

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
北稜高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	平成28年度学校警備業務報告書	警備出動報告書	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	平成28年度文書受付一覧表	文書受付一覧表	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	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	営繕工事計画書綴	営繕工事計画書	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	叙勲関係	叙勲関係	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成28年度社会保険関係係	社会保険関係書類	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	海外旅行取扱(通知)	海外旅行届	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	平成28年度学校基本調査関係	学校基本調査	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査	地方教育費調査	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	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	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
北稜高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係書綴	生徒異動関係	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	H28職員会議録	職員会議に関する文書	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
北稜高等学校長	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	指導要録	普通科	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
北稜高等学校長	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	指導要録	園芸科学科	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
北稜高等学校長	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	指導要録	造園科	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
北稜高等学校長	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	指導要録	ビジネスマネジメント科	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
北稜高等学校長	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	指導要録	家政科学科	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
北稜高等学校長	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	指導要録 学籍	普通科	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室	移管
北稜高等学校長	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	指導要録 学籍	園芸科学科	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室	移管
北稜高等学校長	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	指導要録 学籍	造園科	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室	移管
北稜高等学校長	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	指導要録 学籍	ビジネスマネジメント科	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室	移管
北稜高等学校長	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	指導要録 学籍	家政科学科	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室	移管
北稜高等学校長	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28年度生徒出席簿	1年1組	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
北稜高等学校長	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28年度生徒出席簿	1年2組	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
北稜高等学校長	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28年度生徒出席簿	1年3組	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
北稜高等学校長	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28年度生徒出席簿	1年4組	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
北稜高等学校長	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28年度生徒出席簿	1年5組	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
北稜高等学校長	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28年度生徒出席簿	2年1組	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
北稜高等学校長	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28年度生徒出席簿	2年2組	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
北稜高等学校長	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28年度生徒出席簿	2年3組	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
北稜高等学校長	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28年度生徒出席簿	2年4組	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
北稜高等学校長	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28年度生徒出席簿	2年5組	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
北稜高等学校長	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28年度生徒出席簿	3年1組	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
北稜高等学校長	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28年度生徒出席簿	3年2組	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
北稜高等学校長	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28年度生徒出席簿	3年3組	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
北稜高等学校長	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28年度生徒出席簿	3年4組	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
北稜高等学校長	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28年度生徒出席簿	3年5組	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
北稜高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	平成28年度学校日誌	学校日誌	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
北稜高等学校長	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	平成29年度入試関係	入試関係	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
北稜高等学校長	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	平成29年度使用教科書	使用教科書文書	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
北稜高等学校長	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	平成28年度教務部	教務部文書	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
北稜高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	平成28年度問題行動調書	生徒指導関係	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	生徒指導室	廃棄
北稜高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	平成21年～問題行動記録簿	生徒指導関係	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	生徒指導室	廃棄
北稜高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	平成27年度～懲戒命令簿	生徒指導関係	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	生徒指導室	廃棄
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度進路関係校内文書	進路指導関係	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度進連協関係文書	進路指導関係	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度高進研関係文書	進路指導関係	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度HW関係文書	進路指導関係	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度高校教育課関連文書	進路指導関係	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度高校教育課以外の県からの文書	進路指導関係	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度CS事業関係文書	進路指導関係	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度県雇用環境整備協会	進路指導関係	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
北稜高等学校長	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28年度保健日誌	保健日誌	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
北稜高等学校長	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	H22～H27学校医・学校歯科医・学校薬剤師執務記録簿	校医執務記録簿	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	人事	人事評価・異動	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	校長室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	人事関係書類	人事関係（任免）	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事関係	人事評価記録書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	職員給与一覧表	昇給具申・報告等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与関係台帳	給与基本台帳・扶養親族台帳	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	勤務実績報告書関係	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	通勤届	通勤届	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	住居届 1	住居届	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	住居届 2	住居届	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	扶養親族届	扶養親族届	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	年次有給休暇請求書	非常勤講師等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除	承認願・報告書	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	非常勤講師出勤簿及び実績簿	授業実績簿	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	非常勤講師旅行命令簿		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	公務出張の自動車登録届		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
鹿本農業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿	命令伺・計画表	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与事務関係	給与関係報告・通知等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与支給明細書		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与基本報告3	産業教育手当	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与基本報告4	扶養控除	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	諸手当現況調査		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係綴	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	人件費（所得税・住民税）関係	法定調書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除申告書		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料等控除申告書		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	共済組合関係	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	社会保険関係書類	賃金職員	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	親展文書受付簿	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	行政文書廃棄・管理	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	034	13 組織、人事等に関する事項	事務引継に関する事項	校長事務引継書		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	叙位叙勲関係	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達（内示）通知書	一般会計・特別会計	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	監査	監査調書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	校長宿舍	入退去報告等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	目的外使用許可	申請書・指令書	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	備品管理	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産品出納簿	特別会計	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事 物品の管理に関する事項	消耗品出納簿		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事 物品の管理に関する事項	郵便切手類出納簿		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事 物品の管理に関する事項	物品需要伝票	生産品・燃料	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事 物品の管理に関する事項	郵便切手等需要伝票		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事 物品の管理に関する事項	燃料券		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 項	その他の事項 通知又は報告に関する事項	燃料関係	燃料価格調査	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事 物品の管理に関する事項	生産物生産処分報告書		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事 物品の管理に関する事項	農薬受払簿	農務部	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事 物品の管理に関する事項	毒劇物受払簿	農務部	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	025	13 項	組織、人事等に関する事 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（認定簿）		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	002	15 項	会計に関する事項 出納員、会計職員、検査員等に 関する事項	会計職員の任免関係書類類		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	002	15 項	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	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 項	その他の事項 通知又は報告に関する事項	特別会計関係	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 項	その他の事項 運転日誌等の業務日誌に関する 事項	農場日誌（施設園芸）	作物	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 項	その他の事項 運転日誌等の業務日誌に関する 事項	農場日誌（食品工業）	農業と環境	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 項	その他の事項 運転日誌等の業務日誌に関する 事項	農場日誌（生活科学）	生活園芸	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 項	その他の事項 運転日誌等の業務日誌に関する 事項	農場日誌（施設園芸）	野菜	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 項	その他の事項 運転日誌等の業務日誌に関する 事項	農場日誌（施設園芸）	果樹	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 項	その他の事項 運転日誌等の業務日誌に関する 事項	農場日誌（施設園芸）	草花	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 項	その他の事項 運転日誌等の業務日誌に関する 事項	農場日誌（バイオ工学）	バイオ植物	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 項	その他の事項 運転日誌等の業務日誌に関する 事項	農場日誌（バイオ工学）	バイオ基礎	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 項	その他の事項 運転日誌等の業務日誌に関する 事項	農場日誌（食品工業）	農産加工	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 項	その他の事項 運転日誌等の業務日誌に関する 事項	農場日誌（食品工業）	畜産加工	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	農場管理日直日誌		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	公用車運転記録簿	マツダ	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	公用車運転記録簿	スズキ	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	公用車運転記録簿	トヨタ	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	施設台帳		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	移管
鹿本農業高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	校長会	会議資料	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	校長室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公文書1	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公文書2	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公文書3	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事務長会	会議資料	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告	職員・生徒分	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	振替授業届		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	一般会計	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	特別会計1	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	一般会計	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書（一般会計）	払込書	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置	
	大区分	中区分	小区分													
鹿本農業高等学校長	002	015	004	15	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書（特別会計）	払込書	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表（歳入）	一般会計	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表（歳入）	特別会計	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入消込通知		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表等	一般会計	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表等	特別会計	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	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）受払整理票・執行表	受払整理表含む	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	一般会計1	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	一般会計2	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	特別会計1	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	特別会計2	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	学校警備業務委託	平成25～29年度	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	一般会計1	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	一般会計2	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	一般会計3	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	一般会計4	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	特別会計1	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	特別会計2	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	一般会計・特別会計	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書1		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書2		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	011	15	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	012	15	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
鹿本農業高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表（歳出）	一般会計	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表（歳出）	特別会計	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表等	一般会計	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表等	特別会計	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金出納簿	一般会計	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金出納簿	特別会計	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産品価格決定伺い		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産品即売方針伺い		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産計画等変更伺い		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	単価契約	特別会計	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書等		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産調書	特別会計	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍関係）	平成28年度入学（施設園芸科）	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室保管庫	移管
鹿本農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍関係）	平成28年度入学（食品工業科）	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室保管庫	移管
鹿本農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍関係）	平成28年度入学（バイオ工学科）	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室保管庫	移管
鹿本農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍関係）	平成28年度入学（生活科学科）	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室保管庫	移管
鹿本農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍関係）	転退学者	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室保管庫	移管
鹿本農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（指導関係）	平成28年度入学（施設園芸科）	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（指導関係）	平成28年度入学（食品工業科）	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（指導関係）	平成28年度入学（バイオ工学科）	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
鹿本農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する 事項	指導要録に関する事項	指導要録（指導関係）	平成28年度入学（生活科学 科）	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する 事項	指導要録に関する事項	指導要録（指導関係）	転退学者	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する 事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係	転退学届	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	104	009	県立学校における教務総括に関 する事項	卒業台帳に関する事項	卒業証書授与台帳		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
鹿本農業高等学校長	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	出席簿	1年施設園芸科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	出席簿	1年食品工業科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	出席簿	1年バイオ工学科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	出席簿	1年生活科学科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	出席簿	2年施設園芸科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	出席簿	2年食品工業科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	出席簿	2年バイオ工学科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	出席簿	2年生活科学科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	出席簿	3年施設園芸科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	出席簿	3年食品工業科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	出席簿	3年バイオ工学科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	出席簿	3年生活科学科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	出欠統計	1年施設園芸科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	出欠統計	1年食品工業科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	出欠統計	1年バイオ工学科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	出欠統計	1年生活科学科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	出欠統計	2年施設園芸科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	出欠統計	2年食品工業科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	出欠統計	2年バイオ工学科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
鹿本農業高等学校長	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	出欠統計	2年生活科学科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	出欠統計	3年施設園芸科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	出欠統計	3年食品工業科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	出欠統計	3年バイオ工学科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	出欠統計	3年生活科学科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	成績評価	1年施設園芸科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	成績評価	1年食品工業科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	成績評価	1年バイオ工学科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	成績評価	1年生活科学科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	成績評価	2年施設園芸科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	成績評価	2年食品工業科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	成績評価	2年バイオ工学科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	成績評価	2年生活科学科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	成績評価	3年施設園芸科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	成績評価	3年食品工業科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	成績評価	3年バイオ工学科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	成績評価	3年生活科学科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	体験入学・オープンキャンパ ス	計画・通知等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する 事項	教科書に関する事項	教科書選定関係		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する 事項	入試に関する事項	入試関係	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	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	定期考査	計画・監督割	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教務関係文書1	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教務関係文書2	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導記録 1	特別指導	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	生徒指導室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導記録 2	生徒調書	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	生徒指導室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部（交通）	交通指導等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	生徒指導室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部（アルバイト）	アルバイト申請・許可	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	生徒指導室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒身上調書	施設園芸	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	生徒指導室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒身上調書	食品工業	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	生徒指導室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒身上調書	バイオ工学	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	生徒指導室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒身上調書	生活科学	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	生徒指導室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	生徒指導部関係文書 1	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	生徒指導室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	生徒指導部関係文書 2	校内関係	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	生徒指導室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒部会	会議録等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	生徒指導室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	生徒支援部（相談記録）		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	人権教育室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	生徒支援部関係文書	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	人権教育室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	保健部関係文書	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	保健室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金	報告書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	衛生委員会	会議録等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	保健室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断書	平成28年度入学生	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	入学式・卒業式等	計画等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	農業職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	P T A 関係	行事・会議録等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	農業職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	同窓会関係	行事・会議録等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	農業職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防災訓練関係	計画・報告等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	農業職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書部関係文書	会議資料	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	司書室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
鹿本農業高等学校長	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	芸術鑑賞	計画・契約等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	司書室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	職員朝会資料	会議録等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	学校評議員会・学校評価委員会	会議録等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	運営委員会・職員会議	会議録等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	生徒支援人権委員会	会議録等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	人権教育室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	鹿農祭実行委員会	会議録等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	農業職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	体育大会実行委員会	会議録等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	農業職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	教育課程検討委員会	会議録等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	前期選抜検討委員会	会議録等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	インターシップ委員会	計画・会議録等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	農業職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	適応指導	会議録等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課・出納機関	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管課以外に限る。）	その他（市町村等から）	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	農務部会	会議録等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	農業職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	学科会	施設園芸科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	農業職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	学科会	食品工業科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	農業職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	学科会	バイオ工学科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	農業職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	学科会	生活科学科	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	農業職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	学校版環境ISO関係	通知・計画・報告	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	農業職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	進路指導関係文書1	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	進路指導関係文書2	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校説明会	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	進路指導部会	会議録等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高等学校進路指導研究会	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	応募書類発送伺	就職	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進学発送伺	推薦願・同意書・受験届	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	就職可否綴	就職	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進学可否綴	進学	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	採用試験通知	就職	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	指定校推薦資料	大学・短大	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	指定校推薦資料	専門学校	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	職員健康診断書		紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	保健室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高教研農業部会	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	農業職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	学校農業クラブ関係	会議資料	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	農業職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	家庭クラブ関係	会議資料	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	家庭科準備室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係	会議資料	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	農業職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学制度に関する事項1	申請書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学制度に関する事項2	申請書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書等	H28.4～H28.6	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書等	H28.7～H29.6	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
鹿本農業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金申請等	申請書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	就学支援金関係	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	奨学のための給付金関係	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	手当実績簿		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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。）	その他控除綴		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	扶養親族台帳・給与基本台帳・給与一覧		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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	時間外週計画表		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	県立農大出勤状況報告		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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。）	産振手当支給調書		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	監査調書		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	共済組合関係綴	短期給付決定通知書、共済かわら版等	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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。）	H28・H29異動書類		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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	物品関係書類綴	異動申請、不用決定、用品要求等	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	諸手当調査表		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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。）	単身赴任届及び単身赴任手当認定簿		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	28年給与所得者の扶養控除等（異動）申告書		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	28年給与所得者の保険料控除申告書兼配偶者特別控除申告書		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	28年給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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No.1	一般会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
菊池農業高等学校長	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No.2	一般会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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	歳入歳出外現金	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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(現金収納分)No.1	特別会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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(現金収納分)No.2	特別会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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(現金収納分)No.3	特別会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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(納入通知書分)	特別会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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	支出負担行為書綴No.1	一般会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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	支出負担行為書綴No.2	一般会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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	支出負担行為書(4月～6月)	特別会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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	支出負担行為書(7月～9月)	特別会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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	支出負担行為書(10月～12月)	特別会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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	支出負担行為書(1月～3月)	特別会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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	支出負担行為書(需用費以外)	特別会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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	支出証拠書綴No.1	一般会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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	支出証拠書綴No.2	一般会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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	支出証拠書綴No.3	一般会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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	支出証拠書綴No.4	一般会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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	支出証拠書綴No.5	一般会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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(4月～6月)	特別会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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(7月～9月)	特別会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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(10月～12月)	特別会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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(1月～4月)	特別会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
菊池農業高等学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	特別会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	002	015	023	1 5 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	002	015	022	1 5 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書類		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
菊池農業高等学校長	002	020	012	2 0 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	警備報告書		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
菊池農業高等学校長	002	013	016	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	個人番号確認票	臨時職員等	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
菊池農業高等学校長	002	014	001	1 4 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		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書綴		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	002	015	012	1 5 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	支出・収入	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	002	015	018	1 5 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	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	002	015	011	1 5 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡清算書	一般会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	002	015	011	1 5 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡清算書	特別会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	002	019	007	1 9 県が設置する教育機関の運営に関する事項	入学者選抜に関する事項	熊本地震による入学金関係の減免関係書類		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	002	019	001	1 9 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綴No.1		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
菊池農業高等学校長	002	019	001	1 9 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綴No.2		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
菊池農業高等学校長	002	019	001	1 9 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綴No.3		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
菊池農業高等学校長	002	007	005	7 事業の実施に関する事項	公共事業に係る測量、調査、設計等に関する事項	熊本地震災害報告		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
菊池農業高等学校長	002	007	005	7 事業の実施に関する事項	公共事業に係る測量、調査、設計等に関する事項	九州地方豪雨報告6月		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
菊池農業高等学校長	002	007	003	7 事業の実施に関する事項	公共工事の実施に関する事項 (重要な構造物等を含まないときに限る。)	菊池農業高校熊本地震災害復旧		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	倉庫	廃棄
菊池農業高等学校長	002	007	004	7 事業の実施に関する事項	公共工事の進行管理及び評価に関する事項	菊農工第1号 ガラス温室雨漏り補修工事		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	倉庫	廃棄
菊池農業高等学校長	002	007	004	7 事業の実施に関する事項	公共工事の進行管理及び評価に関する事項	菊農工第2号 陥没箇所補修工事		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	倉庫	廃棄
菊池農業高等学校長	002	007	004	7 事業の実施に関する事項	公共工事の進行管理及び評価に関する事項	菊農工第3号 熊本地震災害復旧工事		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	倉庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
菊池農業高等学校長	002	007	004	7 事業の実施に関する事項	公共工事の進行管理及び評価に関する事項	施工管理調書	菊池農業高校熊本地震災害復旧工事	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	倉庫	廃棄
菊池農業高等学校長	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	証明書交付台帳		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	体育施設使用許可綴		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	教育財産使用許可関係書類		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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。）	搾乳業務委託関係綴	特別会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	物品不用決定・処分調書	特別会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書	特別会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	価格決定伺、自家消費伺	特別会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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	保管転換関係書類	特別会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	栄養管理日誌		紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
