人権同和教育課	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H31特別支援教育課	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H31学校安全・安心推進課	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H31県立教育センター	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	R1 監査		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和元年度 公務災害		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	令和元年度 教職員出退勤報告		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	令和2年度入学生 卒業アルバム関係		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎管理に関する事項	消防設備関係	消防計画・防火管理者	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	令和元年度 成績一覧表		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	H31(2019) 高等学校就学支援金 受給資格認定請求書 H31.4～R1.6		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	H31(2019) 高等学校就学支援金 受給資格認定請求書 R1.7～R2.6		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	令和元年度(2019年度) 熊本県奨学のため給付金申請書類		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	H31 備品異動申請書		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	R1 寄付・保管転換		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	H31 児童手当現況届 認定・改定届		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	H31 入学金減免		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	H31 学校教員統計調査		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	H31 歳入歳出外現金予算執行表		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H31 情報政策課	通知、回答	紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	R1 小工高第1号 小川工業高校教室棟2階 防火シャッター取替工事		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	R1 小工高第2号 小川工業高校運動場東側フェンス改修工事		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	H31 委託料 負担行為書		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
小川工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	H31 執行伺書		紙	小川工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路部関係通知 1		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路部関係通知 2		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路部関係通知 3		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路部関係通知 4		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	就職関係通知		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(指導に関すること)	1・2年生	紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(指導に関すること)	3年生	紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(学籍に関すること)	3年生	紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	選抜関係文書(通知)		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	選抜関係文書(報告等)		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務文書(1)		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務文書(2)		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係の通知及び調査報告		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格具申		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	転出者関係	転出先へ送付する文書一覧	紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	転入者関係	転入元から送付された文書一覧	紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務に関する事項	出勤簿		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務計画表		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与一覧表		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与控除入力表等送付書		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細表		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	非常勤講師実績簿		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	現況調査		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動手当実績簿		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	高速自動車国道利用状況報告書		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料等申告書		紙	八代高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	住宅借入金等特別控除申告書		紙	八代高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等異動申告書		紙	八代高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	八代高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課からの通知		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課からの通知		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課からの通知		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課からの通知		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課からの通知		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課からの通知		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県教委・会計課・管理調達課以外からの通知		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	事務職員協会からの通知		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	往復文書処理簿		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調査等		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入調定書		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表・歳入整理表		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表・歳出整理表		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳計外・基金予算執行表		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書1		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書2		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書3		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書4	旅費	紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更生決定書		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品出納管理簿		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤状況報告		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎、施設等の管理に関する事項	営繕工事計画書		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	卒業証明書発行願		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	在学証明書発行願		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	卒業証明書発行台帳		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	在学証明書発行台帳		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	学割台帳		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	学割発行願		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整		紙	八代高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令違書		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込書綴		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	ALT旅行伺・復命書		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学金領収書綴		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜領収書綴		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係通知		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金辞退届		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	授業料納付届		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命伺		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係(全体)		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係(3年生)		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票・歯の調査票		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	学校医・歯科医・薬剤師執務記録簿		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	人権教育部関係1	教育庁からの通知	紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	人権教育部関係2	教育庁からの通知	紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	人権教育部関係3	教育庁からの通知	紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	人権教育部関係4	教育庁からの通知	紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	人権教育部関係5	八代市からの通知	紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	人権教育部関係6	八代市からの通知	紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	人権教育部関係7	教育庁・八代市以外からの通知	紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
八代高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	総務部関係1	式典	紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	総務部関係2	PTA関係通知	紙	八代高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	学校行事文書		紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	全日制職員室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務の免除に関する文書		紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	034	13 組織、人事等に関する事項	事務引継に関する事項	校長事務引継関係綴		紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員の事務引継書		紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員任命関係綴		紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	交通事故報告書		紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	全日制職員室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係(全日制)	通知文書	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務ロッカー	廃棄	
八代工業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部	通知・報告文書	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	生徒指導部	廃棄	
八代工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断関係	生徒健康診断票(全日制)	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	保健日誌(全日制)	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健室文書	公文書発送分(全日制)	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書 1		紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書 2		紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書 3		紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書 4		紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書 契約関係 1	業務委託	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書 契約関係 2	単価契約	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書 取消		紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 1		紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 2		紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 3		紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 4		紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 5		紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 6		紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	予算令達通知書		紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	資金前渡精算書		紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	更正決定書	歳出	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	予算関係文書	平成31年度(2019年度)作成	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課関係文書	通知・報告文書	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	人件費関係文書	平成31(2019)年度SSW出勤簿等	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	平成31(2019)年度スクールカウンセラー活動報告書	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	平成31(2019)年度スクールカウンセラー活動報告書	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	平成31(2019)年度熊本しごとコーディネート事業関係	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	平成31(2019)年度非常勤講師関係書類	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	平成31(2019)年度人件費関係	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	平成31(2019)年度就学支援金の所得確認等臨時職員関係書類	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	平成31(2019)年度スクールソーシャルワーカー配置事業関係	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	平成31(2019)年度スクールカウンセラー活用事業関係	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	平成31(2019)年度学校補助員関係	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	平成31(2020)年度職務命令による業務に関する勤務条件通知書	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係文書	令和元年度(2019年度)支出調査関係	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	平成31年度(2019年度)人件費支給明細	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品関係文書	理振関係 平成31年度(2019年度)	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品関係文書	平成31年度(2019年度)使用備品整理簿	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
八代工業高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品関係文書	平成31年度(2019年度)備品関係(新規購入)	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品関係文書	平成31年度(2019年度)郵便切手類 需要伝票	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品関係文書	平成31年度(2019年度)物品需要伝 票	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品関係文書	平成31年度(2019年度)備品異動申 請書	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品関係文書	令和元年(2019年)物品関係(県報 告)	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	会計事務関係書類	収入調定書	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室 東側棚	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	会計事務関係書類	歳入整理表・執行表	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室 東側棚	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係書類	現金領収書 1	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室 金庫	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係書類	現金領収書 2	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室 金庫	廃棄	
八代工業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳			紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室 金庫	移管	
八代工業高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	学校行事(定時制教頭作成)文書			紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制 職員室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係(定時制)県報告書類			紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制 教務ロッ カー	廃棄	
八代工業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係(定時制)校内書類			紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制 教務ロッ カー	廃棄	
八代工業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係(定時制)県報告書類			紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制 教務ロッ カー	廃棄	
八代工業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係(定時制)校内書類			紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制 教務ロッ カー	廃棄	
八代工業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係	公務日誌(定時制)		紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制 教務ロッ カー	廃棄	
八代工業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	健康診断関係	生徒健康診断票(定時制)		紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	保健日誌	保健日誌(定時制)		紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	保健室(定時制)県報告書類			紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	009	003	9	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査 に関する事項	学校基本調査	統計調査	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	009	003	9	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査 に関する事項	地方教育費調査	統計調査	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	009	003	9	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査 に関する事項	学校教員統計調査	統計調査	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当する ものを除く。)	給与関係書類	給与	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	014	13	組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与と主管課 に限る。)	給与等関係文書	(フルタイム勤務 県費職員)	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	014	13	組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与と主管課 に限る。)	給与基本報告書3	給与(産教・定通手当)	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	014	13	組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与と主管課 に限る。)	回答・報告	給与(学校人事課宛)	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	014	13	組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与と主管課 に限る。)	諸手当現況調査	給与(年次)	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	特殊業務手当実績簿	給与(第3号業務)	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動手当実績簿	給与(第4号業務)	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	給与(月例報告)	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整	給与	紙	八代工業高等学校長	R元	令和3年3月11日	7年	令和10年3月10日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得の源泉徴収票	給与	紙	八代工業高等学校長	R元	令和3年3月11日	7年	令和10年3月10日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済関係	福利厚生(健保・年金)	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当	福利厚生(児童手当)	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務等計画表	給与(時間外)	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務(当日)申し出表	給与(時間外)	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書	給与(時間外)	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係書類	支出命令書(旅費)	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	財産関係書類	使用許可(指令有)	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室 東側棚	廃棄	
八代工業高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	財産関係書類	使用許可(体育施設)	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室 東側棚	廃棄	
八代工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金書類	H31.4～H31.6	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室 東側棚	廃棄	
八代工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金書類	R1.7～R2.6 1年	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室 東側棚	廃棄	
八代工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金書類	R1.7～R2.6 2年	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室 東側棚	廃棄	
八代工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金書類	R1.7～R2.6 3年	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室 東側棚	廃棄	
八代工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給食文書	定時制給食	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室 東側棚	廃棄	
八代工業高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金		紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	機械科 準備室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	奨学金	申請書(提出書類)	紙	八代工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	工業化学 科準備室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	臨時職員等の通勤届	非常勤講師・学校補助員	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	教員特殊業務手当実績簿/部活動手当実績簿		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本報告書4		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	期末・勤処手当関係		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況確認		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	職員給与一覧表		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係台帳	給与基本台帳・扶養親族台帳	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)申告書	令和元年年分	紙	八代東高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	臨時職員等の年末調整・法定調書	令和元年年分	紙	八代東高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係	令和元年年分各種申告書・報告書	紙	八代東高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代東高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の源泉徴収票	令和元年年分	紙	八代東高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	年次有給休暇時季請求書	非常勤講師・学校補助員・ALT	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤講師出動簿		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除	地方公務員法第35条関係	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職員勤動表	長期休業期間	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	教職員服務関係	病欠休暇・特別休暇・職専免	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	職員出勤状況報告		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	労働保険(労災・雇用)		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	健康保険・厚生年金保険	学校補助員・ALT	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	公立学校共済組合	申告・申請	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	被扶養者資格確認調査(検認)		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当関係		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	028	13 組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	労働安全衛生法施行状況調査		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する協定関係		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務手当関係	計画書・伺書・命令書 等	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	任用員申書類関係	臨時的任用教職員・非常勤講師	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	高等学校等就学支援金臨時職員関係	任用関係	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	障がい者就労支援事業	任用関係	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	高校生キャリアサポート事業	任用関係	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	スクールカウンセラー活用事業	任用関係	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算増額申請書		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	臨時職員関係	賃金・報酬の調査・回答・令達関係	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	障がい者就労支援事業	賃金・報酬の調査・回答・令達関係	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校生キャリアサポート事業	賃金・報酬の調査・回答・令達関係	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	スクールカウンセラー活用事業	賃金・報酬の調査・回答・令達関係	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	非常勤講師関係	賃金・報酬の調査・回答・令達関係	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	外国語指導助手関係	賃金・報酬の調査・回答・令達関係	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校裁量予算		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査関係(監査委員事務局監査)		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
八代東高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	個別契約分	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	年間契約分	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書	就学支援金(公金振替)	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書	各種業務委託関係	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	002	15	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	003	15	会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	督促状		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	個別収入分	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	授業料管理システム管理分	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	災害共済給付金	保護者への送金通知書	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	更正決定書	歳出	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	資金前渡精算書		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	簡易専用水道法定検査報告書		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	委託業務報告書		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	支出命令書(No.1)	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	支出命令書(No.2)	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	支出命令書(No.3)	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	支出命令書(No.4)	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	支出命令書(旅費)	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	機械警備出動報告書	4月～9月	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	機械警備出動報告書	10月～3月	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	018	15	会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入消込通知		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表(収入未済一覧表)		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表(支出未済一覧表)		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	005		県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	026	15	会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳計外・基金予算執行表		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代東高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払表		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可関係		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	執行何及び用品要求書		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	金庫管理簿		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	県立学校外壁等緊急点検業務委託	業務打ち合わせ資料	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	八代東高等学校管理教室棟トイレ改修設計委託		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	公立学校施設台帳		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	営繕工事計画書		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	県立学校体育施設使用許可関係		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	017	004	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	宿舍の貸付けに関する事項	教職員住宅管理関係		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	第二グラウンド防球ネット改修工事		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料減免関係		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料納付状況関係		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金所要額報告書		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金	県からの申請結果通知	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金	個別報告関係	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	授業料関係	県からの通知・照会及び回答	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	家庭科文書	通知・照会及び回答	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	理科公文書	通知・照会及び回答	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	国語科関係公文	通知・照会及び報告	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	地歴・公民関係公文	通知・照会及び回答	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課(照会及び回答)		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課(照会及び回答)		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	公立学校共済組合(照会及び回答)		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課【県立学校人事班】(照会及び回答)		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課【総務班】(照会及び回答)		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課【給与班】(照会及び回答)		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	印刷室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課[学校事務支援班](照会及び回答)		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課(照会及び回答)		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課(照会及び回答)		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課(照会及び回答)		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校安全・安心推進課(照会及び回答)		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課・出納班(照会及び回答)		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課(照会及び回答)		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書管理関係		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	知事部局関係公文(会計課・管理調達課を除く)		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	マイナンバーカードの申請・取得状況調査	令和元年12月現在	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	職員調		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	身上報告書	照会及び調査・回答	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	諸調査	県立学校人事班関係	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	勤続表彰関係	県からの通知・照会及び回答	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	宗典・叙位・叙勲	県からの通知・照会及び回答	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高等学校等就学支援金	県からの通知・照会及び回答	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	再任用教職員関係	任用時諸手続き	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	臨時的採用教職員関係	任用時諸手続き	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	退職関係(本採)	退職時諸手続き	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	退職関係(臨時的採用教職員)	退職時諸手続き	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	商業科文書	高校教育課からの通知・照会及び回答	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	商業科準備室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	人権同和教育関係	熊本県人教高校部会・高同研関係	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	人権同和教育関係	熊本県人教関係	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	人権同和教育関係	南部ブロック研・支部研関係	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	人権同和教育関係	八代地区関係	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	商業科文書	熊本県商業教育研究会からの通知・照会及び回答	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	商業科準備室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	商業科文書	熊商研以外の商業教育団体からの通知・照会及び回答(No.1)	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	商業科準備室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	商業科文書	熊商研以外の商業教育団体からの通知・照会及び回答(No.2)	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	商業科準備室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	001		県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	学級会計簿	1年1組	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代東高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	学級会計簿	1年2組	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	学級会計簿	1年J組	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	学級会計簿	1年1組	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	学級会計簿	2年1組	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	学級会計簿	2年2組	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	学級会計簿	2年J組	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	学級会計簿	2年1組	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	学級会計簿	3年1組	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	学級会計簿	3年2組	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	学級会計簿	3年J組	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	学級会計簿	3年1組	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	修学旅行関係資料		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案	平成31年度学校経営案	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校教員統計調査関係		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	スクールカウンセラー活用関係		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	特別支援教育コーディネーター関係		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	いじめ防止対策推進会議関係		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	特別支援教育関係・教育相談関係		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	学校行事(式典・体育大会)関係	案内状・お礼状	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	式典等	実施要項等	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	予約奨学生関係	No.1	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	予約奨学生関係	No.2	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	熊本県育英資金		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	商業科準備室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	内村チ力財団・鶴友・全商奨学生・弘済会	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	商業科準備室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	東日本大震災関係	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	商業科準備室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	市町村奨学金	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	商業科準備室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	福岡県教育文化奨学財団	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	商業科準備室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	佐賀県育英資金	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	商業科準備室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代東高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	熊本県奨学のための給付金関係		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	卒業生	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	諸証明書【教職員用】	在職・就労	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	諸証明書【教職員用】	給与支払証明書	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務部文書(熊本県関係)	教育課程に係る通知・照会及び回答	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	芸術選択科目調査		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務部文書(熊本県以外)	中学校からの通知・照会及び回答	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	学校設定教科・科目		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	関係保護者会・補習等		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	定期考査	考査日程、出題者及び監督者一覧	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	定期考査欠査者一覧		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係書類	教科用図書を選定・採択	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	学年成績一覧	1年生～3年生	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	県下一斉新入生テスト		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒転退学関係		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	1年1組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	1年2組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	1年J組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	1年T組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	2年1組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	2年2組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	2年J組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	2年T組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	3年1組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	3年2組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	3年J組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	3年T組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代東高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	八代地区高等学校生徒指導連絡協議会		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	生徒指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部文書	生徒指導・問題行動に関する通知・照会及び回答	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	生徒指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	求人票	求人票A八代管内	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	求人票	求人票B熊本県内	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	求人票	求人票C九州	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	求人票	求人票D中国・四国	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	求人票	求人票E関西	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	求人票	求人票F中部	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	求人票	求人票G関東その1	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	求人票	求人票G関東その2	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	求人票	求人票Hその他	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進学受験報告書		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	就職受験報告書		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	3月高等学校卒業予定者の就職(内定)状況		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	新規学校卒業生職業紹介状況報告(職安)		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	キャリアサポート事業		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	高校教育課(進路指導関係)		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	八代公共職業安定所(進路指導関係)		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
八代東高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健部関係文書	照会及び回答	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
八代東高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	感染症報告・罹患治癒証明書		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
八代東高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断関係資料		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	職員健康診断関係資料		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
八代東高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付関係資料		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
八代東高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健部関係通知文書	通知	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
八代東高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断票		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
八代東高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防災関係文書		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
八代東高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	学校運営協議会		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代東高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	ISO関係資料		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
八代東高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	学校環境衛生基準関係		紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
八代東高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書関係文書	通知・照会及び報告	紙	八代東高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	図書室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係通知文		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	各種手当実態調査		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族台帳		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得の源泉徴収票		紙	八代清流高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整(修正)報告書		紙	八代清流高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)申告書		紙	八代清流高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書		紙	八代清流高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	各種休暇届		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係文書		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当関係		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康管理のための在校時間把握表綴		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務計画書		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務当日申出書		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	人事員申	臨探・非常勤	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査関係		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金払込領収書		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書4	入学金	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書5	入学者選抜手数料	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書1		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書2		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書3		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	歳入予算執行表		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代清流高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金1	1年次	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	物化準備室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金2	2年次	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金3	3年次	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金4	全年次	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係	通知文等	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書1	4月7月	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	公金振替(就学支援金)		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	学費システム関係		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金関係	申請書以外	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金申請書1		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課文書	県関係通知文等	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課文書	県関係通知文等	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課文書	県関係通知文等	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課文書	県関係通知文等	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県関係文書(教育庁以外)	財産経営課・情報政策課・労働雇用創生課・健康福祉政策課・人事委員会通知文等	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校安全安心推進課文書	県関係通知文等	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県関係以外からの文書	県関係以外通知文等	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教務部1	県関係通知文等	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教務部2	教科書選定関係	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	教務部3	学校説明会	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	教務部4	定期考査関係	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	教務部5	生徒異動関係	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	教務部6	後期一般選抜	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	教務部7	入試関係	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	奨学金関係		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	令和元年度卒業生	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部	県関係通知文等	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	体育職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路部関係1	学校説明会・研修	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路部関係2	職安・高進研等	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代清流高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路部関係3	大学等上級学校からの連絡	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路部関係4	県教育庁・進連協を除く通知文等	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路部関係5	高校教育課・学校人事課通知文等	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路部関係6	進連協関連通知文等	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター災害共済給付		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係文書1	県関係通知文等	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係文書2	県の機関以外	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	自動・生徒健康診断票(小・中学校)	R元年度入学生分	紙	八代清流高等学校長	R元	令和5年4月1日	5年	令和10年3月31日	保健室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断票(高校)	R元年度卒業生分	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防災1	防災主任関係	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	防災2	学校運営協議会関係	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談1	各種調査・広報関係	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談2	スクールカウンセラー関係	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談3	特別支援教育関係	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談4	特別支援生徒個人資料R元年度卒業生分	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健部関係		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	総務部1	県・P連関係	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	総務部会議資料	部会・育友会資料	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	総務部2	育友会総会資料	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書関係	基本調査を除く	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	司書室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	図書館に関する基本調査	基本調査のみ	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	司書室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	年次会資料	1年次	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	修学旅行関係	7期生	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	物理準備室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	入試関係		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	コロナ関係文書		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	009	003	9 統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査に関する事項	地方教育費調査		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	出勤簿・年休届等	非常勤職員等	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳出予算増額申請綴		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代清流高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	プロパンガス単備契約関係	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	歳出予算執行表	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書4	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	011	15	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡清算書	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	012	15	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	018	15	会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	019	15	会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	歳入整理表	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	026	15	会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳計外予算執行表	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	026	15	会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金整理表	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	016	013	16	財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	教育財産使用許可	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	016	013	16	財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	公有財産異動報告書	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	執行伺(用品要求書)	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品交付通知書	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	017	006	17	施設、庁舎、宿舍等の管理及び管轄に関する事項	庁舎、施設等の管轄に関する事項	管轄工事計画	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	001		県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金関係	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課(通知文等)	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課2	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
