

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
高森高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	2019年3月卒業	紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
高森高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査問題	定期考査問題	紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書	教科書選定等に関する文書	紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表/追試/補講	成績に関する文書	紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(1-1)		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(1-2)		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(2-1)		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(2-2)		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(3-1)		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(3-2)		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試	入試に関する報告文書等	紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部(公文・起案)No.1	生徒指導に関する文書	紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部(公文・起案)No.2	生徒指導に関する文書	紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進学指導に関する事項	進学関係	紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	就職指導に関する事項	就職関係	紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	校内文書	進路行事関係(進路講話、ガイダンス等)	紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
高森高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター関係	災害報告書等	紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員任用等	臨時職員の任用又は解職に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事評価	人事評価及び人事異動等に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事総記	異動時の着任報告・防火管理者等に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊本県教職員表彰関係	教育職員功労者表彰等に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	叙位叙勲関係	叙位叙勲に関する申請等書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	年次休暇請求書等	非常勤・ALTの服務等に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	総務雑件	式典、学校行事に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書ファイル管理関係	行政文書ファイルの管理に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	往復文書処理簿	文書受付及び発送等に係る書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	107	008	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	セミナーハウスに関する事項	セミナーハウス関係	セミナーハウスに関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係	生徒異動に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	証明書交付に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	統計調査に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤状況報告書	非常勤職員の勤務実績報告に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤簿	非常勤職員の出勤簿	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
御船高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教職員住宅	職員への宿舍貸付等に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合	共済組合から通知文書等の書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合被扶養調査表	被扶養認定等職員の給与に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	社会保険関係	社会保険関係の通知、報告	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当認定簿	職員の児童手当認定に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和5年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	昇給昇格具申書	人事評価及び人事異動等に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務手当関係	時間外勤務命令に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与総記	職員の給与と一覧、給与に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細表	職員の給与支給明細書に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与一覧表等	職員の給与に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族台帳	職員の扶養者関係一覧	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳	職員の給与と基本台帳、支払簿等に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	勤務時間等報告書	勤務時間等実績報告に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族簿	扶養手当認定に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	通勤・住居届	通勤・住居手当認定に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	特殊勤務手当実績簿	特殊勤務手当実績に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除申告書等	職員の年末調整に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	源泉徴収に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	旅費関係	高校教育課等からの通知報告文書	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書(旅費)	旅費支出の根拠書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	支出更正に関する文書	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書1	支出の根拠書類1	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書2	支出の根拠書類2	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書3	支出の根拠書類3	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1	施行伺い・支出の根拠書類1	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2	施行伺い・支出の根拠書類2	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達書	予算の配当、令達、流用等に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表(歳出)	支出の根拠書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約関係	庁舎、施設等の営繕に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	施設台帳	庁舎管理等に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	移管	
御船高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	財産関係文書・報告	財産台帳等の管理に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金申出書・同意書	給付に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	療養費付加金	給付決定に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	支出関係文書・報告	会計課等からの通知報告文書	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	営繕関係文書・報告	施設課等からの通知報告文書	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
御船高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	支出の根拠書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	資金前渡精算書	精算前支出の証拠書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	収入の根拠書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可	申請書及び指令書	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	収入の根拠書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求関係	物品の取得等に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品出納管理簿	物品の取得等に関する管理簿	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品出納計算書等	物品の取得等に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品管理簿	物品(県費以外)の取得等に関する管理簿	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	特定の消耗品管理簿	物品の取得等に関する管理簿	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	教務関係	入学者選抜に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係	教務関係公文書等	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	学校日誌	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	学籍に関する記録3-1	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
御船高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	学籍に関する記録3-2	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
御船高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	学籍に関する記録3-3	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
御船高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	学籍に関する記録3-4	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
御船高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	学籍に関する記録3-A	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
御船高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	学籍に関する記録3-B	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿1-1	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿1-2	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿1-3	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿1-4	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿1-A	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿1-B	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿2-1	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿2-2	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿2-3	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿2-4	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿2-A	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿2-B	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿3-1	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿3-2	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿3-3	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿3-4	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿3-A	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿3-B	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導資料	進路指導等に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
御船高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	育英会等	奨学制度等に係る書類	紙	御船高等学校長	H28	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係	生徒指導に関する書類	紙	御船高等学校長	H28	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	生徒指導室	廃棄	
御船高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係	生徒会に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	生徒指導室	廃棄	
御船高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校保健関係	学校保健(生徒)に関する書類 保健全般	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
御船高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館関係	図書に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	図書室	廃棄	
御船高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境保健関係	環境衛生安全管理に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康診断票1	職員の健康診断の実施に関する書類1	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康診断票2	職員の健康診断の実施に関する書類2	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	保健衛生関係	職員の安全衛生管理の実施に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	校内会議	校内会議に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議資料	職員会議に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
御船高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書	4月～6月分	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金収入状況届出書及び申請書	7月～6月分	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	公金振替授業料	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	就学支援金制度	支援金制度に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金制度	給付金制度に関する書類	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料帳票送付書	授業料に関する書類1	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
御船高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料収納明細書	授業料に関する書類2	紙	御船高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	通知等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	校長室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H30年度発送文書1	回答・報告文	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H30年度受付文書1	通知文・照会文	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H30年度受付文書2	通知文・照会文	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H30年度受付文書3	通知文・照会文	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進学関係	高校教育課、高進連へ照会・回答	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	就職関係	高校教育課、高進連へ照会・回答	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	キャリアサポーター関係	月報綴等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	校内文書	校内進路資料	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	ハローワーク報告	月報綴等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	高等学校就職状況	高校教育課へ照会・回答	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	ガイダンス関係資料	ガイダンス公文	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	学校説明会案内	学校説明会公文	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係公文書①	保健に関する依頼・通知文等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
甲佐高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係公文書②	保健に関する依頼・通知文等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係起案文書	調査に対する起案等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害給付	災害給付申請	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書	研修、依頼文、資料、回答、図書だより、図書館報等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	図書館	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H30熊本県育英資金	予約採用	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H30熊本県育英資金	被災者特例枠・新規在学など	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H30学生支援機構		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H30熊本県育英資金	貸与資格調査 貸与金額変更など	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H30熊本市奨学金		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H30奨学金	その他	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	福祉No.1	教科コース関係	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	福祉準備室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	福祉No.2	福祉部会関係	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	福祉準備室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	介護職員初任者研修		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	福祉準備室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	010	001	10 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県(県が構成員となる団体を含む。)が主催する研修会、説明会等に関する事項	特別支援教育	公文・起案	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	010	001	10 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県(県が構成員となる団体を含む。)が主催する研修会、説明会等に関する事項	特別支援教育	公文・起案②	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	010	002	10 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体(国、他道府県、市町村、その他団体)が主催する研修会、説明会等への出席に関する事項	特別支援教育	甲佐・上益城地域	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	生徒指導室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	H30生徒会	実施要綱等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	生徒指導室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成30年度その他の課(教育庁関係)	回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成30年度管理調達課	回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成30年度学校人事課	回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成30年度施設課	回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成30年度教育政策課	回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	平成30年度時間外勤務手当実績簿		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度学校運営協議会報酬		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	平成30年度共済組合関係文書		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	平成30年度共済組合提出書類控		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	平成30年度スクールカウンセラー勤務実績・出勤簿		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成30年度その他の課(教育庁以外)	回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成30年度会計課		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度支出負担行為書(一般役務費)		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成30年度災害共済給付金		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	平成30年度旅行命令簿		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	平成30年度施設台帳		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
甲佐高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	平成30年度熊本県公立学校事務職員協会関係		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成30年度学校人事課(給与関係)		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度自動ドア保守点検業務		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度LPガス売買契約		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度廊下、教室等ワックス清掃業務		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度樹木剪定等業務		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度スクールカウンセラー報酬		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度浄化槽維持管理業務		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度非常勤講師報酬		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	平成30年度支出未済一覧表		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度健康診断		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度印刷機用インク・マスター売買契約		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	平成30年度更正決定書		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度事業系一般廃棄物収集・運搬業務		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度複写サービス単価契約		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度消防設備保守点検業務		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度支出負担行為書		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出命令書4～8月分		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出命令書9～12月分		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出命令書1～3月分		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成30年度使用備品整理簿		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度予算令達通知書		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度支出調査・検査調査書		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出命令書(通勤旅費)		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出負担行為(備品購入費)		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	平成30年度児童手当・特例給付現況届		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度昇降機設備保守点検業務委託		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度プール濾過機保守点検整備業務		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	平成30年度資金前渡精算書		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成30年分給与と所得の源泉徴収票		紙	甲佐高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成30年分臨時職員等年末調整・所得税関係各種決定書		紙	甲佐高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成30年保険料控除申告書		紙	甲佐高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	平成30年度勤務実績報告書関係		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成30年度諸手当現況届		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成30年扶養控除等申告書		紙	甲佐高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
甲佐高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	平成30年度歳出予算執行表		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成30年度歳入予算執行表・収入消込通知		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成30年度給与支給明細書		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	平成30年度育児部分休業管理簿等		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成30年度郵便切手需要伝票		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	職員給与一覧表		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族台帳		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	その他控除明細書綴		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	期末勤続手当報告書		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格具申関係		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与口座振込申出書		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係勤続表彰調書		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整報告書		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	非常勤講師出頭届		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨採給与基本報告1社保入力フォーム		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品購入希望計画書		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品廃棄関係		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	職員住宅関係		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	校長宿舍入退舎関係		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査関係		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類受払簿		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	消耗品出納簿		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書関係		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H30年度樹木伐採等業務委託		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H30年度自家用電気工作物保安業務		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	H30電力需給契約書		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	H30年度用品要求書		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	H30年度高等学校等就学支援金臨時事務職員出勤簿		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H30年度臨時職員賃金(就学支援金交付事業)		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H30年度地方教育費調査関係綴		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	H30年度歳入・歳出整理表綴		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H30年度産業廃棄物収集運搬処理業務		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	H30非常勤講師勤務実績・出勤簿		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H30年度産業廃棄物処理業務委託(廃棄品処理)		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	H30年度その他照会及び確認等文書	地方公共団体及び県立学校等からの文書	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H30年度行政文書(機密文書)溶解処理業務委託		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H30年度甲佐高校商業・家庭科棟2階廊下漏水被害による床修繕		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	理科・数学・産業・家庭科設備台帳綴		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	移管	
甲佐高等学校長	002	016	010	16 財産又は物品に関する事項	財産(不動産及び物品を除く。)の取得に関する事項	産業設備整備関係書類綴		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	甲高工第1号甲佐高校ブロック塀撤去工事		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	甲高工第1号甲佐高校調理室漏水被害による床復旧工事		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校裁量予算書・運営費執行計画書		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書綴		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	H30年度定期監査調査等関係綴		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H30年度文書廃棄に係る廃棄行政文書ファイル一覧		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	016	15 会計に関する事項	支出の事務の委託に関する事項	H30年度削除・取消等綴		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	016	15 会計に関する事項	支出の事務の委託に関する事項	H30年度歳計外予算執行表・歳入歳出外整理表		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	営繕計画書綴		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	給与だより		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	通知・報告等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課	通知・報告等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課	通知・報告等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課	通知・報告等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課	通知・報告等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課・管理調達課	通知・報告等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計検査・定期監査		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料	通知等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可申請		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤状況報告		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書等		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	熊本県奨学のための給付金申請書等		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書管理・ファイル等報告		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	010	002	10 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体(国、他都道府県、市町村、その他団体)が主催する研修会、説明会等への出席に関する事項	事務長会		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	スクールカウンセラー活用事業		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	特休・私傷病・職専免・研修・年休		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	親展文書		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	県立学校入学金	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
甲佐高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	証明書等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜手数料領収書		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入学者選抜関係	報告	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書に関する事項		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動に関する事項	転学照会等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績に関する事項	成績一覧	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教務公文①	回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教務公文②	回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教務公文③	回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教務公文④	回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	平成30年度育友会PTA関係	回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	平成30年度育友会執行部	実施要綱、回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	平成30年度育友会総会	実施要綱等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	平成30年度入学式	実施要綱等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	平成30年度卒業証書授与式	実施要綱等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	平成30年度学校運営協議会	実施要綱等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	平成30年度防災関係	実施要綱、回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
甲佐高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	平成30年度総務部	実施要綱、回答・通知等	紙	甲佐高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(普通科A)		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(普通科B)		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(食農科学科)		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(緑科学科)		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書①		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書②		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類①		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類②		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類③		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類④		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	歳出予算執行表		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	歳入歳出外現金・一般会計歳出整理表		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類1		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類2		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿

(平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
矢部高等学校長	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	奨学のための給付金関係書類		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	産業医・衛生管理者等関係		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(旅費)		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学金領収書		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜手数料		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	特別会計領収書		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	県立学校体育施設使用許可		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 特別会計No.1		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 特別会計No.2		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 特別会計No.3		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 一般会計NO.1		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 一般会計NO.2		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	歳入予算執行表(一般会計)		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	歳入・歳出予算執行表(特別会計)		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	特会関係書類	予算決算報告等	紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	(特別会計)支出命令書		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	(特別会計)支出負担行為書		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	(特別会計)収入調定書・価格決定伺い		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	(一般会計)収入調定書		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	電気設備点検結果報告書		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	消防設備点検結果報告書		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書綴		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書等		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	キューネット出勤報告書綴		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	旅行命令簿		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	020	15 会計に関する事項	会計検査に関する事項(170及び202の項に該当するものを除く。)	会計検査		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	浄化槽関係書類		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	育友会関係		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断票		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	親展文書		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	市場売り払いに伴う手数料	紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
矢部高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可申請書関係		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書関係文書		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産台帳 野菜		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産台帳 草花		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産台帳 食品製造		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産台帳 農業と環境		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	予算差引簿 野菜		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	予算差引簿 食品製造		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	予算差引簿 農業と環境		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	予算差引簿 総務		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	予算差引簿 草花		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	予算差引簿 機械		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	農場日直記録簿		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	農場日直実績簿		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	年間学習指導計画 栽培計画等		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係文書		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係文書		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係文書		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	給与手当関係現況調査		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	020	13 組織、人事等に関する事項	職員の交通事故処理に関する事項	職員交通事故関係文書		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	年末調整関係文書	学校人事課、会計課報告分	紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	授業実績簿綴		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する協定		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員任免関係文書		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防火管理者関係文書		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	009	003	9 統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課・体育保健課関係文書		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係文書		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課公文書	通知文	紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課・管理調達課公文書	通知文	紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課公文書	通知文	紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課公文書	通知文	紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与関係文書	具申書、復職調整等	紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人件費関係文書	非常勤、SC等報告	紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会	体育大会、文化祭	紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	実習部資料1		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	実習部資料2		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	運転日誌アトラス		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	運転日誌フラットロー		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	運転日誌ダブルキャブ		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需用伝票		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類出納簿		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特別会計物品需用伝票		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需用伝票	燃料券、領収書	紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品出納管理簿・物品出納計算書		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤状況報告・県外出張報告		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係	私傷病休暇申請等	紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除申請関係		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品関係	備品異動申請書・用品要求書	紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌 野菜		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌 農業と環境		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌 食品製造		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌 草花		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	人事関係	臨採具申等	紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	A任用関係	A任用具申関係書類	紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	社会保険・雇用保険関係文書		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書綴		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書類倉庫	廃棄	
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	過年度支出関係書類		紙	矢部高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書類倉庫	廃棄	
宇土高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	舎監宿日直報告書		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	部活動手当実績簿		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	教員特殊業務手当		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外手当関係		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当するものを除く。)	異動関係書類(転入)		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
宇土高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	異動関係書類(転出)		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	備品支出負担行為書		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	ALT旅行伺等		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書①		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書②	体育保健課分	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	在学生証明書発行願・発行台帳		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	学割発行台帳		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	郵便切手類出納簿		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	県立学校入学者選抜手数料現金領収書		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	県立学校入学金現金領収書		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込書		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤簿		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書	H30.4~H30.6	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書等	H30.7~H31.6 No.1	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書等	H30.7~H31.6 No.2	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書等	H30.7~H31.6 No.3	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書 No.1		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書 No.2		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書 No.3		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書①		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書②		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書①		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書②		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書③		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書④		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	年末調整関係書類		紙	宇土高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	宇土高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿

(平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
宇土高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品需要伝票		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	印刷機消耗品単価契約		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約書関係		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	024	15 会計に関する事項	歳入の決算明細表に関する事項	歳入予算執行表		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	025	15 会計に関する事項	歳出の決算明細表に関する事項	歳出予算執行表		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	消防設備点検業務報告書綴		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	警備業務委託月間報告書		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	非常勤講師旅行命令簿		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	非常勤講師勤務実績簿		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金予算執行表		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年1組	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年2組	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年3組	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年4組	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年5組	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年6組	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年1組	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年2組	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年3組	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年4組	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年5組	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年6組	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年1組	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年2組	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年3組	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年4組	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年5組	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
宇土高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年6組	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
宇土高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
宇土高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	定期考査等問題		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
宇土高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	中学生徒指導要録抄本		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
宇土高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進級卒業判定関係綴		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
宇土高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
宇土高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入学者選抜関係書類		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
宇土高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	学籍に関するもの	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
宇土高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	学籍に関するもの以外	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
宇土高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動の健康診断票		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
宇土高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター申請関係		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
宇土高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	職員健康診断結果		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
宇土高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
宇土高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	心臓検診結果報告		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
宇土高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	入学者小中学時健康診断票		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
宇土高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	環境保健部①	通知・受付に係る書類	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	環境保健部②	起案文書・報告書類	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課	通知・報告・受付に係る書類	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	通知・報告・受付に係る書類	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課	通知・報告・受付に係る書類	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課	通知・報告・受付に係る書類	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課	通知・報告・受付に係る書類	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課	通知・報告・受付に係る書類	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課	通知・報告・受付に係る書類	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育科公文書	通知・報告・受付に係る書類	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	地歴公民科公文書	通知・報告・受付に係る書類	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	図書部公文書	通知・報告・受付に係る書類	紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	ALT関係文書		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
宇土高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導公文書①		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
宇土高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導公文書②		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
宇土高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導公文書③		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
宇土高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導公文書④		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
宇土高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進連協・高進研会議資料		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
宇土高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	推薦伺・推薦書		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
宇土高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	指定校推薦		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
宇土高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	センター試験の反省		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
宇土高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	受検報告書		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
宇土高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	課外実績		紙	宇土高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	平成30年度スクールカウンセラー・スクールソーシャルワーカー関係		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	平成30年度奨学金関係		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	平成30年度心のきずなを深めるモデルプログラム関係		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	平成30年度英語(留学)関係		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度進路(課外・模試・ガイダンス・大学入試センター試験・大学入学共通テスト)関係		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	平成30年度部活動(写真部)関係		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成30年度保健室関係本庁等通知		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成30年度保健室来室状況		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成30年度生徒健康診断		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成30年度保健室関係諸報告校内起案		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成30年度養護部会・校外研修等①		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成30年度養護部会・校外研修等②		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成30年度保健日誌		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成30年度環境保健部		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成30年度性教育関係		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成30年度生徒保健委員会		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	平成30年度適応指導・特別支援教育推進委員会		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成30年度スポーツ振興センター①		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成30年度スポーツ振興センター②		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	平成30年度総合支援推進室関係		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	平成30年度学校職員心臓検診結果報告		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成30年度生徒心臓検診結果報告		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成30年度学校保健委員会・衛生委員会		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成30年度卒業生健康診断票		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成30年度入学生健康診断票		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
松橋高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	平成31年度入試		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総括的な事項	平成30年度教務関係本庁等通知及び報告		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総括的な事項	平成30年度教務関係通知(周知分)		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	平成30年度生徒異動		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	平成30年度成績会議		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	平成30年度成績一覧表		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	平成30年度中学校説明会		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	平成30年度中途退学実態調査		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	平成30年度図書(県費)		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	平成30年度図書(PTA予算)		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	平成30年度公文書(図書関連)		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成30年度本庁等関係機関通知及び報告①		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成30年度本庁等関係機関通知及び報告②		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	平成30年度教頭関係公文		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度進路指導に関する決裁文書①		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
松橋高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度進路指導に関する決裁文書②		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
松橋高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度進路指導に関する決裁文書③		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
松橋高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度進路指導に関する決裁文書④		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
松橋高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度キャリアサポート事業		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	2018年度人権教育公文綴り		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	進路指導室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	2018年度宇城人権教育研究協議会		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	第42回宇城学校人権教育研究集会		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	2018年度熊本県人権教育研究協議会		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	平成30年度教育実習		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	被服準備室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	平成30年度被服部		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	被服準備室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	平成30年度ALT関係		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	進路指導室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	平成30年度ボランティア		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	平成30年度バドミントン		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	平成30年度商業科公文書(4月～7月)		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	情報処理準備室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	平成30年度商業科公文書(8月～3月)		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	情報処理準備室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	平成30年度バレーボール部関係		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	平成30年度書道部関係		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度キャリアサポーターに係る旅費関係		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	平成30年度旅行命令書		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	平成30年度警備報告書		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	平成30年度(歳出)予算執行表		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度支出負担行為書①		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度支出負担行為書②		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度支出負担行為書③		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度支出負担行為書(取消)		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度予算達通知書		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	平成30年度歳出整理表		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度建築物点検等業務委託関係		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出証拠書類①		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出証拠書類②		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出証拠書類③		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出証拠書類④		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出証拠書類⑤		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	平成30年度収入調定書		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	平成30年度(歳入)予算執行表		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出証拠書類(公金振替)		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	030	15 会計に関する事項	資金前渡の整理に関する事項	平成30年度資金前渡通知書		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	030	15 会計に関する事項	資金前渡の整理に関する事項	平成30年度資金前渡精算書		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	平成30年度歳入歳出外現金(基金)受払整理表		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成30年度歳入整理表		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	平成30年度更正決定書		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	(歳計外・基金)予算執行表		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	平成30年度戻入決定書		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	平成30年度戻出決定書		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	平成30年度定期監査関係		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成30年度給与明細綴		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	平成30年度出勤簿(非常勤講師)		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	非常勤講師関係		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	旅行命令簿(非常勤講師)		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	平成30年度授業料関係帳票		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	平成30年度授業料減免申請関係		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	平成30年度授業料に係る督促状		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成30年度使用備品整理簿		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成30年度備品異動申請書		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	平成30年度高等学校等就学支援金関係		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	平成30年度奨学のための給付金関係		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	平成30年度会計課通知及び報告		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	平成30年度管理課通知及び報告		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	平成30年度高校教育課通知及び報告		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	平成30年度学校人事課通知及び報告		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	平成30年度施設課通知及び報告		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	平成30年度教育政策課通知及び報告		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	平成30年度共済組合通知及び報告		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	平成30年度本庁関係課以外通知及び報告		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	平成30年度高等学校等就学支援金受給資格認定書等①		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	平成30年度高等学校等就学支援金受給資格認定書等②		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	平成30年度奨学のための給付金申請書		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	平成30年度公立高等学校等学び直し支援金関係		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	平成30年度高等学校等就学支援金受給資格認定申請書		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成31年分扶養控除等異動申告書		紙	松橋高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成30年分保険料控除申告書等		紙	松橋高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	領収書綴①		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	領収書綴②		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	領収書綴③		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	平成30年度入学現金領収書		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	平成30年度領収書		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	平成30年度県立学校入学者手数料現金領収書		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成30年年末調整等(非常勤関係)		紙	松橋高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成30年度期末勤労手当報告書関係		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	平成30年度証明書関係		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	平成30年度諸手当に係る現況調査関係		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成30年度時間外勤務手当関係		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成30年度部活動実績簿		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成30年度教員特殊業務手当実績簿		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成30年度勤務実績報告書		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成30年度その他控除関係書類綴		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成30年度年末調整報告書		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成30年度給与関係		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成30年度郵便切手需要電票綴り		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	平成30年度往復文書処理簿①		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	平成30年度往復文書処理簿②		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	平成30年度往復文書処理簿③		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	平成31年度営繕工事計画書		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出証拠書類(旅費)①		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出証拠書類②		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
松橋高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	平成30年度家政科関係		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	調理準備室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	平成30年度臨時職員の任免		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	平成30年度式典等		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	松橋高校百周年関係①		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	松橋高校百周年関係②		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	008	003	8 儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	平成30年度叙勲関係		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成30年度公務災害		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	平成30年度育児休業等		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	平成30年度事務長関係往復文書		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度行政文書管理関係		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	平成30年度飲酒運転しない宣言		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	平成30年度児童手当関係		紙	松橋高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需用伝票	消耗品	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	旅費	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与関係通知		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	法定外給与控除	法定外控除	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教員特殊業務手当実績簿	第2号指導業務、第3号対外業務、第4号部活動手当	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	法定外給与控除明細書	法定外控除各月明細	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可	許可申請書、許可通知書	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行	発行台帳、交付願(卒業生)	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行	証明書申請書(在校生)	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	職員転入関係書類		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給・昇格関係	給与一覧表、勤続表彰、勤続調査、具申書等	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳・扶養親族台帳		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	給与関係報告	勤務実績報告書他	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	産業教育手当支給調書		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	臨時採用職員給与関係報告	給与基本報告書他	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	臨時採用職員保険関係報告	社会保険資格取得届他	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済関係綴り		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当実態調査		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿

(平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
小川工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	H30給与所得者の保険料控除等申告書・住宅取得控除申告書		紙	小川工業高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	H31給与所得者の扶養控除等(異動)申告書		紙	小川工業高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整	調査・報告等	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	小川工業高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書管理関係	通知・報告	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	熊本県立小川工業高等学校 学校案内		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係	退学届、転学届等	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	平成30年度	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
小川工業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	財産使用許可綴	申請書、許可書	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	現金領収書1	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	現金領収書2	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	現金領収書3	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	現金領収書4	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	払込書(財務システムより出力)	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	現金領収書(入学金)	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	現金領収書(入学者選抜手数料)	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	需用費①	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	需用費②	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	役員費・備品購入費	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	委託料	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書①		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書②		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書③		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書④		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	健康診断委託契約書類		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出等整理表		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅行伺・復命書	しごとコーディネーター	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
小川工業高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤職員勤務実績簿	勤務実績簿	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金	支払通知	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	臨時職員等年末調整等関係書類	非常勤講師他年末調整	紙	小川工業高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課報告書綴	回答文書	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課報告書綴	回答文書	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理調達課報告書綴	回答文書	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	016	15 会計に関する事項	支出の事務の委託に関する事項	施設・設備点検報告書綴	委託業務報告書	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	使用備品整理簿	備品使用責任者整理簿	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課・教育政策課文書	回答文書	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	037	13 組織、人事等に関する事項	職員表彰に関する事項	教育功労者表彰関係	叙勲関係	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	10年	令和11年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する協定	36協定	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	修学旅行他綴	修学旅行	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員(A)任用関係		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	職員調		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	身上報告書関係		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職専免関係	PTA役員等	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	休暇届	私傷病休暇等	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	人事関係綴	臨採具申等	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤職員任用関係	しごとコーディネーター・学校補助員等	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	新入生工業科物品販売関係	実習服等	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	新入生物品販売	書道・美術	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	平成31～33年度入学生制服販売関係綴	平成31～33年度	紙	小川工業高等学校長	H30	令和4年4月1日	3年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員事務引継書	会計職員	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付発送簿		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行	証明書発行台帳(在校生)	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	学割証申請書	学割交付願	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成30年度 教務関係公文	教務関係	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	平成31年度教科書 調査等	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	平成31年度入試	No.1	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	平成31年度入試	No.2	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	平成31年度入試	No.3	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路公文書①	就職 進学	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路公文書②	就職 進学	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路公文書③	就職 進学	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	図書部	通知、依頼、報告	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	図書室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター災害給付	報告書等	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	10年	令和11年3月31日	保健室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	入室記録簿	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校保健関係(通知文)		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	保健室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校保健関係(回答、報告等)		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	保健室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係書類	報告書、申込書等	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	機械科	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
小川工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	建築科	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
小川工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	土木科	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
小川工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	設備工業科	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
小川工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	情報電子科	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年生機械科	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	物品倉庫C	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年生建築科	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	物品倉庫C	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年生土木科	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	物品倉庫C	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年生設備工業科	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	物品倉庫C	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年生情報電子科	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	物品倉庫C	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年生機械科	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	物品倉庫C	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年生建築科	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	物品倉庫C	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年生土木科	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	物品倉庫C	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年生設備工業科	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	物品倉庫C	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年生情報電子科	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	物品倉庫C	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年生機械科	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	物品倉庫C	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年生建築科	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	物品倉庫C	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年生土木科	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	物品倉庫C	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年生設備工業科	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	物品倉庫C	廃棄	
小川工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年生情報電子科	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	物品倉庫C	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公文書 H30	生徒指導関係	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	生徒指導室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	平成30年度 職員会議	議事録	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	小川工業高校内外部回収工事に伴う物品移転業務委託		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	小工高第1号 小川工業高校ブロック塀撤去工事		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	熊本県立小川工業高等学校建物点検等業務委託		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課報告	回答文書	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課	回答文書	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	回答文書	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿

(平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課	回答文書	紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	036	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服貸与申請書等		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	スクールカウンセラー関係綴り		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊本しごとコーディネーター関係綴り		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	非常勤講師関係報告		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	非常勤講師等出張旅費旅行命令簿		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小川工業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査		紙	小川工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路部(公文書①)		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路部(公文書②)		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路部(公文書③)		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路部(公文書④)		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路部公文書(就職関係)		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	1・2年生	紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	3年生	紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(学籍に関すること)	3年生	紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
八代高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	選抜関係文書(公文等)		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	選抜関係文書(報告等)		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務文書(1)		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務文書(2)		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動	願・副申	紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部関係		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格具申		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	転出者関係		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	転入者関係		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤簿		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務計画表		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与一覧表		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与控除入力表等送付書		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細表		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	非常勤講師実績簿		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿

(平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	現況調査		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動手当実績簿		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	高速自動車国道利用状況報告書		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料等申告書		紙	八代高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	住宅借入金等特別控除申告書		紙	八代高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等異動申告書		紙	八代高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	八代高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県庁各課(県教委以外)等からの通知		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管理以外に限る。)	事務職員協会		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	往復文書処理簿		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調書等		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入調定書		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表他		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表(歳出)		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	予算執行表(歳計外・基金)		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書一般需用費以外		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書1 4~7月		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書2 8~10月		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書3 11~2月		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書4 3月		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書(旅費)		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿

(平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	繰入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品出納管理簿		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便手類需要伝票		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	産業教育・理科教育設備等関係		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤状況報告・県外出張報告		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	卒業証明書発行願		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	在学証明書発行願		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	卒業証明書発行台帳		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	在学証明書発行台帳		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	学割台帳		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	学割発行願		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整		紙	八代高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達書		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込書綴		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約関係		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	ALT旅行伺・復命書		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学金領収書綴		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜領収書綴		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金辞退届		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	授業料納付届		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命伺		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係(全体)		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係(3年生)		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票・歯の調査票		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
八代高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	学校医・歯科医・薬剤師執務記録簿		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
八代高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	スクールカウンセラー関係		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	特別支援教育関係		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	人権教育部関係①	教育庁	紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	人権教育部関係②	教育庁	紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	人権教育部関係③	教育庁	紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	人権教育部関係④	教育庁	紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	人権教育部関係①	八代市	紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	人権教育部関係②	八代市	紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	人権教育部関係	教育庁・八代市以外	紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
八代高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	総務部関係③	式典	紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	総務部関係①	PTA	紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	総務部関係②	PTA	紙	八代高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	学校行事関係文書	学校評議員会	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制・職員室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	生徒関係文書	いじめ防止関係	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	全日制・職員室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	服務関係文書	事故報告書	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	全日制・職員室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係	通知文書	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制・職員室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部	通知・報告文書	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	生徒指導室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断関係	生徒健康診断書(全日制)	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	保健日誌(全日制)	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健室文書	公文書発送分(全日制)	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	会計事務関係書類	支出負担行為書 1	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	会計事務関係書類	支出負担行為書 2	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	会計事務関係書類	支出負担行為書 3	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係書類	支出命令書 1	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係書類	支出命令書 2	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係書類	支出命令書 3	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係書類	支出命令書 4	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係書類	支出命令書 5	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係書類	支出命令書 6	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係書類	通知文書等	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	会計事務関係書類	資金前渡精算書	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	会計事務関係書類	予算執行表(歳出)	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	会計事務関係書類	歳出整理表	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	建築物法定点検関係文書	八工高第1号建築物点検等業務委託	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	020	003	20 その他の事項	環境管理システムに関する事項	太陽光発電売電関係書類	太陽光発電売電停止関係	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成30年予算関係書類(支出)	平成30年予算関係書類(支出)	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	予算令達等文書	予算令達書	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	八代工業高等学校施設関係文書(実習棟)	通知・報告文書	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	卒業台帳	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	臨時職員等年末調整関係	源泉徴収票・法定調書	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	臨時職員等文書	源泉徴収簿・扶養異動申告書	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	工事関係文書	八工高第1号八代工業高校ブロック撤去工事	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金書類	歳入歳出外現金予算執行表	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査書類	地方教育費	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品関係文書	使用備品整理簿	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品関係文書	産業教育設備整備(単県)関係	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品関係文書	備品異動申請書	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品関係文書	備品関係	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品関係文書	郵便切手類需要伝票	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品関係文書	物品需要伝票	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	工事関係文書	公有財産台帳	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	工事関係文書	ブロック塀撤去フェンス設置関係	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	非常勤講師関係	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	SSW配置事業	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	SC活用事業・災害時緊急SC活用事業	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	熊本しごとコーディネート事業	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	労働保険(労災・雇用)年度更新関係	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	職務命令による業務に関する勤務条件通知書	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	社保算定基礎届	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	人件費関係文書	就学支援金確認等臨時職員関係書類	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係文書	支出調書関係	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	人件費関係文書	SC活動報告書1	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	人件費関係文書	SC活動報告書2	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	人件費関係文書	SSW出勤簿等	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係	平成30年度高校入試(定時制)【起案・回答(県報告)】	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制・職員室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係	平成30年度高校入試公文書(定時制)	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制・職員室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係	平成30年度教務公文書(定時制)	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制・職員室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係	平成30年度教務文書(定時制)【起案・回答(県報告)】	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制・職員室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	教務関係	公務日誌(定時制)	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制・職員室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健室文書	公文 発送分(定時制)	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健室文書	公文書(定時制)	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断関係	生徒健康診断書(定時制)	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	保健日誌(全日制)	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	会計事務関係書類	収入調定書	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	会計事務関係書類	歳入整理表・執行表	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係書類	現金領収書 1	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係書類	現金領収書 2	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係書類	現金領収書 3	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係書類	支出命令書(全日・旅費)	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係書類	支出命令書(定時・旅費)	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	財産関係書類	使用許可(指令有)	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	016	015	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理に関する事項(191から194までの項に該当するものを除く。)	財産関係書類	使用許可(体育施設)	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査関係書類	監査調書	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類	H30.4~H30.6 八代工業高等学校	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類	H30.7~H31.6 八代工業高等学校 1	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類	H30.7~H31.6 八代工業高等学校 2	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類	H30.7~H31.6 八代工業高等学校 3	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	就学支援金関係書類	就学支援金報告	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	定時制給食文書	定時制給食	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係	定時制	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	H30 時間外勤務等計画表	時間外	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	H30 時間外勤務(当日)申し出表	時間外	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成30年度 給与所得の源泉徴収票	源泉徴収票	紙	八代工業高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成30年度 給与関係	給与	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成30年度 給与基本報告書3(産振・定通手当)	給与	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成30年度 学校人事課提出書類	給与	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成30年度 特殊業務手当実績簿	給与	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成30年度 部活動手当実績簿	給与	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成30年度 転入者関係書類	給与	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	平成30年度 共済関係	共済	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成30年度 児童手当関係	給与	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	平成30年度 学校基本調査関係 綴	学校基本調査	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成30年度 臨採関係書類	給与	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成30年度 諸手当現況調査	給与	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成30年度 年末調整	年末調整	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係 平成30年度	生徒異動	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	1・2・3年生	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室(金庫)	移管	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(校内内部資料)	1・2・3年生	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室(教務主任)	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	職員調	職員調	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係	通知文書等	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員任用	臨時職員	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	叙位叙勲関係文書	叙位叙勲	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育功労者等表彰	功労者表彰	紙	八代工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	教職員人事評価制度		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	通勤届及び通勤費用決定簿(非常勤講師)		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	期末手当及び勤勉手当関係		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	過年度返納・追給関係(諸手当)		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	退職手当関係		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与・諸手当・児童手当関係資料		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	職員給与一覧表		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族台帳		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	教員特殊業務手当実績簿・部活動手当実績簿		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査関係		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	退職手当関係(臨採)		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	高速自動車国道等利用状況報告書		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	職員出勤状況報告		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係		紙	八代東高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	教職員等に係る個人番号関係		紙	八代東高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係(非常勤講師)		紙	八代東高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)申告書		紙	八代東高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書		紙	八代東高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	八代東高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	部分休業管理簿		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	年次有給休暇時季請求書		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除申請書	他団体の役職業務	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	短期給付決定通知		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	社会保険関係(臨時的任用教職員)		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	算定基礎届(非常勤職員等)		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	雇用保険関係(再任用職員)		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	確定・概算 労災保険料・雇用保険料申告書(非常勤講師)		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿

(平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代東高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	被扶養者資格確認調査(検認)関係		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当・特例給付現況届、請求書		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務手当関係		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤職員任用		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤講師出勤簿		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員任用		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	014	001	14 予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算増額申請書		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	014	001	14 予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	人件費関係		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	014	001	14 予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	スクールカウンセラー活用事業(人件費関係)		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	014	001	14 予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	障がい者就労支援事業(人件費関係)		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校裁量予算		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査関係		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	戻入決定書		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	更正決定書		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	月次警備報告書		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	簡易専用水道法定検査		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	No.1	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	No.2	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No.1	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No.2	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No.3	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No.4	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	No.3(契約)	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	業務報告書		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書(就学支援金)		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書(人件費関係)		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	更正決定書(歳入)		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(取消)		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	出勤報告書(警備報告書)	日報	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代東高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入消込通知		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	地方教育費調査		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払整理表		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	(歳計外・基金)予算執行表		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	財産台帳		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	移管	
八代東高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	執行伺及び用品要求書		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品需要伝票		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申告書		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書・物品現在高明細書		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	金庫管理簿		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎・施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	公立学校施設台帳		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代東高等学校長	002	016	013	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	教育財産使用許可関係		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料減免関係		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料管理システム関係		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金等所要額報告書		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金認定申請関係	4月～6月	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金認定申請関係	7月～6月	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	019	006	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の募集に関する事項	体験入学		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	019	006	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の募集に関する事項	本校説明会		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	各種証明書	教職員	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	きょうさいかわら版		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	支援班つうしん		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	家庭科公文書	教科に係る通知及び照会等	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育科公文書	教科に係る通知及び照会等	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課関係公文	施設課からの通知及び照会等	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課関係(総務班)	学校人事課総務班からの通知及び照会等	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課関係(給与班)	学校人事課給与班からの通知及び照会等	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	印刷室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課(学校事務支援班)	学校人事課学校事務支援班からの通知及び照会等	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課関係公文	教育政策課からの通知及び照会等	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	知事部局等(出納局以外)公文書	知事部局等(出納局以外)からの通知及び照会等	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	熊本県公立学校事務職員協会	熊本県公立学校事務職員協会からの通知及び照会等	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課関係	管理調達課からの通知及び照会等	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課関係	会計課からの通知及び照会等	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課関係	体育保健課からの通知及び照会等	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課関係	高校教育課からの通知及び照会等	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	熊本県教育庁(人権同和教育課・社会教育課・義務教育課・特別支援教育課・文化課)関係	各課からの通知及び照会等	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	身上報告書等		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人事・服務関係(事務長関連)文書	No.1	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人事・服務関係(事務長関連)文書	No.2	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	理科公文書	教科に係る通知及び照会等	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和4年3月31日	生物準備室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	商業科公文書	No.1(教科に係る通知及び照会等)	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和4年3月31日	商業科職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	商業科公文書	No.2(教科に係る通知及び照会等)	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和4年3月31日	商業科職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	八代市人権同和教育関係		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高等学校同和教育研究会関係		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊本県人権教育研究協議会関係	通知・照会・報告	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権フェスティバル関係		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	国語科	教科に係る通知及び照会等	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールカウンセラー関係		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教育相談室	廃棄	
八代東高等学校長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	特別支援教育コーディネーター関係		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	家庭科準備室	廃棄	
八代東高等学校長	002	020	024	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	地歴・公民関係公文		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	修学旅行関係資料		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	いじめ関係		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	教育相談室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	特別支援教育関係・教育相談関係		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	教育相談室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	予約奨学生関係	No.1	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	商業科職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	予約奨学生関係	No.2	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	商業科職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	熊本県育英資金		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	商業科職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金(内村チ力財団・鶴友・全商奨学生・弘済会)	通知・照会・報告	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	商業科職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	東日本大震災関係		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	商業科職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金(内村チ力財団・鶴友・全商奨学生・弘済会以外)	通知・照会・報告	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	商業科職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	福岡県教育文化財団		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	商業科職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	佐賀県育英資金		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	商業科職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代東高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	熊本県奨学のための給付金		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	卒業生	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務公文(県教委関係)	通知・照会・報告	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	芸術選択科目調査		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務公文(県教委以外)	通知・照会・報告	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	学校設定教科・科目		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	関係保護者会・補習等		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	定期考査		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	定期考査欠査者一覧		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係書類		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	学年成績一覧	学年成績一覧(1年)	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	学年成績一覧	学年成績一覧(2年)	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	学年成績一覧	学年成績一覧(3年)	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	県下一斉新入生テスト		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	1年1組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	1年2組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	1年J組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	1年T組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	2年1組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	2年2組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	2年J組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	2年T組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	3年1組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	3年2組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	3年3組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	3年J組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	3年T組生徒出席簿	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	八代地区高等学校生徒指導連絡協議会		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	生徒指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部公文		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	生徒指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	求人票	求人票A八代管内	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	求人票	求人票B熊本県内	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	求人票	求人票C九州	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	求人票	求人票D中国・四国	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	求人票	求人票E関西その1	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	求人票	求人票E関西その2	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	求人票	求人票F中部	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	求人票	求人票G関東その1	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	求人票	求人票G関東その2	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	求人票	求人票Hその他	紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進学受験報告書		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	就職受験報告書		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	3月高等学校卒業予定者の就職(内定)状況		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	新規学校卒業業者職業紹介状況報告(職安)		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	キャリアサポート事業		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	高校教育課(進路指導関係)		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	八代公共職業安定所(進路指導関係)		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代東高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
八代東高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健室報告文書		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
八代東高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	感染症報告・罹患治癒証明書		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
八代東高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
八代東高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	職員健康診断		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
八代東高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
八代東高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防災関係文書		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	学校運営協議会		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
八代東高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	ISO関係資料		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
八代東高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書関係文書		紙	八代東高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	図書室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	009	003	9 統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査に関する事項	地方教育費調査		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当にかかる現況調査票		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族台帳		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得の源泉徴収票		紙	八代清流高等学校長	H30	令和3年4月1日	7年	令和10年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係		紙	八代清流高等学校長	H30	令和3年4月1日	7年	令和10年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除・保険料控除等申告書		紙	八代清流高等学校長	H30	令和3年4月1日	7年	令和10年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除関係		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	公立学校共済組合関係		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代清流高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当関係書類		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康管理のための在籍時間把握表綴		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務手当関係		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	出勤簿・年休届等	非常勤職員等	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	人事具申	臨採・非常勤	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳出予算増額申請綴り		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査関係		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約書綴り		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	ガス単価契約関係		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員事務引継		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金払込領収書		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学金	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学者選抜手数料	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書1		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書2		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	歳入予算執行表		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金	1年次	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金	2年次	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金	3年次	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金	全年次共通分(各種負担金他)	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	歳出予算執行表		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(旅費)		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳計外予算執行表		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代清流高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金整理表		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	2019年度 自動販売機公募		紙	八代清流高等学校長	H30	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	公有財産異動報告		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	執行伺(用品要求書)		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品交付通知書		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	ブロック塀撤去工事	八清高第1号	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係文書綴り(申請書を除く)		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書1		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書2		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書3		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料納付届出書		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	災害共済給付金関係		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター災害共済給付		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	奨学金関係1		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	奨学金関係2		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	奨学のための給付金関係		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	奨学のための給付金申請書		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課(公文書)	通知文・照会文等	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課(公文書)	通知文・照会文等	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課(公文書)	通知文・照会文等	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課1(公文書)	通知文・照会文等	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課2(公文書)	通知文・照会文等	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁関係公文書(教育政策課・学校人事課以外)	通知文・照会文等	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教員免許更新・管理関係		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教務部	県関係通知文等	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県関係公文書(教育庁以外)	本庁各課からの通知文等	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課1(公文書)	通知文・照会文等	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課2(公文書)	通知文・照会文等	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	情報科	県関係通知文等	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課(公文書)	通知文・照会文等	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	総務部1(公文書)	県関係通知文等	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課(公文書)	通知文・照会文等	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課(公文書)	通知文・照会文等	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	防災関係文書	県関係通知文	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	保健部関係文書	県関係通知文	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	保健室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	事務部関係文書	県の機関以外	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	総務部2(文書)	県の機関以外	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	保健部関係文書	県の機関以外	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	保健室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教務部	教科書選定関係	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	教務部	学校説明会	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	防災関係3	学校運営協議会関係	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	総務部関係	職員会議	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	図書室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	総務部4	運営委員会関係	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	総務部5	部会関係	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
八代清流高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	日本学生支援機構奨学金関係		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書(在校生)		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書(卒業生)		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳(在校生)		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳(卒業生)		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	総務部3	学校行事関係	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	平成30年度卒業生	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	教務部	定期考査関係	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係	教務	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	教務部	後期一般選抜	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	教務部	入試関係	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部関係文書		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路部関係	学校説明会・研修	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路部関係	職安・高進研等	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路部関係	大学等上級学校からの連絡	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路部関係公文書	県教育庁・進連協を除く	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路部関係公文書	高校教育課・学校人事課	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路部関係公文書	進連協関連	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代清流高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	児童・生徒健康診断票(小・中学校用)	H30年度入学生分	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健部関係文書	健康診断等行事	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防災関係1	防災主任関係	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防災関係2	防災教育・報告関係	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書関係(公文書)		紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	図書館	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談1	各種調査・広報関係	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談2	スクールカウンセラー関係	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代清流高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談3	特別支援教育関係	紙	八代清流高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊高教研農業部会・農場協会	熊高教研農業部会・農場協会文書綴	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	食品科学科	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	産業部会 I	産業部会 I 通知文書綴	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	食品科学科	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	産業部会 II	産業部会 II 通知文書綴	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	食品科学科	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	インターンシップ	インターンシップ関係文書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	食品科学科	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	就農教育連携支援事業(通知等)	就農教育連携支援事業関係文書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	食品科学科	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊本県農業公社(新規就農助成事業)	新規就農助成事業関係文書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	食品科学科	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	理科公文H30	理科関係公文書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	理科準備室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成30年度 教務関係公文書	教務関係公文書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成30年度 教科書(通知等)	教科書関係文書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒退学、休学、復学、転学願(平成24年度～)	生徒異動関係	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	在籍状況(平成24年度～)(生徒名簿)	生徒在籍状況	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	平成30年度 成績一覧表、認定会資料	成績一覧表	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	平成30年度成績点票	成績関係	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	平成30年度 定期考査問題	定期考査問題	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	019	006	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の募集に関する事項	平成30年度体験入学	体験入学関係	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	019	006	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の募集に関する事項	平成30年度生徒募集・高校入試説明会	高校入試関係	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	欠席届等(診断書)	生徒欠席届等	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	平成31年度 入学者選抜(通知・報告等)	入試関係	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	平成31年度 入試(校内資料等)	入試関係報告書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成30年度転退学者指導要録	転退学者指導要録綴	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	H30年度卒業生生徒指導要録	卒業生指導要録	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	平成30年度 生徒指導公文	生徒指導関係公文書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	生徒指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	平成30年度事件事故調査書	生活指導、補導、交通指導等に関する文書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	生徒指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	特別支援関連公文	特別支援関連公文書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教育相談室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談関連公文	教育相談関連公文書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教育相談室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	平成30年度 懲戒簿	生徒懲戒等関係文書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	生徒指導室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 進連協関係公文	進連協関係文書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 高進研関係公文	高進研関係文書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 高校教育課文書	高校教育課文書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 八代職安関係公文	八代職安関係文書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 月報	ハローワーク月報綴	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 就職申込用紙	就職申込用紙綴	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 選考結果通知	選考結果関係通知	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 情報提供依頼・案内	進路関係情報提供依頼・案内	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度校内選考会	進路校内選考会関係	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 進学申込用紙	進学申込用紙	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 進学関係書類	進学関係書類	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 就職関係書類	就職関係書類	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	介護職員初任者研修公文等	初任者研修関係文書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	家庭科準備室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	H30 福祉部会公文	福祉部会関係	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	家庭科準備室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	H30 家庭クラブ公文	家庭クラブ関係文書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	家庭科準備室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	H30 家庭科公文	家庭部会	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	家庭科準備室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	平成30年度図書関係公文	図書館関係文書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	図書館	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成30年度公文書綴り(学校保健関係)	学校保健関係文書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	保健室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	スポーツ振興センター(H30年度)	スポーツ振興センター関係	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成30年度保健日誌	保健日誌	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(一般会計)1	支出証拠書類	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(一般会計)2	支出証拠書類	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(一般会計)3	支出証拠書類	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(一般会計)4	支出証拠書類	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(特別会計)1	支出証拠書類	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(特別会計)2	支出証拠書類	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(一般会計)1	支出負担行為書類	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(一般会計)2	支出負担行為書類	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(特別会計)	支出負担行為書類	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	更正決定書(歳入)	更正決定書(歳入)	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書	資金前渡請求書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(一般会計)	収入調定書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(特別会計)	収入調定書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿・備品異動申請書	備品管理関係文書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	教育財産使用許可	教育財産使用許可関係	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	生産品価格決定・即売品方針伺い	生産品価格決定等文書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票(特別会計)	物品需要伝票	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票(燃料)	物品需要伝票	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込領収書綴(一般会計)	払込領収書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込領収書綴(特別会計)	払込領収書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学金領収書	入学金領収書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜手数料領収書	入学者選抜手数料領収書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(特別会計)1	(会計職員)	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(特別会計)2	(会計職員)	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(特別会計)3	(会計職員)	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(特別会計)4	(会計職員)	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(特別会計)5	(会計職員)	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(一般会計)1	(会計職員)	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(特別会計)	(出納員)	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書(一般会計)	(出納員)	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表(一般会計)	歳入関係書類	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表(特別会計)	歳入関係書類	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表(一般会計)	歳出関係書類	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表(特別会計)	歳出関係書類	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知(教育政策課)(福利厚生室)(県関係機 関以外)	通知文等公文書綴	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知(高校教育課)	通知文等公文書綴	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知(学校人事課)	通知文等公文書綴	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知(体育保健課)(その他の県関係機関)	通知文等公文書綴	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知(施設課)(管理調達課)(会計課)	通知文等公文書綴	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅費命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅費支出命令書	旅費支出命令書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外手当(時間外命令書)	時間外手当関係	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知	特別会計	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	産業教育手当	職員手当関係	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	特殊勤務手当実績簿	農水手当	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	特殊勤務手当実績簿	部活動手当・学力検査手当	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	往復文書処理簿	往復文書受付簿	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知	予算関係文書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	H30臨時具申等	臨時職員任免関係書類	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	H30監査関係	監査関係	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤簿	出勤簿	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約書(一般会計)	契約書(一般会計)	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	戻入決定書	戻入決定書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知書	収入消込通知書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	戻出決定書	戻出決定書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	更正決定書(歳出)	更正決定書(歳出)	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	過年度収入調定書	過年度収入調定書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳入歳出整理表	歳入歳出整理表	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書(一般会計)	支出調書(一般会計)	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書(特別会計)	支出調書(特別会計)	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(取消)	支出命令書(取消)	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校運営費	学校裁量予算	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	実習資金特別会計予算編成資料	実習資金特別会計予算編成資料	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	増額申請書	増額申請書	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	特殊勤務手当実績簿	対外競技・指導業務	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行願	在校生	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行願	卒業生	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書	特別会計	紙	八代農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代農業高校長(泉分校分)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査		紙	八代農業高校長(泉分校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長(泉分校分)	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告		紙	八代農業高校長(泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長(泉分校分)	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教育特殊業務手当実績簿		紙	八代農業高校長(泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長(泉分校分)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	特勤勤務手当関係書類		紙	八代農業高校長(泉分校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長(泉分校分)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整		紙	八代農業高校長(泉分校分)	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	職員室	廃棄	
八代農業高校長(泉分校分)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	八代農業高校長(泉分校分)	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	職員室	廃棄	
八代農業高校長(泉分校分)	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	八代農業高校長(泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長(泉分校分)	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務計画表		紙	八代農業高校長(泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長(泉分校分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	八代農業高校長(泉分校分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長(泉分校分)	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調書		紙	八代農業高校長(泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長(泉分校分)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書		紙	八代農業高校長(泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長(泉分校分)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	八代農業高校長(泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長(泉分校分)	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	八代農業高校長(泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長(泉分校分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類1		紙	八代農業高校長(泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長(泉分校分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類2		紙	八代農業高校長(泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長(泉分校分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書類		紙	八代農業高校長(泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長(泉分校分)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需用伝票		紙	八代農業高校長(泉分校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長(泉分校分)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	運転日誌		紙	八代農業高校長(泉分校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代農業高校長 (泉分校分)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付送簿		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	各課通知文		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	各課報告	調査回答関係	紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書管理関係		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	令和69年4月1日	1年	令和74年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	入学者選抜関係書類		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議議事録		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	式典関係綴	案内文・お礼状等	紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	後援会関係	収支関係書類	紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	生徒会関係	収支関係書類	紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	奨学金関係書類		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	1学年(成績関係)	紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	2学年(成績関係)	紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	3学年(成績関係)	紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査関係書類		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係書類		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1学年	紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2学年	紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3学年	紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路関係書類		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	特別支援関係書類		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会書類		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	マウンテンバイク部		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	バドミントン部		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	カヌー部		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	写真部		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	農業クラブ		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	クラス会計書類	1学年	紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	クラス会計書類	2学年	紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	クラス会計書類	3学年	紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
八代農業高校長 (泉分校分)	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	奨学のための給付金関係書類		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金受給資格認定申請書		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金収入状況届出書		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係書類		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡清算書		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	過年度収入関係書類		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	1学年(学籍関係)	紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	2学年(学籍関係)	紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	3学年(学籍関係)	紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	会計職員分	紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代農業高校長 (泉分校分)	002	019	008	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の健康管理及び健康診断に関する事項	健康診断関係		紙	八代農業高校長 (泉分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課	会計課通知文綴	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	スーパーグローバルハイスクール関係	スーパーグローバルハイスクール事業関係通知文綴	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	その他公文	体育保健課等通知文綴	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課	施設課通知文綴	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	学校人事課通知文綴	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課	教育政策課通知文綴	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課	管理調達課通知文綴	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課	高校教育課通知文綴	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書管理関係		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	出勤報告書		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤職員等年休関係(請求書・使用簿)		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	その他控除		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	服務関係		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	夜間定時制勤務手当		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	部活動実績簿		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨採関係		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票綴り		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿

(平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
水俣高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	往復文書処理簿	4～7月	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	往復文書処理簿	8～11月	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	往復文書処理簿	12～3月	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	転入者関係		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	転出者関係	書類送付	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書	4月申請分	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書	7月申請分(No.1)	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書	7月申請分(No.2)	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	熊本県奨学のための給付金申請書	(全日制・定時制)	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	高校生キャリアサポーター出張伺い・復命書		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	就学支援金		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(旅費)	No.1	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(旅費)	No.2	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	(電算報告)	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可関係		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	水俣高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	出勤状況報告・県外出張報告		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	ALT出張伺い・復命書		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	ALT・非常勤職員支給明細書		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳・扶養親族台帳		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	(公金振替)	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格・復職調整		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	(取消)	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務計画表		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害給付金関係		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	法定調書	(源泉徴収簿)	紙	水俣高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	ALT・非常勤職員実績報告書		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	H30年分年末調整関係		紙	水俣高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動台帳	転退学関係	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込領収書		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿

(平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
水俣高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜手数料領収書		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学金領収書	全日制	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学金領収書	定時制	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H30奨学のための給付金		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	(取得)	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	不用物品処分調書		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	SGH関係	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	SGH関係	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	年間支出負担行為書・支出調書		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	4月～7月	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	8月～3月	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	一般需用費外	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	4～6月	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	7～8月	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	9～10月	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	11～12月	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	1～2月	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	3～4月	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	歳入予算執行表		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	歳出予算執行表		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	繰入の整理に関する事項	繰入・歳出整理表・歳計外予算執行表・整理表		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	建築物点検建物業務委託	支出関係書類	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	教育財産使用許可申請書		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	公有財産管理		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	移管	
水俣高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細書		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書兼配偶者特別控除申告書		紙	水俣高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年生	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	小会議室	廃棄	
水俣高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年生	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	小会議室	廃棄	
水俣高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年生	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	小会議室	廃棄	
水俣高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
水俣高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書	在校生	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴	No.1	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴	No.2	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴	No.3	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
水俣高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
水俣高等学校長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	入学者選抜関係		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	小会議室	廃棄	
水俣高等学校長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書関係	教科書選定理由書等	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	小会議室	廃棄	
水俣高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
水俣高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍含む)	1年生	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	小会議室	移管	
水俣高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍含む)	2年生	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	小会議室	移管	
水俣高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍含む)	3年生	紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
水俣高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業証書台帳		紙	水俣高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
芦北高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	一般会計	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般会計No. 1	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般会計No. 2	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	(変更)支出負担行為書		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(取消)		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	一般会計No. 1	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	一般会計No. 2	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	一般会計No. 3	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	旅費	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	公金振替	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(取消)		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	更生決定書	歳入	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳入整理表	一般会計	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳入整理表	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳出整理表	一般会計	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳出整理表	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳出整理表(明許繰越)	一般会計	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳入予算執行表	一般会計	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳入予算執行表	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳出予算執行表	一般会計	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳出予算執行表	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳出予算執行表(明許繰越)	一般会計	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書・契約書	一般会計	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	支出未済一覧表		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳入歳出外現金受払整理表		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	所得税徴収高計算書集計表		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需用伝票	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	生産品即売方針伺い	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	生産品の価格決定伺い	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	(用品要求)執行伺書		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	非常勤講師等勤務実績簿		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	非常勤講師等通勤届及び通勤費認定簿		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	非常勤講師等旅行命令簿		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	時間外手当整理簿		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	020	15 会計に関する事項	会計検査に関する事項(170及び202の項に該当するものを除く。)	会計事務検査		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調書		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業証書授与台帳		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
芦北高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(指導に関する記録)	農業科	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(指導に関する記録)	林業科	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(指導に関する記録)	福祉科	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍に関する記録)	農業科	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	

行政文書ファイル管理簿

(平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
芦北高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍に関する記録)	林業科	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
芦北高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍に関する記録)	福祉科	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
芦北高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
芦北高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金関係書類		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動に関する文書		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨採・非常勤採用具申関係		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	008	006	8 儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74及び75の項に該当するものを除く。)	叙位・叙勲関係	通知文等	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒の出席簿	1年農業科	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒の出席簿	1年林業科	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒の出席簿	1年福祉科	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒の出席簿	2年農業科	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒の出席簿	2年林業科	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒の出席簿	2年福祉科	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒の出席簿	3年農業科	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒の出席簿	3年林業科	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
芦北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒の出席簿	3年福祉科	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	農業高校関係・農業クラブ関係	通知文等	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	出納局関係(会計課・管理調達課)	通知文等	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課 No. 1	通知文等	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課 No. 2	通知文等	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課(給与)	通知文等	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課(県立学校人事班・総務)	通知文等	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課	通知文等	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課	通知文等	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課	通知文等	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	高体連(高校総体含む)	通知文等	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県立教育センター	通知文等	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権同和教育課	通知文等	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県立農業大学校他県の機関	通知文等	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	奨学生関係	通知文等	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	小中学校及び官公庁等文書	通知文等	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	PTA関係	通知文等	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係	通知文等	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	文化課	通知文等	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿

(平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	義務教育課	通知文等	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課	通知文等	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	社会教育課	通知文等	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係	通知文等	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金所要額報告書		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金関係	通知文等	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書綴	会計職員 一般会計 No.1～No.50	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書綴	会計職員 一般会計 No.51～No.100	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書綴	会計職員 特別会計 No.1～No.50	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書綴	会計職員 特別会計 No.51～No.100	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書綴	会計職員 特別会計 No.101～No.150	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌	農業と環境	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌	果樹	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌	食品加工	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌	園芸	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌	林業	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	生産調書	農業と環境	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	生産調書	果樹	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	生産調書	食品加工	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	生産調書	園芸	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	生産調書	林業	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	自動車運転日誌		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	生産品出納簿	実習資金特別会計	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	産業教育手当支給調書		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	教育財産使用許可関係		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可関係		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整(修正)報告書	通知文等	紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	芦北高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書		紙	芦北高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
芦北高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する協定		紙	芦北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表綴		紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達関係綴		紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約関係		紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書綴	1	紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書綴	2	紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿

(平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
人吉高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書綴		3	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書綴		1	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書綴		2	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書綴		3	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書綴		4	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書綴		5	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書綴		6	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費関係		1	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費関係		2	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書綴			人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書綴			人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書綴			人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書			人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	出納員		人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	会計職員1		人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	会計職員2		人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	会計職員3		人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学金		人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学者選抜手数料		人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算整理表			人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書綴			人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書綴	証明書交付手数料分		人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書綴	授業料分		人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料関係	起案・公文		人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書	全日制 H30.4～H30.6		人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書	全日制 H30.7～H31.6①		人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書	全日制 H30.7～H31.6②		人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書	全日制 H30.7～H31.6③		人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書	定時制 H30.4～H30.6		人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書	定時制 H30.7～H31.6		人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	熊本県奨学のための給付金申請書			人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書	卒業生		人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書	在校生		人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	財産使用許可関係綴	教育財産		人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	財産使用許可関係綴	体育施設分		人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿

(平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
人吉高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需用伝票		紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員関係	臨採	紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員関係	A任用	紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤講師実績簿		紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	起案文	紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書綴	全日制	紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書綴	定時制	紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教員特殊業務手当実績簿		紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当現況調査		紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細書綴		紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	人吉高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済関係	起案・公文	紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健起案	全日制	紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
人吉高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健公文	全日制	紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
人吉高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	全日制	紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
人吉高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健起案	定時制	紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
人吉高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健公文	定時制	紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
人吉高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	定時制	紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
人吉高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	スポーツ振興センター	申請・報告	紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
人吉高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	学籍	紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
人吉高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	指導	紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路関係起案	全日制	紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制進路室	廃棄	
人吉高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路関係起案	定時制	紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制職員室	廃棄	
人吉高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務公文・起案	全日制	紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務倉庫	廃棄	
人吉高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務公文・起案	定時制	紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制職員室	廃棄	
人吉高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係公文・起案	全日制	紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務倉庫	廃棄	
人吉高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係公文・起案	定時制①	紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制職員室	廃棄	
人吉高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係公文・起案	定時制②	紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制職員室	廃棄	
人吉高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	全日制	紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務倉庫	廃棄	
人吉高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	定時制	紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制職員室	廃棄	
人吉高等学校長	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	大学予約奨学金	全日制	紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
人吉高等学校長	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	奨学金関係	定時制	紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制職員室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査		紙	人吉高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)申告書		紙	人吉高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書		紙	人吉高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度支出		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成30年度収入		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成30年度給与		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	平成30年度庶務		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成30年度旅費		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	平成30年度共済		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	平成30年度施設・営繕		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	平成30年度勤務実績報告書綴		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	平成30年度部活動・特殊勤務手当実績簿		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	平成30年度時間外手当関係		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	平成30年度A任用(学校技師)		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度契約書類綴		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出調書綴		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	平成30年度児童手当		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和5年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度警備月次報告書		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	平成30年度就学支援金		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	平成30年度奨学のための給付金		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	平成30年度提出公文書綴(教頭)		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	平成30年度公文書綴(教頭)		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	平成30年度教務関係提出公文書		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	平成30年度教務文書綴		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	平成30年度入学選抜願書等提出書類綴		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	平成30年度数学公文書綴		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	平成30年度家庭科公文書綴		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度進路関係公文書		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	平成30年度国語公文書綴		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	平成30年度式典関係(総務)		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	平成30年度五木秀麗会関係		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	平成30年度英語科公文書綴		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成30年度保健起案文		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成30年度保健起案文公文書		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
人吉高等学校長(五木分校分)	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	平成30年度生徒指導公文		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	平成30年度書道公文書		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	平成30年度図書公文書綴		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	平成30年度育英奨学金関係		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	平成30年度学生支援機構奨学金関係		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	平成30年度地歴・公民科公文書綴		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	平成30年度人権同和教育		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	平成30年度体育公文書綴		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成29年分 保険料控除兼配偶者特別控除申告書		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	7年	令和8年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成29年分扶養控除等(異動)申告書		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成30年度 入学料領収書		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成30年度 払込書		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成30年度 入学者選抜手数料		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成30年度 領収書綴	証明書発行等収入	紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	平成30年度学校基本調査		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
人吉高等学校長(五木分校分)	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	平成30年度 高文連		紙	人吉高等学校長(五木分校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課公文書綴①	通知・依頼文	紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課公文書綴②	通知・依頼文	紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課公文書綴①	通知・依頼文	紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課公文書綴②	通知・依頼文	紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課公文書綴	通知・依頼文	紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	出納局文書綴	通知・依頼文	紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課公文書綴①	通知・依頼文	紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課公文書綴②	通知・依頼文	紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課公文書綴③	通知・依頼文	紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課公文書綴④	通知・依頼文	紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課公文書綴⑤	通知・依頼文	紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課公文書綴①	通知・依頼文	紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課公文書綴②	通知・依頼文	紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課公文書綴③	通知・依頼文	紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課文書綴①	通知・依頼文	紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課文書綴②	通知・依頼文	紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	義務教育課公文書綴	通知・依頼文	紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県立教育センター公文書綴	通知・依頼文	紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権同和教育課公文書綴	通知・依頼文	紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	監理課公文書綴(土木工事・入札関係)		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	文化課公文書綴		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事務職員協会関係文書		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	プロバングス単価契約		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	インク・マスター単価契約		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	県立学校複写サービス単価契約		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	用紙単価契約		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	増額申請		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	新聞・追録・高校保健ニュース単価契約		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知書綴		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	給与一覧表		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	教員特殊業務手当実績簿		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	給与明細簿		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	その他控除明細書		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	給与基本台帳		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	勤務実績報告書		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	通勤手当認定簿		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	扶養手当認定簿		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	住居手当認定簿		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	単身赴任手当認定簿		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	産業教育手当認定簿		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	給与関係通知・調査報告		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)申告書		紙	球磨工業高等学校長	H30	令和2年1月1日	7年	令和8年12月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	球磨工業高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整(修正)報告書		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	共済組合関係公文書等		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	雑文① 照会・依頼・お願いNo.1		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	雑文① 照会・依頼・お願いNo.2		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	雑文② 案内・募集No.1		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	雑文② 案内・募集No.2		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	雑文③ 通知・お知らせ・連絡・回答		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	雑文④ 令状・挨拶通知・送付		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	雑文 ポスター・チラシ・案内		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	人事関係	育児休業申請	紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	人事関係	臨時職員採用具申	紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	出勤簿		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	公務出張の自動車登録届		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	旅費支出命令書①		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	旅費支出命令書②		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡清算書		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	旅費関係公文書		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格具申書		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産貸付(使用許可申請)		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	使用備品整理簿		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類出納簿		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特定消耗品管理簿		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	燃料券需要伝票		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金(育英資金)①		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	機械科職員室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金(育英資金)②		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和4年3月31日	機械科職員室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書(歳出)		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払整理簿		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書①(需用費)		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書②(需用費)		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書③(役務)		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出命令書①		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出命令書②		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出命令書③		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出命令書④		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出命令書⑤		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	予算令達書		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	奨学のための給付金関係		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成28年度入学生徒指導要録 機械科A組		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成28年度入学生徒指導要録 機械科B組		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成28年度入学生徒指導要録 電気科		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成28年度入学生徒指導要録 建築科		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成28年度入学生徒指導要録 建設工学科		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成29年度入学生徒指導要録 伝統建築専攻科		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨工業高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	宿日直手当舎監日誌		紙	球磨工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書・証拠書 1	一般	紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書・証拠書 2	一般	紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書・証拠書 3	旅費	紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	歳出予算執行表		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	(歳計外・基金)予算執行表		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払整理表		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(歳入歳出外現金)		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出未済一覧表		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書綴		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課関係文書	通知及び照会への回答	紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金支払通知綴		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	委託契約関係	紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	燃料券購入伺		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	非常勤講師関係綴		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	ALT関係綴	ALT支出	紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	ALT出張伺		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	増額申請書綴		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	消防設備点検報告書		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨中央高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書綴		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	消耗品等	紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	燃料	紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	雇用保険関係綴		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	社会保険関係綴		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	労働保険関係綴		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	所得税関係書類綴		紙	球磨中央高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	歳入予算執行表		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	入学金	紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	