菊池農業高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	特別会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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No.1	特別会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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No.2	特別会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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No.3	特別会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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No.4	特別会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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No.5	特別会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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No.6	特別会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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No.7	特別会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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No.8	特別会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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No.9	特別会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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No.1	一般会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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No.2	一般会計	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池農業高等学校長	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	出納員用	紙	菊池農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
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	農場関係公文綴り（全般）	農業関係公文書綴	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	農業工学職員室	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	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	農業工学職員室	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	産業部会Ⅰ（通知等）	産業部会Ⅰ通知文書綴	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	農業工学職員室	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	産業部会Ⅱ（通知等）	産業部会Ⅱ通知文書綴	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	農業工学職員室	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	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	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	農業工学職員室	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	就農教育推進事業（通知等）	就農教育推進事業関係文書	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	農業工学職員室	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	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	農業工学職員室	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	理科公文H28	理科関係公文書	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	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28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	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成28年度 教科書（通知等）	教科書関係文書	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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	学籍・在籍状況（平成24年度～）（生徒名簿）	生徒学籍状況	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長	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28年度成績点票	成績関係	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28年度 定期考査問題	定期考査問題	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28年度体験入学	体験入学関係	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	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28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	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長	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29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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務室	廃棄
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29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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務室	廃棄
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28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	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
八代農業高等学校長	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	H28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	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
八代農業高等学校長	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28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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	生徒指導室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
八代農業高等学校長	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28年度事件事故調書	交通関係公文書	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28年度適応指導研究指定校	適応指導関係	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28年度 懲戒簿	生徒懲戒等関係文書	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	生徒指導室	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28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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
八代農業高等学校長	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28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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
八代農業高等学校長	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28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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
八代農業高等学校長	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28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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
八代農業高等学校長	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28年度 月報	ハローワーク月報綴	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28年度 就職申込用紙	就職申込用紙綴	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
八代農業高等学校長	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28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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
八代農業高等学校長	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28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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
八代農業高等学校長	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28年度 進学申込用紙	進学申込用紙	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28年度 進学関係書類	進学関係書類	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28年度 就職関係書類	就職関係書類	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	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	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	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	家庭科準備室	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	H28 福祉部会公文	福祉部会関係	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	家庭科準備室	廃棄
八代農業高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	H28 学科行事実施要項	学校行事実施要項	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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	H28 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	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	家庭科準備室	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	H28 情報研修資料	情報研修関係	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28年度図書関係公文	図書館関係文書	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28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	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	保健室	廃棄
八代農業高等学校長	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（H28年度）	スポーツ振興センター関係	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
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28年度保健日誌	保健日誌	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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	更正決定書	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
八代農業高等学校長	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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）2	(会計職員)	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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（一般職員）	(出納員)	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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）	通知文等公文書綴	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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（福利厚生室）	通知文等公文書綴	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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）	通知文等公文書綴	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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）	通知文等公文書綴	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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（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	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知（管理調達課）	通知文等公文書綴	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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（会計課）	通知文等公文書綴	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管課以外に限る。）	通知（県関係機関以外）	通知文等公文書綴	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
八代農業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	旅費支出命令書他	旅行関係書類	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	時間外勤務計画表及び時間外勤務命令簿	時間外手当関係	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	時間外命令簿	時間外手当関係	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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。）	産業教育手当認定簿	職員手当関係	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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。）	教員特殊業務手当実績簿	農水手当	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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。）	教員特殊業務手当実績簿	部活動・学力	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長	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	H28 臨採具申等	臨採職員任免関係書類	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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。）	H28 監査関係	監査関係	紙	八代農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	諸手当現況調査		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教員特殊業務手当実績簿		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	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		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	36条協定関係		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	職員住宅関係		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当に限る。）	児童手当関係		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務計画表		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
八代農業高等学校校長（泉分校）	002	014	006	14 予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等に関する事項	予算令達		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校校長（泉分校）	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	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校校長（泉分校）	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書（年間契約）		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校校長（泉分校）	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校校長（泉分校）	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出調査書		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校校長（泉分校）	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校校長（泉分校）	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 1		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校校長（泉分校）	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 2		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校校長（泉分校）	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書（旅費）		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校校長（泉分校）	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手出納簿		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校校長（泉分校）	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	公用車使用記録簿		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校校長（泉分校）	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（写）		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校校長（泉分校）	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（写）		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校校長（泉分校）	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	営繕関係		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校校長（泉分校）	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付発送簿		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校校長（泉分校）	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書管理関係		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校校長（泉分校）	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課 1		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校校長（泉分校）	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課 2		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校校長（泉分校）	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課 1		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校校長（泉分校）	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課 2		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校校長（泉分校）	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課 1		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校校長（泉分校）	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課 2		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校校長（泉分校）	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課 1		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
八代農業高等学校長（泉分校）	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課 2		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	その他		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	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	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	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		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議記録簿綴		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	式典関係綴り		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	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（写）		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室	移管
八代農業高等学校長（泉分校）	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	後援会関係		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	奨学金関係		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	1年生	紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室	移管
八代農業高等学校長（泉分校）	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	2年生	紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室	移管
八代農業高等学校長（泉分校）	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	3年生	紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室	移管
八代農業高等学校長（泉分校）	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程関係		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査関係		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績関係		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係綴		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年生	紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年生	紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年生	紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
八代農業高等学校長（泉分校）	002	105	010	県立学校における教務に関する事項	賞罰に関する事項	懲戒処分関係		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路関係		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境美化関係		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書関係		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談関係		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	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	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	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	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	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	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	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	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	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	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	熊本地震災害復旧工事 履行確認書類		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代農業高等学校長（泉分校）	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	熊本地震災害復旧工事支出書類		紙	八代農業高等学校泉分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
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28年度就学支援臨時職員任用関係(国費)		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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28年度臨時職員（A）学校技師任用関係		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
南稜高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	行政文書管理関係（管理・報告等）		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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28年度キャリアサポーター事業任用関係綴		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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28年度スクールカウンセラー任用関係		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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	監査に関する事項		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
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	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	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28年度障がい者就労支援事業任用関係		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
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	具申等(臨採・非常勤)		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	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	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
南稜高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	P T A 共済請求書等		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	環境衛生管理(衛生管理者・産業医)		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
南稜高等学校長	002	011	001	11 情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求(開示の申出)に対する決定及びその経緯	行政文書の開示請求関係		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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。)	人事異動等関係(本採・報告等)		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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	県からの通知・回答等(事務長関係)		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
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	1A会計 H28		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	1E会計 H28		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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 H28		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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 H28		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	1I会計 H28		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	2A会計 H28		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	2B会計 H28		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	2E会計 H28		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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 H28		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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 H28		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	2L会計 H28		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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 平成28年度		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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 H28		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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 H28		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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 H28		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
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 H28		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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 H28		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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29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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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29～31年度入学生実習服入札契約関係		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	修学旅行関係 平成28年度		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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29～31年度体操服・上履き契約関係書類		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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29～31年度入学生制服入札契約関係		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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）	4/20～7/30	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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）	8/1～10/31	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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）	11/2～2/14	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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）	2/15～4/25	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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）	4/20～9/30	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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）	10/6～2/17	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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）	2/24～4/24	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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）	SPH	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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）	SPH	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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・支出調書等		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	教育庁公文書報告関係		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
南稜高等学校長	002	014	006	14 予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等に関する事項	予算令達通知書（一般会計）		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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。）	消防設備点検業務報告書		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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。）	浄化槽維持管理業務報告書		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
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	学校裁量予算・校内予算		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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（一般会計）		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	学習センター棟熊本地震災害 復旧工事		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	歳出整理表（一般会計）		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	災害共済給付（医療費）通知 書		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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（10 5の項に該当するものを除 く。）	報告文書綴り（給与関係）	学校人事課・高校教育課・各 種報告等	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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（10 5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	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	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（10 5の項に該当するものを除 く。）	現況調査	住居・通勤・扶養手当	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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（10 5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	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	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（10 5の項に該当するものを除 く。）	非常勤（講師除く）・賃金職 員 通勤届		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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（10 5の項に該当するものを除 く。）	非常勤勤務実績簿	含 賃金職員	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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（10 5の項に該当するものを除 く。）	報酬月額算定基礎届 等		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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	非常勤等年次有給休暇請求書		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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	特別休暇願等		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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	改正届		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	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。）	共済関係各種お知らせ		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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。）に関する事項	旅行命令簿	非常勤講師	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
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	時間外関係	週計画表・当日申出表・実績簿	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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	人件費関係	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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／予算執行表		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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）		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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。）に関する事項	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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。）に関する事項	旅行依頼簿		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	体育施設使用許可願		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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）		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	旅費関係	所要額調べ等	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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	授業料関係		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
南稜高等学校長	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	歳入執行表（一般会計）		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	歳入整理表（一般会計）		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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。）に関する事項	旅行命令簿1		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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。）に関する事項	旅行命令簿2		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
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	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書綴	H28.4～H28.6	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書綴	H28.7～H29.6	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	督促状発行伺		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
南稜高等学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	振込内容変更依頼書		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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（歳出）		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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～10月	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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）	11月～H29.4月	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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）		9 紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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）		10 紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
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）		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	現金出納簿（特別会計）		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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）	4～7	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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）	8～10	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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）	4～8	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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）	9～12	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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～H29.4	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	資金前渡清算書		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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	歳出歳入整理表（特別会計）		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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）	帳簿類	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	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	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	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	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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）	酪農	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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）	養鶏	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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）	林産	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
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)	作物	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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)	果樹	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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)	草花	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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)	食品科学	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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)	野菜	紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	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	歳出執行表(特別会計)		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	歳入執行表(特別会計)		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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	教務関係		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務倉庫	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	県報告文書等		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	教務室	廃棄
南稜高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	校務日誌		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務資料室	廃棄
南稜高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務資料室	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務室	廃棄
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	奨学金		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	食品科学科職員室	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	除籍簿		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務室	廃棄
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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務資料室	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務資料室	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務資料室	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務倉庫	廃棄
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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務資料室	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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務倉庫	廃棄
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	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務資料室	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	平成29年3月卒生徒指導要録・学籍		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	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	平成29年3月卒生徒指導要録・指導		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
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28年度生徒出席簿第1学年AB1組		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28年度生徒出席簿第1学年AB2組		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28年度生徒出席簿第1学年E組		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28年度生徒出席簿第1学年F組		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28年度生徒出席簿第1学年H組		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28年度生徒出席簿第1学年L組		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28年度生徒出席簿第2学年A組		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28年度生徒出席簿第2学年B組		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28年度生徒出席簿第2学年E組		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28年度生徒出席簿第2学年F組		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28年度生徒出席簿第2学年H組		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28年度生徒出席簿第2学年L組		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28年度生徒出席簿第3学年A組		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28年度生徒出席簿第3学年B組		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28年度生徒出席簿第3学年E組		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28年度生徒出席簿第3学年F組		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28年度生徒出席簿第3学年H組		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務倉庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
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28年度生徒出席簿第3学年L組		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28年度生徒出席簿第3学年LB組		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務倉庫	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	平成28年度 公文 公文(報告)		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	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28年度 保健日誌		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28年度 生徒健康診断		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28年度 職員健康診断		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28年度 スポーツ振興センター		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28年度 感染症関係		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28年度 学校環境衛生関係		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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28年度 水道管理表		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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	健康診断票		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	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	農専部公文綴り		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	生園職員室	廃棄
南稜高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	課題研究充実事業		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	生園職員室	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	農業部会		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	生園職員室	廃棄
南稜高等学校長	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	農業クラブ		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	環境工学科職員室	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	H28 H27 校内検定		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	生活経営科職員室	廃棄