八代清流高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課(通知文等)	県関係通知文等	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課(通知文等)	県関係通知文等	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	健康診断委託契約書綴		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	029	13	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	ALT旅行命令書		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	非常勤等源泉徴収関係綴		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	使用許可現況調査	行政財産目的外	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	018	13	組織、人事等に関する事項	職員の公務災害負担金に関する事項	労働保険関係綴		紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	006	020	6	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金申請書2	追加募集	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	006	020	6	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金申請書3	追加募集	紙	八代清流高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊高教研農業部会・農場協会	熊高教研農業部会・農場協会文書綴	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	食品科学科	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	産業部会	産業部会 通知文書綴	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	食品科学科	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	産業部会	産業部会 通知文書綴	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	食品科学科	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	インターンシップ	インターンシップ関係文書	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	食品科学科	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	就農教育連携支援事業(通知等)	就農教育連携支援事業関係文書	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	食品科学科	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊本県農業公社(新規就農助成事業)	新規就農助成事業関係文書	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	食品科学科	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	理科部会及び理科研究会等	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	理科準備室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成31年度(2019年度) 教務部	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	理科準備室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成31年度(2019年度) 教科書(通知等)	教科書関係文書	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	105	007		県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒退学、休学、復学、転学願(平成24年度～)	生徒異動関係	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	105	007		県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	在籍状況(平成24年度～)(生徒名簿)	生徒在籍状況	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	105	006		県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	平成31年度(2019年度) 成績一覧表	認定会資料	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	105	006		県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	平成31年度(2019年度)成績関係	成績点票	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	105	004		県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	平成31年度(2019年度) 定期考査問題		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	019	006	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の募集に関する事項	平成31年度(2019年度)体験入学		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	019	006	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の募集に関する事項	平成31年度(2019年度)生徒募集・高校入試説明会	高校入試関係	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	105	008		県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	欠席届等(診断書)	生徒欠席届等	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	105	011		県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和2年度(2020年度)入試関係	入学者選抜(通知・報告等)	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	105	011		県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和2年度(2020年度)入試関係	校内資料等	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成31年度転退学者指導要録		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	H31年度(2019年度)卒業生生徒指導要録		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	平成31年度 生徒指導部	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	生徒指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	平成31年度事件事故調査書	生活指導・補導、交通指導等に関する文書	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	生徒指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	特別支援教育課	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教育相談室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談部	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教育相談室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	平成31年度 懲戒簿	生徒懲戒等関係文書	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	生徒指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 進学指導連絡協議会	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 高等学校進路指導研究会	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 高校教育課(進路指導部)	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 八代職安関係	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 月報	ハローワーク	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 就職申込用紙		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 選考結果通知		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 情報提供依頼・案内		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度進路校内選考会		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 進学申込用紙		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 進学関係書類		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度 就職関係書類		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	介護職員初任者研修事業	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	家庭科準備室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	2.0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	H31 福祉部会	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	家庭科準備室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	2.0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	H31 家庭クラブ	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	家庭科準備室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	H31 家庭部会	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	家庭科準備室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	平成31年度図書関係	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	図書館	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	2.0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成31年度学校保健関係	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成31年度スポーツ振興センター申請	災害共済給付	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成31年度保健日誌		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(一般会計)1	支出証拠書類	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(一般会計)2	支出証拠書類	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(一般会計)3	支出証拠書類	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(一般会計)4	支出証拠書類	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(特別会計)1	支出証拠書類	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(特別会計)2	支出証拠書類	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(一般会計)1	支出負担行為書類	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(一般会計)2	支出負担行為書類	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(特別会計)	支出負担行為書類	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	更正決定書		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(一般会計)		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(特別会計)		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿・備品異動申請書	備品管理関係文書	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	生産品価格決定・即売品方針伺い		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票(特別会計)		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票(燃料)		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込領収書綴(一般会計)		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込領収書綴(特別会計)		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学金領収書		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜手数料領収書		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(特別会計)1	(会計職員)	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(特別会計)2	(会計職員)	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(特別会計)3	(会計職員)	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(特別会計)4	(会計職員)	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書	特別会計	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(一般会計)1	(会計職員)	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(特別会計)	(出納員)	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(一般会計)	(出納員)	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表(一般会計)	歳入関係書類	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代農業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表(特別会計)	歳入関係書類	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表(一般会計)	歳出関係書類	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表(特別会計)	歳出関係書類	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課・福利厚生室・県関係機関以外	通知等	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課	通知等	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課	通知等	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課・知事部局	通知等	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課・管理調達課・会計課	通知等	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅費支出命令書		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外手当(時間外命令伺書)		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知	特別会計	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	産養教育手当	職員手当関係	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	特殊勤務手当実績簿	農水手当	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	特殊勤務手当実績簿	部活動手当・学力検査手当	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	受付発送簿		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知	予算関係文書	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	H31臨採具申等	臨採職員任免関係書類	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	H31監査関係		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤簿		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約書(一般会計)		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	増額申請書		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知書		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	戻出決定書		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(取消)		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校運営費	学校裁量予算	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳入歳出整理表		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書(一般会計)		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書(特別会計)		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	実習資金特別会計予算編成資料		紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	特殊勤務手当実績簿	対外競技・指導業務	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行願	在校生	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行願	卒業生	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	いじめ防止対策関連	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	生徒指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書		紙	八代農業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の配偶者控除申告書		紙	八代農業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書		紙	八代農業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書		紙	八代農業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	八代農業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係	通知・報告等	紙	八代農業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長 (泉分校)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度 支出負担行為書		紙	八代農業高等学校長 (泉分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代農業高等学校長 (泉分校)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成31年度 支出命令書		紙	八代農業高等学校長 (泉分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代農業高等学校長 (泉分校)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成31年度 支出命令書	旅費支払根拠書類	紙	八代農業高等学校長 (泉分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代農業高等学校長 (泉分校)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成31年度 予算令達通知書		紙	八代農業高等学校長 (泉分校)	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代農業高等学校長 (泉分校)	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	平成31年度 歳出予算執行表		紙	八代農業高等学校長 (泉分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代農業高等学校長 (泉分校)	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	平成31年度 歳入予算執行表		紙	八代農業高等学校長 (泉分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代農業高等学校長 (泉分校)	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	平成31年度 就学支援金関係書類		紙	八代農業高等学校長 (泉分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代農業高等学校長 (泉分校)	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	平成31年度 備品異動申請書		紙	八代農業高等学校長 (泉分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代農業高等学校長 (泉分校)	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	平成31年度 使用備品整理簿		紙	八代農業高等学校長 (泉分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代農業高等学校長 (泉分校)	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	平成31年度 収入調定書		紙	八代農業高等学校長 (泉分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代農業高等学校長 (泉分校)	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	平成31年度 更正決定書		紙	八代農業高等学校長 (泉分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代農業高等学校長 (泉分校)	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	平成31年度 資金前渡精算書		紙	八代農業高等学校長 (泉分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代農業高等学校長 (泉分校)	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	平成31年度 勤務実績報告書		紙	八代農業高等学校長 (泉分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代農業高等学校長 (泉分校)	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	平成31年度 時間外勤務	時間外勤務計画書等	紙	八代農業高等学校長 (泉分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代農業高等学校長 (泉分校)	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	平成31年度 時間外勤務命令書		紙	八代農業高等学校長 (泉分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代農業高等学校長 (泉分校)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	浄化槽管理業務委託		紙	八代農業高等学校長 (泉分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代農業高等学校長 (泉分校)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	消防設備点検等業務委託		紙	八代農業高等学校長 (泉分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代農業高等学校長 (泉分校)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	給水設備・減菌装置保守点検業務委託		紙	八代農業高等学校長 (泉分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代農業高等学校長 (泉分校)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	自家用電気工作物保健管理業務委託		紙	八代農業高等学校長 (泉分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代農業高等学校長 (泉分校)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度 業務委託関係書類	契約書・支出調査等	紙	八代農業高等学校長 (泉分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代農業高等学校長 (泉分校)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成31年度 取り消し伝票		紙	八代農業高等学校長 (泉分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代農業高等学校長 (泉分校)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成31年度 各課通知		紙	八代農業高等学校長 (泉分校)	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代農業高等学校長 (泉分校)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成31年度 各課照会回答		紙	八代農業高等学校長 (泉分校)	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代農業高等学校長 (泉分校)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成31年度 給与関係書類	通知文等	紙	八代農業高等学校長 (泉分校)	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代農業高等学校長 (泉分校)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成31年度 年末調整		紙	八代農業高等学校長 (泉分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代農業高等学校長 (泉分校)	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金		紙	八代農業高等学校長 (泉分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代農業高等学校長 (泉分校)	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴	証明書交付手数料等	紙	八代農業高等学校長 (泉分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
八代農業高等学校長 (泉分校)	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学金領収書(原符)		紙	八代農業高等学校長 (泉分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課	会計課通知文綴	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	SGH(スーパーグローバルハイスクール)	通知及び報告	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課・学校安心安全推進課・監理課	通知及び報告	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課	通知及び報告	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	通知及び報告	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課	通知及び報告	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課	通知及び報告	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課	通知及び報告	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書管理関係	通知及び回答	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	その他控除		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	服務関係	海外旅行届等	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	夜間定時制勤務手当		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	部活動実績簿		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨採関係		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票綴り		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
水俣高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	受付発送簿	4～7月	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	受付発送簿	8～11月	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	受付発送簿	12～3月	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	転出に伴う関係書類		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	出勤報告		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	ALT・非常勤職員支給明細書		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳・扶養親族台帳		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格・復職調整		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細書		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	明細受取簿・返納通知書兼領収書	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	転入者関係		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤職員等年休関係(請求書・使用簿)		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び警備に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可関係		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
水俣高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	不用物品処分調書		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	SGH(スーパーグローバルハイスクール)関係	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	SGH(スーパーグローバルハイスクール)関係	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	年間支出負担行為書・支出調書		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	4～9月	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	10～3月	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般需用費以外	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	4～6月	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	7～8月	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	9～10月	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	11～12月	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	1～2月	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	3～4月	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	歳入予算執行表		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	歳出予算執行表		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入・歳出整理表・歳計外予算執行表・整理表		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	建築物点検建物業務委託	支出関係書類	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書	H31.4～H31.6	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書	H31.7～R2.6	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	熊本県奨学のための給付金申請書		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	高校生キャリアサポーター出張伺・復命書		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	(公金振替)	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	(取消)	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務等週間計画表		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害給付金関係		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	ALT・非常勤職員実績報告書		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込領収書綴		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	県立学校入学金領収書	(全日制・定時制)	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金	通知及び報告	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可申請書		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	公有財産管理		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	移管	
水俣高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年生	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	小会議室	廃棄	
水俣高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年生	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	小会議室	廃棄	
水俣高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年生	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	小会議室	廃棄	
水俣高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
水俣高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書	在校生	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳	在校生	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴	No.1	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴	No.2	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴	No.3	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	勤務実績報告書	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	入試関係		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	小会議室	廃棄	
水俣高等学校長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書・副教材2019		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	小会議室	廃棄	
水俣高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(旅費)	No.1	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(旅費)	No.2	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	出勤状況報告・県外出張報告		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	ALT出張向・復命書		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	(取得)	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動台帳	転退学関係	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	水俣高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	法定調書	(源泉徴収簿)	紙	水俣高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	H31年分年未調整関係		紙	水俣高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料・配偶者控除・住宅控除申請書		紙	水俣高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍にかかわるもの)	1、2年	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	小会議室	移管	
水俣高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍にかかわるもの)	3年生	紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
水俣高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業証書台帳		紙	水俣高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
芦北高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	一般会計	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般会計No.1	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般会計No.2	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
芦北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	ゴミ処理業務委託	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	浄化槽維持管理業務委託	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	自家用電気工作物保安管理業務委託	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	消防設備保守点検業務委託	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	(変更)支出負担行為書		紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(取消)		紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	一般会計No.1	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	一般会計No.2	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	一般会計No.3	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	一般会計No.4	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	旅費	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	公金振替	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(取消)		紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	更正決定書	歳入	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	歳出	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳入整理表	一般会計	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳入整理表	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳出整理表	一般会計	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳出整理表	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳出整理表(明許繰越)	一般会計	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳入予算執行表	一般会計	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳入予算執行表	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳出予算執行表	一般会計	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳出予算執行表	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳出予算執行表(明許繰越)	一般会計	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調査・契約書	一般会計	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調査書	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	支出未済一覧表		紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳入歳出外現金受払整理表		紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	所得税徴収高計算書集計表		紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需用伝票	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品即売方針伺い	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品の価格決定伺い	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	(用品要求)執行伺書		紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	非常勤講師等勤務実績簿		紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	非常勤講師等通勤届及び通勤費認定簿		紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	非常勤講師等旅行命令簿		紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	時間外手当整理簿		紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書		紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達書		紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業証書授与台帳		紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
芦北高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(指導に関する記録)	農業科	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(指導に関する記録)	林業科	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(指導に関する記録)	福祉科	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍に関する記録)	農業科	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
芦北高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍に関する記録)	林業科	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
芦北高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍に関する記録)	福祉科	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
芦北高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金関係書類		紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
芦北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒の出席簿	1年農業科	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒の出席簿	1年林業科	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒の出席簿	1年福祉科	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒の出席簿	2年農業科	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒の出席簿	2年林業科	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒の出席簿	2年福祉科	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒の出席簿	3年農業科	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒の出席簿	3年林業科	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒の出席簿	3年福祉科	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課	通知文等	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	通知文等	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	出納局関係	通知文等	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課	通知文等	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県立農業大学校他県の機関	通知文等	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	農業高校関係・農業クラブ関係	通知文等	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課	通知文等	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	福利厚生室	通知文等	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	026	2.0 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主査課以外に限る。)	学校人事課(給与関係)	通知文等	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	社会教育課	通知文等	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高文連	通知文等	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援関係	通知文等	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課	通知文等	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	市町村・各中学校関係他	通知文等	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校安全・安心推進課	通知文等	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	019	001	1.9 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金所要額報告書		紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	004	1.5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書綴	会計職員 一般会計 No.1 ~ No.50	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	004	1.5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書綴	会計職員 一般会計 No.1 ~ No.50	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	004	1.5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書綴	会計職員 特別会計 No.1 ~ No.50	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	004	1.5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書綴	会計職員 特別会計 No.51 ~ No.100	紙	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
芦北高等学校長	002	020	012	20	その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌	農業と環境	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	012	20	その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌	果樹	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	012	20	その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌	食品加工	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	012	20	その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌	園芸	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	012	20	その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	生産調書	農業と環境	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	012	20	その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	生産調書	果樹	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	012	20	その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	生産調書	食品加工	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	012	20	その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	生産調書	園芸	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	012	20	その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	生産調書	林業	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	012	20	その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	自動車運転日誌		芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	生産品出納簿	実習資金特別会計	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	013	014	13	組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	産業教育手当支給調書		芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	016	013	16	財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	教育財産使用許可関係		芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	017	002	17	施設、庁舎、宿舍等の管理及び警備に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可関係		芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整(修正)報告書	通知文等	芦北高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		芦北高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書		芦北高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	クラス会計	3年農業科	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	クラス会計	3年林業科	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	クラス会計	3年福祉科	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	クラス会計	2年林業科	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	クラス会計	2年福祉科	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	クラス会計	1年林業科	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	クラス会計	1年福祉科	芦北高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表綴		人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達関係綴		人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書綴1		人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書綴2		人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書綴3	備品購入・役務・委託料	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
人吉高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書綴4	契約		人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書綴1			人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書綴2			人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書綴3			人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書綴4			人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書綴5			人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書綴6			人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書類1			人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書類2			人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書			人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書			人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更生決定書			人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書			人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書			人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	会計職員1		人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	会計職員2		人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	会計職員3		人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	会計職員4		人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学金		人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学選抜手数料		人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算整理表			人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書綴	使用料・入学金・選抜手数料		人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書綴	証明書交付手数料		人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書綴	授業料分		人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料関係	収納明細表		人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書	卒業生		人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書	在校生		人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	財産使用許可関係	教育財産		人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	財産使用許可関係	体育施設分		人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
人吉高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需用伝票		紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨時職員関係	臨採任用	紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤講師実績簿綴		紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	全日制	紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	定時制	紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教員特殊業務手当実績簿	全日制	紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書	全日制	紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書	定時制	紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当現況調査		紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査		紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細書綴		紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書(新入生)	全日制H31.4～6	紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書(2,3年生)	全日制H31.4～6	紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金収入状況届	全日制R1.7～R2.6	紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金辞退届	全日制	紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金受給資格認定申請書	定時制	紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその総緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその総緯	奨学のための給付金申請書	全日制	紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその総緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその総緯	奨学のための給付金申請書	定時制	紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合 通知・報告		紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校保健通知文	全日制	紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
人吉高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校保健通知文	定時制	紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
人吉高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	全日制	紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
人吉高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	定時制	紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
人吉高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	スポーツ振興センター	申請・報告	紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
人吉高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	全日制	紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
人吉高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	定時制	紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
人吉高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	教務関係(入試)	全日制	紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
人吉高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	教務関係(入試)	定時制	紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制 職員室	廃棄	
人吉高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路関係(就職)	全日制	紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路 指導室	廃棄	
人吉高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路関係(進学)	全日制	紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路 指導室	廃棄	
人吉高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	学籍	紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
人吉高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	指導	紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	奨学金関係	全日制	紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
人吉高等学校長	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	奨学金関係	定時制	紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制 職員室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)申告書		紙	人吉高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書		紙	人吉高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書(就職・進学)	定時制	紙	人吉高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	定時制 職員室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	人吉高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成31年度支出		紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成31年度収入		紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成31年度給与		紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	平成31年度受付発送簿		紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成31年度旅費		紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	平成31年度共済		紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	平成31年度施設・営繕		紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	平成31年度勤務実績報告書		紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	平成31年度部活動・特殊勤務手当実績簿		紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	平成31年度時間外手当関係		紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	平成31年度A任用(学校技師)		紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成31年度支出調書綴		紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成31年度警備月次報告書		紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	平成31年度就学支援金		紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	平成31年度奨学のための給付金		紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	平成31年度教務	通知・照会・及び回答	紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	平成31年度教科書関係	県からの通知・教科書リスト	紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
人吉高等学校長 (五木分校)	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	平成31年度行事予定表		紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	平成31年度入学者選抜願書等提出書類		紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	平成31年度数学	通知・照会・及び回答	紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成31年度進路指導	通知・照会・及び回答	紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	平成31年度国語	通知・照会・及び回答	紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	平成31年度式典関係(総務)		紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	平成31年度五木秀麗会関係		紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	平成31年度英語	通知・照会・及び回答	紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成31年度保健	通知・照会・及び回答	紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	平成31年度生徒指導	通知・照会・及び回答	紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	平成31年度書道	通知・照会・及び回答	紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	平成31年度図書	通知・照会・及び回答	紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	平成31年度育英奨学金関係		紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	平成31年度学生支援機構奨学金関係		紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	平成31年度地歴・公民科	通知・照会・及び回答	紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	平成31年度人権同和教育		紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	平成31年度体育	通知・照会・及び回答	紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成31年度保険料控除兼配偶者特別控除申告書		紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成31年度扶養控除等(異動)申告書		紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成31年度入学科領収書		紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成31年度払込書		紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成31年度入学者選抜手数料		紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成31年度領収書綴	証明書発行等	紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	平成31年度学校基本調査		紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	平成31年度高文連		紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	平成31年度児童手当		紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長 (五木分校)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成31年度給与所得の源泉徴収票		紙	人吉高等学校長 (五木分校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)報告書		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除等申告書等		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整(修正)報告書		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達書		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査関係		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	その他控除明細書		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調査綴り		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(需用費)		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(需用費2)		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出命令書1		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出命令書2		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出命令書3		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出命令書4		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出命令書5		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出命令書(旅費)		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	030	15 会計に関する事項	資金前渡の整理に関する事項	資金前渡清算書		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	教員特殊業務手当実績簿		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支払簿		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与通知・調査・報告		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合	通知文・照会への回答	紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	職員旅費算定資料		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外等勤務週間計画表		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く)	通勤手当認定簿	高速自動車国道等利用状況報告書綴り	紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	H31年度出席簿		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳出・歳入整理表		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公務災害申請関係		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	出納局通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校安全・安心推進課通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校安全・安心推進課通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	義務教育課通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県立教育センター通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権同和教育課通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
球磨工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	監理課通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	文化課通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	事務職員協会通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	照会・依頼・お願い	企業・大学・専門学校	紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	照会・依頼・お願い	企業・大学・専門学校	紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	照会・依頼・お願い	企業・大学・専門学校	紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	案内・募集	企業・大学・専門学校	紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	案内・募集	企業・大学・専門学校	紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	案内・募集	企業・大学・専門学校	紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	案内・募集	企業・大学・専門学校	紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	通知・お知らせ・連絡・回答	企業・大学・専門学校	紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	通知・お知らせ・連絡・回答	企業・大学・専門学校	紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	通知・お知らせ・連絡・回答	企業・大学・専門学校	紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	礼状・挨拶通知・送付	企業・大学・専門学校	紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	礼状・挨拶通知・送付	企業・大学・専門学校	紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	家庭科部会事務局通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	PTA通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	熊本県高文連通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	事務長会通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	校長会通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	社会教育課通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	3MA学級費会計報告書		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	3MB学級費会計報告書		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	3E学級費会計報告書		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	3A学級費会計報告書		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	3C学級費会計報告書		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	部活動関係通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	進路指導関係通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
球磨工業高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管理以外に限る。)	熊本県高等学校教育研究会通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管理以外に限る。)	高体連・高文連・高野連・高校総体通知文		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	018	002	18	文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	受付発送簿		紙	球磨工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書・証拠書 1	一般	紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書・証拠書 2	一般	紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書・証拠書 3	旅費	紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	歳出予算執行表		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	026	15	会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	(歳計外・基金)予算執行表		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	026	15	会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払整理表		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(歳入歳出外現金)		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	012	15	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	011	15	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	018	15	会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書綴		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課関係文書	通知及び照会への回答	紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	107	001		県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金支払通知綴		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	委託契約関係	紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	019	15	会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	非常勤講師関係綴		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	ALT関係綴	ALT報酬報酬等支出	紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	017	001	17	施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	学校警備業務警備報告書綴		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	旅費等増額申請書綴		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	消防用設備保守点検業務委託		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	一般廃棄物収集運搬処理業務委託契約関係綴		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨中央高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	消耗品等	紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	燃料	紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	雇用保険関係綴		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	社会保険関係綴		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	労働保険関係綴		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	所得税関係書類綴		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	歳入予算執行表		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	入学金	紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	入学者選抜手数料	紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込書		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料徴収関係 綴	管理システム事務処理	紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係	通知及び照会への回答	紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金所要額報告・支出伺い綴		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書		1 紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書		2 紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金関係書類	交付申請書以外	紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金交付申請書		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課関係文書	給と関係	紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	高速自動車国道等利用状況報告書綴		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿・週間計画表		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当の現況届綴		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給と所得の源泉徴収票綴		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給と所得者の保険料控除申告書		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課関係文書	通知及び照会への回答	紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨中央高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	職員出勤状況報告		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	休暇願等(研修願含)綴		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生	紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	学校行事案内等		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課関係文書	通知及び照会への回答	紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課関係文書	通知及び照会への回答	紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	出納局関係文書	通知及び照会への回答	紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	知事部局関係文書	通知及び照会への回答	紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課関係文書	通知及び照会への回答	紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査関係		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	エレベーター保守点検業務委託契約関係綴		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	スクールカウンセラー関係綴		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴	証明書等	紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生	紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可関係綴		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部	通知・報告	紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	熊本県育英資金関係書類		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	日本学生支援機構奨学金関係書類		紙	球磨中央高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	就学支援金事務処理にかかる臨時職員の配置について		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	平成31年度 臨時的任用職員(A)学校技師任用関係		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する事項(36協定)		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書管理関係(管理・報告等)		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	平成31年度 高校生キャリアサポーター事業任用関係綴		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	平成31年度 スクールカウンセラー任用関係		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
南稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	外郭団体に係る職務専念義務免除承認		紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	平成31年度 障がい者就労支援事業任用関係		紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	具中等(臨採・非常勤)		紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	身上報告書		紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務倉庫	移管	
南稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁各課からの通知文(軽易な通知文)	事務長管理分	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	1LP会計 H31	1年普通科体育コース	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	1LW会計 H31	1年普通科福祉コース	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	1A1会計 H31	1年総合農業科1組	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	1A2会計 H31	1年総合農業科2組	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	1F会計 H31	1年食品科学科	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	1H会計 H31	1年生活経営科	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	2LP会計 H31	2年普通科体育コース	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	2LW会計 H31	2年普通科福祉コース	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	2A1 2A2 会計H31	2年総合農業科1組、2組	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	2F会計 H31	2年食品科学科	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	2H会計 H31	2年生活経営科	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	3LP会計 H31	3年普通科体育コース	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	3LW会計 H31	3年普通科福祉コース	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	3A1会計 H31	3年総合農業科1組	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	3A2会計 H31	3年総合農業科2組	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	3F会計 H31	3年食品科学科	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	3H会計 H31	3年生活経営科	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	令和2年度卒業アルバム及び個人写真契約関係		紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 (一般会計)	4 / 19 - 7 / 12	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 (一般会計)	7 / 16 - 10 / 8	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 (一般会計)	10 / 15 - 1 / 21	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 (一般会計)	1 / 22 - 3 / 17	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 (一般会計)	3 / 19 -	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
南稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為 (一般会計)	4 / 19 ~ 7 / 31	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為 (一般会計)	8 / 1 ~ 12 / 18	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為 (一般会計)	12 / 20 ~	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(契約書関係)	特別会計	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県報告関係綴	事務部関係 (出欠、アンケート、設備状況調等)	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	H31備品出納管理簿		紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書(一般会計)		紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	消防設備点検報告書		紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	電気工作物設備点検結果報告書		紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	警備結果報告書		紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	歳出予算執行表	一般会計	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	歳出整理表	一般・特別会計	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付(医療費)通知書		紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族台帳・給与基本報告		紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	現況調査	住居・通勤・扶養・児童手当	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	農場当番日誌		紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	非常勤勤務実績簿	含 賃金職員	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	電算報告	勤務実績報告	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	電算報告	勤務実績報告	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整	修正報告書	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	南稜高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書		紙	南稜高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除・配偶者特別控除申告書/住宅控除申告書		紙	南稜高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	年次有給休暇欠届	非常勤等	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済関係	被扶養者認定・取消申告書等	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外手当管理関係	週計画表・当日申出表・実績簿	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	A任用・学校補助員・キャリアサガ人件費	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	(人件費関係)	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払整理表		紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
南陵高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)予算執行表		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	舎監日誌		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(一般会計)		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書類		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	キャリアサポーター旅費	旅行命令・出張伺・復命書	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	スクールソーシャルワーカー旅費	旅行命令・出張伺・復命書	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(公金振替)	就学支援金	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	歳入執行表(一般会計)		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	歳入整理表(一般会計)	一般・特別会計	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係文書	支給決定通知等	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	平成31年度 証明書交付申請書(卒業生)		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	平成31年度 証明書交付申請書(在校生)		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	需要伝票	郵便切手類	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書綴		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書綴		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	003	15 会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	督促状綴		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその終結	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその終結	熊本県奨学のための給付金	申請書	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可申請書綴		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(特別会計)	4～6	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(特別会計)	7～9	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(特別会計)	10～11	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(特別会計)	12～2	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(特別会計)	3～	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(特別会計)	1	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(特別会計)	2	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(特別会計)	3	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(特別会計)	4	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
南陵高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(特別会計)	5	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(特別会計)	6	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(特別会計)	7	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(特別会計)	8	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(特別会計)	9	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(特別会計)	10	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(特別会計)	4～6	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(特別会計)	7～9	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(特別会計)	10～11	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(特別会計)	12～2	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(特別会計)	3～	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	価格決定伺(特別会計)		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知(特別会計)		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(特別会計)	4～6	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(特別会計)	7～9	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(特別会計)	10～11	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(特別会計)	12～2	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(特別会計)	3～	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡通知書		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書(歳出)		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	帳簿類	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	燃料	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票(特別会計)	生産品	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産調書(特別会計)	肉用牛・酪農・養鶏・林産・作物 果樹・草花・食品科学・野菜	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	生産品取扱要領による年間指導計画		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	搾乳管理業務日誌		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表(特別会計)		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
南陵高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表(特別会計)		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成31年度 保健日誌		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
南陵高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成31年度スポーツ振興センター		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
南陵高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康診断票	職員分	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
南陵高等学校長	002	019	008	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の健康管理及び健康診断に関する事項	健康診断票	生徒分	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
南陵高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県報告文書等	教務部関係 (出身中学調、生徒数調等)	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	(選定、需要数変更、販売等)	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	除籍簿		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	前期(特色)選抜	R2入学者	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	後期(一般)選抜	R2入学者	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査関係		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	転籍・編入学関係		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	転・退学願		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	月別出欠統計		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	年間出欠統計		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	学年成績・評定		紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成31年度生徒出席簿 1LP	1年普通科体育コース	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成31年度生徒出席簿 1LW	1年普通科福祉コース	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成31年度生徒出席簿 1A1	1年総合農業科1組	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成31年度生徒出席簿 1A2	1年総合農業科2組	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成31年度生徒出席簿 1F	1年食品科学科	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成31年度生徒出席簿 1H	1年生活経営科	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成31年度生徒出席簿 2LP	2年普通科体育コース	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成31年度生徒出席簿 2LW	2年普通科福祉コース	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成31年度生徒出席簿 2A1	2年総合農業科1組	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成31年度生徒出席簿 2A2	2年総合農業科2組	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南陵高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成31年度生徒出席簿 2F	2年食品科学科	紙	南陵高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成31年度生徒出席簿 2H	2年生活経営科	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成31年度生徒出席簿 3LP	3年普通科体育コース	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成31年度生徒出席簿 3LW	3年普通科福祉コース	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成31年度生徒出席簿 3A1	3年総合農業科1組	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成31年度生徒出席簿 3A2	3年総合農業科2組	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成31年度生徒出席簿 3F	3年食品科学科	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成31年度生徒出席簿 3H	3年生活経営科	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	熊本県奨学のための給付金	給付金決定通知等	紙	南稜高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	県の収入の算定書類	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	県の収入の算定書類	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	県の収入の算定書類	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	現金領収書	県の収入の領収書	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需用伝票	物品の管理に関する書類	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	更正決定書	予算更正に関する書類	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	収入の明細	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳計外現金予算執行表・支出命令書	社会保険料等予算外の整理表、支出命令書	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	県の現金収入の出納簿	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室 金庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為	一般需用費	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為	役務費等	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為 (定時)	一般需用費等	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	一般需用費等	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	一般需用費等	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	一般需用費等	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	一般需用費等	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	旅費	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	旅費	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅行依頼命令簿	職員の出張に関する書類	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書	現金で予算を支出した際の精算書	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

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

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
天草高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理調達課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	その他本庁各課(情報政策課、特別支援教育課等)	通知及び報告	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	018	002	18	文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付発送簿	文書の受付・発送の記録	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草高等学校長	002	018	002	18	文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	書留・親展文書受付簿	書留・親展文書の記録	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草高等学校長	002	009	003	9	統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査に関する事項	学校基本調査	通知及び報告	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	021	13	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職員出勤簿	職員の出勤簿	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	016	013	16	財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	令和2年度使用許可関係	使用許可申請書類	紙	天草高等学校長	R元	令和5年4月1日	5年	令和10年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	018	003	18	文書及び公印の管理に関する事項	条例等又は連等の管理に関する事項	指令番号簿	使用許可の指令に関する管理簿	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草高等学校長	002	019	001	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係	就学支援金に関する通知、提出文書等	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	019	001	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係(定時)	就学支援金に関する通知、提出文書等	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	019	001	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料関係	授業料の徴収に係る書類	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	019	001	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料公金振替(就学支援金)	授業料の公金振替に関する支出関係書類	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	006	020	6	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金	奨学のための給付金に関する書類	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	006	020	6	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金(定時)	奨学のための給付金に関する書類	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	019	001	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	学び直し支援金	学び直し支援金に関する通知、申請書類	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	019	001	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料減免	授業料の減免に関する通知、申請書類	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	育友会関係	育友会(PTA)に関する文書	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄		
天草高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	修学奨励資金関係	修学奨励資金貸与に係る書類	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄		
天草高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書(無料分)	証明書申請に係る書類	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄		
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(全日)	1組(学籍に関するもの)	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管		
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(全日)	2組(学籍に関するもの)	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管		
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(全日)	3組(学籍に関するもの)	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管		
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(全日)	4組(学籍に関するもの)	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管		
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(全日)	5組(学籍に関するもの)	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管		
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(全日)	6組(学籍に関するもの)	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管		
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(定時)	1組(学籍に関するもの)	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管		

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査関係(全日)	各教科問題等	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査関係(定時)	各教科問題等	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	県からの通知、教科書リスト	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表(全日)	全日制成績一覧	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表(定時)	定時制成績一覧	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係(全日)	転退学届等	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係(定時)	転退学届等	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(全日)	全日制出席簿	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(定時)	定時制出席簿	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌(全日)	学校日誌	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌(定時)	学校日誌	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係(全日)	県からの通知、校内会議資料	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係(定時)	県からの通知、校内会議資料	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習関係	教育実習に関する通知、資料等	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	定時制教科書・夜食給与	教科書・給食に関する文書、申請書	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	017	004	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	宿舍の貸付けに関する事項	職員住宅	教職員住宅の入退去等に関する書類	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	002	20 その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	事務職員協会関係	事務職員協会に関する通知、報告文書等	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校給食用基本物資売買契約書	定時制給食の支出に関する書類	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校給食用一般物資売買契約書	定時制給食の支出に関する書類	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校給食用牛乳売買契約書	定時制給食の支出に関する書類	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(全日)	1組(学籍以外)	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(全日)	2組(学籍以外)	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(全日)	3組(学籍以外)	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(全日)	4組(学籍以外)	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(全日)	5組(学籍以外)	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(全日)	6組(学籍以外)	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(定時)	1組(学籍以外)	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可 英検	英検の会場使用に係る書類	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	教育財産使用許可 体育施設	体育施設の使用に係る書類	紙	天草高等学校長	R元	令和2年4月2日	3年	令和5年4月1日	事務倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草高等学校長 (倉岳校)	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	県の収入の算定基礎	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	県の収入の領収書	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入証拠書	収入に関する払込領収書	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(需用費)	支出の原因となるべき契約その他の行為に関する書類	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(需用費以外)	支出の原因となるべき契約その他の行為に関する書類	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	請求書等支払に関する書類	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	請求書等支払に関する書類	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	請求書等支払に関する書類	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	業務委託関係契約書	自家用電気工作物保安業務委託	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	業務委託関係契約書	一般廃棄物収集運搬業務委託	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	業務委託関係契約書	自動ドア装置保守委託	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	業務委託関係契約書	貯水槽清掃業務委託	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	業務委託関係契約書	管理職宿舎ムカゲ駆除業務委託	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書	現金で予算を支出した際の精算書	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(旅費)	出張旅費に関する書類	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	職員の勤務実績報告書	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係	時間外勤務命令簿等	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	手当突撃調査確認関係	諸手当突撃調査	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	公立学校共済組合関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付処理簿		紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課事務関係文書等	収入・支出に関する通知及び報告	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課	通知及び報告	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課	通知及び報告	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課	通知及び報告	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理調達課	通知及び報告	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課	通知及び報告	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県関係機関文書(教育庁及び会計課、管理調達課以外)	通知及び報告	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可申請書類	土地・建物使用許可	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草高等学校長 (倉岳校)	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録	会議に関する議題・文書綴	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	入学・卒業式関係	入学・卒業式開催要項等	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行関係	証明書発行台帳・申請書	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係	通知及び報告文書綴	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教務関係	教科書に関する文書	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学制度に関する文書	通知文・募集案内	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係	生徒会に関する文書	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係	保健関係公文書等	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等異動申告書	所得税申告に係る書類	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和5年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書	所得税申告に係る書類	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和5年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	配偶者控除等申告書	所得税申告に係る書類	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和5年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	1組(学籍にかかもの)	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	金庫	移管	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係	就学支援金に係る申請書等	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査関係	考査関係書類	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表	生徒の成績一覧	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	生徒の出席簿	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	学校の行事予定等	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係	入試関係書類	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路関係	進路関係公文書	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路室	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健室関係	保健日誌	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	職員の源泉徴収票	紙	天草高等学校長 (倉岳校)	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務倉庫	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与一覧表		紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本報告書		紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細		紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	教員特殊勤務実績簿		紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	産業教育手当関係		紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況届	手当現況調査	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族台帳		紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	出勤状況報告書		紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	天草工業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除申告書		紙	天草工業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書		紙	天草工業高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	017	13 組織、人事等に関する事項	職員の公務災害に関する事項	公務災害	公務災害認定請求	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	休暇申請	年休・私傷病・職専免	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除申請	育友会職専免	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤講師出勤簿1	美術	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤講師出勤簿2	音楽	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨時職員出勤簿		紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係	資格取得・扶養者認定	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	健康保険・厚生年金保険	加入・喪失手続きに関する文書	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	雇用保険関係	加入・喪失手続きに関する文書	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当関係		紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係		紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	人事任免関係	産業医等	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	人事員申	臨時的任用教職員等	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	任用伺	臨時職員(A)	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	034	13 組織、人事等に関する事項	事務引継に関する事項	校長事務引継書	校長	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員事務引継書	出納員	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	036	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服貸与借用書	借用書	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調査等	監査調査作成に関する文書	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託料負担行為	契約に関する文書	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	進相コンデンサ微量PCB分析業務	契約に関する文書	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	煙突材アスベスト分析業務	契約に関する文書	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	フェニックス撤去業務	契約に関する文書	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	ワシントンバーム剪定他樹木伐採業務	契約に関する文書	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草工業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	建築設備点検等業務委託	契約に関する文書	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	自動車等用燃料売買契約書	契約に関する文書	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	インク・マスター等単価契約	契約に関する文書	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1	契約に関する文書	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2	契約に関する文書	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	002	15	会計に関する事項 出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命伺	検査員の任命に関する文書	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項 現金の領収に関する事項	領収書1	現金領収書	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項 現金の領収に関する事項	領収書2	入学金	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項 現金の領収に関する事項	領収書3	入学者選抜手数料	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項 収入に関する事項	収入調定書	収入調定書	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書1	光熱水費	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書2	公金振替	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書3	その他	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項 支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1	一般	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項 支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2	一般	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項 支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3	一般	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項 支出の証拠書類に関する事項	支出命令書4	旅費	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項 支出の証拠書類に関する事項	支出命令書5	公金振替	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	014	15	会計に関する事項 口座振替に関する事項	債権者登録関係	債権者登録に関する文書	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項 歳入の整理に関する事項	歳入整理表	歳入の整理	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項 歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表	歳入の整理	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項 歳入の整理に関する事項	収入消込通知		紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項 歳出の整理に関する事項	歳出整理表	歳出の整理	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項 歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表	歳出の整理	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	026	15	会計に関する事項 歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金	歳入歳出外現金受払整理表	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	016	013	16	財産又は物品に関する事項 財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可	使用許可申請	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項 物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項 物品の取得に関する事項	用品要求関係	執行伺・用品受領	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項 物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品出納管理簿		紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票		紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	017	004	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び營繕に関する事項	宿舍の貸付に関する事項	校長宿舍貸付	校長宿舍入退去	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び營繕に関する事項	庁舎、施設等の營繕に関する事項	營繕工事計画書	營繕工事計画関係文書	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付送達簿		紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係	通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書1	入学生	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書2	在学学生	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料収納明細	明細書	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金1	報告・回答	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金2	給付金申請書	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	ALT関係	通知・照会・回答	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課	会計に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校安全安心推進課1	会計に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校安全安心推進課2	業務に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課1	会計に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課2	業務に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課3	服務に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課	会計に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課4	給与に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県立教育センター	業務に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課1	会計に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課2	業務に関する回答1学期	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課3	業務に関する回答2学期	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課4	業務に関する回答3学期	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課	会計に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	社会教育課	業務に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権同和教育課	業務に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課1	会計に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課2	業務に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課	業務に関する回答	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	032	20	その他の事項	宿舍管理に関する事項	教職員住宅関係1	入退去関係	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	032	20	その他の事項	宿舍管理に関する事項	教職員住宅関係2	営繕関係	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	002		県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案		紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	002		県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	教員免許更新講習	進行管理シート	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	002		県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	総務部1	総務部資料	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	機械準備室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	002		県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	総務部2	運営委員会	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	機械準備室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	002		県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	防災関係	防災主任	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	機械準備室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	003		県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	魅力創造発信事業	将来構想部	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	005		県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	学校基本調査	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	008		県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	式典関係	入学式・卒業式	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	009		県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	令和元年度卒業生	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
天草工業高等学校長	002	104	010		県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	育友会	総務部	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	機械準備室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	011		県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金1	熊本県育英資金	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	電気準備室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	011		県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金2	日本学生支援機構等	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	電気準備室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	012		県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書	在学生分	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	012		県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳2	卒業生分	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	012		県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳1	在学生分	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	001		県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務部	体験入学等	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	002		県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録1	学籍に関するもの	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
天草工業高等学校長	002	105	002		県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録2	指導に関するもの	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	004		県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	県下一斉テスト	教務部	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	005		県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	教科書選定理由書	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	007		県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動簿	転退学・休学	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008		県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿1	機械科1年A組	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿2	機械科1年B組	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿3	電気科1年	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿4	土木科1年	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿5	情報技術科1年	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿6	機械科2年A組	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿7	機械科2年B組	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿8	電気科2年	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿9	土木科2年	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿10	情報技術科2年	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿11	機械科3年A組	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿12	機械科3年B組	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿13	電気科3年	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿14	土木科3年	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿15	情報技術科3年	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	校務日誌	校務日誌	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係	教務手続	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習	実習計画・大学報告	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導	調査報告等	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	生徒指導室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導1	進学等報告	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導2	就職・職安	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導3	しごとコーディネーター	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	進路指導室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	専門高校インターンシップ	計画・報告	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	機械準備室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医執務日誌		紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付関係文書	日本スポーツ振興センター	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係文書	調査報告	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境!SO	計画立案・結果報告	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	生徒指導室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館	図書館運営	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	図書館	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書情報部	図書情報部資料	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	情報準備室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草工業高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究指定校	教育課程研究	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	S・C・S・W	人権教育生徒相談部	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	天草市特別支援教育推進事業	人権教育生徒相談部	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	特別支援教育	人権教育生徒相談部	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報管理	情報技術科	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	情報準備室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	舎監日誌		紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	寮会計支出関係	寮の支出書類	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	寮会計収入関係	寮の収入書類	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	寮費出納簿		紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	寮費引落明細表	寮の収入書類	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会	行事立案・生徒会運営	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	土庫準備室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	英語教育・ALT	資格報告、勤務報告	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	機械科	調査報告	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	機械準備室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	工業科代表	工業校長等報告	紙	天草工業高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	土庫準備室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度支出負担行為	特別会計	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和元年度収入調定書	特別会計	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度支出命令書・支出根拠書類1	特別会計	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度支出命令書・支出根拠書類2	特別会計	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和元年度価格設定向	特別会計	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	平成31年度生産調書	作物	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	平成31年度生産調書	果樹	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	平成31年度生産調書	野菜	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	平成31年度生産調書	生活	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	平成31年度生産調書	草花	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	平成31年度生産調書	食品	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度高等実習品販売業務委託		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	平成31年運転日誌	トラクター	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	平成31年運転日誌	コンバイン	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	平成31年運転日誌	スピードスプレイヤー	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	A倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	020	012	20	その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	平成31年運転日誌	ローダー	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	020	012	20	その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	平成31年運転日誌	パネット	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	020	012	20	その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	平成31年運転日誌	イスズ	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	020	012	20	その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	平成31年運転日誌	スズキ	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	019	010	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和元年度生産出納簿		天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度カラープリンター賃貸借		天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度支出調書	実習資金特別会計	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度燃料売買協定	契約書等	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	燃料費関係書類(支出伺い等)		天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和元年度物品需要伝票(燃料券)		天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和元年度物品需要伝票(生産品)		天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度産業廃棄物収集運搬業務委託	契約書等	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和元年度産業教育手当関係書類		天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和元年度簡易領収書1		天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和元年度簡易領収書2		天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和元年度簡易領収書3		天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和元年度備品異動申請書		天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度地域との協働による高等学校教育改革推進事業(予算関係)	県通知並びに回答	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	011	15	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	平成31年度資金前渡清算書		天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度支出調書	カリキュラム開発等専門家用	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度産業廃棄物収集運搬処分業務委託	不要薬品	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度産業廃棄物収集運搬処分業務委託	特別会計	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	令和元年度 用品要求書		天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和元年度使用備品整理簿		天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度飼料単価契約		天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	理科教育設備整備希望調査		天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	地域協働旅費 報償費関係書類		天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度地域協働文書		天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	勤務実績簿	カリキュラム開発等専門家用	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	016	022	16	財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄		
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度支出調書		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度支出調書	農場電気料	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度単価契約	複写サービス	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度単価契約	プロパンガス	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度支出調書	啓明寮電話料金	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度支出調書	電話料	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度支出調書	ガス料金	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度支出調書	水道料	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度支出調書	非常勤職員	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度支出調書	契約保証金	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度支出調書	災害共済給付	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度支出調書	電気料	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度支出調書	啓明寮電気料金	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度支出調書	社会保険	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度支出調書	防災コミュニティスクール	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度支出調書	畜舎汚水処理施設維持管理業務委託(浄化槽)	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度支出調書	健康診断関係業務委託	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度支出調書	消防設備等保守点検業務委託	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度支出調書	自動ドア装置保守点検業務委託	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度支出調書	自家用電気工作物保守保安業務委託	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度支出調書	プールろ過機保守点検整備業務委託	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度支出調書	一般廃棄物収集運搬業務委託	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度支出調書	エレベーター保守点検業務委託	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	012	15	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	平成31年度支出命令(取消)		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度天草拓心高校(本渡校舎)放送設備改修工事		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度支出負担行為書1	一般会計	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度支出負担行為書2	一般会計	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	令和元年度収入調定書	一般会計	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015													
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度支出証拠書類2	一般会計	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度支出証拠書類3	一般会計	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度支出証拠書類4	一般会計	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度警備報告書		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度各課回答1	会計課・管理調達課・施設課	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度各課回答2	学校人課・教育政策課・高校教育課	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度教育政策課通知書類		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度学校人課通知書類		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度高校教育課通知書類		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度施設課通知書類		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	令和元年度就学支援金関係書類		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	令和元年度奨学のための給付金関係書類		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成31年度郵便切手需要伝票		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	平成31年度証明書発行台帳		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	平成31年度文書受付簿(文書番号記録簿)		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成31年分源泉徴収票		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成31年度予算令達通知書		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	令和元年度戻出決定書		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成31年給与所得者の扶養控除等(異動)申告書		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎)	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	A倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与等支給明細 1		紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与等支給明細 2		紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	通勤届		紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住居届		紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族届		紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)申告書		紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書		紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格発令通知書		紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	職員給与一覧表	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄		
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	宿日直実績簿	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄		
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	013	024	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	被扶養者認定届等	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄		
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	013	031	13	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	臨探・非常勤職員意見具申書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄		