入学者選抜手数料	紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込書	出納員用	紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料徴収システム帳票 綴		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金所要額報告・支出伺い綴		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書	1	紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書	2	紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金関係書類	交付申請書以外	紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金交付申請書		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課関係文書	給与関係	紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	高速自動車国道等利用状況報告書綴		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿・週間計画表		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当の現況届綴		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得の源泉徴収票綴		紙	球磨中央高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書		紙	球磨中央高等学校長	H30	令和2年1月20日	7年	令和11年1月10日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課関係文書	通知及び照会への回答	紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職員出勤状況報告		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	休暇願等(研修願含)綴		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生	紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	学校行事案内等		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課関係文書	通知及び照会への回答	紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課関係文書	通知及び照会への回答	紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	出納課関係文書	通知及び照会への回答	紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	知事部局関係文書	通知及び照会への回答	紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課関係文書	通知及び照会への回答	紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査関係		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿		紙	球磨中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書・証拠書	1 球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書・証拠書	2 球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書・証拠書	3 球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書・証拠書	旅費 球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	歳出予算執行表	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	(歳計外・基金)予算執行表	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払整理表	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(歳入歳出外現金)	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出未済一覧表	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書綴	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査関係	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金支払通知綴	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	委託契約関係 球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	学校警備業務委託契約関係綴	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	エレベーター保守点検業務委託契約関係綴	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	一般廃棄物収集運搬処理業務委託契約関係綴	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	燃料券購入伺	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	スクールカウンセラー関係綴	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	増額申請書綴	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨中央高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	学校警備業務月次警備報告書綴	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	キューネット出勤報告書	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年 球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書綴	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	消耗品等 球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	燃料 球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	雇用保険関係綴	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	社会保険関係綴	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	労働保険関係綴	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	所得税関係書類綴	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	歳入予算執行表	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込書綴	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料徴収システム帳票 綴	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係	球商高 所要額報告・支出伺い以外	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金所要額報告・支出伺い綴	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書等	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金関係書類	球商高 交付申請書以外	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金交付申請書	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課関係文書	球商高 給与関係	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	高速自動車国道等利用状況報告書綴	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿・週間計画表	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当の現況届綴	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得の源泉徴収票綴	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	令和2年1月20日	7年	令和11年1月10日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書部関係文書	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職員出勤状況報告	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	休暇願等(研修願含)綴	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
球磨中央高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生 球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生 球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	学校行事案内等	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	校舎等使用願	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	教育財産使用許可関係綴	球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部	1 球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部	2 球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部	3 球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部	4 球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	熊本県育英資金関係書類	1 球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	熊本県育英資金関係書類	2 球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	日本学生支援機構奨学金関係書類	1 球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	日本学生支援機構奨学金関係書類	2 球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	日本学生支援機構奨学金関係書類	3 球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
球磨中央高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	日本学生支援機構奨学金関係書類	生徒提出資料 球商高	紙	球磨商業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	平成30年度 就学支援臨時的任用関係(国庫)		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	平成30年度 臨時的任用職員(A)学校技師任用関係		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する事項(36協定)		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書管理関係(管理・報告等)		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	平成30年度 高校生キャリアサポーター事業任用関係綴		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	平成30年度 スクールカウンセラー任用関係		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	外郭団体に係る職務専念義務免除承認		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	平成30年度 障がい者就労支援事業任用関係		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	具中等(臨採・非常勤)		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	身上報告書		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務倉庫	移管	
南稜高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事異動関係(本採・報告等)		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁各課からの通知文(軽易な通知文)	事務長管理分	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	1LP会計 H30	1年普通科体育コース	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	1LW会計 H30	1年普通科福祉コース	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	1A1会計 H30	1年総合農業科1組	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	1A2会計 H30	1年総合農業科1組	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	1F会計 H30	1年食品科学科	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	1H会計 H30	1年生活経営科	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	2LP会計 H30	2年普通科体育コース	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	2LW会計 H30	2年普通科福祉コース	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	2A1会計 H30	2年総合農業科1組	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	2A2会計 H30	2年総合農業科1組	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	2F会計 H30	2年食品科学科	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	2H会計 H30	2年生活経営科	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	3A会計 H30	3年生産科	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	3B会計 H30	3年園芸科	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	3E会計 H30	3年環境工学科	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	3F会計 H30	3年食品科学科	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	3H会計 H30	3年生活経営科	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	3L会計 H30	3年普通科	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	平成31年度卒業アルバム及び個人写真契約関係		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(一般会計)	附則①	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(一般会計)	附則②	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(一般会計)	附則③	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(一般会計)	新校①	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(一般会計)	新校②	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(一般会計)	新校③	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為(一般会計)	附則①	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為(一般会計)	附則②	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為(一般会計)	附則③	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為(一般会計)	新校	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書・支出証拠書	契約書・支出調書	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県報告関係綴		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	H30備品出納管理簿		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書(一般会計)		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	消防設備点検報告書		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	電気工作物設備点検結果報告書		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	警備結果報告書		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	歳出予算執行表	一般会計	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	歳出整理表	一般・特別会計	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付(医療費)通知書		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族台帳・給与基本報告		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	現況調査	住居・通勤・扶養・児童手当	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	農場当番日誌		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
南稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	非常勤務実績簿	含 賃金職員	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	電算報告	勤務実績報告	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整		紙	南稜高等学校長	H30	令和2年1月11日	5年	令和7年1月10日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	南稜高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書		紙	南稜高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除・配偶者特別控除申告書/住宅控除申告書		紙	南稜高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	年次有給休暇欠勤届	非常勤等	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済関係	被扶養者認定・取消申告書等	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	旅行命令簿	非常勤講師	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外手当管理関係	週計画表・当日申出表・実績簿	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	A任用・学校補助員・キャリアサポ人件費	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	(人件費関係)	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払整理表		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)予算執行表		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	舎監日誌		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(一般会計)	附則・新校	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類1	旅費(附則)	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類2	旅費(附則)	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	旅費(新校)	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	キャリアサポーター旅費 スクールソーシャルワーカー旅費	旅行命令・出張伺・復命書	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	旅行依頼簿		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可願		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(公金振替)	就学支援金	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	旅費関係	所要額調べ等	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	歳入執行表(一般会計)		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	歳入整理表(一般会計)		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	旅行命令簿1		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	旅行命令簿2		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金・給付金関係		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書(卒業生)		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書(在学生用)		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	需要伝票	郵便切手類	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書綴	H30.4~H30.6	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書綴	H30.7~H31.6	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
南稜高等学校長	002	015	003	15 会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	督促状綴		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	熊本県奨学のための給付金		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可申請書綴		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(特別会計)	4月～8月	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(特別会計)	9月～1月	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(特別会計)	2月～3月	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約書綴(支出調書)(特別会計)		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(特別会計)	1	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(特別会計)	2	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(特別会計)	3	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(特別会計)	4	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(特別会計)	5	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(特別会計)	6	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(特別会計)	7	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(特別会計)	8	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(特別会計)	4～6	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(特別会計)	7～10	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(特別会計)	11～12	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(特別会計)	1～3	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	価格決定伺(特別会計)		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知(特別会計)		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(特別会計)	4～6	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(特別会計)	7～9	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(特別会計)	10～12	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(特別会計)	1～3	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡通知書		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	更正決定書(歳入)		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書(歳出)		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	帳簿類	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	燃料	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票(特別会計)	生産品	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産調書(特別会計)	肉用牛・酪農・養鶏・林産・作物 果樹・草花・食品科学・野菜	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	生産品取扱要領による年間指導計画		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
南稜高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	搾乳管理業務日誌		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表(特別会計)		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表(特別会計)		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成30年度 保健日誌		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
南稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成30年度 生徒健康診断		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	平成30年度 職員健康診断		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	保健室	廃棄	
南稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成30年度スポーツ振興センター		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
南稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成30年度 感染症関係		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
南稜高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	平成30年度 学校環境衛生関係		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康診断票	職員分	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	保健室	廃棄	
南稜高等学校長	002	019	008	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の健康管理及び健康診断に関する事項	健康診断票	生徒分	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
南稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県報告文書等	教務部関係	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	除籍簿		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	教務資料室	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	前期(特色)選抜	H31入学者	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務資料室	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	後期(一般)選抜	H31入学者	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務資料室	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査関係		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務資料室	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	定期考査問題		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務資料室	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	転籍・編入学関係		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務資料室	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	転・退学願		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	月別出欠統計		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	年間出欠統計		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務資料室	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	学年成績・評定		紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務資料室	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿 1LP	1年普通科体育コース	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿 1LW	1年普通科福祉コース	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿 1A1	1年総合農業科1組	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿 1A2	1年総合農業科1組	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿 1F	1年食品科学科	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿 1H	1年生活経営科	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿 2LP	2年普通科体育コース	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿 2LW	2年普通科福祉コース	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿 2A1	2年総合農業科1組	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿 2A2	2年総合農業科1組	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿 2F	2年食品科学科	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿 2H	2年生活経営科	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿 3A	3年生産科	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿 3B	3年園芸科	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿 3E	3年環境工学科	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿 3F	3年食品科学科	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿 3H	3年生活経営科	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿 3L	3年普通科	紙	南稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細書等所属控		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	給与所得者の保険料控除申告書	紙	多良木高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	通知・各種報告書等	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格具申関係		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	児童手当・特例給付現況届		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当実態調査	給与等現況調査	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	職員給与一覧表		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動手当実績簿	教員特殊業務手当実績簿	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	多良木高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整(修正)報告書等		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	臨時職員等年末調整並びに各種法定調書等		紙	多良木高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	出張公文	旅行関係	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	旅行命令関係	(非常勤講師・SC)	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時的任用教職員関係	採用から退職まで	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査関係	監査調書等	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	警備業務委託契約		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	電気保安業務委託契約		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	消防用設備保守点検業務委託契約		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	自動ドア保守点検業務委託契約		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	エレベーター保守点検業務委託契約		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	建物点検等業務委託契約	多高第1号	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	一般廃棄物収集運搬処理業務委託契約		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	ブロック塀解体撤去工事契約	多高工第1号	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	備品等移設業務委託契約	多高委第2号	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿

(平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	健康診断業務委託契約	健康診断関係	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(取消)		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員任免		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴	(No.1)出納員用	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴	(No.2)出納員用	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	(手数料他)	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	(授業料)	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	払込書		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1	支出証拠書類	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2	支出証拠書類	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3	支出証拠書類	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書4	支出証拠書類	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	旅費	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校警備報告書	(日報)	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	支出	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表・歳入予算執行表		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳出予算帳票	予算執行表・歳出整理表	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受入整理表		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	出納員	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	財産台帳(施設課)	学校・校長公舎	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	移管	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	教育財産使用許可		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品関係	物品管理に関する通知文等	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品出納管理簿綴		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	理振関係	理科備品管理関係	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	毒物及び劇物等の管理状況外		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票綴	(燃料券)	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書1	廃棄・売却	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書2	廃棄・売却	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係	学校人事課から通知報告等	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金受給資格認定請求書等	H30.7~H31.6分認定請求書等	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	非常勤講師関係	通知及び回答等	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	スクールカウンセラー関係	通知及び回答等	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育功労永年勤続・勤続表彰等		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	叙位叙勲	関係通知文書等	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	照会	教育庁各課から照会及び回答	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課	通知及び回答等	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課	通知及び回答等	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課	通知文書	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	通知文書	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課	通知文書	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課	通知文書	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教職員住宅関係	報告文書	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	労働保険関係	報告文書	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	雇用保険関係	報告文書	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金関係	通知及び報告	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校裁量予算関係	通知及び報告	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書ファイル管理関係	通知文等	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事関係	通知及び報告等	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教職員出退勤管理関係	出退勤報告	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査関係	学校基本調査報告等	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査	地方教育費調査報告	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	倉庫	移管	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金	各種奨学金	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	熊本県奨学のための給付金		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願(在校生)	在学証明書等	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願(卒業生)	卒業証明書等	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳(在校生)	在学証明書等	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳(卒業生)	卒業証明書等	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係	教務部関係文書	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	指導要録(学籍事項)	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	倉庫	移管	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(指導)	指導要録(指導事項)	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表	生徒成績一覧表	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係	(転学照会等)	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年1組	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年2組	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部関係	起案・報告	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係	調査・報告等	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係	進路可否通知等	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校保健関係	起案・報告	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医・学校歯科医・学校薬剤師執務記録簿		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断票		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	防災関係(学校運営協議会他)	通知及び報告	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	各種検定関係(簿記・ビジネス検定等)	通知及び報告	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校体育関係	起案・報告	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育関係	通知及び報告	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
南稜高等学校長(多良木高校分)	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育関係	通知及び報告	紙	多良木高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書①	県の収入の算定書類	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書②	県の収入の算定書類	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	現金領収書	県の収入の領収書	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	更正決定書	予算更正に関する書類	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	収入の明細	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金予算執行表・支出命令書	社会保険料等予算外の整理表、支出命令書	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	県の現金収入の出納簿	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室金庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為(一般需用費)	支出の原因となるべき契約その他の行為に関する書類	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為(役員費等)	支出の原因となるべき契約その他の行為に関する書類	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為(定時)	支出の原因となるべき契約その他の行為に関する書類	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書①	請求書等支払に関する書類	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書②	請求書等支払に関する書類	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書③	請求書等支払に関する書類	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書④	請求書等支払に関する書類	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書⑤	請求書等支払に関する書類	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書⑥(旅費)	出張旅費に関する書類	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅行依頼命令簿	職員の出張に関する書類	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書	現金で予算を支出した際の精算書	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表①	支出予算の整理表	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表②	支出予算の整理表	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書	予算の配当・引き上げの通知文書	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	物品の取得に関する書類	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	物品の管理に関する書類	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査関係文書	監査調書等	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	個人情報保護関係	通知および報告	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	人事意見具申関係	任用等具申書	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係諸届・願	休暇届等	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会保険関係	社会保険に関する通知および報告	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格関係	通知および具申書等昇給昇格報告書	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	時間外勤務手当関係	手当支給に関する証拠書類	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿	時間外勤務の命令書	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	職員の勤務実績報告書に関する書類	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	手当実態調査確認関係	諸手当実態調査書	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	職員の源泉徴収票	紙	天草高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室金庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養控除異動申告書	所得税申告に係る書類	紙	天草高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室金庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	保険料控除等申告書	所得税申告に係る書類	紙	天草高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室金庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	配偶者控除等申告書	所得税申告に係る書類	紙	天草高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室金庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住宅借入金等特別控除申告書	所得税申告に係る書類	紙	天草高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室金庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳等	給与手当等管理一覧表	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与関係(例規)	通知文	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与関係(通知及び報告)	通知及び報告	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	福利厚生室関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	保健体育課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理調達課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	その他本庁各課(情報企画課、特別支援教育課等)	通知及び報告	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	往復文書処理簿	文書受付発送簿	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	書留・親展文書受付簿	文書受付発送簿	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	009	003	9 統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査に関する事項	学校基本調査	通知及び報告	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職員出勤簿	職員の出勤簿	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	使用許可関係	使用許可申請書類	紙	天草高等学校長	H30	令和3年4月1日	5年	令和8年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	018	003	18 文書及び公印の管理に関する事項	条例等又は達等の管理に関する事項	指令番号簿	使用許可の指令に関する管理簿	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係	就学支援金に係る書類	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	育友会関係	育友会(PTA)に関する文書	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	修学奨励資金関係	修学奨励資金貸与に係る書類	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書(無料分)	証明書申請に係る書類	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(全日)	1組	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	金庫	廃棄	
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(全日)	2組	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	金庫	廃棄	
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(全日)	3組	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	金庫	廃棄	
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(全日)	4組	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	金庫	廃棄	
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(全日)	5組	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	金庫	廃棄	
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(全日)	6組	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	金庫	廃棄	
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録(定時)	1組	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	金庫	廃棄	
天草高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査関係(全日)	生徒の考査に関する書類	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務保管庫	廃棄	
天草高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査関係(定時)	生徒の考査に関する書類	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務保管庫	廃棄	
天草高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	教科書に関する書類	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務保管庫	廃棄	
天草高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表(全日)	全日制成績一覧	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務保管庫	廃棄	
天草高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表(定時)	定時制成績一覧	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務保管庫	廃棄	
天草高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係(全日)	転退学届等	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務保管庫	廃棄	
天草高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係(定時)	転退学届等	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務保管庫	廃棄	
天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(全日)	出席簿	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務保管庫	廃棄	
天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(定時)	出席簿	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務保管庫	廃棄	
天草高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌(全日)	学校日誌	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌(定時)	学校日誌	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時職員室	廃棄	
天草高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係(全日)	入試に関する書類	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務保管庫	廃棄	
天草高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係(定時)	入試に関する書類	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務保管庫	廃棄	
天草高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習関係	教育実習に関する文書	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務保管庫	廃棄	
天草高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	定時制教科書・夜食給与	教科書・給食に関する文書、申請書	紙	天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	県の収入の算定基礎	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	県の収入の領収書	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入証拠書	収入に関する払込領収書	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(需用費)	支出の原因となるべき契約その他の行為に関する書類	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(需用費以外)	支出の原因となるべき契約その他の行為に関する書類	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書①	請求書等支払いに関する書類	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書②	請求書等支払いに関する書類	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書③	請求書等支払いに関する書類	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	業務委託関係契約書	自家用電気工作物保安業務委託	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草高等学校長(倉岳校分)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	業務委託関係契約書	一般廃棄物収集運搬業務委託	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	業務委託関係契約書	自動ドア装置保守委託	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	業務委託関係契約書	貯水槽清掃業務委託	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	業務委託関係契約書	管理職宿舍ムカデ駆除業務委託	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書	現金で予算を支出した際の精算書	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(旅費)	出張旅費に関する書類	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	職員の勤務実績報告書	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係	時間外勤務命令簿等	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	手当実態調査確認関係	諸手当実態調査	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	公立学校共済組合関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	往復文書処理簿	文書受付簿	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課事務関係文書等	収入・支出に関する通知及び報告	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課	通知及び報告	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課	通知及び報告	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	通知及び報告	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課	通知及び報告	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課	通知及び報告	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県関係機関文書(教育庁及び会計課、管理調達課以外)	通知及び報告	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	使用許可関係	教育財産使用許可申請書類	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録	職員会議に関する文書	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	入学、卒業式関係	入学・卒業式開催要項等	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行関係	証明書発行台帳・申請書	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係	教務関係公文書等	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	教科書に関する文書	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	奨学制度に関する文書	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係	生徒会に関する文書	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係	保健関係公文書等	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等異動申告書	所得税申告に係る書類	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書	所得税申告に係る書類	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	配偶者控除等申告書	所得税申告に係る書類	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	1組(学籍にかかるもの)	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	金庫	移管	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係	就学支援金に係る申請書等	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査関係	考査関係書類	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表	生徒の成績一覧	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草高等学校長(倉岳校分)	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	生徒の出席簿	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	学校の行事予定等	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係	入試関係書類	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路関係	進路関係公文書等	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
天草高等学校長(倉岳校分)	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健室関係	保健日誌	紙	天草高等学校長(倉岳校分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本報告書	給与基本報告書	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	産業教育手当関係	産業教育手当に関する調書	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	教員特殊勤務実績簿	特殊勤務実績簿	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細	給与明細	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与一覧表	給与一覧表	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳	給与基本台帳	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族台帳	扶養親族台帳	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	勤務実績報告に関する文書	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除申告書	扶養控除申告書	紙	天草工業高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書	保険料控除申告書	紙	天草工業高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	源泉徴収票	紙	天草工業高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	休暇申請	休暇申請綴り	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除申請	育友会職専免	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係	資格取得・扶養者認定	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当関係	児童手当関係書類	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係	時間外勤務関係書類	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書	時間外勤務命令書	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	人事具申	臨採・非常勤講師	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	人事任免関係	産業医等	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤講師出勤簿	非常勤講師(美術)出勤簿	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤講師出勤簿	非常勤講師(音楽)出勤簿	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	任用伺	臨時職員(A)	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員出勤簿	臨時職員出勤簿	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	036	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服貸与借用書	借用書	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調査等	監査調査作成に関する文書	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1	契約に関する文書	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2	契約に関する文書	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託料負担行為書	契約に関する文書	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	インク・マスター等単価契約	契約に関する文書	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命伺綴	検査員の任命に関する文書	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書1	現金領収書	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書2	入学金	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書3	入学者選抜手数料	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	収入調定書	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1	一般	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2	一般	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3	一般	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書4	旅費	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書5	公金振替	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書1	光熱水費	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書2	公金振替	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書3	その他	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	債権者登録関係	債権者登録に関する文書	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	(歳入)予算執行表	予算の執行に関する文書	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	歳入の整理	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入消込通知	収入消込通知	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	(歳出)予算執行表	予算の執行に関する文書	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	歳出の整理	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金受払整理表	歳入歳出外現金受払整理	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可	使用許可申請	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	備品異動申請書	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求関係	用品要求書	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	使用備品整理簿	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書	物品出納計算書	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品出納管理簿	備品出納管理簿	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	物品需要伝票	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票	郵便切手需要伝票	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書	営繕工事計画関係文書	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付発送簿	往復文書処理簿	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係	通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書	入学生(H30.4～6月)	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書	在学生(H30.7月～)	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	奨学のための給付金申請書	奨学のための給付金申請書	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	奨学のための給付金関係	通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書	予算令達に関する文書	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	県の機関からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課	県の機関からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課	県の機関からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課	県の機関からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課	県の機関からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課	県の機関からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	服務関係(学校人事課)	県の機関からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	給与関係	通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	ALT関係	通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	雇用保険関係	加入・喪失手続きに関する文書	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	健康・厚生年金保険料	加入・喪失手続きに関する文書	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	出勤状況報告書	職員の出勤状況報告	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	教職員住宅関係1	入退去関係	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	教職員住宅関係2	営繕関係	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	防災関係	防災・非難訓練計画	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	機械科準備室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案	学校経営案	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	学校基本調査	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	式典関係	入学式・卒業式	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	機械科準備室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	平成30年度卒業生	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
天草工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係1	熊本県育英資金	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係2	日本学生支援機構	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書	在学生分	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳1	在学生分	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳2	卒業生分	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務部関係	体験入学等	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録1	学籍に関するもの	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
天草工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録2	指導に関するもの	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	教科書選定理由書	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動簿	転退学・休学	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿1	機械科1年A組	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿2	機械科1年B組	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿3	電気科1年	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿4	土木科1年	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿5	情報技術科1年	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿6	機械科2年A組	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿7	機械科2年B組	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿8	電気科2年	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿9	土木科2年	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿10	情報技術科2年	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿11	機械科3年A組	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿12	機械科3年B組	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿13	電気科3年	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿14	土木科3年	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿15	情報技術科3年	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	校務日誌	校務日誌	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係	入試事務関係	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係	生徒指導部	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	生徒指導室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係1	進学関係	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係2	就職関係	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係文書	保健部	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付関係文書	日本スポーツ振興センター	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	保健日誌	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医執務日誌	学校医執務日誌	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館関係	図書教育係	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	図書館	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報管理	情報教育係	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	情報準備室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	舎監日誌	舎監日誌	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	寮会計収入関係	寮の収入書類	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	寮会計支出関係	寮の支出書類	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	寮費出納簿	寮費出納簿	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	寮費引落明細表	寮の収入書類	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	工業科関係	工業科	紙	天草工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	土木科準備室	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	諸手当関係	認定簿	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	昇給・昇格具申書		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	給与支給明細		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	給与基本台帳		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等異動申告書		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料及び配偶者特別控除申告書		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	教職員住宅関係書類	賃貸借契約書等	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係書類	被扶養者認定申請書等	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係書類	時間外勤務命令書等	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	013	036	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服貸与関係書類	被服貸与申請書等	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調査書		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	支出負担行為書(一般会計)	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	支出負担行為書(特別会計)	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定	収入調定(一般会計)	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定	収入調定(特別会計)	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	払込領収書		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出根拠書類	支出根拠書類①(一般会計)	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出根拠書類	支出根拠書類②(一般会計)	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出根拠書類	支出根拠書類③(一般会計)	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出根拠書類	支出根拠書類④(一般会計)	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出根拠書類	支出根拠書類①(特別会計)	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出根拠書類	支出根拠書類②(特別会計)	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出根拠書類	旅費支出根拠書類(一般会計)	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	実習日誌	草花	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	実習日誌	野菜	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	実習日誌	生活	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	実習日誌	作物	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	実習日誌	畜産	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	実習日誌	食品	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	実習日誌	果樹	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書	草花	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書	野菜	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書	生活	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書	作物	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書	畜産	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書	果樹	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	歳入整理表(一般会計)	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	歳入整理表(特別会計)	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	歳出整理表(一般会計)	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	歳出整理表(特別会計)	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表	歳出予算執行表(一般会計)	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可関係書類	許可書等	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品関係書類	使用備品整理簿等	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産品出納簿		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需用伝票		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	燃料券需用伝票		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	往復文書処理簿		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	書留受付簿		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金	4月認定関係書類	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金	7月収入状況関係書類	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	奨学のための給付金		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	運転日誌	バネット	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	運転日誌	ポプキヤット	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	運転日誌	トラクター260	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	運転日誌	トラクター201	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	運転日誌	トラクター27	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	運転日誌	コンバイン	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	運転日誌	ローダー	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	運転日誌	いすゞ	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	運転日誌	スピードスプレーヤー	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	運転日誌	スズキ	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	給与	通知文・報告書	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課関係文書	通知文・報告書	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課関係文書	通知文・報告書	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課関係文書	通知文・報告書	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課関係文書	通知文・報告書	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	出納局関係文書	通知文・報告書	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	舎監日誌		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	業務委託関係	契約書等(警備委託を除く)	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	叙位・叙勲関係文書		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害報告書		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議・運営委員会		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	書庫	移管	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係書類		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行願		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係文書		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動に関する文書		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係公文書		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断書		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	職員朝会		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	013	038	13 組織、人事等に関する事項	業務改善及び事務効率の向上に関する事項	業務時間		紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	収入調定書(一般会計)	紙	天草拓心高等学校長(本渡校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	収入調定書(特別会計)	紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	現金領収書	紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	更正決定書	紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表	歳入予算執行表	紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	歳入整理表	紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	現金出納簿	紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)	歳入歳出外現金(基金)	紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(一般会計)1		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(一般会計)2		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(特別会計)1		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(特別会計)2		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(一般会計)1		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(一般会計)2		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(一般会計)3		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(特別会計)1		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(特別会計)2		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(特別会計)3		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書		紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	臨採・非常勤職員意見具申書	臨採・非常勤職員意見具申書	紙	天草拓心高等学校長(マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	昇給昇格発令通知書	昇給昇格発令通知書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務簿	時間外勤務命令簿	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	職員給与一覧表	職員給与一覧表	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	宿日直実績簿	宿日直実績簿	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与等支給明細	給与等支給明細	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳	給与基本台帳	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	勤務実績報告書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	通勤届	通勤届	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住居届	住居届	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族届	扶養親族届	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)申告書	扶養控除等(異動)申告書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書	保険料控除申告書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	源泉徴収票	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	職員住宅	職員住宅関係文書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	被扶養者認定届	被扶養者認定届(共済組合)	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係文書	通知・報告等	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	叙位叙勲関係公文書	叙位叙勲関係公文書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書	予算令達通知書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調査	監査調査	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書	資金前渡精算書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表	歳出予算執行表	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	歳出整理表	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	財産台帳	財産台帳	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	移管	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	施設台帳	施設台帳	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	移管	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可	教育財産使用許可	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	産業教育設備台帳	産振台帳	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	移管	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	020	031	20 その他の事項	公用自動車に関する事項	自動車運転日誌	自動車運転日誌	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	学校基本調査	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	奨学生募集関係文書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	教科書関係公文書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係公文書	入試関係公文書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係公文書	進路指導関係通知・公文書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	生徒指導室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係公文書	生徒指導関係通知・公文書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	生徒指導室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	学校日誌	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録	職員会議録	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	