南稜高等学校長	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	H28 家庭クラブ		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	生活経営科職員室	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	H28 家庭部会		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	生活経営科職員室	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	平成28年度情報・広報部関係公文		紙	南稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	教務室	廃棄
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	012	001	12 委員会、審議会、協議会、会議等(外部委員で構成されるものを含む。)の設置、議事の決定又は了解及びその記録(他の項に属するものを除く。)	委員、審議会、協議会その他の外部委員を含む委員で構成される会議の設置、部活動に関する決定及び了解及びその記録(他の項に属するものを除く。)	学校評議員会		紙	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	事務室倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長(本渡校舎)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当関係	認定簿	紙	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32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)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32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)	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32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28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	教職員住宅関係書類	賃貸借契約書等	紙	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	002	015	001	15 会計に関する事項	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	002	015	001	15 会計に関する事項	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	更正決定書		紙	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	002	015	010	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	002	015	010	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	002	015	010	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	002	015	010	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（特別会計）	紙	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	002	015	010	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	紙	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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（一般会計）	紙	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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（特別会計）	紙	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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（特別会計）	紙	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	財産管理文書	通知文・報告書	紙	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室倉庫	移管
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	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	許可証等	紙	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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月收入状況関係書類	紙	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32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）	002	020	024	20 その他の事項	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・非常勤意見具申書	臨採・非常勤意見具申書	紙	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	024	20 その他の事項	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	024	20 その他の事項	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	024	20 その他の事項	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	024	20 その他の事項	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別会計関係文書	通知文・報告書	紙	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	024	20 その他の事項	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	024	20 その他の事項	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	通知文・報告書	紙	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	024	20 その他の事項	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	024	20 その他の事項	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	通知文・報告書	紙	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	叙位・叙勲関係書類		紙	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	災害報告書		紙	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	024	20 その他の事項	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室倉庫	移管
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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（成績関係）		紙	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍関係）		紙	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室倉庫	移管

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	002	105	008	県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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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		紙	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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		紙	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	002	107	001	県立学校における保健、給食、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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	002	107	001	県立学校における保健、給食、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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	芥明高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	諸手当関係		紙	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32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）	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32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）	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32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）	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32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）	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32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）	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		紙	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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		紙	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	002	015	001	15 会計に関する事項	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	更正決定書		紙	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	002	015	010	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		紙	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	財産管理文書	通知文・報告書	紙	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室倉庫	移管
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	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	許可証等	紙	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32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）	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32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）	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	002	020	024	20 その他の事項	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・非常勤意見具申書	臨採・非常勤意見具申書	紙	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室倉庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	024	20 その他の事項	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	024	20 その他の事項	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	024	20 その他の事項	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	024	20 その他の事項	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別会計関係文書	通知文・報告書	紙	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	024	20 その他の事項	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	024	20 その他の事項	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	通知文・報告書	紙	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	024	20 その他の事項	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	024	20 その他の事項	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	通知文・報告書	紙	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	災害報告書		紙	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	024	20 その他の事項	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32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）	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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（成績関係）		紙	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍関係）		紙	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室倉庫	移管
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	002	105	008	県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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	002	107	001	県立学校における保健、給食、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	天草拓心高等学校本渡校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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）	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	人事任免関係	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	人事評価関係	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	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	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	安全衛生管理・産業医	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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（昇給昇格）	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	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	職員の勤務実績報告に関する事項	電算報告書	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	職員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	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する協定書	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	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	職員の健康管理に関する事項	職員時間外勤務調査	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金の領収に関する事項	生産品簡易領収書	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金の領収に関する事項	振込領収書	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入に関する事項	特別会計生産調書	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入に関する事項	生産品の価格決定伺	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	019	012	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	技能検定、技能祭、技能大会等に関する事項	技能検定、技能祭、技能大会等に関する事項	運転管理日誌	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	共済組合	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	出納局会計課	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	施設課	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	その他通知文	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	008	003	8 儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	栄典に関する事項	栄典事務関係文書	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	教員免許制度更新文書	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議に関する事項	会議録	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	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	学校日誌に関する事項	学校日誌	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	進路関係	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	013	034	13 組織、人事等に関する事項	事務引継に関する事項	事務引継に関する事項	事務引継関係文書	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録に関する事項	平成28年度普通科卒業生指導要録（成績）	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録に関する事項	平成28年度普通科卒業生指導要録（学籍）	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	倉庫	移管
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録に関する事項	平成28年度園芸科学科卒業生指導要録（成績）	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
天草拓心高等学校長（本渡校舎）	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録に関する事項	平成28年度園芸科学科卒業生指導要録（学籍）	紙	河浦高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	倉庫	移管
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	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	更正決定書	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置	
	大区分	中区分	小区分													
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	015	001	15	会計に関する事項	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	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	015	001	15	会計に関する事項	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	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	015	001	15	会計に関する事項	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（特会）	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	015	001	15	会計に関する事項	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（特会）	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書（一般）	支出証拠書（一般）	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書（一般）	支出証拠書（一般）	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書（一般）	支出証拠書（一般）	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	015	010	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（特会）	支出証拠書（特会）	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	015	010	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（特会）	支出証拠書（特会）	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書（旅費）	支出証拠書（旅費）	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	020	024	20	その他の事項	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	020	024	20	その他の事項	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	020	024	20	その他の事項	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	扶養控除等（異動）申告書	扶養控除等（異動）申告書	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
天草郡心高等学校長（マリン校舎）	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	保険料控除申告書	保険料控除申告書	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草郡心高等学校長（マリン校舎）	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草郡心高等学校長（マリン校舎）	002	020	024	20 その他の事項	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	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
天草郡心高等学校長（マリン校舎）	002	020	024	20 その他の事項	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
天草郡心高等学校長（マリン校舎）	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	共済組合公文書	共済組合公文書	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
天草郡心高等学校長（マリン校舎）	002	020	024	20 その他の事項	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
天草郡心高等学校長（マリン校舎）	002	020	024	20 その他の事項	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
天草郡心高等学校長（マリン校舎）	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	監査調書	監査調書	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草郡心高等学校長（マリン校舎）	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草郡心高等学校長（マリン校舎）	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草郡心高等学校長（マリン校舎）	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草郡心高等学校長（マリン校舎）	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	廃棄
天草郡心高等学校長（マリン校舎）	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	廃棄
天草郡心高等学校長（マリン校舎）	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草郡心高等学校長（マリン校舎）	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	産振台帳	産振台帳	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	廃棄
天草郡心高等学校長（マリン校舎）	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草郡心高等学校長（マリン校舎）	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草郡心高等学校長（マリン校舎）	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草郡心高等学校長（マリン校舎）	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草郡心高等学校長（マリン校舎）	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草郡心高等学校長（マリン校舎）	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	生徒指導室	廃棄
天草郡心高等学校長（マリン校舎）	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	生徒指導室	廃棄
天草郡心高等学校長（マリン校舎）	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	105	008	県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	生徒出席簿	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	指導要録（学籍）	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書	証明書交付申請書	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	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	生徒異動に関する文書	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	107	001	県立学校における保健、給食、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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断書	健康診断書	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	災害報告書	災害報告書	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	保健室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	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	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課公文書	教育政策課からの公文書	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	020	024	20 その他の事項	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	学校人事課からの公文書	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課公文書	高校教育課からの公文書	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	020	024	20 その他の事項	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	体育保健課からの公文書	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課公文書	施設課からの公文書	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	出納局公文書	出納局からの公文書	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	その他部局公文書	その他部局からの公文書	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	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（燃料）	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	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（生産品）	物品需要伝票（生産品）	紙	苓洋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	支出負担行為書	紙	天草拓心高等学校マリン校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書（一般）	支出証拠書（一般）	紙	天草拓心高等学校マリン校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書（旅費）	支出証拠書（旅費）	紙	天草拓心高等学校マリン校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
天草拓心高等学校（マリン校舎）	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	天草拓心高等学校マリン校舎	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草拓心高等学校長（マリン校舎）	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	指導要録（成績・指導）	紙	天草拓心高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校附属中学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当に限る。)	児童手当関係	児童手当認定現況届	紙	玉名高等学校附属中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校附属中学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学選抜手数料	現金領収書	紙	玉名高等学校附属中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校附属中学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	一般会計収入調定書	紙	玉名高等学校附属中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校附属中学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表（歳入）	予算執行表・歳入整理表	紙	玉名高等学校附属中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校附属中学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表（歳出）	予算執行表・歳出整理表	紙	玉名高等学校附属中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校附属中学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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	一般会計支出負担行為書	紙	玉名高等学校附属中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校附属中学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	一般会計支出命令書	紙	玉名高等学校附属中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校附属中学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更生決定書（支出）		紙	玉名高等学校附属中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校附属中学校長	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	附属中学校関係	校内の計画に関する文書	紙	玉名高等学校附属中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
玉名高等学校附属中学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出調書	支出調書（一般会計）	紙	玉名高等学校附属中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校附属中学校長	002	014	006	14 予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等に関する事項	予算令達通知書綴	予算令達内示通知書	紙	玉名高等学校附属中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校附属中学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	玉名高等学校附属中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校附属中学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	玉名高等学校附属中学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校附属中学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	玉名高等学校附属中学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校附属中学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生発行台帳	紙	玉名高等学校附属中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校附属中学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係書類綴		紙	玉名高等学校附属中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校附属中学校長	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	A組、B組	紙	玉名高等学校附属中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
玉名高等学校附属中学校長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書関係綴	使用教科書文書関係	紙	玉名高等学校附属中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
玉名高等学校附属中学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教務関係綴	教務部文書	紙	玉名高等学校附属中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
玉名高等学校附属中学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係	生徒指導に関する文書	紙	玉名高等学校附属中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
玉名高等学校附属中学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係	進路指導に関する文書	紙	玉名高等学校附属中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
玉名高等学校附属中学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	玉名高等学校附属中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
玉名高等学校附属中学校長	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	学校日誌	学校日誌（附属中）	紙	玉名高等学校附属中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
宇土中学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	定期監査調書		紙	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土中学校長	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	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
宇土中学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書類綴		紙	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土中学校長	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	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
宇土中学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	備品支出負担行為書		紙	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土中学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書等		紙	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
宇土中学校長	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	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土中学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品関係		紙	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
宇土中学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係書類		紙	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土中学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
宇土中学校長	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	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土中学校長	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	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土中学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	特殊業務手当・部活・指導手当		紙	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
宇土中学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土中学校長	002	015	010	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		紙	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土中学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	払込書		紙	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土中学校長	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	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
宇土中学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	就学援助関係書類		紙	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土中学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜手数料現金領収書		紙	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土中学校長	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	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土中学校長	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	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
宇土中学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土中学校長	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	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土中学校長	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	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土中学校長	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	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土中学校長	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	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土中学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	28年度文書（保健室）		紙	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土中学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	提出書類控えH28		紙	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	保健室	廃棄
宇土中学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、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	H28	紙	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
宇土中学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、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	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
宇土中学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	心臓健診結果		紙	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
宇土中学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	医療券		紙	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
宇土中学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	フッ化物洗口薬剤出納簿		紙	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
宇土中学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	フッ化物洗口		紙	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
宇土中学校長	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		紙	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
宇土中学校長	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	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
宇土中学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議資料		紙	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
宇土中学校長	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		紙	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
宇土中学校長	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	学校説明会・入学予定者説明会		紙	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
宇土中学校長	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・評価		紙	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
宇土中学校長	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	宇土中学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室	移管
八代中学校長	002	015	010	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～11月		紙	八代中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代中学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書12月～3月		紙	八代中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代中学校長	002	015	010	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月～11月		紙	八代中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
八代中学校長	002	015	010	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 2月～4月		紙	八代中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代中学校長	002	015	010	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	八代中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代中学校長	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・収入消込通知・歳入 整理表・予算執行表（歳入）		紙	八代中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代中学校長	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	八代中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代中学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿		紙	八代中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代中学校長	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	八代中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代中学校長	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	八代中学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代中学校長	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	八代中学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代中学校長	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	就学援助		紙	八代中学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	保健室	廃棄
八代中学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、 図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	衛生推進者選任報告書		紙	八代中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代中学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、 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	八代中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
八代中学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、 図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断結果		紙	八代中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
八代中学校長	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	学校説明会（ガイダンス）関係		紙	八代中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代中学校長	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	八代中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代中学校長	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		紙	八代中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代中学校長	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	教務雑件		紙	八代中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代中学校長	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	入学予定者説明会（平成28 年度対象）		紙	八代中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代中学校長	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	八代中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代中学校長	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	指導要録関係		紙	八代中学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	校長室	移管
八代中学校長	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	入学者選抜面接関係		紙	八代中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
八代中学校長	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	入学者選抜報告関係		紙	八代中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
八代中学校長	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		紙	八代中学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代中学校長	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	八代中学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
盲学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権同和教育課		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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 1		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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 2		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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 3		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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 4		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育センター		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	コミュニティー・スクール		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	初任者研修		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	教頭会		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	九州地区盲学校教頭会		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	運営委員会・職員会議		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	総務会		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	P T A関係		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	学校評議員会		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	教員免許状更新	更新状況確認調査・報告	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	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	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算関係調査		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
盲学校長	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	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	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	旅行完了報告書		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	支出未済一覧		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	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	消防設備点検結果報告書		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	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	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	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	施設(調査等)関係綴り		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	施設台帳関係		紙	盲学校	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	使用許可申請書		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	002	015	020	15 会計に関する事項	会計検査に関する事項(170及び202の項に該当するものを除く。)	会計検査関係		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	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	人事具申関係		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	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	学校技師の採用書類綴		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	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	特別支援学校サポーター任用関係		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	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	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	臨採関係	通勤・住居・扶養	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	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	臨床実習	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	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	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	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	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	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	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	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	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	002	015	010	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	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	002	015	010	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	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
盲学校長	002	015	010	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③		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	002	015	010	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		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	002	015	010	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	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	002	015	010	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	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	002	015	010	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	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	個人番号提供用紙		紙	盲学校	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	002	015	010	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	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	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	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	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		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	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	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	所属控え	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食舎食実施状況報告綴り	三校合同分	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	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	校納金納入額調		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費調書	帰省費、日用品、間食、学用品	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	奨励費	通知・照会等	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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・照会等	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	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	通知・照会等	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