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	014	017	14	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調査書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般会計 1	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般会計 2	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	特別会計 1	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	特別会計 2	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書 1	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書 2	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	一般会計	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	特別会計	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	一般会計 1	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	一般会計 2	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	一般会計 3	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	特別会計 1	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	特別会計 2	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(旅費)	一般会計	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(旅費)	特別会計	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	015	011	15	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	015	012	15	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表	一般会計	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表	特別会計	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表	一般会計	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表	特別会計分		天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表			天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)			天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿			天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票(燃料)			天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票(生產品)			天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票(郵便切手)			天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	自動車運転日誌			天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	職員住宅	職員住宅に関する通知等		天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	叙位叙職に関する行政文書			天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令連通知書			天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課からの通知等			天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課からの通知等			天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課からの通知等			天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課からの通知等			天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課からの通知等			天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	出納局からの通知等			天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁・出納局以外からの通知等			天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案			天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査			天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録			天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳			天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	奨学生募集関係文書		天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書			天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	指導要録(学籍)		天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書に関する行政文書			天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動に関する行政文書			天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿			天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌			天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試に関する行政文書		紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導に関する行政文書		紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導に関する行政文書		紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断書		紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害報告書(医療費)	災害共済給付(医療費)	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	舎監日誌		紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎)	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
上天草高校長	002	009	003	9 統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査に関する事項	平成31年度 学校基本調査		紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	平成31年度 勤務実績報告書		紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	平成31年度 特殊勤務実績簿		紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和元年 源泉徴収票		紙	上天草高校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成31年度 年末調整(修正)報告書		紙	上天草高校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成31年分 扶養控除等(異動)申告書		紙	上天草高校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成31年分 保険料 配付 控除申告書 住宅取得控除申告書		紙	上天草高校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成31年度 会計課	臨時職員等に係る年末調整・各種法定調書	紙	上天草高校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	平成31年度 共済組合		紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	平成31年度 旅行命令簿 非常勤講師・スクールカウンセラー		紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	平成31年度 時間外勤務		紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨時的採用(意見具申)		紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成31年度 予算	予算令達通知書	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度 旧松島商業高等学校機械警備		紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度 旧天草東高等学校機械警備		紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度 一般廃棄物収集運搬		紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度エレベーター保守点検		紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	001	=VLOOKUP(\$C26, 入力用データ!\$B\$4:\$M\$330,9)	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度 自動ドア開閉装置保守点検		紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度 自家用電気工作物保安		紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度 浄化槽維持管理		紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度 消防設備保守点検		紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度 健康診断	生徒及び職員の検診業務	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
上天草高校長	002	015	001	15	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度 プロパンガス供給	契約関係	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込領収書	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学選抜手数料領収書	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学金払込領収書	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度 支出調書 電話料金	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度 支出調書 社会保険料	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度 支出調書 電気料	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度 支出調書 災害共済給付金	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度 支出調書 報償費	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度 支出調書 燃料	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度 支出調書 公金振替	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度 支出調書 人件費	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度 支出調書 コピー機	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度 戻入決定書	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度 支出負担行為書 1/2	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度 支出負担行為書 2/2	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 支出証拠書類 1/4	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 支出証拠書類 2/4	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 支出証拠書類 3/4	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 支出証拠書類 4/4	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 支出証拠書類 旅費 1/2	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 支出証拠書類 旅費 2/2	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	011	15	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	平成31年度 資金前渡精算書	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	012	15	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	平成31年度 更正決定書	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成31年度 歳入整理表	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成31年度 予算執行表(歳入)(収入消込通知)	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
上天草高校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	平成31年度 歳出整理表		紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	平成31年度 支出未済一覧表		紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	平成31年度 予算執行表(歳出)(歳計外・基金)		紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	行政財産普通財産使用許可		紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品移動申請書等 使用備品整理簿		紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	熊本県奨学のための給付金申請	申請書	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金	申請書写、通知等	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金意向確認書・受給資格認定申請書	H31.4～R1.6 1年	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書・収入状況届出書	R1.7～R2.6 2,3年	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	平成31年度 高等学校等就学支援金資料		紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成31年度 施設課	通知等	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成31年度 教育政策課	通知等	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成31年度 学校人事課(総務)	通知等	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成31年度 学校人事課(給与)	通知等	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成31年度 高校教育課	通知等	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成31年度 体育保健課	通知等	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成31年度 非常勤講師	通知等	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	2019総務部企画運営文書	校内式典関係、防災避難訓練計画、PTA・学校新聞関係等	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
上天草高校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	令和元年度卒業	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
上天草高校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	通学支援バス その	県・市への提出書類・変更申請書等	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	情報会計科	廃棄	
上天草高校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	通学支援バス その	県・市への提出書類・変更申請書等	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
上天草高校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	通学支援バス会計書類	定期券代に関する入金・出金引当領収証等の添付	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
上天草高校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	令和元年度日本学生支援機構予約奨学生		紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	生物室	廃棄	
上天草高校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	令和元年度日本学生支援機構予約奨学生		紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	生物室	廃棄	
上天草高校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	上天草市、弘済会等 奨学金申請書	上天草、弘済会、その他	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
上天草高校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H31年度(2019年度)熊本県育英奨学生		紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
上天草高校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	全クラス分	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	校長室	移管	
上天草高校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(指導)	全クラス分	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
上天草高校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教務部(調査報告)文書	出身中学校調査、習熟度実施調、多様な教科・科目と指導方法の改善、教材使用編、教育課程表、学校説明会(中学生体験入学)、長期間学校を休んでいる生徒の状況、中途退学者の異動調査等	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
上天草高校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	2020年度(H32)教科書関係	教科書選定理由書、教科書需要票等	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
上天草高校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	平成31年度(2019年度)成績一覧表	成績一覧表	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	R1生徒異動関係	転学願、副申、転学紹介等	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
上天草高校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年1組	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年2組	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年3組	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年4組	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年1組	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年2組	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年3組	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年4組	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年1組	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年2組	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年3組	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年4組	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入学者選抜関係文書		紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
上天草高校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部通知・報告		紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	生徒指導室	廃棄	
上天草高校長	002	020	028	2.0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和元年度起案 報告提出文書	実績報告書や件からの照会・依頼への回答や報告、校内起案文書	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
上天草高校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係通知・報告		紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
上天草高校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	スポーツ振興センター申請書類	災害給付関係文書	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
上天草高校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成31年度入学者小中学校健康診断票	小・中	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
上天草高校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	令和元年度(2019年度)公文書綴り	学校図書館に関する調査への回答や報告	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	図書館	廃棄	
上天草高校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	生徒教育相談 文書綴り	スクールカウンセラー関係文書、実績報告書や県からの照会・依頼への回答や報告	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
上天草高校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	生徒カウンセリング記録		紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
上天草高校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H31高校教育課	進路関係通知	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	進路室	廃棄	
上天草高校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H31高校教育課2	進路関係通知	紙	上天草高校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	進路室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
牛深高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	公務出張の自家用車登録申請		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	教員特殊業務手当実績簿	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	職員住宅の入退舎関係		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査関係	監査調査書	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書 No1	一般	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書 No2	就学支援金調整分	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書	不用決定	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	取得	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 No1	一般	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 No2	一般	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 No3	一般	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 No4	旅費	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調査書		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	健康診断業務委託		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	年間委託契約	負担行為書・契約書	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当関係	認定簿・現況届	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	105	009	県立学校における総務総括に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書	各種奨学金案内・申請・結果通知	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	単借契約関係書類		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	機械整備報告書		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	卒業証明書等発行台帳		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	在校生証明書等発行台帳		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	学校行事案内		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	職員健康診断		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
牛深高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
牛深高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
牛深高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター報告		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
牛深高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健部文書	通知・調査・報告	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
牛深高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務部	教務関係報告書	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
牛深高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試	高校入試関係	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨時的採用(意見具申)	臨時職員の採用具申書	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	出勤簿	非常勤職員分	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与一覧表		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係	通知・調査・報告	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	受付発送簿		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	振替授業届		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	休暇願	育児時間届	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	業務従事時間管理簿		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	管繕工事計画書	施設課提出資料	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品交付通知書		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	執行伺書	用品要求等	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員の任命通知		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係	時間外勤務命令書等	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	プロパンガス契約		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課文書	通知・回答	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課文書	通知・回答	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課文書	通知・回答	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課文書	通知・回答	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課文書	通知・回答	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課文書	通知・回答	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課文書	通知・回答	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	知事部局各課文書(会計課・管理調達課以外)	通知・回答	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込領収書		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書管理関係	通知・回答	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	会議室	廃棄	
牛深高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	会議室	廃棄	
牛深高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	会議室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課文書(施設台帳作成資料)	通知・回答	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除	申請・承認	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金申請書		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金	受給資格認定申請書	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金	収入状況届出書	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金	通知・調査・報告	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	増額申請書	主管課への令達申請	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校裁量予算	通知・回答	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	社会保険	資格関係通知・報告等	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	雇用保険	資格関係通知・報告等	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎管理に関する事項	校内安全点検	チェックシート	紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
牛深高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
牛深高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	所得税関係	年末調整	紙	牛深高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
牛深高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得の源泉徴収票		紙	牛深高等学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養手当認定簿		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	通勤手当認定簿		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住居手当認定簿		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	単身赴任手当認定簿		紙	牛深高等学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本雙学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費関係	通知・報告文	紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費個人別支給台帳		紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費所要額調書	学用品等所要額調書他	紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費収入額所要額調書		紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	職員調資料	職員調個人票	紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況確認調査		紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書他	給与支給明細書・法定外控除支給明細書・期末勤勉手当支給明細書	紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	教員特殊業務手当実績簿		紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	給与基本報告書		紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	熊本雙学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整・扶養控除等申告書		紙	熊本雙学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書		紙	熊本雙学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	出勤簿	非常勤職員	紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	勤務割振り表・変更届	寮務部	紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係文書	報告書・申告書	紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書	時間外勤務命令書	紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務等週間計画表		紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤関係書類	非常勤職員予算・年末調整・社会保険・厚生年金等	紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤賃金・報酬支給明細表	内訳書	紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	人事関係	臨時職員・着任届	紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算割連(受領)一覧表		紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	熊雙工第4号熊本雙学校非常文字表示装置他修繕工事	工事関係書類一式	紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	熊雙工第1号熊本雙学校空調機移設工事	工事関係書類一式	紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本豊学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約関係書類	委託契約	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1	支出負担行為書(需用費1)	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2	支出負担行為書(需用費2)	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書3	支出負担行為書(委託料その他)	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	県立学校使用料他	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	寄宿舎会計	後援会費・間食費	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	家庭科会計	教材費・調理実習費	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類1	支出命令書(一般1)	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類2	支出命令書(一般2)	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類3	支出命令書(一般3)	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類4	支出命令書(一般4)	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類5	支出命令書(一般5)	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類6	支出命令書(旅費1)	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類7	支出命令書(旅費2)	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書	光熱水費・ゴム印・人件費	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書	就学奨励費	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	011	15	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書・通知書	資金前渡精算書・通知書	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	012	15	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	019	15	会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入・歳出整理表他		熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表(歳入)		熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表(歳出)		熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品関係文書	通知文・報告文	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求・用品交付通知書	一般必要費	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	切手需要伝票		熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書	備品取得・不用決定・廃棄	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	017	002	17	施設、庁舎、宿舍等の管理及び管轄に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	県立学校体育施設使用許可申請書		熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	018	002	18	文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付発送簿		熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
熊本豊学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書報告関係綴り	管理状況報告及び廃棄報告	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校運営協議会文書	報告書	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課・管理調達課	通知・報告文	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	通知文・報告文	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課・特別支援教育課・学校人事課	通知文・報告文	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	旅費関係文書	通知文・報告文	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課文書	通知文・報告文	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課(教員関係)	通知文・報告文	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育委員会1(教員関係)	通知文・報告文	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育委員会2(教員関係)	通知文・報告文	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育委員会3(教員関係)	通知文・報告文	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教員免許	通知文・報告文	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	コロナウイルス関係	通知文・報告文	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課(教員関係)	通知文・報告文	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生徒指導部(通知文1)	教育庁通知文書1	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生徒指導部(通知文2)	教育庁通知文書2	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	衛生管理	通知文・報告文	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	初任者研修(教頭)	通知文・報告文	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	勤務管理(教頭)	通知文・報告文	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生徒指導部(通知文3)	特支課・特支主事会・市生連	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	104	002		県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校行事1	全般(運動会文化祭等)	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	104	002		県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	小学部文書1	行事関係起案文書	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	104	002		県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校行事2	中学部 宿泊研修	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	104	002		県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校行事3	高等部	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	104	002		県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案	通知文・報告文	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	104	002		県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	小学部文書2	通知文、報告、案内	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	104	002		県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	校外学習	小学部水俣見学旅行	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	104	002		県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	週教育計画1	幼稚園赤組	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	104	002		県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	週教育計画2	幼稚園青組	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本豊学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	週教育計画3	幼稚園緑組	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	幼稚園会計	幼稚園部	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	幼稚園文書1	行事計画(赤組)	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	幼稚園文書2	行事計画(青組)	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	幼稚園文書3	行事計画(緑組)	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	県立学校統計資料	学校基本調査	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	総務会(教頭)	総務会会議資料	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	3校合同会議資料(教頭)	3校合同会議会議資料	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	聴覚センター部	部会等	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	聴覚センター部	研修(基礎講座)	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	聴覚センター部	専門性向上研修	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	式典に関する事項	入学式・卒業式	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	修了証書台帳	幼稚園部	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
熊本豊学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業証書台帳	小学部	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
熊本豊学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業証書台帳	中学部	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
熊本豊学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業証書台帳	高等部本科	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
熊本豊学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業証書台帳	高等部専攻科	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
熊本豊学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学制度に関する事項	通知文・報告文(奨学制度)	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付	在学証明書、通学証明書等	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務に関する総記的な事項	教務全般通知文	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	小学部	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	
熊本豊学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	小学部重複	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	
熊本豊学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	中学部	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	
熊本豊学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	中学部重複	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	
熊本豊学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	高等部本科普通科	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	
熊本豊学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	高等部本科理容科	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	
熊本豊学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	高等部専攻科理容科	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	
熊本豊学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	幼稚園部	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	
熊本豊学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録に関する事項	様式	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	移管	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本豊学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程に関する事項	通知文・報告文(教育課程)	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書に関する事項	通知文・報告文(教科書)	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書に関する事項	採択事務に係る学校への周知	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書に関する事項	通知文・報告文(教科書採択)	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動に関する事項	入学退学他	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	幼稚部赤	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	幼稚部青1組	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	幼稚部青2組	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	幼稚部緑	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部1年	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部2年	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部3年	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部4年	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部5年	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部6年	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部重複1組	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部重複2組	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部重複3組	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部1年	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部2年	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部重複1組	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部3年1組	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部3年2組	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部本科普通科1年	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部本科普通科2年	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部本科普通科3年1組	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部本科普通科3年2組	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部本科理容科1年	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部本科理容科2年	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部専攻科理容科1年	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部専攻科理容科2年	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試に関する事項	通知文・報告文(入学選抜)	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試に関する事項	通知文・報告文(入試問題)	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習計画	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部(いじめ防止)	いじめ防止等対策	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部	文書部会・規約・様式	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	制服選定	制服選定会議資料	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	キャリア教育部(就職)	就職関係	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	キャリア教育部(進学)	進学関係	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	アレルギー関係文書	調査票	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター申請書		紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健だより		紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断結果		紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票		紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター関係文書	通知文・報告文(日本スポーツ振興センター)	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健室1	通知文・報告文	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健室2	通知文・報告文	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書関係	図書関係統計・書籍納品書・読書活動推進事業完了報告	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究部1	校内研修	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究部2	九州地区聴覚障害者研究大会・全日本豊教育研究会	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研修案内	研修案内	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	センター的機能充実事業	通知文・報告文	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	難聴・言語障がい教育研究会	通知文・報告文	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談	来校・訪問	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本豊学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	巡回相談・熊本市域特別支援教育セミナー	巡回相談	紙	熊本豊学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本雙学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	寄宿舎記録簿	生徒記録・会議記録	紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	寮務日誌		紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	舎監指導員宿直勤務表		紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	生徒会に関する事項	高等部生徒会		紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	生徒会に関する事項	中学部生徒会		紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	部活	陸上部 大会案内・通知・報告	紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	部活	手話落語部 大会案内・通知・報告	紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	部活	バドミントン部 大会案内・通知・報告	紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	担任・教科担当に関する事項	国語科	通知文・報告文	紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	担任・教科担当に関する事項	美術	通知文・報告文	紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	担任・教科担当に関する事項	英語	通知文・報告文	紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	担任・教科担当に関する事項	家庭科	通知文・報告文	紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	担任・教科担当に関する事項	国語	通知文・報告文	紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	担任・教科担当に関する事項	重複学級	通知文・報告文	紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	担任・教科担当に関する事項	情報・商業	通知文・報告文	紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	担任・教科担当に関する事項	数学	通知文・報告文	紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	担任・教科担当に関する事項	体育科	通知文・報告文	紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	担任・教科担当に関する事項	理科	通知文・報告文	紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	担任・教科担当に関する事項	理容科	通知文・報告文	紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	その他の事項	高体連	通知文・報告文	紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	その他の事項	中体連	通知文・報告文	紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
熊本雙学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	その他の事項	文化部	通知文・報告文	紙	熊本雙学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
盲学校長	002	020	028	2.0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	通知・報告・回答	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	020	028	2.0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保険課	通知・報告・回答	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	020	028	2.0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課1	通知・報告・回答	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	020	028	2.0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課2	通知・報告・回答	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	020	028	2.0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課3	通知・報告・回答	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	020	028	2.0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権同和教育課	通知・報告・回答	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	020	028	2.0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課	通知・報告・回答	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
盲学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課	通知・報告・回答	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育センター	通知・報告・回答	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	初任者研修		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	012	002	12 委員会、審議会、協議会、会議等（外部委員で構成されるものを含む。）の設置、議事の決定又は了解及びその経緯	職員のみで構成される会議の決定又は了解及びその経緯	教頭会		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	010	002	10 研究会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体（国、他都道府県、市町村、その他団体）が主催する研修会、説明会等への出席に関する事項	九州地区盲学校教頭会		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	運営委員会・職員会議		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	総務会		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA関係		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	学校評議員会		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	教員免許状更新		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品移動申請書		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	初度調弁関係	寄宿舍・厨房	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算関係調査		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡清算書		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	支出未済一覧		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	消防設備点検結果報告書		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	施設（調査等）関係綴り		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	施設台帳関係		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	使用許可申請書（教育財産）		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項（未収債権がない場合に限る。）	使用許可申請書（体育施設）		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	020	15 会計に関する事項	会計検査に関する事項（170及び202の項に該当するものを除く。）	会計検査関係		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	人事員申関係		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	学校技師の採用書類綴		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	特別支援学校サポーター任用関係		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	共済組合関係		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	諸手当現況調査		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
盲学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	臨探関係	通勤・住居・扶養	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	臨床実習	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払整理表		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	個人番号提供用紙		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(旅費)		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(旅費)		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	盲学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除申告表		紙	盲学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書		紙	盲学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細	所属控え	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食舎食実施状況報告綴	三校合同分	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	校納金納入額調		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費調書	帰省費、日用品、間食、学用品	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H31 奨励費	通知・照会等	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	通知・照会等	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
盲学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	社会保険関係	通知・照会等	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	H31 指導要録	平成31年度指導要録綴	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	面接室金庫	廃棄	
盲学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H31 教務部	県からの通知照会等	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	H31、H31年度教育課程表	各学部教育課程表	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	H31 考査関係	実力考査、定期考査等綴	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	H31 教科書採択	小中学部教科書綴、高等部教科書綴	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	H31 成績関係	成績、欠課時数一覧	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	H31 生徒異動関係	入学、転進学等綴	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	R2 入試	R2年度入学者選抜要項、問題等	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	幼稚園 3～5歳児学級	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	幼稚園 重複学級	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部一般1年	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部一般2年	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部一般4年	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部一般6年	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部重複学級1	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部重複学級2	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部一般1年	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部一般2年	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部一般3年	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部重複学級1	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部重複学級2	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部本科普通科3年	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部本科普通科重複学級1	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部本科普通科重複学級2	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部専攻科保健療科1年	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部専攻科保健療科2年	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部専攻科理療科1年	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部専攻科理療科2年	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
盲学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部専攻科理療科3年	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育科	体育保険課 通知・報告・回答	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	体育職員室	廃棄	
盲学校長	002	020	026	2.0 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管理以外に限る。)	体育科	通知・照会・回答等	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	体育職員室	廃棄	
盲学校長	002	020	026	2.0 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管理以外に限る。)	体育科	九州地区盲学校体育連盟 全国盲学校体育連盟	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	体育職員室	廃棄	
盲学校長	002	020	026	2.0 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管理以外に限る。)	体育科	障がい者スポーツ関連・その他	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	体育職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	平成31年度寄宿舎起案綴	舎務分掌部起案綴	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	舎事務室	廃棄	
盲学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	平成31年度寄宿舎日誌綴	寄宿舎日誌関連	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	舎事務室	廃棄	
盲学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	全国学力・学習状況調査		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	介護等体験		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	平成31年度幼小学部関係	行事計画等	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	平成31年度PTA関係	各部 役員会 高P連 市P連	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	居留地交流関係	交流計画	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	三校交流関係	東町小 豊学校との交流計画	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	個人ファイルH31-1	通知表 個別の指導計画	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	個人ファイルH31-2	通知表 個別の指導計画	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	個人ファイルH31-3	通知表 個別の指導計画	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	幼稚部学部関係	行事・交流計画等	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	幼稚部教育実習	実習承諾書・評価表等	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康教育部	通知照会計画等	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医等執務記録簿		紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター	災害報告書	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校保健	通知照会計画等	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	学校環境衛生管理	学校環境衛生検査結果	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部関係	通知照会等	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	ハローワーク関係	通知照会等	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	就職面接応募書類	通知、履歴書	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	生徒指導部	教育庁 通知・報告・回答	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
盲学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	生徒指導部	体育保険課 通知・報告・回答	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	生徒指導部	教育政策課 通知・報告・回答	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	生徒指導部	熊本市高等学校生活指導連盟	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	生徒指導部	危機管理委員会学校安全に関する手引き学校安全に係る調査	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	生徒指導部	危機管理マニュアル	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部	生徒会・各種許可願	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部	生徒心得	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部	合格者説明会・制服	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	地域支援に関する文書	通知・報告・回答	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	相談室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	地域支援に関する文書	サマースクール	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	相談室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	地域支援に関する文書	弱視教育担当者ネットワーク会	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	地域支援に関する文書	見え方の相談会	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	地域支援に関する文書	特別支援教育指導力向上研修	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	巡回相談	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	教育相談個人記録	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	巡回訪問・指導記録	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援個人記録1	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	相談室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援個人記録2	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	相談室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援個人記録3	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援個人記録4	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援個人記録5	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援個人記録6	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援個人記録7	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援個人記録8	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援個人記録9	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援個人記録10	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	相談室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援個人記録11	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	相談室	廃棄	
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援個人記録12	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研修・情報部	研修計画等	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