盲学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総論的な事項	H28 教務部	県からの通知照会等	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	H28 指導要録	平成28年度指導要録綴	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面接室金庫	廃棄
盲学校長	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	H28 指導要録	平成28年度指導要録（学籍）綴	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	面接室金庫	移管
盲学校長	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	H28、H29年度教育課程表	各学部教育課程表	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	H28 考査関係	実力考査、定期考査等級	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	H29 教科書採択	小中学部教科書綴、高等部教科書綴	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
盲学校長	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	H28 成績関係	成績、欠課時数一覧	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	H28 生徒異動関係	入学、転退学等綴	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	H29 入試	平成29年度入学者選抜要項、 問題等	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	105	008	県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	幼稚園 3～5歳児学級	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	105	008	県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	幼稚園 重複学級	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	105	008	県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	小学部一般 1年	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	105	008	県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	小学部一般 4年	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	105	008	県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	小学部一般 5年	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	105	008	県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	小学部一般 6年	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	105	008	県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	小学部重複学級 1	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	105	008	県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	小学部重複学級 2	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	105	008	県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	小学部重複学級 3	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	105	008	県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	中学部一般 3年	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	105	008	県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	中学部重複学級	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	105	008	県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	高等部本科普通科 2年	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	105	008	県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	高等部本科普通科 3年	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	105	008	県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	高等部本科普通科重複学級	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	105	008	県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	高等部本科保健医療科 3年	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	105	008	県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	高等部専攻科保健医療科 1年	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	105	008	県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	高等部専攻科理療科 1年	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	105	008	県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	高等部専攻科理療科 2年	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	105	008	県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	高等部専攻科理療科 3年	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	体育保健課	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	体育職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
盲学校長	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。）	体育科	熊本県高等学校体育連盟理事会	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	体育職員室	廃棄
盲学校長	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。）	体育科	熊本県高等学校体育連盟	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	体育職員室	廃棄
盲学校長	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。）	体育科	熊本市中学校体育連盟	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	体育職員室	廃棄
盲学校長	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。）	体育科	熊本県特別支援学校体育研究会	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	体育職員室	廃棄
盲学校長	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。）	体育科	九州地区盲学校体育連盟 全国盲学校体育連盟	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	体育職員室	廃棄
盲学校長	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。）	体育科	障がい者スポーツ関連・その他	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	体育職員室	廃棄
盲学校長	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	平成28年度寄宿舎起案綴り	舎務分掌部起案綴り	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	舎事務室	廃棄
盲学校長	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	平成28年度寄宿舎日誌綴り	寄宿舎日誌関連	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	舎事務室	廃棄
盲学校長	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	全国学力・学習状況調査		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	介護等体験		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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28年度幼小学部関係	行事計画等	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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28年度PTA関係	各部 役員会 高P連 市P連	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	居住地校交流関係	南関第1小 尾ヶ石東部小との交流計画	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	三校交流関係	東町小 豊学校との交流計画	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	個人ファイル H281	通知表 個別の指導計画	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	個人ファイル H282	通知表 個別の指導計画	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	個人ファイル H283	通知表 個別の指導計画	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	重複部会研修関係	計画等	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	幼稚部学部関係	行事・交流計画等	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	幼稚部教育実習	実習承諾書・評価表等	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康教育部	通知照会計画等	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	学校版ISOの実施	通知等	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、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	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
盲学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医等執務記録簿		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、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	災害報告書	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、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	通知照会計画等	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	学校環境衛生管理	学校環境衛生検査結果	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	進路指導部関係	通知照会等	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	ハローワーク関係	通知照会等	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	就職面接応募書類	通知、履歴書	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	生徒指導部	教育長 通知文・回答・報告等	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	生徒指導部	特別支援教育課 通知文・回答・報告等	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	生徒指導部	体育保健課 通知文・回答・報告等	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	生徒指導部	教育政策課 通知文・回答・報告等	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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。）	生徒指導部	くらしの安全推進課等 通知文・回答・報告等	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	熊本地震義援金お礼	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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。）	生徒指導部	熊本市高等学校生活指導連盟	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	生徒指導部	学校安全に関する手引 学校安全に係る調査	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	生徒指導部	危機管理マニュアル	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	生徒会・各種許可願	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	生徒指導部	生徒会ポスター	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	生徒心得	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	合格者説明会・制服	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	地域支援に関する文書	通知・報告・回答	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	相談室	廃棄
盲学校長	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	地域支援に関する文書	オータムスクール	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	相談室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
盲学校長	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	基礎講座に関する文書	弱視教育担当者ネットワーク会	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	巡回相談	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	教育相談個人記録	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	巡回訪問・指導記録	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	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	地域支援に関する文書	特別支援教育指導力向上研修	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援 個人記録Aさん	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	相談室	廃棄
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援 個人記録Bさん	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	相談室	廃棄
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援 個人記録Cさん	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援 個人記録Dさん	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援 個人記録Eさん	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援 個人記録Fさん	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援 個人記録Gさん	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援 個人記録Hさん	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援 個人記録Iさん	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援 個人記録Jさん	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	相談室	廃棄
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援 個人記録Kさん	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	相談室	廃棄
盲学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する文書	学習支援 個人記録Lさん	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	教育研修部	研修計画等	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	教育研修部	研究会・研修会	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成28年度認定・指定校概況 報告書	報告書	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	各教科関係	照会・回答 他	紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	教育情報部(通知・連絡)		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
盲学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	教育情報部(ホームページ)		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
盲学校長	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	公文書（図書）		紙	盲学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	図書室	廃棄
熊本聾学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費関係	通知・報告文	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費所要額調書	学用品等所要額調書他	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費収入額需要額調書	収入額需要額調書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	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	県立学校統計資料	学校基本調査	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	毎月統計調査	毎月統計労務調査	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与支給明細書他	給与支給明細書・法定外控除支給明細書・期末勤働手当支給明細書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	013	015	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	電算報告	（勤務実績報告書）	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	013	015	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	電算報告	（給与基本報告書）	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	013	016	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	源泉徴収票	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	013	016	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書	保険料控除申告書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	013	016	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整・扶養控除等申告書	年末調整・扶養控除等申告書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	013	021	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	勤務割振り表・変更届（寮務部）	勤務表・変更届	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	013	021	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係	着任届等	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	013	021	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	勤務割振り表・変更届（厨房部）	勤務表・変更届	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	013	021	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	海外旅行届	海外旅行届	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	013	021	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤簿	事務	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	013	021	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤簿	厨房	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	厨房	廃棄
熊本聾学校長	002	013	024	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	共済組合関係文書	報告書・申告書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	013	030	1 3 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務等週間計画表・当日申出表	時間外勤務等週間計画表・当日申出表	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	013	030	1 3 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書	時間外勤務命令書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	013	031	1 3 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤関係	非常勤職員予算・年末調整・社会保険・厚生年金等	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	013	031	1 3 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤賃金・報酬支給明細表	内訳書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本聾学校長	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	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨採社保関係	社会保険	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	020	024	20 その他の事項	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（受領）一覧表	予算令達（受領）一覧表	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	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	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	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	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	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（歳計外現金）	歳計外現金	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	県立学校使用料他	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入関係綴	収入関係綴	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書1	支出負担行為書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書2	支出負担行為書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書綴（その他）	支出負担行為書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類1	支出命令書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類2	支出命令書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類3	支出命令書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類4	支出命令書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類5	支出命令書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類（旅費）1	支出命令書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類（旅費）2	支出命令書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	光熱水費用	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	ゴム印	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	015	010	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	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	015	010	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	就学奨励費	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	契約関係書類綴	委託契約	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本聾学校長	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	資金前渡清算書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	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	資金前渡通知書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	科目更正決定書	科目更正決定書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入・歳出整理表他	歳入・歳出整理表他	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表（歳入）歳入歳出外現金	予算執行表（歳入）歳入歳出外現金	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表（歳出）	予算執行表（歳出）	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	現金出納簿	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	県立学校体育施設使用許可申請書	県立学校体育施設使用許可申請書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	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	物品関係文書	物品関係文書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	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・用品交付通知書	用品要求・用品交付通知書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	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	高等部重複学級	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	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	高等部産業工芸	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書	備品取得・不用決定・廃棄	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	使用備品整理簿	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	切手需要伝票	切手需要伝票	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付簿	文書受付発送簿	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	職員調べ資料	職員調べ個人票	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計関係書類	通知・報告文	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課文書(事務)	通知文、報告文	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	各課文書綴(事務)	通知・報告文	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計関係文書(事務)	通知文、報告文	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	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・人権同和教育課・学校人事課・体育保健課他	通知文、報告文	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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(教頭)	通知文、報告文	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本聾学校長	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	通知文、報告文	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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(教頭)	通知文、報告文	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	その他各課報告文書	通知文、報告文	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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・特別支援教育課	通知文、報告文	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育	人権教育に関する文書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校行事	全般	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校行事	幼稚部	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校行事	小学部	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校行事	中学部	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校行事	高等部	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	校外学習	小学部	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	行事等	小学部	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	合同会計	幼稚部	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	週教育計画	幼稚部赤組	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	週教育計画	幼稚部青組	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	週教育計画	幼稚部緑組	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	幼稚部文書1	行事計画	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	幼稚部文書2	行事計画	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	幼稚部文書3	行事計画	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議	職員会議	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	校内研修	校内研修	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	聴覚センター部	部会等	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本聾学校長	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	聴覚センター部	研修	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	式典に関する事項	入学式・卒業式	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	修了証書台帳	幼稚園部	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
熊本聾学校長	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	小学部	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
熊本聾学校長	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	中学部	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
熊本聾学校長	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	高等部本科	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
熊本聾学校長	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	高等部専攻科	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
熊本聾学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学制度に関する文書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	在学証明書、通学証明書等	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務に関する総記的な事項	教務全般	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録に関する事項	様式	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	幼稚園部	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	小学部	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	小学部 重複	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	中学部	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	高等部本科普通科	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	高等部本科理容科	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	高等部専攻科理容科	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査に関する事項	考査に関する文書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	教科書に関する文書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書採択に関する事項	採択事務に係る学校への周知	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書採択に関する事項	採択事務	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本聾学校長	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	成績に関する文書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	生徒異動に関する文書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	008	県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	幼稚部赤	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	008	県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	幼稚部青	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	008	県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	幼稚部緑	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	008	県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	小学部1年	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	008	県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	小学部2年	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	008	県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	小学部3年	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	008	県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	小学部4年	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	008	県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	小学部5年	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	008	県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	小学部6年	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	008	県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	小学部重複2年1組	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	008	県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	小学部重複2組	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	008	県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	中学部1年1組	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	008	県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	中学部1年2組	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	008	県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	重複学級1年	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	008	県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	中学部2年	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	008	県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	中学部3年	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	008	県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	本科普通科1年1組A	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	008	県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	本科普通科1年1組B	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	008	県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	本科普通科2年理系	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	008	県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	本科普通科2年文系	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	008	県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	本科普通科2年2組	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本聾学校長	002	105	008	県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	本科普通科3年	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	008	県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	高等部本科理容科3年	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	008	県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	高等部専攻科1年理容科	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	008	県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	高等部専攻科2年理容科	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	入学者選抜に関する事項	入学選抜	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試に関する事項	入試に関する文書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習に関する事項	計画	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	資料統計調査・会議出席・資料提出・補導関係	報告文書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	生徒指導校内文書	生徒指導校内文書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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・交通安全教室・不審者対応訓練・情報教育・その他	起案文書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	制服選定	制服選定関係文書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	身分証明書	身分証明書関係	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	JRC関係	起案・報告	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	キャリア教育部（就職）	就職関係	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	キャリア教育部（進学）	進学関係	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	業者請け書	業者請け書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	厨房	廃棄
熊本聾学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関連文書	通知文、報告文	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
熊本聾学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断関係文書	健康診断等	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
熊本聾学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関連起案文書	保健関連起案文書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
熊本聾学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、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	健康診断票	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
熊本聾学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、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	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
熊本聾学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、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書類	日本スポーツ振興センター申請書類	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本聾学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター関係文書	日本スポーツ振興センター関係文書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
熊本聾学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校給食日誌	学校給食日誌	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	厨房	廃棄
熊本聾学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校給食検査簿	学校給食検査簿	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	厨房	廃棄
熊本聾学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	腸内細菌検査結果	腸内細菌検査結果	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	厨房	廃棄
熊本聾学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校給食・舎食支給状況	学校給食・舎食支給状況	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	厨房	廃棄
熊本聾学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	パン・牛乳受領証明	パン・牛乳受領証明	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	厨房	廃棄
熊本聾学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	献立表	献立表	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	厨房	廃棄
熊本聾学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食関係行政文書	体育保健課・給食会・回答文書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	厨房	廃棄
熊本聾学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	アレルギー関係文書	アレルギー関係文書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	厨房	廃棄
熊本聾学校長	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	環境教育部	環境教育部	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書関係	図書関係統計・書籍納品書・読書活動推進事業完了報告	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	図書室	廃棄
熊本聾学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	初任者研修	初任者研修	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	特別支援学校ネットワーク構築事業	特別支援学校ネットワーク構築事業	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研修案内	研修案内	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	難言研	難言研	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	センター的機能充実事業	センター的機能充実事業	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究部	九聴研・全日研	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	来校	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	訪問	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	巡回相談・熊本市域特別支援教育セミナー	巡回相談	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	学校用USB申請書	USB貸与申請書	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	寮務日誌	寮務日誌	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本聾学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	寄宿舎会計	後援会費・間食費	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	寄宿舎	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本聾学校長	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	記録簿	生徒記録・会議記録	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	寄宿舎	廃棄
熊本聾学校長	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	寮務主任起案文	舎監指導員宿直勤務表	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	高等部生徒会	高等部	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	中学部生徒会	中学部	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	部活	陸上部	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	部活	手話落語部	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	部活	バドミントン部	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	体育科	高等部	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	国語	高等部	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	理容科	高等部（公文）	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	理科	高等部	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	家庭科	中・高等部	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	家庭科会計	高等部	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	社会	高等部	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	重複学級	高等部	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	美術	高等部	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	国語科	漢字検定	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	英語	高等部	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	数学	高等部	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	情報・商業	高等部	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	ネットワーク会議	県立特別支援学校	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	高体連	高体連	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
熊本聾学校長	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	文化部	公募展等	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本聾学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	中体連	中体連	紙	熊本聾学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費文書	通知文書・起案文書	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	学校評議員会文書		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	013	011	1 3 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（1 0 1の項に該当する事項を除く。）	履歴書	現職員	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	013	011	1 3 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（1 0 1の項に該当する事項を除く。）	履歴書	旧職員	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	013	011	1 3 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（1 0 1の項に該当する事項を除く。）	辞令写し		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	013	011	1 3 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（1 0 1の項に該当する事項を除く。）	昇給昇格具申書		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	013	025	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当に限る。）	児童手当受給者台帳	児童手当認定・現況届	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1 0 5の項に該当するものを除く。）	給与一覧表		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1 0 5の項に該当するものを除く。）	給与基本台帳		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1 0 5の項に該当するものを除く。）	給与支払明細	給与支払簿・その他控除明細書	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1 0 5の項に該当するものを除く。）	住居手当認定簿		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1 0 5の項に該当するものを除く。）	住居手当認定簿	臨採分	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1 0 5の項に該当するものを除く。）	通勤手当認定簿		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1 0 5の項に該当するものを除く。）	通勤手当認定簿	臨採分	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1 0 5の項に該当するものを除く。）	扶養手当認定簿		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1 0 5の項に該当するものを除く。）	扶養手当認定簿	臨採分	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	013	015	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	特殊業務手当実績簿	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	013	016	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	013	016	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	所得税徴収高計算書		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	013	016	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養・保険料等申告書		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	013	020	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の交通事故処理に関する事項	事故報告		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	013	021	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係文書		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
ひのくに高等支援学校長	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	衛生委員会		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	保健室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	保健室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	自家用車登録申請書		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	旅行命令簿・復命書	キャリアサポーター	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	旅行命令簿・復命書	キャリアサポーター	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	非常勤講師通勤旅費		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務等週間計画表		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	具申書		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	県定期監査文書		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	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		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	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		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	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		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	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	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	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	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表・歳入整理表		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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・歳出整理表		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	厚生保険料		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置	
	大区分	中区分	小区分													
ひのくに高等支援学校長	002	016	013	16 項	財産又は物品に関する事 項	財産の管理（目的外使用許可、 貸付又は信託に関する事項に限 る。）に関する事項	目的外使用関係文書	通知文書・起案文書	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	016	019	16 項	財産又は物品に関する事 項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	備品取得	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	016	019	16 項	財産又は物品に関する事 項	物品の取得に関する事項	用品請求書		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事 項	物品の管理に関する事項	公用車運転記録日誌	トラック使用記録簿	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事 項	物品の管理に関する事項	重要備品台帳		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成99年4月1日	3年	平成102年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 項	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	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 項	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	消耗品需要伝票	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事 項	物品の管理に関する事項	生産物需要伝票		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 項	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	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 項	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	燃料券需要伝票	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事 項	物品の管理に関する事項	配置場所毎整理表		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 項	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	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 項	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	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 項	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	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	016	020	16 項	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	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	016	022	16 項	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	備品処分	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会へ の回答に関する事項	行政文書管理文書		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	校長会 文書	通知文書	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	校長室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教頭会 文書	通知文書	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	教頭主管	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課文書	教頭主管	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課文書	教頭主管	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置	
	大区分	中区分	小区分													
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育庁関係文書	教頭主管	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	入試関係文書	教頭主管	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	事務長会 文書	通知文書	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教育庁文書	学校人事課① 事務長主管	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教育庁文書	学校人事課② 事務長主管	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教育庁文書	教育政策課 事務長主管	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教育庁文書	施設課 事務長主管	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教育庁文書	教育庁各課 事務長主管	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県関係行政文書	事務長主管	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	公文書	事務長主管	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	収入関係文書		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	諸手当に関する文書	通知文書・起案文書	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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。)	共済組合文書	通知文書	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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。)	共済組合文書	被扶養者認定・共済付加金	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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。)	共済組合文書	貸付金	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	入学者選抜検査文書	通知・報告文書	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教務文書	通知文書	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	教務文書	通知文書	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県立教育センター文書		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権同和教育文書	通知文書	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権同和教育文書	人権担当主催者会	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生徒指導関係文書	通知文書・起案文書	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校保健文書	通知文書	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	保健室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校体育文書	通知文書	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	諸研修関係文書	・介護体験・初任研・10年目研	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校行事実施届		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	年間行事計画		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	指定統計等	学校基本調査	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	指定統計等	教員統計調査	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録	職員会議資料	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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 文書	各種委員会	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	入学式 文書		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	卒業式 文書		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	P T A 会計	出納簿・収入	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	P T A 会計	支出・戻入	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	校納金 会計		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	P T A 文書		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	同窓会 文書		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	証明書交付申請書	証明書発行台帳	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	人権同和教育文書	起案文書	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	起案文書	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	起案文書	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	保健体育文書	起案文書	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健体育文書	体育的行事・体育施設管理	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	指導要録		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	教科書文書	通知文書・起案文書	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	生徒異動文書		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	出席簿		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	学校日誌		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	生徒表彰文書		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	105	010	県立学校における教務に関する事項	賞罰に関する事項	入学者選抜検査文書	校内作成文書	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	教育実習文書		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	生徒指導文書	特別指導関係	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	生徒指導文書	各種届出・交通関係	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	進路指導文書	現場実習	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	進路指導文書	キャリアサポーター	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	進路指導文書	特別支援学校進路指導主事連絡会	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	学校給食文書	通知文書・起案文書	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給食日誌		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食物資受払簿		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	検食簿・検収表		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食 出納簿		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日常点検表		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校保健文書	起案文書	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票	生徒	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	水質記録簿		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本体育学校健康センター関係文書		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、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	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医等執務記録簿		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	環境衛生検査記録簿		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校保健給食委員会		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒保健委員会		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	プール管理日誌		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校安全文書	環境衛生	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	学校安全文書	安全点検	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	学校安全文書	避難訓練	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	学校図書館文書	図書・視聴覚	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	研究関係文書	研究授業・職員研修・実践集	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	教職員研修文書	通知文書・起案文書	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育相談関係文書		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	寄宿舎関係文書	起案文書	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	寄宿舎	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	寄宿舎 会計	出納簿・購入伺・支出伺	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	寄宿舎	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	寄宿舎 入舎伺	入舎願・帰省経路	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	寄宿舎	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	寄宿舎 個人調書	個人ファイル・連絡簿等	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	寄宿舎	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	寄宿舎日誌		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	寄宿舎	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	生徒会文書		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	同好会文書	陸上同好会	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	同好会文書	音楽サークル	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	学年関係文書	1年	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
ひのくに高等支援学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学年関係文書	2年	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学年関係文書	3年	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学科関係文書	園芸科	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学科・販売会関係文書	学科関係	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	農場日誌	園芸科	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	毒物・劇物管理状況文書	園芸科	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	修学旅行関係文書		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	給食 発注書		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食 発注書		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食 納品書 請求書		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	巡回相談関係文書		紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	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	就学奨励費関係文書	収入額・需要額調書	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費関係文書	支給調書① 交通費等	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費関係文書	支給調書① 学用品費等	紙	ひのくに高等支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与	調査報告	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与明細		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	その他控除	その他控除入力表	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	手当関係	現況調査	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	臨採社会保険		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	013	015	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	013	015	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	源泉徴収票		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	013	016	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	交通事故報告		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本支援学校長	002	013	020	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の交通事故処理に関する事項	服務関係	各種休暇	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当を除く。)	共済関係	短期給付等	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当に限る。)	児童手当		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	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。)	非常勤通勤旅費		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命 (他の項に属するものを除く。) に関する事項	旅行命令簿	キャリアサポーター等	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	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	時間外計画表・命令簿		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	任用具申	非常勤職員	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	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	任用具申	臨採	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	特勤手当		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	委託料	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	015	010	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	No 1	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	015	010	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	No 2	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	015	010	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	原材料	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	015	010	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	東町	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	015	010	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	作業会計	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	015	010	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	役務・備品	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	015	010	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	施設課	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費	No 1	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費	No 2	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	015	010	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	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	015	010	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	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本支援学校長	002	015	010	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	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	015	010	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	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No 5	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	015	010	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	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	支出命令書	旅費	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	戻出決定書		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理票		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理票		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外予算執行表		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品取得申請書		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	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	中学部	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	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	高等部	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	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	東町分教室	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	配置場所毎整理票		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	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	使用部品整理簿		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	体育館使用許可申請書		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書	中学部	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書	高等部	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書	東町分教室	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	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	生産記録簿	中学部	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	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	生産記録簿	高等部	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	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	生産記録簿	東町分教室	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品出納簿		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品関係	価格決定伺い・販売促進伺い	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付簿		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達書		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	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	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本支援学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本支援学校長	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	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本支援学校長	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		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本支援学校長	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	小学部学籍簿	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室	移管
熊本支援学校長	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	小学部	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本支援学校長	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	中学部学籍簿	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室	移管
熊本支援学校長	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	中学部	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本支援学校長	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	高等部学籍簿	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室	移管
熊本支援学校長	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	高等部	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教務（教育課程）		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教務（教科書）		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本支援学校長	002	105	008	県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	小学部	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本支援学校長	002	105	008	県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	中学部	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本支援学校長	002	105	008	県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	高等部	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本支援学校長	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		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本支援学校長	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	No 1	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本支援学校長	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	No 2	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本支援学校長	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	保健日誌		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本支援学校長	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	保健日誌	東町分教室	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
熊本支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食日誌		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
熊本支援学校長	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	小学部	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本支援学校長	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	中学部	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本支援学校長	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	高等部	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本支援学校長	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	東町分教室	紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本支援学校長	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	情報教育部		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本支援学校長	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	衛生管理点検票		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	書庫	廃棄
熊本支援学校長	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	食数変更綴り		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	書庫	廃棄
熊本支援学校長	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	検食簿		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	書庫	廃棄
熊本支援学校長	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	給食関係		紙	熊本支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	書庫	廃棄
松橋西支援学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	総務部		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	2 F 棚	廃棄
松橋西支援学校長	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	儀式的行事	入学式・卒業式他	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	2 F 棚	廃棄
松橋西支援学校長	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		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	2 F 棚	廃棄
松橋西支援学校長	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		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	2 F 棚	廃棄
松橋西支援学校長	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	情報教育部		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	2 F 棚	廃棄
松橋西支援学校長	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	地域支援部		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	2 F 棚	廃棄
松橋西支援学校長	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	交流教育部		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	2 F 棚	廃棄
松橋西支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究部		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	2 F 棚	廃棄
松橋西支援学校長	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	生活指導部		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	2 F 棚	廃棄
松橋西支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健体育部		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	2 F 棚	廃棄
松橋西支援学校長	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		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	2 F 棚	廃棄
松橋西支援学校長	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	環境整備部		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	2 F 棚	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋西支援学校長	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	運動会企画委員会		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	2 F 棚	廃棄
松橋西支援学校長	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	まつにしデー企画委員会		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	2 F 棚	廃棄
松橋西支援学校長	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	小学部		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	2 F 棚	廃棄
松橋西支援学校長	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	中学部		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	2 F 棚	廃棄
松橋西支援学校長	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	高等部		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	2 F 棚	廃棄
松橋西支援学校長	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	スクールバス日誌（城南線）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
松橋西支援学校長	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	スクールバス日誌（千丁線）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
松橋西支援学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	2 F 棚	廃棄
松橋西支援学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	平成28年度往復文書		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	2 F 棚	廃棄
松橋西支援学校長	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	(小) 修学旅行H28		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	2 F 棚	廃棄
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課関係		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	2 F 棚	廃棄
松橋西支援学校長	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	いじめ防止対策委員会H25～H26		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	2 F 棚	廃棄
松橋西支援学校長	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	(小) 校外学習H28		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋西支援学校長	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	(中) 校外学習H28		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋西支援学校長	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	(高) 校外学習H28		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋西支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	職員会議・運営委員会		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋西支援学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項（113の項に該当するものを除く。）	初任者研修（一般指導）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	2 F 棚	廃棄
松橋西支援学校長	002	006	004	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可、免許、承認等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	教員免許更新H28		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
松橋西支援学校長	002	013	020	13 組織、人事等に関する事項	職員の交通事故処理に関する事項	事故報告書（H28）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	現場実習関係（H28）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋西支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（H28）	小・6クラス、中・6クラス、高・7クラス、分・3クラス	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋西支援学校長	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	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室	廃棄
松橋西支援学校長	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	就労関係資料		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋西支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
松橋西支援学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付簿		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課関係文書	通知や依頼文及びそれに対する回答文書	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課関係文書	通知や依頼文及びそれに対する回答文書	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課関係文書	通知や依頼文及びそれに対する回答文書	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課関係文書	通知や依頼文及びそれに対する回答文書	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課関係文書	通知や依頼文及びそれに対する回答文書	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課・管理調達課関係文書	通知や依頼文及びそれに対する回答文書	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	その他教育委員会関係文書	文化課・社会教育課等からの通知や依頼文及びそれに対する回答文書	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	その他の雑文書		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管理課以外に限る。）	広報誌	広報宇城・広報みふね	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	H28保健日誌		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
松橋西支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医等執務日誌（H28）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
松橋西支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、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（H28卒業生分）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
松橋西支援学校長	002	013	008	13 組織、人事等に関する事項	退職に関する事項	健康診断票（退職者職員分）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	保健室	廃棄
松橋西支援学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	人事評価		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	校長室	廃棄
松橋西支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	H28「飲酒運転しない宣言書」		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	校長室	廃棄
松橋西支援学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	人事関係1	具申等	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	人事関係2	具申等	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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（H28）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
松橋西支援学校長	002	018	001	18 文書及び公印の管理に関する事項	行政文書ファイルの管理に関する事項	行政文書ファイル関係		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	就学奨励費	新入学児童生徒学用品費所要額調査	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	就学奨励費	学用品等購入費所要額調査	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋西支援学校長	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	就学奨励費	交通費所要額調書	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	就学奨励費	口座振込申出書	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	就学奨励費	通学定期券調書	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	就学奨励費	収入額需要額調書（小・中）	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	就学奨励費	収入額需要額調書（高）	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	就学奨励費	就学奨励費支出証貼書	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	就学奨励費	就学奨励費文書	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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・昇給昇格・復職調整		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
松橋西支援学校長	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	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	時間外勤務整理簿		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	教員特殊業務手当実績簿		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	H28住居手当認定簿（臨採）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	H28通勤手当認定簿（臨採）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	H28扶養手当認定簿（臨採）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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（H28）	通知文書・認定簿・現況届	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
松橋西支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	H28諸手当現況調査		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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（私傷病等）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	転入者書類・着任届		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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。）	短期給付決定通知書		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋西支援学校長	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（給付・福祉）	給付・福祉に関する文書	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当を除く。)	教職員住宅		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	退職者関係	通知文書等	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項 (113の項に該当するものを 除く。)	上益城特別支援教育連携協 議会他	連携協議会・基礎講座・セ ミナー関係文書	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該 当するものを除く。)	支出負担行為書（その他）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該 当するものを除く。)	契約書等		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	015	010	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	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	015	010	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	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	015	010	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	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	015	010	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	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	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1		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	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2		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	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3		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	旅費文書		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理票・歳入予算執行表		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理票・支出未済一覧表		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋西支援学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	債権債務者登録		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	消耗品出納簿		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	作業会計即売等方針伺・価格 決定伺		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	生産記録簿		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	物品需用伝票		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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（中・陶芸班）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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（中・EM班）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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（中・園芸班）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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（高・農業班）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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（高・木工班）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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（高・窯業班）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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（高・工芸班）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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（分・農耕班）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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（分・工芸班）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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（H28）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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（内示）通知書		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	タイムケアサービス	予定表・実績表	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該 当するものを除く。）	警備報告書	ホームセキュリティ	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関 する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋西支援学校長	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	特別支援学校サポーター事業 (H28)		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	障害者就労支援事業 (H28)		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	36協定 (H28)		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、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事業 (H16～)		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	006	004	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可、免許、承認等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	駐車場借用願 (H28)		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食費会計		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	教育振興費会計1		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	教育振興費会計2		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	P T A 会計関係		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	P 災・安全互助会 (H28)		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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。)	不適正経理再発防止関係 (H28)		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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1	通知や依頼文及びそれに対する回答文書	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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2	通知や依頼文及びそれに対する回答文書	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項 (113の項に該当するものを除く。)	5・10年目経験者研修 (H28～)		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
松橋西支援学校長	002	014	019	14 予算、決算及び監査に関する事項	県庁内部の調査(検証)に関する事項	学校人事課による学校訪問 (H28)		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	体育施設使用許可関係		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可関係		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成28年度スクールバス運行業務委託		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	013	008	13 組織、人事等に関する事項	退職に関する事項	退職者履歴書綴		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	書庫	廃棄