盲学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研修・情報部	研究会・研修会案内等	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研修・情報部	九州地区盲学校教育研究会関係綴	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	研修・情報部	情報部通知・連絡等	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	研修・情報部	ホームページ関係綴	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	図書関係文書綴	通知・照会等	紙	盲学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	図書室	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	報告	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	電算報告綴		紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	熊本支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務	週間計画表・命令簿	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	その他控除	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	住民税特別徴収関係	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	教員特殊業務手当実績簿		紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整		紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当		紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	社会保険関係	臨採分	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	手当関係	給与諸手当の受給現況調査	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係		紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	特別・病氣・義務免申請書		紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	018	003	18 文書及び公印の管理に関する事項	条例等又は連等の管理に関する事項	各種証明書等	在職証明書等	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	生徒証明書関係	在学証明書等	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与と主管課に限る。)	転入者関係書類	手当等	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与と主管課に限る。)	転出者関係書類	手当等	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与と主管課に限る。)	退職者関係書類	手当等	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	校務支援システム	登録等	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	旅費	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	旅費報告	赴任旅費・執行状況調査等	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	旅費関係	非常勤講師	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書		紙	熊本支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本支援学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等申告書		熊本支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	配偶者控除等申告書		熊本支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1	No.1 4月～7月	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2	No.2 8月～9月	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3	No.3 10月～1月	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書4	No.4 2月～4月	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書5	公益振替分	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1	需用費	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2	作業・需用費	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書3	施設課・需用費	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書4	需用費以外	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書5	作業・原材料費	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	健康診断委託		熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	通学バス運行業務委託		熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書6	備品購入費	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	建築物点検業務		熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	017	006	17	施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	工事関係	校長宿舍フェンス設置工事	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	017	006	17	施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	工事関係	熊本支援学校道路工事	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	006	15	会計に関する事項	収入の更正に関する事項	更正決定書		熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約保証金		熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	011	15	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	新聞等購入伺		熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(取消)		熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課No.1	通知・回答等	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課No.2	通知・回答等	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	各課通知等	体育保健課、管理調達課 特別支援教育課、会計課	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課	通知・回答等	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	通知・回答等	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育センター	通知・回答等	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課予算関係	教育活動推進枠	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	002		県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校徴収金関係	引落明細書等	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	012		県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	施設生証明書関係	在学証明書等	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	生産品	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込領収書		熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書No.1		熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書No.2		熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表		熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	006	020	6	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	収入額需要額調書1	就学奨励費	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	006	020	6	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	収入額需要額調書2	就学奨励費	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	006	020	6	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	交通費所要額調書	就学奨励費	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	006	020	6	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	個人別支給台帳	就学奨励費	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	019	010	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品出納簿		熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	019	010	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品即売方針		熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	019	010	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品価格決定		熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	019	010	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書	園芸班(中学部)	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	019	010	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書	木工班(中学部)	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	019	010	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書	キャンドル班(中学部)	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	019	010	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書	窯業班(高等部)	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	019	010	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書	農業・農園芸サーブス班(高等部)	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	019	010	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産記録簿		熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収償権がない場合に限る。)	体育施設使用許可申請書		紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	就学奨励費No.1	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	就学奨励費No.2	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	意見具申書	臨採分	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課関係	通知・回答等	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課他関係	通知・回答等	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA会計	会計証拠書類	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	需要伝票	郵便切手類	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付送達簿		紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿		紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	指導に関するもの	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	学籍に関するもの	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	放送室	移管	
熊本支援学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	放送室	移管	
熊本支援学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳関係	台長作成資料等	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	放送室	移管	
熊本支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教務部	教育課程関係	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務部	図書・教材関係	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教務部教科用図書	通知等	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教務部教科用図書	教科書関係調査・報告〔小・中学部〕	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教務部教科用図書	教科書関係調査・報告〔高等部〕	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科用図書給与台帳	小学部	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科用図書給与台帳	中学部	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科用図書給与台帳	高等部	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	人権教育	県からの通知・照会・回答	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究部	実践研究充実事業	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究部	各種研修案内等	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究部	県からの通知・照会・回答	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究部	研究紀要等	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部1	進路関係	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部2	進路に関する回答・報告	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部	交通指導等生徒指導に関する文書	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部	交通指導等生徒指導に関する文書	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報教育部	情報管理に関する文書	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保体安全部	保健関係通知・回答等	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食関係公文書	通知関係、報告書	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校給食会計		紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	食材発注書		紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項		調理記録簿	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項		給食日誌	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項		作業工程表	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項		作業動線図	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項		検収票	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項		検食簿	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項		衛生管理点検表	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項		健康状態チェックリスト	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項		食数変更届	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項		給食開始届	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	地域支援・交流部	地域支援関係1	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	地域支援・交流部	地域支援関係2	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	地域支援・交流部	地域支援関係3	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	地域支援・交流部	交流教育関係1	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	地域支援・交流部	交流教育関係2	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	指導計画部	研修、研究に関する事項	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	卒業生の個別の教育支援計画	全学部	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	卒業生の個別の教育支援計画	中学部	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月2日	5年	令和7年4月1日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	卒業生の個別の教育支援計画	高等部	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月3日	5年	令和7年4月2日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	H31小学部学年会計簿		紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	小学部修学旅行関係		紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習関係		紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談	小学部	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	経営・計画等に関する起案文書	学校経営・行計計画等	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	衛生委員会	議事録等	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事評価		紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	児童生徒・職員	児童生徒・職員に関する文書	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	学校評価・学校評議員等		紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校運営協議会		紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育委員会各課通知・回答1		紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	各種委員会(運営委員会を除く)	校内各種委員会に関する文書	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	総務会	総務会議事録・資料等	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤簿1	4月 - 9月(出退勤打刻記録)	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤簿2	10月 - 3月(出退勤打刻記録)	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育委員会各課通知等2	通知に対する回答	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA関係	PTAに関する文書	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入学者選抜検査	入学者選抜検査に関する文書(副校長分)	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教員免許状管理		紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県からの通知・照会繰り3	通知等	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県からの通知・照会繰り4	通知等	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県からの通知・照会繰り5	通知等	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県からの通知・照会繰り6	通知等	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県からの通知・照会繰り7	新型コロナウイルス感染症関係	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課へ報告文書繰り	県からの通知・報告等	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課他各課へ報告文書繰り	県からの通知・報告等	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	運営委員会	議事録等	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議	議事録等	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	中学部会計	1年	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	中学部会計	2年	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	中学部会計	3年	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	介護体験	依頼文、回答、実績報告等	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談	学校見学等の記録(中学部)	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	修学旅行関係	中学部	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	高等部会計	学部会計	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	高等部会計	1年	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	高等部会計	2年	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	高等部会計	3年	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	高等部会計	重複障がい級	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	修学旅行関係	高等部	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高等部その1	県への回答	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高等部その2	通知等	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高等部その3	通知等	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係	報告等	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保体安全部 No.1	年間計画、行事資料等	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保体安全部 No.2	県からの調査・報告等	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	保体安全部	通知等 No.1	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	保体安全部	通知等 No.2	紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	023	1.3 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項(113の項に該当するものを除く。)	初任者研修		紙	熊本支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	放送室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	入学式・卒業式・その他	総務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	がんばる高校生関係文書等	総務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	給食欠食日の連絡等その他の文書	総務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	028	2.0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	「特別支援学校キャリアサポーター事業について」他通知又は報告に関する文書	進路指導部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	「高等学校等進路指導連絡協議会の開催について」等通知及び照会への回答(県の機関)	進路指導部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	026	2.0 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管理以外に限る。)	新規高等学校卒業生の職業紹介状況報告、他通知及び照会への回答(県の機関以外)	進路指導部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	高等部施設見学等その他の文書	進路指導部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	介護等体験関係文書	総務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習に関する文書	総務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本かがやきの森支援学校 長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	総務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	総務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	医療的ケアに関する文書	総務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	運営委員会会議録	総務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議会議録	総務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	修学旅行に関する文書	総務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する文書	教務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知及び照会への回答(県の機関)	教務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	進級認定会に関する文書	教務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	教務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導に関する事項	教務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	学籍に関する事項	教務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程に関する文書	教務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書に関する文書	教務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	人権教育に関する文書	教務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	学校図書に関する文書	教務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	転出入関係文書	教務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	NIE実践報告等教務に関するその他の文書	教務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	研修案内に関する文書	研修部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する文書	研修部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	校内研修に関する文書	研修部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	初任者研修に関する文書	総務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	教育センター研修に関する文書	研修部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報教育関係文書	情報教育部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援学校コディネーターに関する文書	支援部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知及び照会への回答(県の機関)	支援部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知及び報告に関する文書	健康安全部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する文書(コロナウイルス関係)	健康安全部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知及び照会への回答(県の機関)	健康安全部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本かがやきの森支援学校 長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	校内研修に関する文書	健康安全部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	024	2 0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知及び照会への回答(県の機関)	保健室関係	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	保健室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	013	026	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	職員健康診断	保健室関係	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	019	008	1 9 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の健康管理及び健康診断に関する事項	児童・生徒健康診断	保健室関係	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	013	028	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	衛生委員会関係文書	保健室関係	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	保健室関係	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	通知及び報告に関する文書(県の機関)	給食関係	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	通知及び報告に関する文書(県の機関以外)	給食関係	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	月別食数報告関係文書	給食関係	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	028	2 0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する文書	生活部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	生活部に関するその他の文書	生活部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	024	2 0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知及び照会への回答(県の機関)	生活部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	026	2 0 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	通知及び照会への回答(県の機関以外)	生活部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	028	2 0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	¹ 公立学校教職員辞令交付式の開催中止について、他通知又は報告に関する文書 ¹	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄		
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	028	2 0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	¹ 教育庁等から依頼される諸調査等の重複事例等に係る情報提供窓口の設置について、他通知又は報告に関する文書 ²	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄		
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	024	2 0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	¹ 光化学スモッグ注意発令を想定した伝達訓練、他通知及び照会への回答(県の機関)	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄		
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	026	2 0 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	¹ 九州地区肢体不自由教育研究協議会について、他通知及び照会への回答(県の機関以外)	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄		
熊本かがやきの森支援学校 長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	高文連関係文書	高等部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	特別支援学校文化作品展関係文書	高等部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	高等部関係文書	高等部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	訪問教育関係文書	訪問教育	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	分教室関係文書	分教室	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	分教室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	028	2 0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公立高等学校長会関係文書		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	校長室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	028	2 0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	全国肢体不自由特別支援学校PTA連合会関係文書		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	校長室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	028	2 0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	障がい者支援課関係文書		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	校長室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	028	2 0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援学校長会関係文書		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	校長室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高等部入試関係文書	高等部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	028	2 0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公務災害認定請求に関する文書		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	028	2 0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	交通事故発生に関する文書		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本かがやきの森支援学校 長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除に関する文書		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	各種休暇の承認に関する文書		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	事務局監査の実施に関する文書		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業証書授与台帳		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	平成31年度就学奨励費関係	申請書等	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	平成31年度就学奨励費支出関係書類		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	平成31年度就学奨励費関係	収入額・需要額調書	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	006	018	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付等の記録に関する事項	平成31年度就学奨励費関係	個人別支給台帳	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	移管	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨時職員任用書中等		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	退職者の手当関係	住居・通勤・扶養認定簿等	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	職員給与明細表		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	平成31年度電算報告		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	平成31年度時間外勤務命令簿		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	平成31年度時間外勤務命令簿		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	平成31年度時間外勤務(当日)申出表		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	平成31年度時間外勤務週間予定表		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤職員任免関係		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約に関する文書1	委託料等契約書	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約に関する文書2	委託料等契約書	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳・扶養親族台帳		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証憑書1		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証憑書2		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証憑書3		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証憑書4		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証憑書5		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(旅費)1		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本かがやきの森支援学校 長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(旅費)2		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更生決定書		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成31年度歳出整理表・歳入整理表・支出 未済一覧表・収入未済一覧表		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	平成31年度歳出執行表		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成31年度歳入予算執行表		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当する ものを除く。)	平成31年度教員特殊業務実績簿		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当する ものを除く。)	平成31年度学力検査手当命令簿		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	平成31年度戻出決定書		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	平成31年度戻入決定書		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除 く。)	平成31年度支出負担行為伝票取消		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	平成31年度資金前渡精算書		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除 く。)	児童生徒用コンピュータ及び関連機器の賃貸借 契約書		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除 く。)	平成31年度購読伺		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除 く。)	平成31年度タクシー乗車券使用契約書		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理 に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権 がない場合に限る。)	教育財産の目的外使用許可	使用許可申請書等	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品の取得に関する文書	用品要求書等	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品の管理に関する文書	郵便切手類需要伝票	紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付発送簿		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課からの通知又は報告文書1		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課からの通知又は報告文書2		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除 く。)	共済組合認定通知文書1		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除 く。)	共済組合認定通知文書2		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課からの通知又は報告文書		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課からの通知又は報告文書		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課からの通知又は報告文書		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課からの通知又は報告文書		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課からの通知又は報告文書		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理調達課からの通知又は報告文書		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課からの通知及び報告文書		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本かがやきの森支援学校 長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	028	2 0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校安全安心課からの通知及び報告文書		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	028	2 0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育課、人権同和教育課等からの通知 及び報告文書		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	013	016	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	013	016	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収簿		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	013	016	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の配偶者控除等申告書		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	013	016	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)申告書		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	013	016	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	013	016	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	住宅借入金等特別控除申告書		紙	熊本かがやきの森支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及び その経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決 定及び確定並びにその経緯	就学奨励費関係	予算関係	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当する ものを除く。)	手当認定簿(退職者)		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当する ものを除く。)	諸手当現況調査		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	015	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	給与一覧表・昇給昇格		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	015	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	給与明細		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	015	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	016	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料・扶養控除申告書		紙	荒尾支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	016	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	年末調整に関する文書	紙	荒尾支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	016	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整	非常勤講師等	紙	荒尾支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	021	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	研修承認願・報告		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	021	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	特別休暇等		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	024	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除 く。)	共済組合	認定・取消等	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	024	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除 く。)	共済組合	職員住宅	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	025	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限 る。)	児童手当		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	029	1 3 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属する ものを除く。)	旅行命令簿		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	030	1 3 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務	時間外勤務計画表・伺い簿	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	030	1 3 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書	時間外勤務命令書	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	014	017	1 4 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを 除く。)	監査調査		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	001	1 5 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除 く。)	支出負担行為書	一般需用費	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	001	1 5 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除 く。)	支出負担行為書	一般需用費	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
荒尾支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	備品購入費	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	役務費	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	作業会計(原材料費・一般需用費)	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約書	(委託料 負担行為書)	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約書	通学バス	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	払込書	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	出納員	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	会計職員	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	No.1(4月～6月)	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	No.2(7月～9月)	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	No.3(10月～12月)	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	No.4(1月～4月)	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	旅費 (4月～7月)	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	旅費 (8月～10月)	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	旅費 (11月～3月)	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	戻入決定書		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表、整理票		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表・支出未済一覧表		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	出納員	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	会計職員	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可関係		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品関係	備品異動申請書	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	郵便手類需要伝票		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	燃料券需要伝票		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
荒尾支援学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管轄に関する事項	庁舎、施設等の管轄に関する事項	管轄計画書		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付送達簿		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁各課等	報告・回答文書	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	出勤状況報告		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達書		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	人事	具申関係	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	地域連携部	(連携協議会)	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	地域連携部	(通級による授業1)	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	地域連携部	(通級による授業2)	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	地域連携部	(通知・依頼・照会文書)	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	運営委員会		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	式典関係	案内等	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	校長室	移管	
荒尾支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	同窓会	進路指導部(たけのこ会)	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA関係書類		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係書類		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	校長室	移管	
荒尾支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程関係	教育課程の編成に関する事業等	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	教科書選定	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係	生徒転入転出記録簿	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入学者選抜関係		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習関係		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生活指導関係		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
荒尾支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	環境・情報関係	環境・IC整備関係	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係	第1期現場実習	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係	第2期現場実習	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係	第3期現場実習	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係	臨時現場実習	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係	職場紹介関係	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係	安定所関係	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係	特進関係	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係	文科・県教委関係	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健体育部関係	No.1	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健体育部関係	No.2	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健体育部関係	No.3	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校保健関係	医療的ケア	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校保健関係	給食	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター	災害共済給付金申請・支払通知等文書	紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	行政財産目的外使用許可関係		紙	荒尾支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	1	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	2	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約書1	通学バス以外	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約書2	通学バス	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	1	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	2	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	3	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	4	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	旅費1	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	旅費2	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書(歳出)		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	点検報告書		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池支援学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎、施設等の管理に関する事項	菊支第1号教室棟屋上防水改修工事		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	003	15 会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	督促状発行伺い		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	作業会計		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表・歳計外予算執行表		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	予算令達通知書		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	月次決算帳票等	歳入・歳出	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	払込書	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	014	001	14 予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算増額申請書		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費(県への報告等)	通知文・報告分	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費1	支弁区分調書及び算定資料1	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費2	支弁区分調書及び算定資料2	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費3	支払算定資料1	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費4	支払算定資料2	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	非常勤職員旅行命令簿		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	校納金等収納状況		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	給食費(収入・支出)		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	臨探関係	基本報告書等	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	菊池支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除申告書等		紙	菊池支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整		紙	菊池支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	各種休暇等		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与一覧表		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳等		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与台帳確認		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	手当認定確認調査		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	異動関係書類		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付簿		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
菊池支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	使用備品整理簿		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	財産の管理(教育財産使用許可)		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び照会への回答1	教育政策課	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び照会への回答2	学校人事課 1	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び照会への回答3	施設課	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び照会への回答4	高校教育課	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び照会への回答5	学校安全安心推進課1	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び照会への回答6	特別支援教育課1	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び照会への回答7	人権同和教育課	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び照会への回答8	体育保健課	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び照会への回答9	義務教育課	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び照会への回答10	会計課	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び照会への回答11	管理調達課	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び照会への回答12	情報企画課	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び照会への回答13	学校関係	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び照会への回答14	会計課・管理調達課・情報企画課・学校以外	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主査課以外に限る。)	通知文及び照会への回答15	教育委員会・知事部局等県機関・学校除(雑文書)	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	入学式・卒業式等		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動に関する事項	転入学、退学等	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	通知文及び照会への回答16	教科書関係 教育委員会からの通知文及び照会への回答	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	通知文及び照会への回答17	入試関係 教育委員会からの通知文及び照会への回答	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
菊池支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	通知文及び照会への回答18	生徒指導関係 教育委員会からの通知文及び照会への回答	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	通知文及び照会への回答19	進路指導関係 教育委員会からの通知文及び照会への回答	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	通知文及び照会への回答20	保健体育部関係 教育委員会からの通知文及び照会への回答	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	通知文及び照会への回答21	保健室関係 教育委員会からの通知文及び照会への回答	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	通知文及び照会への回答22	安全生活部関係 教育委員会からの通知文及び照会への回答	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	通知文及び照会への回答23	研究部関係 通知文及び照会への回答	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	通知文及び照会への回答24	支援部関係 教育委員会からの通知文及び照会への回答	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	通知文及び照会への回答25	情報教育部関係 教育委員会からの通知文及び照会への回答	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	特別支援学校サポーター関係		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書ファイルの管理に関する事項(行政文書ファイル関係)		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨探員申		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	017	13 組織、人事等に関する事項	職員の公務災害に関する事項	公務災害		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	10年	令和12年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	010	001	10 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県(県が構成員となる団体等を含む。)が主催する研修会、説明会等に関する事項	事務長会外研修会資料		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知文及び照会への回答26	服務に関する調査外事務長回答 教育委員会からの通知文及び照会への回答	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	P.T.A関係	P.T.A事業事務長校内起案	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
菊池支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医等執務記録簿	~ R1	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
菊池支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター	~ R1	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
菊池支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部山鹿分教室	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文及び照会への回答2.7	スーパーティーチャー研修依頼・計画立案教育委員会通知文及び照会への回答	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	028	2.0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知文及び照会への回答2.8	教育委員会通知文 法律の改正通知文(教頭主管)	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	026	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	長時間勤務	タイムカード	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	026	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	正規の勤務時間以外の従事状況調査		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	028	2.0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知文及び照会への回答2.9	学校安全安心推進課2 生徒指導関係通知文(教頭主管)	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	県DP連研修会		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	総務関係	PTA関係 教頭主管	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	総務関係	職員会議に関する事項	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
菊池支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	総務関係	運営委員会に関する事項	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
菊池支援学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	028	2.0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知文及び照会への回答3.0	特別支援教育課2 (学校経営案報告等教頭主管)	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	028	2.0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知文及び照会への回答3.1	特別支援教育課3 (学校評価等教頭主管)	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	028	2.0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知文及び照会への回答3.2	学校人事課2 (時間外報告・衛生委員会等教頭主管)	紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	028	2.0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	コミュニティスクール		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	028	2.0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	免許更新		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	011	1.3 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(1.0.1の項に該当する事項を除く。)	人事評価		紙	菊池支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	校長室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	024	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係	通知・回答等	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費 支給台帳		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	014	1.5 会計に関する事項	口座振替に関する事項	就学奨励費 口座振込申出書		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費 学用品購入費所要額調書		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費 学用品購入費所要額調書(学級費)		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費 交通費所要額調書		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(1.0.5の項に該当するものを除く。)	退職手当関係		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	029	1.3 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	非常勤講師旅行命令簿・通勤手当認定簿		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
黒石原支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	014	006	14 予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等に関する事項	(旅費)予算令達通知書		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	臨探社会保険関係		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係	時間外勤務命令書等	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	特殊勤務手当		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与基本報告4		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食日誌		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	検査簿(黒石原)		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	検査簿(菊池)		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	検収表		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	温度記録表		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	物資受払簿		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	定期衛生検査記録		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	献立表・おたより		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	欠食届等		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	発注書	給食食材	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	アレルギーチェックリスト		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日常点検表		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康管理チェック表	東臣	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	調理作業動線図・工程表		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	児童・生徒異動		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	初任者研修	通知・回答等	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権教育関係	通知・回答等	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課	通知・回答等	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課	通知・回答等	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校安心安全推進課	通知・回答等	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課1	通知・回答等	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課2	通知・回答等	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
黒石原支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	社会教育課	通知・回答等	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	情報企画課	通知・回答等	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	義務教育課	通知・回答等	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	文化課	通知・回答等	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育センター	通知・回答等	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課1	通知・回答等	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課2	通知・回答等	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	通知・回答等	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	官公庁(その他)1	県教委以外通知・回答等	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	官公庁(その他)2	県教委以外通知・回答等	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書4	旅費	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書1		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書2		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書3		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約書	業務委託	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書1		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書2		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書・配偶者控除等申告書・住宅借入金等特別控除申告書		紙	黒石原支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書		紙	黒石原支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	予算執行表		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	011	15	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	026	15	会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払整理表		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	026	15	会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金執行表		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	歳入執行表		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出未済一覧表		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計書類「取消、繰		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	出勤簿(非常勤・サポーター・技師)		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤講師・サポーター関係		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費 支弁区分		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費関係	通知・回答等	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校予算	通知・回答等	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨探等意見具申		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付処理簿		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係報告	通知・回答等	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書	令和2年度	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票1	4～6月分	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票2	7～9月分	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票3	10～12月分	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票4	1～3月分	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	官公庁(その他)3	県教委以外通知・回答等	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	出勤状況報告		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調査書		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	高等学校教育研究会	研究会案内等	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	学校体育研究会	研究会案内等	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	高等学校文化連盟	総会・役員会開催案内等	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	研究発表会	研究発表会案内等	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