松橋西支援学校長	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	H29-30学校指定物品選定	制服・作業服・体操服選定	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成28年度事務長会		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	平成28年度校納金口座振替申出書		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	労働安全衛生関係		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋西支援学校長	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	松西支工第1号 熊本地震復旧工事		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	松西支工第2号 熊本地震復旧工事		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	松西支工第3号 熊本地震復旧工事		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	松西支工第4号 熊本地震復旧工事		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	松西支工第5号 熊本地震復旧工事		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	松西支工第6号 熊本地震復旧工事		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	校長宿舍復旧工事 松西支第1号		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	校長宿舍復旧工事 松西支第2号		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	就学奨励費	付添人経費申立書（小・中）	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	就学奨励費	付添人経費申立書（高）	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	取入に関する事項	H28 諸費		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	休職、長期私傷病関係書類綴		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	平成28年度業務従事時間調査		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	創立40周年記念事業特別会計		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋西支援学校長	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	居住地校交流		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	2F 棚	廃棄
松橋西支援学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	総務部（分）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	分教室	廃棄
松橋西支援学校長	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	儀式的行事（分）	入学式・卒業式他	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	分教室	廃棄
松橋西支援学校長	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（分）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	分教室	廃棄
松橋西支援学校長	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（分）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	分教室	廃棄
松橋西支援学校長	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	情報教育部（分）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	分教室	廃棄
松橋西支援学校長	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	地域支援部（分）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	分教室	廃棄
松橋西支援学校長	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	交流教育部（分）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	分教室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋西支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究部（分）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	分教室	廃棄
松橋西支援学校長	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	生活指導部（分）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	分教室	廃棄
松橋西支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健体育部（分）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	分教室	廃棄
松橋西支援学校長	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（分）	現場実習他	紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	分教室	廃棄
松橋西支援学校長	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	環境整備部（分）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	分教室	廃棄
松橋西支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	H28校外学習（分）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	分教室	廃棄
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	その他の雑文書（分）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	分教室	廃棄
松橋西支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	H28修学旅行（分）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	分教室	廃棄
松橋西支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	H28出席簿（分）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	分教室	廃棄
松橋西支援学校長	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	H28指導要録（分）		紙	松橋西支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	分教室	廃棄
松橋支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与関係通知・報告書	回答文書等	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与支給明細書	明細書	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与支給明細書	明細書	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	台帳	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告	報告書	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	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。）	共済書類関係	報告書	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当に限る。）	児童手当	申請書	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	伺い等	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	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。）	監査書類	監査調査等	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	任命伺い		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	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	領収書	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	生産調書	工芸科	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	生産調書	園芸科	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	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	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	015	010	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	No1	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	015	010	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	No2	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	015	010	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	No3	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	015	010	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	No1	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	015	010	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	No2	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	旅費	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	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・歳入予算執行表		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	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・歳出予算執行表		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	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	資金前渡精算書		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	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	部分管理簿		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	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	用品要求他	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品出納計算書		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	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	特休願い等	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	使用備品整理簿		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	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	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	行政財産使用許可綴		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	体育施設使用許可綴		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	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。）	毎月勤務統計調査		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	015	010	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	非常勤職員	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課照会文書	非常勤職員照会文書	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育委員会照会文書	支出関係照会文書	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育委員会照会文書	旅費関係照会文書	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育委員会照会文書	人事関係照会文書	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育委員会照会文書	学校人事課以外	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育委員会照会文書	教頭分	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋支援学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	就学奨励費	事業計画等照会文書	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	就学奨励費	通学・付添実績簿、帰舎帰省確認簿	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	就学奨励費	1 学期支給分	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	就学奨励費	2 学期支給分	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	就学奨励費	3 学期支給分	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	就学奨励費	収入額・需要額調書	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	013	031	1 3 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤講師実績簿		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	014	006	1 4 予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等に関する事項	学校裁量予算		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食舎食業者支払簿	N o 1	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食舎食業者支払簿	N o 2	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課照会文書		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	収入伺い	給食・舎食	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食関係	献立等	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	舎食関係	献立等	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	検食簿		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	013	021	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤状況報告		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	現況確認	手当等現況確認	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	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	保険料控除・扶養控除等申告書	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	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	報告書・明細書	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	旅行命令簿	キャリアサポーター	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	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	意見具申書		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	P T A 会計		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	P T A 関係	県知 P 研修等	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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、特別支援教育課	照会文書	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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、教育センター	照会文書	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県各課	照会文書	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課通知		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
松橋支援学校長	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	学校人事課通知		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
松橋支援学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	人事評価、具申		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	専門学科関係	県通知	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋支援学校長	002	019	007	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	入学者選抜に関する事項	専門学科入試	N o 1	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋支援学校長	002	019	007	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	入学者選抜に関する事項	専門学科入試	N o 2	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	N o 1	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	保健室	廃棄
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	N o 2	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	保健室	廃棄
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課照会文	照会文書	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	保健室	廃棄
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	保健安全	体育保健課通知	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	医療的ケア	特別支援教育課	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育委員会照会文書	自立活動部	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	中職員室	廃棄
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育委員会照会文書	センターの支援事業	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	中職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育委員会照会文書	センター支援計画・研修資料	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	中職員室	廃棄
松橋支援学校長	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	生徒指導部	居住地交流	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	中職員室	廃棄
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	支援推進部	No1	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	小職員室	廃棄
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	支援推進部	No2	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	小職員室	廃棄
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	支援推進部	No3	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	小職員室	廃棄
松橋支援学校長	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		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
松橋支援学校長	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		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	研究研修部		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋支援学校長	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	九肢研	研修関係	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育委員会照会文書	高等部普通科	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋支援学校長	002	019	007	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	入学者選抜に関する事項	高校入試	普通科入試	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	修学旅行	普通科入試	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋支援学校長	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	高等部普通科	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋支援学校長	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	普通科2組	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋支援学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
松橋支援学校長	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	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋支援学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	寄宿舎日誌		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋支援学校長	002	105	008	県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	小学部	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
松橋支援学校長	002	105	008	県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	小学部	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
松橋支援学校長	002	105	008	県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	小学部	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
松橋支援学校長	002	105	008	県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	小学部	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
松橋支援学校長	002	105	008	県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	中学部	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋支援学校長	002	105	008	県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	中学部	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
松橋支援学校長	002	105	008	県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	高等部普通科	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
松橋支援学校長	002	105	008	県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	高等部普通科	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
松橋支援学校長	002	105	008	県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	高等部普通科	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
松橋支援学校長	002	105	008	県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	高等部普通科	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
松橋支援学校長	002	105	008	県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	高等部普通科	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
松橋支援学校長	002	105	008	県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	高等部普通科	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
松橋支援学校長	002	105	008	県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	高等部普通科	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
松橋支援学校長	002	105	008	県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	高等部普通科	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
松橋支援学校長	002	105	008	県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	高等部普通科	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
松橋支援学校長	002	105	008	県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	高等部専門学科	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
松橋支援学校長	002	105	008	県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	高等部専門学科	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
松橋支援学校長	002	105	008	県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	高等部専門学科	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
松橋支援学校長	002	105	008	県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	高等部専門学科	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
松橋支援学校長	002	105	008	県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	高等部専門学科	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
松橋支援学校長	002	105	008	県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	高等部氷川分教室	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
松橋支援学校長	002	105	008	県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	高等部氷川分教室	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
松橋支援学校長	002	105	008	県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	高等部氷川分教室	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
松橋支援学校長	002	105	008	県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	高等部氷川分教室	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
松橋支援学校長	002	105	008	県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	高等部氷川分教室	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
松橋支援学校長	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	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	校長室	移管
松橋支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍関係）	小学部	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	校長室	移管

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍以外）	小学部	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
松橋支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍関係）	中学部	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	校長室	移管
松橋支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍以外）	中学部	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
松橋支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍関係）	高等部普通科	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	校長室	移管
松橋支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍以外）	高等部普通科	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
松橋支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍関係）	高等部専門学科	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	校長室	移管
松橋支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍以外）	高等部専門学科	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
松橋支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍関係）	高等部氷川分教室	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	校長室	移管
松橋支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍以外）	高等部氷川分教室	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
松橋支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	工事請負費支払証書	N o 1	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	工事請負費支払証書	N o 2	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	工事請負費支払証書	N o 3	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	工事請負費支払証書	N o 4	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	工事請負費支払証書	N o 5	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	工事請負費支払証書	N o 6	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	工事請負費支払証書	N o 7	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育委員会照会文書	N o 1	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育委員会照会文書	N o 2	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付簿		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	学校行事関係	案内文書	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公務災害関係		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	交通事故関係		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
松橋支援学校長	002	013	034	13 組織、人事等に関する事項	事務引継に関する事項	事務引継報告書		紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋支援学校長	002	015	005	1 5 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	氷川分教室	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	氷川分教室	廃棄
松橋支援学校長	002	015	004	1 5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	氷川分教室	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	氷川分教室	廃棄
松橋支援学校長	002	015	005	1 5 会計に関する事項	収入に関する事項	生産調書	氷川分教室園芸班	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	氷川分教室	廃棄
松橋支援学校長	002	015	005	1 5 会計に関する事項	収入に関する事項	生産調書	氷川分教室室内工芸班	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	氷川分教室	廃棄
松橋支援学校長	002	016	013	1 6 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	使用許可	氷川分教室	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	氷川分教室	廃棄
松橋支援学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	氷川分教室	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	氷川分教室	廃棄
松橋支援学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	氷川分教室 No 1	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	氷川分教室	廃棄
松橋支援学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	氷川分教室 No 2	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	氷川分教室	廃棄
松橋支援学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	契約関係	氷川分教室	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	氷川分教室	廃棄
松橋支援学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	給食業務委託	氷川分教室	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	氷川分教室	廃棄
松橋支援学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費	氷川分教室	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	氷川分教室	廃棄
松橋支援学校長	002	016	019	1 6 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	使用備品整理簿	氷川分教室	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	氷川分教室	廃棄
松橋支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	各課調査	氷川分教室照会文書	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	氷川分教室	廃棄
松橋支援学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	工事請負費支払証拠書	氷川分教室	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	氷川分教室	廃棄
松橋支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、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	氷川分教室	紙	松橋支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	氷川分教室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人事関係	県教委への報告等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	校長室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文	県教委からの通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	校長室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	業績評価	通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	校長室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	能力評価	通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	校長室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	文書・メール文	県教委からの文書	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	文書・メール文 2	県教委からの文書	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文	県教委からの通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知文 2	県教委からの通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	発送済み文書	県教委への回答等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県立学校初任研	高校の特別支援学校研修	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	上益城管内初任研	小・中学校の特別支援学校研修	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	学校保健委員会・衛生推進委員会	実施計画等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	熊本地震に関する対応	回答・記録等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	業績評価・能力評価	通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	P T A 関係	役員会等の起案文書	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	コミュニティスクール	計画書等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	卒業式	実施計画等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	学校評議員会	実施計画等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	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。）	九肢研	通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	教育課程検討委員会	資料等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校評価	通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	105	009	県立学校における総務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	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	総務会	記録等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	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	運営委員会	記録等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	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	記録等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	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	受付簿	公文受付	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学級編制	報告等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	入学式	実施計画等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	入試	通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	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。）	地域支援	会議等文書	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	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	総務	実施起案等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋東支援学校長	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	総務2	実施起案等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	合理的配慮協力員	回答等文書	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	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	小学部	教育活動における校内起案	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	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	居住地校交流	実施起案等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	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	交流及び交流学習	実施起案等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	重複認定審査会	通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	措置費関係	措置費に係る通知等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	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	小学部個別・評価・引継資料	校内起案等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	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	訪問教育	授業計画等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	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	幼稚部	教育活動における校内起案	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	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	幼稚部入試	校内起案等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	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	幼稚部	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
松橋東支援学校長	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	幼稚部除籍簿	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	校長室	移管
松橋東支援学校長	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	卒業生	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	校長室	移管
松橋東支援学校長	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	小学部	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
松橋東支援学校長	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	小学部除籍簿	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	校長室	移管
松橋東支援学校長	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	中学部	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
松橋東支援学校長	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	中学部除籍簿	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	校長室	移管
松橋東支援学校長	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	卒業生	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	校長室	移管
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	幼稚部出席簿	うめ	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	会議室	廃棄
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	幼稚部出席簿	もも	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	会議室	廃棄
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	幼稚部出席簿	さくら	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	会議室	廃棄
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	小学部出席簿	一般学級1年	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	会議室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	小学部出席簿	一般学級2年	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	会議室	廃棄
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	小学部出席簿	一般学級4・5年	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	会議室	廃棄
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	小学部出席簿	一般学級6年	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	会議室	廃棄
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	小学部出席簿	重複障がい学級1	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	会議室	廃棄
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	小学部出席簿	重複障がい学級2	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	会議室	廃棄
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	小学部出席簿	重複障がい学級3	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	会議室	廃棄
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	小学部出席簿	訪問1	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	会議室	廃棄
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	中学部出勤簿	一般学級1・2年	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	会議室	廃棄
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	中学部出勤簿	重複障がい学級1	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	会議室	廃棄
松橋東支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	中学部出勤簿	訪問1	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	会議室	廃棄
松橋東支援学校長	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	教務に関する通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教科書	教科書に関する通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	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	教科書給与台帳		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	情報教育	情報教育に関する通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	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	幼児児童生徒転出入関係経	転出入に関する書類	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	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	卒業進級認定会	認定会資料等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	校長室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	学校図書に関する通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	社会科関係	通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	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	情報教育	ホームページに係る起案等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	健康安全部	健康・安全に関する文書等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	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	松東レクリエーション	実施起案等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校保健・保健教育に関する こと	通知文書等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	保健室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校保健・保健教育に関する こと	回答文書等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	保健室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋東支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付に関すること	通知文書等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
松橋東支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
松橋東支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	執務記録簿	健康診断・学校環境衛生	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
松橋東支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	幼児児童生徒健康診断票		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
松橋東支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	職員健康診断票		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
松橋東支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	プール日誌	水質管理等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	進路関係1	起案文書等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	進路関係2	通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	進路人権生活支援部	起案文書等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	いじめ防止	回答文書等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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1	県教委からの通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管理課以外に限る。）	人権2	関係機関からの文書等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	研究	通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	熊肢研	通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項（113の項に該当するものを除く。）	校内研修	実施起案等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県内特別支援学校公開研究会案内		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項（113の項に該当するものを除く。）	九肢研	校内起案等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項（113の項に該当するものを除く。）	九肢研実行委員会	校内起案等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	センター的機能充実事業関係文書	回答文書等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	理科関係文書	回答文書等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	家庭科に関すること	通知等文書	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	読書活動推進支援事業	回答等文書	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	英語に関すること	通知等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育に関すること	体育に関する通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋東支援学校長	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。）	その他関係機関からの通知文等		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県教委からの通知文等		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費仕訳書		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	旅費に関する綴	県教委への報告等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	情報共有グループウェア（ゆうnet）移行関係	通知等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書ファイル関係	報告文書等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	コミュニティ・スクール関係	通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	合理的配慮協力員配置事業関係	通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	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（臨採任用等）		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	事務長会関係	通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	こども総合療育センター関係	依頼文書等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	産業医・衛生推進者選任関係	報告文書等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課に関する報告文書関係		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	臨時職員（A任用・サポーター）任用関係	任用同等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	定期監査関係	通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	P T A関係	校内起案等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	P T A会計支出証拠書類		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	記章交付台帳	県教委への報告	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	表彰関係	叙勲等通知文	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付簿	親展等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	P T A会費収入証拠書		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	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	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	就学奨励費の通知・報告に関するもの		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支弁区分決定に係る書類綴		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	就学奨励費口座申出書		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	職員調		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	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・休日勤務に関する協定関係	協定書等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	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		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	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	合理的配慮協力員出張関係書類	出張伺等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	復命書		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	伝票取消・削除	負担行為書等の取消・削除伝票	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校裁量予算に関するもの	報告等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	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	機械警備報告書1		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	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	機械警備報告書2		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	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1	取得・処分等管理	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	物品関係2	通知等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表等		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳出に関する綴1	県庁各課への報告等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳出に関する綴2	出納局への報告等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	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	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	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	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	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	異動申請等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設台帳	県教委への報告	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	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	社会保険関係書類	社会保険の加入・資格喪失に関すること	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	労働保険に関する綴	雇用保険の加入・保険料申告書類等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	ネットワークに関する綴	通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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・昇格に関する綴	昇給具申書等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	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）報告書関係		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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3		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	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（変更）通知書		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	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	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	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	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	015	010	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	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	015	010	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	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	015	010	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	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出調査		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表・歳出整理表		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	臨採給与・社保に関する綴	県教委への報告・通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	給与に関する綴	県教委への報告・通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	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。）	共済に関する綴	県教委への報告・通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋東支援学校長	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	臨時的任用職員の年末調整に関すること	報告等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人件費関係書類	報告等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	その他控除		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	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	時間外勤務関係書類		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設に関する綴	県教委への報告・通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	熊本地震に関する綴	県教委への報告・通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	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	松東支第1号 避難経路復旧工事	仕様等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	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	松東支第2号 校長宿舍及び校内ブロック塀復旧工事	仕様等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	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	松東支第3号 熊本地震建物復旧工事	仕様等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特定個人情報に関する綴	通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	物品出納計算書		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	PCB廃棄物関係	通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	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	消防点検結果報告書		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	特定の消耗品管理簿		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	移管
松橋東支援学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	特定の消耗品管理簿	職員室用	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	移管
松橋東支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	機械警備業務委託		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	熊本地震に係る事業計画書1/3		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	熊本地震に係る事業計画書2/3		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	熊本地震に係る事業計画書3/3		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋東支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	その他控除明細書		紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人事異動による転出入者に関する綴	通知等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	個人番号確認票	臨時職員等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋東支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	事務職員協会	通知文等	紙	松橋東支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費関係	予算関係	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	手当認定簿（退職者）		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	給与一覧表・昇給昇格		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	給与明細		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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・扶養控除申告書		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	年末調整に関する文書	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	非常勤講師等	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	研修承認願・報告		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	特別休暇等		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	旅行命令・依頼		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	旅行完了報告書		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	一般需用費	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	備品購入費	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
荒尾支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	役務費	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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	原材料費	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	契約書（委託料 負担行為書）		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	契約書	通学パス	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	払込書	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	出納員	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	会計職員	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	更正決定書		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	No. 1	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	No. 2	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	No. 3	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	旅費①	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	旅費②	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	015	010	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	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	015	021	15 会計に関する事項	会計検査院の会計検査に関する事項	会計検査		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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、整理票		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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・支出未済一覧表		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	出納員	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	会計職員	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	移管

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
荒尾支援学校長	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		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	備品関係	備品異動申請書	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	燃料券需要伝票		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕計画書		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	018	001	18 文書及び公印の管理に関する事項	行政文書ファイルの管理に関する事項	公文書受付簿		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	初任者研修	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁各課等	通知文書No. 1	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
荒尾支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁各課等	通知文書No. 2	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
荒尾支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁各課等	通知文書No. 3	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
荒尾支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁各課等	往復文書No. 1	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
荒尾支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁各課等	往復文書No. 2	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
荒尾支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	出勤状況報告		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	共済組合		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	職員住宅	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高文連		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
荒尾支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令違書		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
荒尾支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	地域連携部	県CO合同・荒尾玉名地域	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	地域連携部	基礎講座	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	地域連携部	地震・SCO訪問・予算・調査報告	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	地域連携部	巡回相談員連絡会	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	地域連携部	各市町会議	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	地域連携部	その他・機関紙等	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校行事関係		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	運営委員会		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
荒尾支援学校長	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	案内等	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	校長室	移管
荒尾支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	同窓会	進路指導部（同窓会）	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
荒尾支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	P T A 関係書類		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	教務関係書類		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	校長室	移管
荒尾支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程関係		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
荒尾支援学校長	002	105	008	県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	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
荒尾支援学校長	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		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
荒尾支援学校長	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		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
荒尾支援学校長	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	生活指導関係	No. 1	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	生活指導関係	No. 2	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	生活指導関係	生徒指導関係	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	環境部関係	環境整備関係	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	県の期間関係	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	県教委関係	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	高進研関係	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	特進連関係	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	県人教関係	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	安定所関係	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	その他	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健体育部関係	No. 1	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健体育部関係	No. 2	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健体育部関係	No. 3	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健体育部関係	No. 4	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健体育部関係	No. 5	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健体育部関係	No. 6	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、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	医療的ケア	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、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	給食	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究部関係	No. 1	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
荒尾支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究部関係	No. 2	紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荒尾支援学校長	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	校外学習関係		紙	荒尾支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
大津支援学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費（支払書類）	支払書類	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費（県への報告・保護者への通知等）	通知文・報告文	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費口座振替申出書		紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費個人別台帳		紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費支給明細書		紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	退職・転職者の手当認定簿	退職者・転出者等	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与支払簿		紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（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	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	手当現況確認書類		紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	職員給与一覧		紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	013	025	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当に限る。）	児童手当		紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	013	015	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	職員出勤状況報告・県外出張報告		紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	013	015	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	休暇等取得状況調査		紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	013	015	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	013	016	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の異動申告書		紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	013	016	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書		紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	013	016	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	所得税関係書類	通知文・報告文	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	013	016	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	013	021	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	休業中の動静表		紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	013	030	1 3 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務手当関係書類		紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	013	031	1 3 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	所得税高徴収計算集計表		紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
大津支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	具申書	臨採・非常勤講師	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	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	通知文・報告文	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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	役務費・備品購入費・委託料	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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	作業会計	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	015	010	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	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	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	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	015	010	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	一般	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	015	010	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	一般	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	015	010	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	一般	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	015	010	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	一般	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書 5	一般	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	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	戻入決定書	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	旅費	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	検査員任命伺		紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更生決定書		紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表（収入）		紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	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（支出）		紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	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	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	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	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	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	作業会計関係書類	通知文・報告文	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	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	作業製品販売調書		紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
大津支援学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事 物品の管理に関する事項	生産品出納簿	中等部高等部	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事 物品の管理に関する事項	生産台帳	中学部園芸班	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事 物品の管理に関する事項	生産台帳	中学部陶芸班	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事 物品の管理に関する事項	生産台帳	中学部木工班	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事 物品の管理に関する事項	生産台帳	高等部園芸班	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事 物品の管理に関する事項	生産台帳	高等部陶芸班	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事 物品の管理に関する事項	生産台帳	高等部木工班	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事 物品の管理に関する事項	生産台帳	高等部紙工班	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事 物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事 物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事 物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	020	028	20	その他の事項 通知又は報告に関する事項	公有財産実態調査		紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	020	028	20	その他の事項 通知又は報告に関する事項	校務支援システム		紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	020	028	20	その他の事項 通知又は報告に関する事項	予算決算報告書	学校人事課	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	020	028	20	その他の事項 通知又は報告に関する事項	予算決算報告書	学校人事課以外	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	020	028	20	その他の事項 通知又は報告に関する事項	災害共済給付金	通知文・報告文	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	020	028	20	その他の事項 通知又は報告に関する事項	学校裁量予算	学校人事課報告	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	020	024	20	その他の事項 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（内示）通知書		紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	020	028	20	その他の事項 通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	020	028	20	その他の事項 通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	施設課	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	020	028	20	その他の事項 通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課 特別支援教育課	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	020	028	20	その他の事項 通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課 情報企画課	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	020	028	20	その他の事項 通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	管理調達課 会計課	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
大津支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	共済組合関係	共済組合	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	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	通知文・報告文	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	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	通知文・報告文	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	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 特別支援学校サポーターに関する事項	通知文・報告文	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	通知文・報告文	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	旅費関係書類	通知文・報告文	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	統計調査に関する事項	広報に関する文書等	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	通知文・報告文	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	運営委員会・職員会議打ち合わせ		紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	式典に関する事項	式典計画施行等	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程に関する事項	教務全般に関する文書	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	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	教育課程・日課等に関する文書	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	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	教科書、補助教材	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	105	008	県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	小1	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	105	008	県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	小2	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	105	008	県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	小3	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	105	008	県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	小4	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	105	008	県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	小5	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	105	008	県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	小6	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	105	008	県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	中1	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	105	008	県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	中2	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	105	008	県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	中3	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	105	008	県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	高1	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
大津支援学校長	002	105	008	県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	高2	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	105	008	県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	高3	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導に関する事項	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、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	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	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	保健体育部	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	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	生活指導部	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	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	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	教務部	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	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	研究部	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	倉庫	廃棄
大津支援学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	倉庫	移管
大津支援学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	指導要録	紙	大津支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	倉庫	移管
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費	支弁区分調書	紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費	支弁区分調書	紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費	支払資料	紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費	支払資料	紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	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		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	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	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	各種休暇等		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	共済組合		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
菊池支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	監査		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	警備報告書		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	作業会計		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	015	010	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	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	015	010	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	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	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	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	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	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	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	物品異動申請書		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	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	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	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	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書ファイルの管理に関する事項（行政文書ファイル関係）		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	情報企画課		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	関係機関	学校関係	紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	関係機関	学校以外	紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	入学式・卒業式等		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	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	転入学、退学等	紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	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		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	その他の事項	その他雑文書	紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	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	特別支援学校サポーター関係		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	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	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	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	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
菊池支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	月次決算帳票等		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	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	作業学習日誌		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品出納簿		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	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	H28 文書受付簿		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	領収書	払込書	紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	児童手当（H28年度まで）		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	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	H28年度 給与明細		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	臨採職員等住居・通勤届旧年度分	H27・H28年度分	紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	書庫	廃棄
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H28 臨採員申		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H28 学校日誌		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H28年度 菊支第1号工事		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H28年度 菊支第2号工事		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H28年度 菊支第3号工事		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H28年度 菊支第4号工事		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H28年度 菊支第5号工事		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	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	南側緑地除草業務委託		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	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（～H28）		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	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（H28）		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	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		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	H28 給与基本台帳等		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	H28 給与台帳確認		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	H28年度手当認定確認調査		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
菊池支援学校長	002	016	019	1 6 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	H28年度用品要求書		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	016	013	1 6 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	H28財産の管理（目的外）		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	016	019	1 6 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	H28配置場所毎整理表		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	020	028	2 0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	校長会・教頭会・事務長会・事務職員協会（～H28）		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	014	001	1 4 予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算増額関係 ～H28		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	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	H28 異動関係書類		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	015	005	1 5 会計に関する事項	収入に関する事項	H28 校納金等収納状況		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H28 給食費（収入・支出）		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池支援学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
菊池支援学校長	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	小学部	紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
菊池支援学校長	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	中学部	紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
菊池支援学校長	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	高等部	紙	菊池支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費綴	通知・報告	紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費支払い関係		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費 支給台帳		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費 交通費所要額調書		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費 学用品購入費所要額調書		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費 支弁区分調書		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1 0 5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		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1 0 5の項に該当するものを除く。）	給与所得者の保険料控除申告書・給与所得者の配偶者特別控除申告書		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1 0 5の項に該当するものを除く。）	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1 0 5の項に該当するものを除く。）	給与関係報告書		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	自家用車登録申請		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	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	特別支援学校サポーター出勤簿・非常勤講師出勤簿		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	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	学校医関係文書	通知・報告	紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	学校給食業務委託		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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N01		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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N02		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう綴N01		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう綴N02		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう綴N03		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう綴N04		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書綴		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	就学奨励費 口座振込申出書		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	債権者登録名簿		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品出納計算書		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手出納簿		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
黒石原支援学校長	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	燃料需要伝票		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書（処分）		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	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	文書受付処理簿		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	015	010	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	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金受払整理表		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校予算		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	所得税徴収高計算書集計表		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計書類取消綴		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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N01	通知・報告	紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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N02	通知・報告	紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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N03	通知・報告	紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課総括	通知・報告	紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	情報企画課	通知・報告	紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権教育関係	通知・報告	紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	官公庁N01	通知・報告	紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	官公庁N02	通知・報告	紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	官公庁N03	通知・報告	紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	初任者研修	通知・報告	紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	研究会	通知・報告	紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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・報告	紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	生徒指導	通知・報告	紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高等学校教育研究会	通知・報告	紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	共済組合	通知・報告	紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	定期監査	監査調査等	紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	使用備品整理簿・備品出納管理簿		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	社会保険		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	海外旅行届		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	休職関係綴		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	契約書		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	検収票		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校給食調査票（保護者）		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	菊池支援学校欠食届		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食日誌		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	作業工程表		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	作業動線図		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	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	機動警備報告書		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	辞令写し		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	校長室	移管