黒石原支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 小学部	学籍に関する記録	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
黒石原支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 小学部	指導に関する記録	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 中学部	学籍に関する記録	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
黒石原支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 中学部	指導に関する記録	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 高等部	学籍に関する記録	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
黒石原支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 高等部	指導に関する記録	紙	黒石原支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費文書	通知・照会への回答	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通学支援事業文書	利用申請	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	辞令写し		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	昇給昇格員申書		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当受給者台帳	児童手当認定・現況届	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与一覧表		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支払明細	給与支払簿・その他控除明細書	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住居手当認定簿	本採分	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住居手当認定簿	臨採分	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	通勤手当認定簿	本採分	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	通勤手当認定簿	臨採分	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養手当認定簿	本採分	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養手当認定簿	臨採分	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	特殊業務手当実績簿	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養・保険料等申告書		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係文書		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	衛生委員会		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康診断票	職員	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	旅行命令書	キャリアサポーター	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	旅行命令簿・復命書	キャリアサポーター	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	具申書	臨時的任用職員採用	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	県定期監査文書		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為1		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為2		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
ひのくに高等支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為3		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類 1	一般	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類 2	一般	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類 3	一般	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類 4	一般	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類 5	一般	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類 6	旅費	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表・歳入整理表		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表・歳入整理表		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	行政財産目的外使用関係文書	看板・電柱等設置許可	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	備品取得	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品請求書		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	公用車運転記録日誌	トラック使用記録簿	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	消耗品出納簿	消耗品需要伝票	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産物需要伝票		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産品出納簿		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	燃料券需要伝票	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	配置場所毎整理表		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品出納管理簿		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書	物品現在高明細書	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類出納簿		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書	備品処分	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書管理文書	通知・照会への回答	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
ひのくに高等支援学校長	002	018	002	18	文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	受付発送簿		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課文書	通知・照会への回答	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課文書	職員の服務関係通知	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課文書	職員の服務規律関係通知	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育庁関係文書(特支課・教政課・学校人事課・施設課除く)	通知・照会への回答	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	入試関係文書	入試検討委員会資料	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教育庁文書	学校人事課(人事・給与関係通知・照会への回答)	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教育庁文書	学校人事課(人事・給与関係通知・照会への回答)	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教育庁文書	教育政策課(庶務関係通知・照会への回答)	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教育庁文書	施設課 通知・照会への回答	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県関係行政文書	通知・照会への回答(教育庁を除く)	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	支出関係文書		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入関係文書		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	諸手当に関する文書	通知・照会への回答	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	共済組合文書	通知文書	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	入学者選抜検査文書	通知・報告文書	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教務文書 1	通知文書	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教務文書 2	通知文書	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権同和教育文書	通知文書	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生徒指導関係文書	関係機関通知、生徒への通知等	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校保健文書	通知文書	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校体育文書	通知文書	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	004		県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	諸研修関係文書	介護体験・初任研・10年目研	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	104	002		県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	104	005		県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	指定統計等	学校基本調査	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	104	006		県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録	職員会議資料	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	104	007		県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	校内会議 文書	各種委員会	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	104	008		県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	入学式 文書		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	104	008		県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	卒業式 文書		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
ひのくに高等支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA 会計	出納簿・収入・戻入	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA 会計	支出	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	校納金 会計		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA役員会等文書		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書	証明書発行台帳	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	人権同和教育文書	報告・照会への回答	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務文書	報告・照会への回答	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	保健体育文書	報告・照会への回答	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	学籍	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	
ひのくに高等支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	学籍以外	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	出席簿		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	105	010	県立学校における教務に関する事項	賞罰に関する事項	入学者選抜検査文書	校内作成文書	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導文書	特別指導関係	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導文書	各種届出・交通関係	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	進路指導文書	現場実習	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導文書	キャリアサポーター	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導文書	特別支援学校進路指導主事連絡会	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校給食文書	給食計画、献立関係	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食日誌		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食物資受払簿		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	検査簿・検収表		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食 出納簿		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日常点検表		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校保健文書	健診計画等起案文書	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票	生徒	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	水質記録簿		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター関係文書		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医等執務記録簿		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	環境衛生検査記録簿		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校保健給食委員会		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒保健委員会		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	プール管理日誌		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校安全文書		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究関係文書	研究授業・職員研修・実践集	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	教職員研修文書	通知文書、起案文書	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育相談関係文書		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	寄宿舎関係文書	行事関係起案文書	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	寄宿舎	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	寄宿舎 会計	出納簿・購入伺・支出伺	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	寄宿舎	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	寄宿舎 入舎伺	入舎願・帰省経路	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	寄宿舎	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	寄宿舎 個人調書	個人ファイル・連絡簿等	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	寄宿舎	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	寄宿舎 日誌		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	寄宿舎	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会文書		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	同好会文書	陸上同好会	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	同好会文書	音楽サークル	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学年単位行事等関係文書	1年	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学年単位行事等関係文書	2年	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学年単位行事等関係文書	3年	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学科単位行事関係文書	園芸科	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学科・販売会関係文書	学科関係	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	毒物・劇物管理状況文書	園芸科	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	修学旅行関係文書		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食 発注書 1		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食 発注書 2		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	給食 納品書 請求書		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	巡回相談関係文書		紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費関係文書	収入額・需要額調書	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費関係文書	支給調書 交通費等	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費関係文書	支給調書 学用品費等	紙	ひのくに高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳扶養親族台帳		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	手当現況確認書類		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	職員給与一覧		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の異動申告書		紙	大津支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書		紙	大津支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	所得税関係書類		紙	大津支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	大津支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当現況届		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務手当関係書類		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨採等具申関係書類	臨採・非常勤講師	紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	特別支援学校サポーター事業	任用関係	紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査	通知文・報告文	紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為1		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為2		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為3	作業会計	紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書1		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書2		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書3		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書4		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書1		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書2		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費(支払書類)1	支払書類	紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費(支払書類)2	支払書類	紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費(県への報告・保護者への通知等)	通知文・報告文	紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費収入額需要額調書		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
大津支援学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	就学奨励費口座振替申出書		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書(歳出)		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	更正決定書(歳入)		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	(歳計外・基金)予算執行表		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払整理表		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	所得税徴収高計算集計表		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡清算書		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産台帳		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令連通知書		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課	紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	施設課	紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課他 県庁各課	紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	管理調達課	紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	会計課	紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	通知文、報告文	紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA会計		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	1F倉庫	廃棄	
大津支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務に関する文書	教務全般	紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2F 教材室	廃棄	
大津支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書に関する文書	教科書・補助教材	紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2F 教材室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
大津支援学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2F 教材室	廃棄	
大津支援学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議に関する文書	総務会・運営委員会を含む	紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2F 教材室	廃棄	
大津支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試に関する文書 課題検討会	入試準備、その他入試事務	紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
大津支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導に関する文書1	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2F 教材室	廃棄	
大津支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導に関する文書2	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2F 教材室	廃棄	
大津支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導に関する文書3	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2F 教材室	廃棄	
大津支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2F 教材室	廃棄	
大津支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健体育部	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2F 教材室	廃棄	
大津支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	学校安全部	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2F 教材室	廃棄	
大津支援学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書関係文書	図書全般	紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2F 教材室	廃棄	
大津支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究部	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2F 教材室	廃棄	
大津支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育自立支援部	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2F 教材室	廃棄	
大津支援学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報・視聴覚部	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2F 教材室	廃棄	
大津支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	人権教育関係文書	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2F 教材室	廃棄	
大津支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育自立支援部 巡回相談等		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2F 教材室	廃棄	
大津支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育自立支援部 教育相談に関する文書		紙	大津支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2F 教材室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴	実習生産物売払収入	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表	歳入・歳出・歳計外	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	月次決算帳票	歳入・歳出	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	旅費	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約書		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品点検	点検確認資料	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
小国支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支払資料	旅費確認資料	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書等		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳、扶養親族台帳		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得の源泉徴収票		紙	小国支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	業務完了報告書	契約履行確認書類	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	部活動手当実績簿		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等申告書・保険料控除申告書兼配偶者特別控除申告書	年末調整関係申告書	紙	小国支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務手当関係		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	公立学校共済組合		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整	所得税関係各種法定調書	紙	小国支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	裁量予算	学校裁量予算・決算資料	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	給食費関係		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校校納金関係		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費関係		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産記録簿	中学部	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産記録簿	高等部	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品価格決定台帳	販売計画	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品出納簿		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費支払関係書類		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費個人別支給台帳		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費にかかる収入額・需要額調書		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
小国支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	給食費領収書		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員(A雇用)関係	社会保険・賃金支払関係	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	学校補助員関係	社会保険・賃金支払関係	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	コミュニティ・スクール推進事業	通知・照会・回答文書	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	心のバリアフリー推進事業	通知・照会・回答文書	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	ふるさと(まもと応援寄附金「夢教育応援分」)	通知・照会・回答文書	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課文書	通知・照会・回答文書	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課文書	通知・照会・回答文書	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課文書	通知・照会・回答文書	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課文書	通知・照会・回答文書	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課文書	通知・照会・回答文書	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課文書	通知・照会・回答文書	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課・情報企画課・障がい者支援課文書	通知・照会・回答文書	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票(作業会計)		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票(領収書綴)		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票(燃料)		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教務部 人権		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教務部 人権	小国郷・阿蘇都市	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教務部 教科書	通知・照会・報告文書	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務部	通知・回答・周知文起案	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境保健部	校内・校外連絡周知文書起案	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	環境保健部	通知・照会・回答文書	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	環境保健部	通知・照会・回答文書	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	児童生徒指導部	通知・照会・回答文書	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	児童生徒指導部	通知・照会・回答文書	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	児童生徒指導部	通知・照会・回答文書	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	児童生徒指導部	校内連絡周知文書	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	児童生徒指導部	校外連絡周知文書	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	進路指導部	通知、照会、回答文書	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	進路指導部	通知、照会、回答文書	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研修情報部	研究会通知	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研修情報部	研究(報告、回答文書)	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	研修情報部	連絡、周知文書	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	研修情報部	情報(報告、回答文書)	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	研修情報部	情報(連絡周知文書)	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	研修情報部	情報(連絡周知文書)	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	すぎのこ運動会	学校行事関係書類	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	すぎのこまつり	学校行事関係書類	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	小国支援カップ	学校行事関係書類	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部2年	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部4年	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部6年	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部1年	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部2年	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部3年	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部3年重複	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部1年	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部2年	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高騰部3年	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部重複障がい学級	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育主任関係	通知、照会、回答文書	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育主任関係	通知、照会、回答文書	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 小学部	学籍に関する記録	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	
小国支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 小学部	指導に関する記録	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 中学部	学籍に関する記録	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
小国支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 中学部	指導に関する記録	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 中学部重複障がい学級	学籍に関する記録	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	
小国支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 中学部重複障がい学級	指導に関する記録	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 高等部	学籍に関する記録	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	
小国支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 高等部	指導に関する記録	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録 高等部卒業生	学籍に関する記録	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	校長室	移管	
小国支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育支援部	通知、照会、回答文書	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査	諸手当現況届	紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	臨時の任用職員給与関係報告書		紙	小国支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係、報告書	回答文書等	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書	No.1	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書	No.2	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳	台帳	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告	報告書	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	松橋支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済関係	報告書	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当	申請書	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	時間外勤務手当関係	伺い等	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査書類	監査調査等	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	任命伺い		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	領収書	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	生産調書	工芸科	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	生産調書	園芸科	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	No.1	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	No.2	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	No.3	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	No.1	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	No.2	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	旅費	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表・歳入予算執行表		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表・歳出予算執行表		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	030	15 会計に関する事項	資金前渡の整理に関する事項	資金前渡清算書		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	交通事故関係		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品	用品要求他	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品納品計算書		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係	特休願い等	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	使用備品整理簿		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	行政財産使用許可綴		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可綴		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	034	13 組織、人事等に関する事項	事務引継に関する事項	事務引継報告書		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	非常勤職員	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁照会文書	非常勤職員照会文書	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁照会文書	支出関係照会文書	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁照会文書	旅費関係照会文書	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁照会文書	人事関係照会文書	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁照会文書	学校人事課以外No.1	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁照会文書	学校人事課以外No.2	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費	事業計画等照会文書	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費	通学・付添実績簿、帰省帰省確認簿	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費	1学期支給分	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費	2学期支給分	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費	3学期支給分	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費	収入額・需要額調書	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤講師実績簿		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令違書		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校裁量予算		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食舎食業者支払簿	N o.1	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食舎食業者支払簿	N o.2	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課照会文書		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	収入伺い	給食・舎食	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食関係	献立等	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	舎食関係	献立等	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	検食簿		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤状況報告		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	現況確認	手当等現況確認	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係	保険料控除・扶養控除等申告書	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	7年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係	報告書・明細書	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	旅行命令簿	キャリアサポーター	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	意見具申書		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA会計		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA関係	県知P研修等	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課、特別支援教育課	照会文書	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課、教育センター	照会文書	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	知事部局照会文書	照会文書	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課通知		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課通知		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	氷川分教室	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	専門学科関係	県通知	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	019	007	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	入学者選抜に関する事項	専門学科入試	N o.1	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	019	007	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	入学者選抜に関する事項	専門学科入試	N o.2	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課通知文	N o.1	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	保健室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課通知文	N o.2	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	保健室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課照会文	照会文書	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	保健室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	保健安全	体育保健課通知	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	医療的ケア	特別支援教育課	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	自立活動部	教育庁照会文書	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	中職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	センターの支援事業	教育庁照会文書	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	中職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	センターの支計画・研修資料	教育庁照会文書	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	中職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	生徒指導部	居住地交流	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	中職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	支援推進部	N.0.1 通知文・会議資料	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	小職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	支援推進部	N.0.2 通知文・会議資料	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	小職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	支援推進部	N.0.3 通知文・会議資料	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	小職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談	No.1	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部	生徒指導関係	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	研究研修部	校内研修	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	九肢研	研修関係	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育委員会照会文書	高等部普通科	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	019	007	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	入学者選抜に関する事項	高校入試	普通科入試	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	修学旅行		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談	No.2	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
松橋支援学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	舎監日誌		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	寄宿舎日誌		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部 一般4年	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部 一般5年	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部 一般6年	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部 重複	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部 重複	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部 重複	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部 重複	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	工事請負費支払証拠書	避難経路コンクリート舗装工事	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付簿		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	学校行事関係		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公務災害関係		紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	氷川分教室	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	氷川分教室	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	生産調書	氷川分教室園芸班	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	生産調書	氷川分教室工芸班	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可	氷川分教室	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	氷川分教室	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	氷川分教室 No.1	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	氷川分教室 No.2	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約関係	氷川分教室	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	給食業務委託	氷川分教室	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費	氷川分教室	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	使用備品整理簿	氷川分教室	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	各課調査	氷川分教室照会文書	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	工事請負費支払証拠書	氷川分教室	紙	松橋支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議資料		紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	010	002	10 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体(国、他都道府県、市町村、その他団体)が主催する研修会、説明会等への出席に関する事項	校長会	校長会の会議資料	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	校長室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	010	002	10 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体(国、他都道府県、市町村、その他団体)が主催する研修会、説明会等への出席に関する事項	特別支援学校校長会	特長会の会議資料	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	校長室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人事関係	県教育委員会への報告・回答	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	校長室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事評価		紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	校長室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教育委員会からの通知文	特別支援課・学校人事課他(職員定数等)	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	校長室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教委等への報告	学校人事課人事異動関係	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教育委員会からの通知文・報告1	特別支援課	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教育委員会からの通知文・報告2	学校人事課(免許更新等)	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教育委員会からの通知文・報告3	体育保健課・教育政策課他	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	025	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(他の項に該当する事項を除き、主管課に限る。)	報告・回答	希望の里福祉施設関係等	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋東支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学級編制	県教委への月次学級編制報告	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	入学式	入学式案内等	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	卒業式	卒業式案内等	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	学校運営協議会	学校運営協議会企画立案	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校評価	学校評議員会及び評価に関すること	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	教育実習	教育実習及び介護等体験に関すること	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	PTA	PTA総会実施計画等に関すること	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	初任者研修文書	上益城初任者研、中堅教諭資質向上研 受入回答文書	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入学者選考	幼稚部入試に関すること	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	所有免許状調査	所有免許状調査に関すること	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	学校保健委員会・衛生推進委員会	衛生推進委員会の実施に関すること	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	学校長表彰他校内対応に関すること	校内対応起案	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議	会議資料	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	総務会・運営委員会	会議資料	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	総務企画部	校内行事(卒業式入学式等)起案	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	小学部	教育活動(校外学習等)起案	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	心のバリアフリー	推進事業の計画・報告	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	修学旅行 小学部		紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	小学部画像等の掲載について	広報誌への掲載許可等	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	中学部	教育活動(校外学習等)起案	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	地域支援部	特別支援学校ネットワーク会議等起案	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	025	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(他の項に該当する事項を除き、主 管課に限る。)	巡回相談	教育相談依頼文・報告書・記録	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校通級	回答文書・記録	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及び その経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決 定及び確定並びにその経緯	措置会計		紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	生徒指導	いじめ防止対策研修等の起案	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務部	教育課程表等	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書1	受領書、選定理由書等	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書2	需要数報告等	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	ボランティア関係	読み聞かせ、演奏会等	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋東支援学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	職員図書	職員図書購入一覧	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書関係	特別支援学校図書館の現状調査等	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	県立図書関係	配本図書等	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	読書活動推進支援事業	報告書等	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書台帳	幼児児童生徒教科書一覧等	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	幼児児童生徒転出入関係	病弱教育訪問部	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	幼児児童生徒転出入関係	幼・小・中学部	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	幼稚園 さくら組	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	幼稚園 うめ組	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	幼稚園 もも組	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部 一般1年	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部 一般2年	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部 重複1	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部 重複2	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部 重複3	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部 訪問1	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部 一般	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部 重複1	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部 重複2	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	病弱訪問教育 小学部 希望1	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	病弱訪問教育 小学部 希望2	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	病弱訪問教育 中学部 希望1	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	病弱訪問教育 中学部 希望2	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	病弱訪問教育 中学部 希望3	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	病弱訪問教育 中学部 希望4	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	病弱訪問教育 小学部 こころ1	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	病弱訪問教育 中学部 こころ2	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校保健・保健教育に関すること	県教育委員会からの通知文	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校保健・保健教育に関すること	県教育委員会からの回答文	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋東支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付に関すること		紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	執務記録簿		紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	幼児児童生徒健康診断票		紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	職員健康診断票		紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	プール日誌		紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育関係	学校保健体育に関すること	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	025	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(他の項に該当する事項を除き、主管理に限る。)	東京2020オリンピック・パラピック	オリンピックに関する文書	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	松東レクリエーション	実施要項についての起案	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項(113の項に該当するものを除く。)	校内研究	授業研究会等の起案	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	九州地区肢体不自由教育研究協議会	九肢研長崎大会	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	各種助成金に関すること	信友社及び弘済会に係る申請	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県内特別支援学校研修	案内等	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	025	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(他の項に該当する事項を除き、主管理に限る。)	県外研修案内		紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	情報教育	ICT機器活用及び管理に関すること	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	熊肢研関係文書	案内等	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	幼稚部	教育活動の校内起案等	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	健康安全部	教育活動の校内起案等	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	防災		紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権教育1	教育委員会からの文書	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項(113の項に該当するものを除く。)	人権教育2	校内人権教育の取組	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	理科関係文書	機器と薬品の管理等	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	進路指導関係	入試関係様式、オープンスクール案内等	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	進路指導主事連絡会	第1～4回通知文	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	作品展関係	三校合同作品展、文化作品展等	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課に係る報告書	通知、回答文書(親展含)	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	人事関係	臨採任用具申	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	産業医・衛生推進者	教育委員会への報告文書	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	障がい者就労支援事業	任用関係文書	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書ファイル関係	教育委員会への回答文書	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係文書	私傷病・研修・育児休業等	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	臨時職員A任用・サポーター任用		紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育功労者(永年勤続)	被表彰者の推薦	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	情報提供関係(施設課)	情報提供通知書	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	事務長会関係文書		紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	宇城上益城地区事務長会		紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	証明書関係	在学証明書等	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県教委からの通知	学校人事課・教育政策課等	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	臨採給与・社会保険に関する綴	学校人事課給与班への報告	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済に関する綴	教育政策課福利厚生班への報告	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与に関する綴	学校人事課給与班への報告	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	旅費	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	就学奨励費	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費関係綴	学校人事課総務班との往復	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費支弁区分決定に関する綴		紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	戻入決定書		紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本報告書3	手当報告	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整(修正)報告		紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除(異動)申告書		紙	松橋東支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得の源泉徴収票		紙	松橋東支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与諸手当の受給現況調査		紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	県立中学校等児童生徒援助費	医療費	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	旅費関係	県教委各課への回答	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	009	003	9 統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査に関する事項	学校教員統計調査		紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書		紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1	委託料以外の支出負担行為書	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2	委託料にかかる契約書、支出負担行為書	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋東支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類1		紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類2		紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類3		紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表	執行表・整理表	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表	執行表・整理表・未済一覧・歳計外基金	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達書		紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校裁量予算に関するもの	裁量予算書、予算執行計画書	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡清算書		紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品関係	取得、廃棄、寄附、用品要求	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎、施設等の管理に関する事項	建築設備点検業務	点検報告書	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳出に関する綴1	県庁各課への回答	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳出に関する綴2	出納局への回答	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設に関する綴	施設課への回答	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職員出勤状況報告		紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎、施設等の管理に関する事項	県立学校外壁等緊急点検業務委託他	宇土高校他3校実施報告書	紙	松橋東支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	総務部	学校の総記的な事項に係る起案文書等	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2階書庫	廃棄	
松橋西支援学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	儀式的行事	入学式、卒業式他	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	2019年度(平成31年度)(令和元年度)教務部	関係機関からの通知文及びそれらに対する回答及び起案文書等	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	人権教育		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2階棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	宇城人権/宇城学人権/宇城市共生	関係機関からの通知文及びそれらに対する回答及び起案文書等	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2階棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報部	関係機関からの通知文及びそれらに対する回答及び起案文書等	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2階倉庫	廃棄	
松橋西支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	教育支援部	関係機関からの通知文及びそれらに対する回答及び起案文書等	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2階棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部	関係機関からの通知文及びそれらに対する回答及び起案文書等	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2階棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健体育部	関係機関からの通知文及びそれらに対する回答及び起案文書等	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2階棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食関係	関係機関からの通知文及びそれらに対する回答及び起案文書等	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2階棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部(R元年度)	関係機関からの通知文及びそれらに対する回答及び起案文書等	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋西支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防災安全部	関係機関からの通知文及びそれらに対する回答及び起案文書等	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2階棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	運動企画委員会	企画運営に係る起案文書等	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2階棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	平成31年度(2019年度)まつしでー企画委員会	企画運営に係る起案文書等	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	小学部	経営、計画に関する起案文書等	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	中学部	経営、計画に関する起案文書等	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2階棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	高等部	経営、計画に関する起案文書等	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	スクールバス日誌(城南線)		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	2階棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	スクールバス日誌(千丁線)		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	2階棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2階棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	(中)修学旅行R1		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2階棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	(中)学部費・教育振興費		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2階棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課関係	通知や依頼文及びそれに対する回答文書	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	2階棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	運営委員会	学校運営に関する起案文書等	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2階棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項(113の項に該当するものを除く。)	平成31年度(2019年度)初任者研修		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教員免許更新(H31)		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	2階棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告書(H31)		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	2階棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	(小)出席簿(H31)		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	(中)出席簿(H31)		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	(高)出席簿(H31)		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	019	009	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学籍及び修了生・卒業生に関する事項	(小)指導要録	学籍に関するもの	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室 金庫	移管	
松橋西支援学校長	002	019	009	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学籍及び修了生・卒業生に関する事項	(中)指導要録	学籍に関するもの	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室 金庫	移管	
松橋西支援学校長	002	019	009	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学籍及び修了生・卒業生に関する事項	(高)指導要録	学籍に関するもの	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室 金庫	移管	
松橋西支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	高等部教 材室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	H31保健日誌		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医等執務日誌(H31)		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断(H31卒業生分)		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康診断票(H31退職者分)		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事評価		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	校長室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	令和元年度 人事関係	具申等	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋西支援学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	令和元年度 定期監査		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費	交通費所要額調書(小・中)	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費	交通費所要額調書(高・分)	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費	口座振込申出書	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費	収入額所要額調書(小・中)	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費	収入額所要額調書(高・分)	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費	就学奨励費支出証拠書(小・中)	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費	就学奨励費支出証拠書(高・分)	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費	就学奨励費文書(通知文・資料)	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳・扶養親族台帳・昇給昇格・復職調整		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除申告書		紙	松橋西支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料等申告書		紙	松橋西支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	松橋西支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務手当		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	教員特殊業務手当実績簿		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年1月11日	3年	令和5年1月10日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	臨探手当関係	住居手当、通勤手当、扶養手当	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年1月11日	7年	令和9年1月19日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係	休暇願(私傷病等)	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	海外旅行届		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	転入者書類		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	提出者書類		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合	給付・福祉・短期給付に関する文書	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	017	004	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	宿舍の貸付に関する事項	教職員住宅		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(旅費)1		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(旅費)2		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋西支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理票		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	債権債務者登録		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	消耗品出納簿		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	作業会計即売等方針伺・価格決定伺		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産記録簿		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	物品需用伝票		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産台帳(中・陶芸班)		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産台帳(中・EM班)		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産台帳(中・園芸班)		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産台帳(高・農業班)		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産台帳(高・木工班)		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産台帳(高・窯業班)		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産台帳(高・工芸班)		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産台帳(分・農耕班)		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産台帳(分・工芸班)		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需用伝票		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	特別支援学校サポーター事業(R元年度)	具申等	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務長用櫃	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	障害者就労支援事業(R元年度)	具申等	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務長用櫃	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	36協定(R元年度)		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務長用櫃	廃棄	
松橋西支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター事業(R元年度)	関係機関からの通知文及びそれぞれに対する回答及び起案文書等	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務長用櫃	廃棄	
松橋西支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和元年度 給食費		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務長用櫃	廃棄	
松橋西支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	令和元年度 PTA会計		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務長用櫃	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金関係(R元年度)		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務長用櫃	廃棄	
松橋西支援学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋西支援学校長	002	013	008	13 組織、人事等に関する事項	退職に関する事項	令和元年度職員退職関係		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務長 用櫃	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	令和元年度校納金口座振替申込書		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務長 用櫃	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和元年度 諸費	学校徴収金手続き関係書類	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務長 用櫃	廃棄	
松橋西支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費	付添人経費認定関係	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	平成31年度業務従事時間調査		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	2階棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	令和元年度 総務部(分教室)		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	分教室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	儀式的行事(分教室)	入学式、卒業式他	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	分教室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務部(分教室)	関係機関からの通知文及びそれらに対する回答及び起案文書等	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	分教室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	人権教育(分教室)	関係機関からの通知文及びそれらに対する回答及び起案文書等	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	分教室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報教育部(分教室)	関係機関からの通知文及びそれらに対する回答及び起案文書等	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	分教室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	教育支援部(分教室)	関係機関からの通知文及びそれらに対する回答及び起案文書等	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	分教室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	交流教育部(分教室)	関係機関からの通知文及びそれらに対する回答及び起案文書等	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	分教室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部(分教室)	関係機関からの通知文及びそれらに対する回答及び起案文書等	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	分教室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健体育部(分教室)	関係機関からの通知文及びそれらに対する回答及び起案文書等	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	分教室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部(分教室)	関係機関からの通知文及びそれらに対する回答及び起案文書等	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	分教室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	校外学習(分教室)		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	分教室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(分教室)		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	分教室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(分教室)		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	分教室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校評議員 / 学校評価 (R元年度)		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	副校長 用櫃	廃棄	
松橋西支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究部	関係機関からの通知文及びそれらに対する回答及び起案文書等	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2階棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究部	関係機関からの通知文及びそれらに対する回答及び起案文書等	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2階棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	2019年度(平成31年度)(令和元年度)教務部	校内文書	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	平成31年度 教科書	教科書の選定等に関する文書	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2階棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	平成31年度 教科書	教科書の選定等に関する文書	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2階棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	平成31年度 教科書	教科書の選定等に関する文書	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2階棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	平成31年度 教科書	教科書の選定等に関する文書	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2階棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	平成31年度教務部(高・教科書)	教科書の選定等に関する文書	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2階棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度松西支工第1号 松橋西支援学校敷地内門改修工事		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
松橋西支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度 松橋西支援学校高等部棟防火改修工事	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
松橋西支援学校長	002	015	008	15	会計に関する事項	徴収又は収納の事務の委託に関する事項	令和元年度 建築設備点検業務委託	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
松橋西支援学校長	002	014	001	14	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	令和元年度学校裁量予算	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
松橋西支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度 契約関係	委託業務	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和元年度 各課会計関係文書	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄		
松橋西支援学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成31年度 支出証拠書類	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
松橋西支援学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成31年度 支出証拠書類	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
松橋西支援学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成31年度 支出証拠書類	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
松橋西支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度 支出負担行為書(需用費)	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
松橋西支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度 支出負担行為書(需用費)	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
松橋西支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度 支出負担行為書(需用費以外)	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
松橋西支援学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和元年度 社会保険関係(障がい者雇用)	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄		
松橋西支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和31年度県立学校・児童生徒健康診断委託	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
松橋西支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	松橋西支援学校プレハブ校舎賃貸借業務委託(R1～R3)	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
松橋西支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度 支出調書	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
松橋西支援学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和元年度 非常勤等年末調整関係	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄		
松橋西支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和2年度松橋西支援学校通学バス運行業務委託	紙	松橋西支援学校長	R元	令和3年4月1日	5年	令和8年3月31日	事務室	廃棄		
松橋西支援学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和元年度非常勤講師等労働保険関係	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄		
松橋西支援学校長	002	006	020	6	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	平成31年度災害共済給付	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
松橋西支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	令和31年度 警備報告書	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄			
松橋西支援学校長	002	015	011	15	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	令和元年度 資金前渡	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
松橋西支援学校長	002	015	026	15	会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	平成31年度歳入歳出外現金	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
松橋西支援学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和元年度非常勤講師関係	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄		
松橋西支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成31年度予算令達通知書	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄		
松橋西支援学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	平成31年度歳出整理表/支出未済一覧	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
松橋西支援学校長	002	015	012	15	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	令和元年度 更正決定書	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
松橋西支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和元年度 会計課、管理調達課関係	通知や依頼文及びそれに対する回答文書	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和元年度 施設課関係	通知や依頼文及びそれに対する回答文書	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和元年度 学校人事課関係	通知や依頼文及びそれに対する回答文書	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和元年度 教育政策課関係	通知や依頼文及びそれに対する回答文書	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和元年度 教育政策課関係	通知や依頼文及びそれに対する回答文書	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和元年度 高校教育課関係	通知や依頼文及びそれに対する回答文書	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和元年度 体育保健課関係	通知や依頼文及びそれに対する回答文書	紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	平成31年度 歳出予算執行表		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	令和元年度 文書受付簿		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	020	027	20 その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	学校教員調査		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	勤務実績報告書		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和元年度小学部教育振興費		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	平成31年度(2019年度)小学部会計(PTA会計)		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	(高等部)学部費・教育振興費		紙	松橋西支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費関係	支弁区分決定関係	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	給与一覧表	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	昇給昇格・復職調整	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	給与支給明細書	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	給与基本台帳	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	教員特殊業務手当実績簿	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	諸手当現況調査	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	期末勤動手当報告	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	芦北支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)申告書		紙	芦北支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書		紙	芦北支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整	報告書	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当関係	認定請求・現況届	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係	命令書	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	1	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	2	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
芦北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	業務委託関係	業務委託契約関係書類	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	4～9月	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	10～1月	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	2月～4月	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	旅費	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	就学奨励費	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出予算執行表		紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿		紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産調書・価格決定何	紙工芸・園芸・手工芸	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課	通知(回答)	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課・高校教育課	通知(回答)	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課	通知(回答)	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課	通知(回答)	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校入事課	通知(回答)	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	出納局その他	通知(回答)	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案		紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	会議録	職員会議録	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	小学部	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	
芦北支援学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	中学部	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	
芦北支援学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	高等部(分教室含む)	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	
芦北支援学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書	申請書	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	小学部、指導に係るもの	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
芦北支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	中学部、指導に係るもの	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
芦北支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	高等部、指導に係るもの	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
芦北支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	分教室、指導に係るもの	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
芦北支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	無償給与事務報告書等	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	個別の指導計画等	小学部	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	個別の指導計画等	中学部	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	個別の指導計画等	高等部	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	個別の指導計画等	分教室	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	分教室	廃棄	
芦北支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	小学部	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	中学部	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	高等部	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	分教室	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係	募集要項等	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部関係	校内委員会等	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	本校	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
芦北支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	分教室	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	分教室	廃棄	
芦北支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食日誌	本校	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食日誌	分教室	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	分教室	廃棄	
芦北支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	執務記録簿	学校医等	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
芦北支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	小学部、学籍に係るもの	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	校長室	移管	
芦北支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	中学部、学籍に係るもの	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	校長室	移管	
芦北支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	高等部、学籍に係るもの	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	校長室	移管	
芦北支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	分教室、学籍に係るもの	紙	芦北支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	校長室	移管	
球磨支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費関係書類	1(収入額・需要額調査書)	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費関係書類	2(交通費所要額調査書)	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費関係書類	3(支給明細)	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	熊本県学校臨時休業対策費補助事業関係	計画書・報告書 他	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事関係	身上報告書他	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書		紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳、扶養親族台帳		紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	職員給与一覧表		紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与実態調査	諸手当実態調査	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書		紙	球磨支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書		紙	球磨支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	給与電算報告	勤務実績報告	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教員特殊業務手当実績簿		紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	平成31年分(令和元年度)	紙	球磨支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	公立学校共済組合関係	通知文、各種届出書	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務手当関係	計画書、命令書他	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	学校補助員任用関係	求人、任用通知他	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨時職員(A任用賃金職員)関係	求人、任用通知他	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	034	13 組織、人事等に関する事項	事務引継に関する事項	事務引継書	校長	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査関係	監査調査	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1	4月～9月分	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2	10月～3月分	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書3	委託関係	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	プロパンガス準備契約	契約書他	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	建築物設備点検業務委託	支出負担行為書他	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	給食物資運搬業務委託	契約書他	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	エレベータ保守点検	支出負担行為書他	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	健康診断等	契約書他	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	通学バス運行業務委託	契約書他	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	多良木高校消防用設備保守点検	支出負担行為書他	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	多良木高校警備業務	支出負担行為書他	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	多良木高校電気保安業務	支出負担行為書他	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	定期購読	支出負担行為書他	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	法規追録	購読他	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考		
	大区分	中区分	小区分															
球磨支援学校長	002	015	002	15	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命関係		紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄		
球磨支援学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴り	現金領収書		紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	払込領収書			紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書			紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1	4月～8月分		紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2	9月～12月分		紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3	1月～3月分		紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書4	3月分		紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書5	旅費分		紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書			紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	警備業務1	学校警備業務報告書(4月～9月分)		紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	警備報告2	学校警備業務報告書(10月～3月分)		紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	多良木高校警備報告	多良木高校警備報告書		紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	消防設備等点検結果報告書			紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	プール保守点検報告書			紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	011	15	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡清算書			紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	012	15	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書			紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表			紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表			紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表			紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表			紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	支出未済一覧表			紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	026	15	会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払整理表			紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	026	15	会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	(歳計外・基金)予算執行表			紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書(購入)			紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品保管転換書類	保管転換受入分		紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書			紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿			紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類出納簿			紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票		紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管轄に関する事項	庁舎、施設等の管轄に関する事項	管繕工事計画書		紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	作業会計年間計画表	生産品年間計画表	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	作業会計価格決定伺	生産品価格決定伺	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	作業会計生産調書	生産調書	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	作業会計生産記録簿	生産記録簿	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	給与関係文書	照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課(1)	照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課(2)	照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校入事課	照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課	照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課	照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課	照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課	照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	出納局会計課	照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	出納局管理調達課	照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育委員会以外の県の機関(出納局以外)	照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	文書管理関係	行政文書関係照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	職員住宅関係	入退去届、予算に係る報告	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告	交通事故等報告	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県立学校教職員出退勤管理関係	出退勤報告	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
球磨支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	P T A関係	総務部	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳・交付願い		紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	小学部	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
球磨支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	中学部	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
球磨支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	高等部	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小1-1	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小1-2	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小2	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小3	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小4	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小5	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小6	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小重複1組	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小重複2組	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	中1-1	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	中1-2	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	中2	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	中3	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	中重複	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高1-1	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高1-2	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高2-1	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高2-2	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高3-1	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高3-2	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高重複	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係書類		紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
球磨支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	医療的ケア日誌		紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	事務引継書	出納員・会計職員	紙	球磨支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小学部1年	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小学部2・3年	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小学部4・5年	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小学部6年	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小学部重複1組	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	中学部1年1組	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	中学部1年2組	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	中学部2年	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	中学部3年1組	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	中学部3年2組	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	中学部重複1組	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高等部1年1組	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高等部1年2組	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高等部2年1組	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高等部2年2組	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高等部3年1組	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高等部3年2組	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高等部3年3組	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高等部重複1組	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	高等部重複2組	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書関係		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	人権教育	起案、委員会記録	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	人権教育	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防災主任関係 教育委員会通知報告	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校給食関係 教育委員会通知・報告	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食日誌		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校給食日常点検票(第8票)		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育支援部(校内支援)	学校見学・体験入学(教育相談)	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育支援部(校内支援)	校内支援記録	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育支援部(校内支援)	外部専門家活用事業	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育支援部(地域支援)	天草地域特別支援連携協議会	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育支援部(地域支援)	高等学校における「通級による指導」	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育支援部(地域支援)	巡回相談	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA関係		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高等部入学者選抜検査	中学部	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	学校見学	中学部	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	中学部関係	授業参観他	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出退勤管理		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務部 教育委員会関係通知 1	通知文書	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務部 教育委員会関係通知 2	通知文書	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務部 教育委員会関係通知 3	通知文書	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務部 教育委員会関係通知 4	通知文書	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務部 教育委員会関係報告 1	報告・回答	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務部 教育委員会関係報告 2	報告・回答	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務部 教育委員会関係報告 3	報告・回答	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	所有免許状確認票	教員免許申告票他	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健室関係 教育委員会通知	報告・回答	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター関係	手続・報告文書	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	感染症・出席停止		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	安全衛生委員会		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	職員健康診断		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	安全点検		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票	卒業生	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部 教育委員会通知	通知文書	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部 教育委員会報告	報告・回答	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生活指導部(安全・生活指導)	登校指導、交通安全・自転車・不審者対策、行方不明対策等	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	いじめ対策委員会	いじめ防止対策委員会	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	高等部・教科用図書		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	研究部関係	公開授業研他	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科用図書	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	保健体育部 教育委員会通知・報告1		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	保健体育部 教育委員会通知・報告2		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	保健体育部発送文綴り	教育委員会以外	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	保健体育部 教育委員会以外文書	各種案内・広報等	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	小学部関係	校外学習他	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	学校見学・学校体験	小学部	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	コミュニティスクール		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報教育部 教育委員会通知・報告	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報教育部校内文	校内情報機器取扱関係	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	道徳教育		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	個別の指導計画関係起案		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	転出入関係書類		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務文書		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍に関する記録)	平成31年度小学部卒業生	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	校長室	移管	
天草支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍に関する記録)	平成31年度中学部卒業生	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	校長室	移管	
天草支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍に関する記録)	平成31年度高等部卒業生	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	校長室	移管	
天草支援学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	体育主任関係 教育委員会通知		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1	H31.4-R.1.11委託料以外	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2	R.1.12-R.2.3委託料以外	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳入歳出予算執行表		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表・歳入整理表・支出未済一覧表・収入未済一覧表		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達書		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	印刷室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為・支出命令取消		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡清算書		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書	ガス・電気・コピー以外	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	プロパンガス	契約書・支出調書	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	複写サービス	契約書・支出調書	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	電気料	契約書・支出調書	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	消防用設備等保守点検業務委託	契約書・支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	自家用電気保安業務委託	契約書・支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	昇降機点検業務委託	契約書・支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	衛生害虫定期予防管理業務委託	契約書・支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	教職員本渡第四住宅貯水槽清掃	契約書・支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	教職員本渡第四住宅消防用設備保守点検業務	契約書・支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	産業廃棄物処理委託	契約書・支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	産業廃棄物処理委託2	契約書・支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	産業廃棄物収集運搬及び処分委託	契約書・支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	樹木剪定業務委託	契約書・支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	浄化槽清掃業務委託	契約書・支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	自動ドア保守点検業務委託	契約書・支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	浄化槽維持管理業務委託	契約書・支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	建築基準法12条点検(建築設備等)業務委託	契約書・支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	ごみ処理業務委託	契約書・支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	外灯・小鳥小屋解体撤去業務委託	契約書・支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	プール濾過機保守点検委託	契約書・支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	健康診断関係業務委託	契約書・支出負担行為書	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理調達課	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	印刷室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課・障がい者支援課・高校教育課・ 社会教育課・体育保健課・学校安全安心推進課	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定(一般会計)		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	物品需要伝票【作業会計】		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品出納簿		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産記録簿		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	作業会計 生産計画・生産調書他	窯業班(高)	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	作業会計 生産計画・生産調書他	グリーン班(高)	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	作業会計 生産計画・生産調書他	手工芸班(高)	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	作業会計 生産計画・生産調書他	木工班(高)	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	作業会計 生産計画・生産調書他	キャンドル班(中)	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	作業会計 生産計画・生産調書他	クラフト班(中)	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	就学奨励費関係(教育委員会報告)		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	特別支援教育就学奨励費	収入額・需要額調書	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	交通費所要額調書	就学奨励費	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費関係1	学用品購入費等	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費関係2	学用品購入費等	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費関係3	学用品購入費等	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	労働保険・雇用保険関係	確定保険料・一般拠出金の算定報告他	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	非常勤年未調整関係	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書他	紙	天草支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅費	所要見込・令達等	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(旅費)		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨探関係	臨探に係る通知・報告等	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与関係	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	共済関係	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成31年分 給与所得者の保険料控除申告書		紙	天草支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成31年分 給与所得者の源泉徴収票		紙	天草支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成31年分 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書		紙	天草支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	印刷室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	個人番号確認票綴		紙	天草支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	取得・処分・保管転換	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係	計画表・命令書等	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務・休日勤務に関する協定	協定書・協定届	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	証明書発行伺い	在職・就労等	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	病気休暇願	私傷病休暇	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	育児休業承認申請等		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	特別休暇願	産前・産後休暇他	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	海外旅行届	職員の海外旅行届、届出状況一覧	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書ファイル管理関係	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事務部 学校人事課、体育保健課通知・報告等	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事務部 教育政策課他教育委員会通知・報告	通知・報告等	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	長期私傷病休暇者等の報告	各種休暇の承認・報告等	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨採具申	講師他	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤職員任免	調理員、サポーター	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	例規・通知	出納局	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	例規・通知	学校人事課	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	例規・通知	教育政策課	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	切手需要伝票		紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	例規・通知	教育庁(教育政策課・学校人事課除く)	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(指導に関する記録)	平成31年度小学部卒業生	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(指導に関する記録)	平成31年度中学部卒業生	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(指導に関する記録)	平成31年度高等部卒業生	紙	天草支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	校長室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課関係	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課関係	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育センター関係	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育センター関係	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課関係	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課関係	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課関係	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課関係	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課関係	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課関係	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校安全・安心推進課	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校安全・安心推進課	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権関係	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権関係	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	107	004		県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	人権関係	通知及び照会への回答以外に関する文書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	人権関係	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	人権関係	県の機関以外からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教科書関係	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教科書関係	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	情報企画課	県の機関からの通知(事務部)	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品関係(借用願)	物品借用申請書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	105	005		県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	教科用図書に関する文書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	教科書関係	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	訃報関係	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	例規	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	107	012		県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	小学部	通知及び照会への回答以外に関する文書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	小学部	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	小学部	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	小学部	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	小学部	県の機関以外からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	107	012		県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	中学部	通知及び照会への回答以外に関する文書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	県	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	県	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	023	13	組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項(113の項に該当するものを除く。)	職員研修	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	県	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	県	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	107	012		県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	県立学校	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	031	13	組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤職員	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	104	002		県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	経営、計画	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	104	003		県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	広報・公聴	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	県	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	県	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	107	003		県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	105	001		県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	卒業・進級認定会	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
苓北支援学校長	002	105	011		県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入学試験の実施	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	県	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	県	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	107	012		県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	通知及び照会への回答以外に関する文書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	106	001		県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	校内委員会への諮問に関する文書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
苓北支援学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	保健体育部	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	保健体育部	県の機関以外からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	019	008	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の健康管理及び健康診断に関する事項	保健体育部	健康診断に関する文書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	産業廃棄物収集運搬及び処分業務	契約に関する書類	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	機械警備業務委託	契約に関する書類	紙	苓北支援学校長	R元	令和3年4月1日	5年	令和8年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	進路指導部	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	進路指導部	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	進路指導部	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	107	001		県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	執務記録簿	学校医等の執務記録簿	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	進路指導部	県の機関以外からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	研究部	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	研究部	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	研究部	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	研究部	県の機関以外からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	019	008	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の健康管理及び健康診断に関する事項	健康診断票	卒業生の健康診断票	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	026	13	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康診断票	臨時的任用職員の健康診断票	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	研究部	通知又は報告に関する文書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	107	004		県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究部	研究、研修に関する事項	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高等部	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高等部	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	高等部	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	高等部	県の機関以外からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	高等部	高文連に関する文書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	地域支援部	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	地域支援部	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	地域支援部	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主官課以外に限る。)	地域支援部	県の機関以外からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	107	012		県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	地域支援部	通知及び照会への回答以外に関する文書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	104	003		県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	地域支援部	広報・広聴に関する事項	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
苓北支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	地域支援部	研究、研修に関する事項	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	地域支援部	教育相談に関する事項	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	情報関係	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	情報関係	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	2.0 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管理以外に限る。)	情報関係	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	情報関係	ホームページに関すること	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	講習会その他案内文等	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	講習会その他案内文等	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	2.0 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管理以外に限る。)	講習会その他案内文等	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	2.0 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管理以外に限る。)	講習会その他案内文等	県の機関以外からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	式典関係	入学式・卒業式関係の文書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	2.0 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管理以外に限る。)	学校長会	学校長会関係の文書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書・検査調書	支出調書、検査調書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	コピー用紙単価契約	契約に関する書類	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	プロパンガス単価契約	契約に関する書類	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	学習棟2階電気料金関係	支出調書	紙	苓北支援学校長	R元	令和3年4月1日	5年	令和8年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	校舎清掃業務	契約に関する書類	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	建築設備点検等業務	契約に関する書類	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	電力受給契約書	契約に関する書類	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	一般廃棄物等収集運搬業務	契約に関する書類	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	家庭用電気工作物保守点検業務	契約に関する書類	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	自動ドア保守点検業務	契約に関する書類	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	エレベーター保守点検業務	契約に関する書類	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	消防設備保守点検業務	契約に関する書類	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	学校給食調理等業務	契約に関する書類	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	契約に関する書類	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書等(取消)	契約に関する書類	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1	支出の証拠書類	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
苓北支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2	支出の証拠書類	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3	支出の証拠書類	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	検食簿		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(旅費)	支出の証拠書類	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡清算書	資金前渡精算に関する文書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	収入調定に関する文書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	歳入の整理に関する文書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	歳出の整理に関する文書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表(歳入)	予算執行表(歳入)	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表(歳出)	予算執行表(歳出)	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達書		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	住民税特別徴収手続について		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	債権債務者登録通知書	あて名及び支払方法の申出書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員の任命書		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員の任・免		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	020	15 会計に関する事項	会計検査に関する事項(170及び202の項に該当するものを除く。)	会計検査		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調査書	監査に関する文書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	財産台帳(学校)		紙	苓北支援学校長	R元	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	移管	
苓北支援学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	財産台帳(校長宿舍)		紙	苓北支援学校長	R元	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	移管	
苓北支援学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	財産台帳(職員住宅)		紙	苓北支援学校長	R元	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	移管	
苓北支援学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	施設台帳		紙	苓北支援学校長	R元	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	移管	
苓北支援学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	樹木記録簿		紙	苓北支援学校長	R元	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	移管	
苓北支援学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	工事記録簿		紙	苓北支援学校長	R元	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	移管	
苓北支援学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	理科教育等設備整備費補助関係	理振台帳(小)	紙	苓北支援学校長	R元	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	移管	
苓北支援学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	理科教育等設備整備費補助関係	理振台帳(中)	紙	苓北支援学校長	R元	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	移管	
苓北支援学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	理科教育等設備整備費補助関係	理振台帳(高)	紙	苓北支援学校長	R元	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	移管	
苓北支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
苓北支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品出納管理簿		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特定の消耗品管理簿(物品管理者)		紙	苓北支援学校長	R元	令和99年4月1日	3年	令和102年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特定の消耗品管理簿(教務部)		紙	苓北支援学校長	R元	令和99年4月1日	3年	令和102年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特定の消耗品管理簿(研究部)		紙	苓北支援学校長	R元	令和99年4月1日	3年	令和102年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特定の消耗品管理簿(事務部)		紙	苓北支援学校長	R元	令和99年4月1日	3年	令和102年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特定の消耗品管理簿(総務部)		紙	苓北支援学校長	R元	令和99年4月1日	3年	令和102年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	014	001	14 予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算増額申請書		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳(小)		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	
苓北支援学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳(中)		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	
苓北支援学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳(高)		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	
苓北支援学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行申請書		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類出納簿		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎管理に関する事項	消防設備等の維持台帳	点検結果報告書等	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特定の消耗品管理簿(保健体育部)		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	県の機関からの通知(事務部)	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	県の機関からの照会への回答(事務部)	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課	県の機関からの通知(事務部)	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課	県の機関からの照会への回答(事務部)	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課	県の機関からの通知(事務部)	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課	県の機関からの照会への回答(事務部)	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課	県の機関からの通知(事務部)	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課	県の機関からの照会への回答(事務部)	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課	県の機関からの通知(事務部)	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課	県の機関からの照会への回答(事務部)	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課	県の機関からの通知(事務部)	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	燃料券に関する文書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県の機関からの通知(事務部)	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県の機関からの照会への回答(事務部)	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県の機関からの通知(事務部)	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県の機関からの通知(事務部)	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県の機関からの照会への回答(事務部)	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県の機関からの通知(事務部)	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県の機関からの照会への回答(事務部)	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県の機関からの通知(事務部)	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県の機関からの照会への回答(事務部)	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	異動調書等教職員の転入者に関する文書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	異動調書等教職員の転出者に関する文書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	通勤手当	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住居手当	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族届	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	単身赴任手当	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	現況調査	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与口座振込申出書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	職員給与一覧表	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	個人別年末調整明細	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本報告	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	期末勤労手当明細	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格具申書関係	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務手当関係	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	紙	苓北支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
苓北支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除申告書		紙	苓北支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除等申告書		紙	苓北支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤状況報告		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済関係	通知又は報告に関する文書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済関係	組合員証・出産費・育休中掛金等	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当・特例給付認定請求書等		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当関係		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	職員出勤簿	臨時職員、非常勤職員の出勤簿	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	雇用保険	非常勤職員の雇用保険に関する文書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費	収入・需要額調書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	臨時職員/非常勤/サポーター関係	臨時職員等の給与に関する文書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	休暇届	非常勤職員の出勤・欠勤に関する文書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	衛生推進者関係	衛生推進者の選任に関する文書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	学校医・産業医関係	学校医・産業医の選任に関する文書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤職員の任免		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	臨時職員の任免		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	改姓届		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	育児休業申請関係	職員の育児休業に関する文書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	金庫管理簿		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教職員住宅関係	教職員の入退居事務に関する文書	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	自家用車登録		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	学校沿革誌		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校裁量予算		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	照会への回答	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
苓北支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(小)		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	
苓北支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(中)		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	
苓北支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(高)		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	
苓北支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(小)重複1組		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
苓北支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(小)重複2組		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
苓北支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(小)訪問1組		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
苓北支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(中)重複1組		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
苓北支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(中)訪問1組		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
苓北支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(高)重複1年		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
苓北支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(高)重複2年		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
苓北支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(高)重複3年		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
苓北支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(高)訪問1組		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	035	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与記録に関する事項	被服貸与台帳		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻入決定書		紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	備品等移設業務	契約に関する書類	紙	苓北支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	R1支出負担行為書		紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R1支出証拠書類		紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	R1支出証拠書類	旅費	紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	R1歳出予算執行表		紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	R1更正決定書		紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	R1歳入関係書類	収入調定書・執行表・整理表	紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	R1歳出整理表・支出未済一覧		紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	R1勤務実績報告書		紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	R1時間外勤務関係	計画表・命令書	紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	R1災害給付金	受領方法申出書	紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	R1物品異動申請書		紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	R1使用備品整理簿		紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1県関係通知文1		紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1県関係通知文2		紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1県関係通知文3		紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	R1県関係報告文書	教育庁各課への報告等文書	紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	R1保健関係文書	教育庁関係通知文	紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	R1いじめ防止関係文書	教育庁関係通知文	紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名高等学校附属中学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	R1交通安全関係文書	教育庁関係通知文	紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	R1生徒指導部関係文書	教育庁関係通知文	紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	R1教務部関係文書1	教育庁関係通知文・報告文	紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	R1教務部関係文書2	教科書関係	紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	R1特別支援関係文書	教育庁関係通知文・報告文	紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	R1人権教育関係文書	教育庁関係通知文	紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	020	028	2.0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	R1高校教育課文書	「諸調査、報告関係	紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	020	028	2.0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	R1定例報告(長期欠席等)文書	安全・安心推進課分	紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	R1進路指導部関係	高校入試関係文書	紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	R1情報管理関係文書	教育政策課分	紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	R1支出調書	一般会計	紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	015	004	1.5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	R1入学者選抜手数料	現金領収書	紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	R1予算令連通知書		紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	013	025	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	R1児童手当関係	児童手当現況届	紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	015	004	1.5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	R1払込領収書	入学者選抜手数料	紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	016	020	1.6 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	R1郵便切手類需要伝票		紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	倉庫	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	020	014	2.0 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	R1証明書発行台帳	在校生発行台帳	紙	玉名高等学校附属中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	倉庫	廃棄	
宇土中学校長	002	015	005	1.5 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	宇土中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	015	024	1.5 会計に関する事項	歳入の決算明細表に関する事項	歳入予算執行表		紙	宇土中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	015	027	1.5 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿		紙	宇土中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般会計	紙	宇土中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	備品支出負担行為書		紙	宇土中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	一般会計	紙	宇土中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書		紙	宇土中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	015	025	1.5 会計に関する事項	歳出の決算明細表に関する事項	歳出予算執行表		紙	宇土中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	015	023	1.5 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	宇土中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令連通知書		紙	宇土中学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	015	011	1.5 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	宇土中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	016	019	1.6 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	宇土中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
宇土中学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告関係	電算報告書	紙	宇土中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	県立学校入学者選抜手数料現金領収書		紙	宇土中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込書		紙	宇土中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学援助費関係		紙	宇土中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	宇土中学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	宇土中学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	宇土中学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書		紙	宇土中学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	宇土中学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代中学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書		紙	八代中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代中学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書1		紙	八代中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代中学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書2	旅費	紙	八代中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代中学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜領収書綴		紙	八代中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代中学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿		紙	八代中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代中学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込書綴		紙	八代中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代中学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	受付発送簿		紙	八代中学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代中学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	八代中学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
八代中学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	就学援助		紙	八代中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
八代中学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	八代中学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	移管	
八代中学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(指導に関すること)		紙	八代中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代中学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍に関すること)		紙	八代中学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	職員室	移管	
八代中学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	八代中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代中学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係通知及び調査報告		紙	八代中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
八代中学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票・歯の検査票		紙	八代中学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	令和元年度 人事異動関係		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	校長室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	令和元年度 人事評価		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	校長室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	令和元年度 保体部 文書		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	令和元年度 防災関連		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和元年度 給食関係		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本はばたき 高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和元年度 災害報告書(スポーツ振興センター)		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和元年度 保健室関係	保健関係通知・照会・回答・学校発出文書	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医等執務日誌		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票(生徒)		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康診断票(職員)		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	028	13 組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	令和元年度 衛生委員会関係綴		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	保健室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和元年度 保健日誌		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	保健室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度 学校給食用牛乳受領証明		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和元年度 欠食届		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	令和元年度 欠食届2		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	令和元年度 情報教育部学校HP		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	令和元年度 生徒指導部関係綴	いじめ、心のきずな、交通関係他	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	令和元年度 熊本市高等学校生活指導連盟関係綴	交通街頭指導他	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	令和元年度 コーディネーター関連		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	令和元年度 合理的配慮協力員		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	令和元年度 学校説明会		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	令和元年度 熊本県高等学校文化連盟		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	令和元年度 地域支援部	各課からの文書・ホームページ・儀式等	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和元年度 進路関係会議		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和元年度 現場実習		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和元年度 ハローワーク		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和元年度 キャリアサポート事業		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和元年度 特進連		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和元年度 進路指導		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和元年度 公務員試験		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和元年度 高等技術専門学校		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和元年度 ハローワーク報告		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	令和元年度 高等学校進路指導研究会		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	令和元年度 研究・情報部	情報管理関係文書	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本はばたき 高等支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	令和元年度 研究・情報部	部会記録等	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	令和元年度 陸上部	大会参加参加文書等	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	令和元年度 ライオンズクラブ駅伝		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	令和2年度開催 障がい者スポーツ大会		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和3年4月1日	3年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	令和元年度実施 令和2年度生徒会役員選挙		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	令和元年度 教務部		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	令和元年度 教科書関係	教科書選定等	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	令和元年度 人権教育	人権教育に関する通知等	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	令和元年度 出席簿		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	個別の教育支援・指導計画	平成30年度入学生(令和元年度卒業)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	個別の教育支援・指導計画	平成31年度入学生(令和2年度卒業)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和3年4月1日	5年	令和8年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	個別の教育支援・指導計画	令和元年度入学生(令和3年度卒業)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	平成30年度入学生(令和元年度卒業)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	学籍簿 金庫	移管	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	平成31年度入学生(令和2年度卒業)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和3年4月1日	30年	令和33年3月31日	学籍簿 金庫	移管	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	令和元年度入学生(令和3年度卒業)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和4年4月1日	30年	令和34年3月31日	学籍簿 金庫	移管	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和99年4月1日	30年	令和129年3月31日	事務室 金庫	移管	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	令和元年度 1学年部	校内実習・個別面談計画等	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	令和元年度 2・3学年部	個別面談・校外学習計画等	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	令和元年度 校外学習		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度 学校人事課関係縦	通知等(校務関係等)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度 学校人事課関係縦	通知等(校務関係等)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度 特別支援教育課関係縦	通知等(校務関係等)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度 教育政策課関係縦	通知等(校務関係等)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度 学校安全・安心推進課関係縦	通知等(校務関係等)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度 高校教育課関係縦	通知等(校務関係等)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度 社会教育課関係縦	通知等(校務関係等)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度 教育センター関係縦	通知等(校務関係等)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度 経験者研修関係縦	通知等(校務関係等)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度 体育保健課関係縦	通知等(校務関係等)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度 他校からの文書	通知等	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度 新型コロナウイルス感染症関係	通知等	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和99年4月1日	1年	令和100年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	令和元年度 学校経営案		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告書		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和99年4月1日	3年	令和102年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	開校記念式典関係		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	令和元年度 出退勤管理関係		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	令和元年度 介護等体験関係		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	介護等体験証明書発行台帳		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	令和元年度 職員会議関係		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度 副校長・教頭会関係	通知等	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教員免許状関係		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	令和元年度 総務部	通知等	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	令和元年度 学校日誌		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	令和元年度 合格者説明会・入学式・体育祭文書		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	令和元年度 修学旅行関係文書		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	令和元年度 同好会関係文書		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和元年度 入学者選抜検査関係文書		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	小会議室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和元年度 入学者選抜検査関係文書		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	小会議室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和元年度 入学者選抜検査関係文書		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和5年4月1日	5年	令和10年3月31日	校長室 金庫	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和元年度 中学校からの引き継ぎ書類 (健康診断票・指導要録の写し)		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和5年4月1日	5年	令和10年3月31日	小会議室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	令和元年度 入学者選抜検査問題		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和5年4月1日	5年	令和10年3月31日	校長室 金庫	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	平成30年度 入学者選抜検査関係文書		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室 金庫	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	平成30年度 中学校からの引き継ぎ書類 (健康診断票・指導要録の写し)		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	小会議室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	平成30年度 入学者選抜検査問題		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	校長室 金庫	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度 支出負担行為		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度 支出負担行為	役員費	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度 支出負担行為	委託料・使用料及び賃借料	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度 支出負担行為	初度調弁	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度 支出負担行為	作業会計	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度 支出負担行為書	取消	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度 支出負担行為書省略分		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 支出命令書	4月～6月	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 支出命令書	7月～9月	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 支出命令書	10月～12月	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 支出命令書	1月～3月	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 支出命令書	3月～4月	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	令和元年度 科目更正簿		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	令和元年度 資金前渡清算書綴		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	熊本はばたき高等支援学校移動書架移設業務		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	熊本はばたき高等支援学校特定建築物維持管理業務		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 支出命令書	旅費	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	令和元年度 旅行命令・依頼簿綴		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	令和元年度 県立学校合理的配慮協力員旅行命令・伺簿 旅行復命書		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	令和元年度 キャリアサポーター旅行命令・伺簿 旅行復命書		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	令和元年度 用品要求書 用品交付通知書	No.1	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	令和元年度 用品要求書 用品交付通知書	No.2	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	令和元年度 用品要求書 用品交付通知書	No.3	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	令和元年度 備品異動申請書		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	耐火金庫寄附採納		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和元年度 使用備品整理簿		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	令和元年度 (燃料)需要伝票		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	令和元年度 災害共済給付(医療費)関係簿	支払通知	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和2年度 特別支援学校運営費に係る経費の調査		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和元年度 歳出予算執行表		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和元年度 予算令達通知書・歳出整理表・支出未済一覧表		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度 教育政策課綴	通知・照会(会計関係)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度 学校人事課綴	通知・照会(会計関係)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度 特別支援教育課綴	通知・照会(会計関係)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度 高校教育課綴	通知・照会(会計関係)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度 施設課綴	通知・照会(会計関係)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度 体育保健課綴	通知・照会(会計関係)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度 会計課綴	通知・照会(会計関係)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度 管理調達課綴	通知・照会(会計関係)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度～熊本はばたき高等支援学校機械管理業務	R1.10～R6.9	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和7年4月1日	5年	令和12年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	熊本はばたき高等支援学校校務用コンピュータ及び関連機器の借入れ	R2.4～R7.3	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和7年4月1日	5年	令和12年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	熊本はばたき高等支援学校教育(普通教室)用コンピュータ及び関連機器の借入れ	R2.4～R7.3	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和7年4月1日	5年	令和12年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	熊本はばたき高等支援学校教育(特別教室)用コンピュータ及び関連機器の借入れ	R1.11～R6.9	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和7年4月1日	5年	令和12年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	重要備品台帳		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	消耗品出納簿		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票(消耗品)		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和99年4月1日	3年	令和102年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	公有財産関係綴		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和99年4月1日	1年	令和100年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	016	011	16	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	財産台帳		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	移管	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	016	011	16	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	樹木記録簿		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	移管	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	グリーン購入法関係		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和99年4月1日	1年	令和100年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	特定建築物に係る申請関係綴		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和99年4月1日	3年	令和102年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	消防設備関係		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和99年4月1日	3年	令和102年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	簡易専用水道関係		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和99年4月1日	3年	令和102年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	014	15	会計に関する事項	口座振替に関する事項	債権者登録関係綴		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課綴	会計事務処理関係	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和99年4月1日	1年	令和100年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	初度調弁実績報告関係綴		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和99年4月1日	1年	令和100年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和元年度 給与明細		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	熊本はばたき高等支援学校木工室工作機器移転業務		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	熊本はばたき高等支援学校産業廃棄物収集運搬処理業務		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	熊本はばたき高等支援学校新校舎移転業務委託		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	熊本はばたき高等支援学校移転業務	多良木高校・八代農業～	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	令和元年度 予算執行表等		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和元年度 給与関係諸手当支給に係る実態調査		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	令和元年度 勤務実績報告書綴		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格発令通知書		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	令和元年度 措置証明関係		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	令和元年度 証明書交付関係		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	令和元年度 学校教員統計調査		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	令和元年度 研修報告書		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	令和元年度 服務関係書類		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	令和元年度 学校基本調査		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	令和元年度 特別支援教育就学奨励費にかかる収入額・需要額調査		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 就学奨励費	口座振込申出書(平成31年度転入3年生)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 就学奨励費	通知関係	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 就学奨励費	教科用図書受領証・委任状等	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 就学奨励費	支出調書	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 就学奨励費	通学費関係	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤職員等出勤簿		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和9年4月1日	3年	令和102年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 障がい者就労支援事業	支出関係報告等	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 特別支援学校キャリアサポーター	支出関係報告等	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 合理的配慮協力員	支出関係報告等	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 A任用学校技師	支出関係報告等	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	令和元年度 非常勤職員関係支出調書		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤職員社会保険関係		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和9年4月1日	3年	令和102年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和元年 源泉徴収票		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和元年分 給与所得者の保険料控除申告書		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成31年分 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和3年1月11日	7年	令和10年1月10日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養手当		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	通勤手当		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住居手当		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	自家用車登録申請書		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考	
	大区分	中区分	小区分														
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与振込口座申出書・あて名及び代金の受領方法申出書		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	024	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	令和元年度 共済組合関係	通知関係	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	024	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	令和元年度 共済組合関係	提出書類	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和元年度 学校人事課	給与関係通知等	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和元年度 学校人事課	給与関係提出書類	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和元年度 給与・扶養親族台帳・職員給与 一覧表		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	令和元年度 その他控除関係		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	令和元年度 時間外勤務命令書		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	018	002	18	文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	令和元年度 文書受付簿		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	104	012	104	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	令和元年度 証明書交付願		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	104	012	104	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	令和元年度 証明書発行台帳		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	104	012	104	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	令和元年度 職員証明		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	019	010	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和元年度 生産品即売等方針・価格決定 伺い	(木工班)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	019	010	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和元年度 生産品即売等方針・価格決定 伺い	(農園芸班)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	019	010	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和元年度 生産品即売等方針・価格決定 伺い	(工芸班)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	019	010	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和元年度 生産品即売等方針・価格決定 伺い	(受注班)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	019	010	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和元年度 生産調書	(木工班)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	019	010	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和元年度 生産調書	(農園芸班)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	019	010	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和元年度 生産調書	(工芸班)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	019	010	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和元年度 生産調書	(受注班)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	019	010	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和元年度 生産記録簿	(木工班)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	019	010	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和元年度 生産記録簿	(農園芸班)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	019	010	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和元年度 生産記録簿	(工芸班)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	019	010	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和元年度 生産記録簿	(受注班)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	019	010	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和元年度 生産品出納簿	(木工班)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	019	010	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和元年度 生産品出納簿	(農園芸班)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	019	010	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和元年度 生産品出納簿	(工芸班)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	019	010	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和元年度 生産品出納簿	(受注班)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	019	010	19	県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和元年度 物品需要伝票	(木工班)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の種類	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本はばたき 高等支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和元年度 物品需要伝票	(農園芸班)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和元年度 物品需要伝票	(工芸班)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	令和元年度 物品需要伝票	(受注班)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和元年度 現金領収書	出納員	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和元年度 現金領収書	会計職員	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	令和元年度 領収書綴	銀行払込済領収書学校控分	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	出納員用	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	会計職員用	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎管理に関する事項	防火対象物使用開始届出書		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和99年4月1日	3年	令和102年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 1学年会計		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 2学年会計		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 3学年会計		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	令和元年度 校納金会計 収入調定書		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 校納金会計 支出伺い 戻出		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 給食費会計		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	令和元年度 臨採員申		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度 事務長会議		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	障がい者就労支援事業 任用関係		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	学校技師 任用関係		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時的任用職員の任免に関する事項	キャリアサポーター任用関係		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	令和元年度 人事関係	通知・照会	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	1年	令和3年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公務災害関係		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和99年4月1日	3年	令和102年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	令和元年度 36協定	R1.6～R2.5	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年6月1日	5年	令和7年5月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	保健、給食に関する事項	令和元年度～日本スポーツ振興センター	加入手続き関係	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	008	003	8 儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	叙勲関係		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	30年	令和32年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎管理に関する事項	太陽光発電設備系統連係サービス関係 覚書		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和99年4月1日	3年	令和102年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防火管理者選任届出書		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	令和元年度 監査		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎管理に関する事項	防犯カメラ設置関係		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和99年4月1日	3年	令和102年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（令和元年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時 の文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間 が満了した ときの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	校納金口座振替依頼書	令和元年度入学生分	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	特定個人情報取扱に係る点検者指定等綴		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和9年4月1日	1年	令和10年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書ファイル管理簿	通知等	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和9年4月1日	1年	令和10年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	令和元年度 職務専念義務免除		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	令和元年度 PTA	会議関係	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	令和元年度 PTA	会計関係	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	(郵便切手類) 需要伝票		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	3年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 就学奨励費	口座振込申出書(平成31年度転入2年生)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和3年4月1日	5年	令和8年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	令和元年度 就学奨励費	口座振込申出書(平成31年度入学生)	紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤職員の任免に関する事項	非常勤職員雇用保険関係		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和9年4月1日	3年	令和102年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき 高等支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	令和元年 年末調整		紙	熊本はばたき高等支援学校長	R元	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	