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	校長室	移管
黒石原支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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・報告	紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育センター	通知・報告	紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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・報告	紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	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	児童・生徒異動		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	検食簿		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	防火管理者選任届		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
黒石原支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	予算執行表		紙	黒石原支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	収入の証拠書類	紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	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	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	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	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	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	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	契約の締結に関する文書	紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書①	支出の証拠書類	紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書②	支出の証拠書類	紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書③	支出の証拠書類	紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	002	015	010	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）	旅費支出の証拠書類	紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	契約書	契約内容の決定に関する文書	紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
小国支援学校長	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	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	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	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	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	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調査		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与支給明細書等		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	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	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	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	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	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）異動申告書 保険料控除申告書兼特別控除申告書		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	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		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	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		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	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	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	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	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	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	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	営繕工事計画書		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	002	014	006	14 予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等に関する事項	裁量予算関係		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	給食		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算差引簿		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	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	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	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	人事関係具申書等		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調査		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	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・販売年間計画		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
小国支援学校長	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	生産記録簿 (中学部陶芸班)		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	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	生産記録簿 高等部環境・サービス班		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	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	生産記録簿 高等部ものづくり班		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品価格決定伺		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品出納簿		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課文書		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課文書		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課文書		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課文書		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課文書		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	その他課綴り		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	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	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	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（作業会計）		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小国支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票（領収書綴）		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
小国支援学校長	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	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
小国支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教務部 人権教育①		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国支援学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教務部 人権教育②		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国支援学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教務部(教科書)		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国支援学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	教務部(図書)		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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（起案）		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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（公文）		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	進路		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	児童生徒指導部（公文）		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	児童生徒指導部（起案・校内）		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
小国支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	児童生徒指導部（起案・校外）		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
小国支援学校長	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	小学部		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国支援学校長	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	中学部		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国支援学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	教務部（図書）		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究（公文）		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究（起案）		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国支援学校長	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（公文）		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国支援学校長	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（起案）		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国支援学校長	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	すぎのご運動会		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国支援学校長	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	すぎのごまつり		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国支援学校長	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	小国カップ		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国支援学校長	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	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国支援学校長	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	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、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	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国支援学校長	002	105	008	県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 小学部3年		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
小国支援学校長	002	105	008	県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 小学部5・6年年		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
小国支援学校長	002	105	008	県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 中学部1年		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
小国支援学校長	002	105	008	県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 中学部2年		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
小国支援学校長	002	105	008	県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 中学部3年		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
小国支援学校長	002	105	008	県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 中学部2年重複		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
小国支援学校長	002	105	008	県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 高等部1年		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
小国支援学校長	002	105	008	県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 高等部2年		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
小国支援学校長	002	105	008	県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 高等部3年		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
小国支援学校長	002	105	008	県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 高等部1年重複		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
小国支援学校長	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 小学部		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	校長室	移管
小国支援学校長	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 中学部		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	校長室	移管
小国支援学校長	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 中学部重複障がい学級		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	校長室	移管
小国支援学校長	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 高等部	学籍に関する記録	紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	校長室	移管
小国支援学校長	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 高等部	指導に関する記録	紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
小国支援学校長	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 高等部卒業生	学籍に関する記録	紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	校長室	移管
小国支援学校長	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 高等部卒業生	指導に関する記録	紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
小国支援学校長	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 高等部重複障がい学級		紙	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	校長室	移管
小国支援学校長	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	小国支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	校長室	移管
芦北支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費関係	No.1	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費関係	No.2	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費関係	No.3	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	給与一覧表	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	昇給昇格・復職調整	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	給与支給明細書	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	給与基本台帳	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	教員特殊業務手当実績簿	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	諸手当現況調査	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	期末勤勉手当報告	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	臨採退職手当	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
芦北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	高速利用者領収書	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	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	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	出勤状況報告書		紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	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	源泉徴収票		紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	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	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	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	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	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	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	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	認定請求・現況届	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	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	命令書	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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	業務委託契約関係書類	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	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	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	002	015	010	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	4～7月	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	002	015	010	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	8～10月	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	002	015	010	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月～1月	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	002	015	010	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月～4月	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	002	015	010	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	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	002	015	010	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	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	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	歳入歳出予算執行表		紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	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	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	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	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
芦北支援学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	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	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	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	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	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・価格決定伺	紙工芸・園芸	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
芦北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
芦北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
芦北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
芦北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
芦北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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・報告	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
芦北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	出納局その他	通知・報告	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	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	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
芦北支援学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	会議録	職員会議録	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
芦北支援学校長	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	小学部	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室	移管
芦北支援学校長	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	中学部	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室	移管
芦北支援学校長	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	高等部（分教室含む）	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室	移管
芦北支援学校長	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	申請書	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
芦北支援学校長	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	小学部、指導にかかもの	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
芦北支援学校長	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	中学部、指導にかかもの	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
芦北支援学校長	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	高等部、指導にかかもの	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
芦北支援学校長	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	分教室、指導にかかもの	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
芦北支援学校長	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	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
芦北支援学校長	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	個別の指導計画等	小学部	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
芦北支援学校長	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	個別の指導計画等	中学部	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
芦北支援学校長	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	個別の指導計画等	高等部	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
芦北支援学校長	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	個別の指導計画等	分教室	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	分教室	廃棄
芦北支援学校長	002	105	008	県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	小学部	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
芦北支援学校長	002	105	008	県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	中学部	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
芦北支援学校長	002	105	008	県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	高等部	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
芦北支援学校長	002	105	008	県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	分教室	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	分教室	廃棄
芦北支援学校長	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	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
芦北支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係		紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
芦北支援学校長	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	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
芦北支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、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	本校	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
芦北支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、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	分教室	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	分教室	廃棄
芦北支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食日誌	本校	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
芦北支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食日誌	分教室	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	分教室	廃棄
芦北支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	執務記録簿	学校医等	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
芦北支援学校長	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	小学部、学籍にかかるもの	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	校長室	移管
芦北支援学校長	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	中学部、学籍にかかるもの	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	校長室	移管
芦北支援学校長	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	高等部、学籍にかかるもの	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	校長室	移管
芦北支援学校長	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	分教室、学籍にかかるもの	紙	芦北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	校長室	移管
球磨支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費書類	進達書、支給明細他	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費書類	所要額調書	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	013	011	1 3 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	人事評価	評価者評価、自己評価	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	校長室	廃棄
球磨支援学校長	002	013	011	1 3 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	職員調べ		紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
球磨支援学校長	002	013	011	1 3 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	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与支給明細書		紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（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	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	職員給与一覧表		紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	013	015	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	職員出勤状況報告		紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	013	015	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	給与電算報告	勤務実績報告	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	013	015	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教員特殊業務手当実績簿		紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	013	015	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書		紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	013	015	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書		紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	013	015	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	給与所得者の源泉徴収票		紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	013	021	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	休暇届、職務専念義務免除	特別・病気休暇願・職専免申請	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	013	029	1 3 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	旅行命令簿、旅行依頼書		紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	013	034	1 3 組織、人事等に関する事項	事務引継に関する事項	事務引継書	校長、事務長、会計職員	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	014	017	1 4 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	監査調査書		紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	015	001	1 5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書		1 紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	015	001	1 5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書		2 紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	015	001	1 5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書		3 紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	015	001	1 5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	契約関係	委託契約、単価契約、支出負担行為書	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	015	002	1 5 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員任命		紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	015	002	1 5 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命		紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	015	004	1 5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴り	現金領収書	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	015	005	1 5 会計に関する事項	収入に関する事項	払込領収書		紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	015	005	1 5 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
球磨支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	生産品価格決定伺い		紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	015	010	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	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	015	010	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	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	015	010	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	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	015	010	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	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		5 紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	015	010	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	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	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	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	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	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	あて名及び支払方法の申出書		紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	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	検査調査、結果通知	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表・執行表		紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表・執行表		紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	016	019	16 項 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書、交付通知書		紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	016	019	16 項 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	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	016	019	16 項 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品出納管理簿		紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	016	020	16 項 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品の保管転換	依頼書、受領書	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	016	020	16 項 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	016	020	16 項 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産調査	作業会計	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	016	020	16 項 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	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	016	020	16 項 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	燃料券	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	016	020	16 項 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	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	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	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
球磨支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	照会、回答文書	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	照会、回答文書	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	照会、回答文書	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	照会、回答文書	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	照会、回答文書	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	照会、回答文書	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	照会、回答文書	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	その他の県の機関	照会、回答文書	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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（会計課、管理調達課）	照会、回答文書	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	文書管理	照会、回答文書	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告	交通事故・公務災害報告	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	017	004	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び普請に関する事項	宿舍の貸付けに関する事項	職員住宅	入退去届、予算に係る報告	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	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	通知文、各種届け出書	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	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	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	会議録	職員会議・運営委員会	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	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	1 全般	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	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	2 通知文・依頼文	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	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	3 案内文他	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	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	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室	移管
球磨支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	P T A		紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	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・交付願		紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	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	全般	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	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	教科用図書関係	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
球磨支援学校長	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	小学部	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	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	中学部	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	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	高等部	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	廃棄
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する 事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小1	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する 事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小2・3	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する 事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小4	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する 事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小5・6	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する 事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小重複1	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する 事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小重複2	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する 事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	訪問	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	105	008	県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	中1-1	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	105	008	県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	中1-2	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	105	008	県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	中2	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	105	008	県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	中3	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	105	008	県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	中重複	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	105	008	県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	高1-1	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	105	008	県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	高1-2	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	105	008	県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	高2-1	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	105	008	県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	高2-2	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	105	008	県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	高3	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	105	008	県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	高重複	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	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	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する 事項	入試に関する事項	入試関係書類		紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
球磨支援学校長	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	生活指導部	全般	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	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	生活指導部	環境教育、生徒指導関係	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	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	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	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	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	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	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健体育部		1 紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健体育部		2 紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健体育部		3 紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
球磨支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健体育部		4 紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
球磨支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、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	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
球磨支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	医療的ケア日誌		紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、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（養護教諭）		紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
球磨支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究部		紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	教務研究部	研修申込	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	教務研究部	回覧	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	教務研究部	研修、回覧	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	経験者研修		紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	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	巡回相談	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	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	センター的役割		紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	特別支援教育		紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	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	ネットワーク		紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学習実施計画	小学部	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学習実施計画	中学部	紙	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
球磨支援学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学習実施計画	高等部1		球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学習実施計画	高等部2		球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	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	訪問教育			球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	人権教育		1	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	人権教育		2	球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
球磨支援学校長	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	合理的配慮協力員事業			球磨支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員の任免	任免、事務引継		天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	金庫	廃棄
天草支援学校長	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			天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	金庫	廃棄
天草支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	海外旅行届			天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	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・休日勤務に関する協定	協定書、協定届等		天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	証明書(職員)	就労、在職等の証明		天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	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	防災に関する通知（大雨、台風等）		天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊本地震関係（施設課）	施設課からの通知・報告等		天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	特別休暇請求書			天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	病気休暇願			天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	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・当日申出表・命令簿・命令書		天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事務長会関係	県立学校事務長会議、公立学校事務長会		天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事関係通知・報告等	異動・学校医・防火管理者・衛生管理者・健康審査会等		天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草支援学校長	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	人事関係具申書綴	臨採・非常勤・臨時職員等		天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草支援学校長	002	013	037	13 組織、人事等に関する事項	職員表彰に関する事項	勤続表彰調査	勤続表彰、教育功労（永年勤続）通知・回答		天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	事務室	廃棄
天草支援学校長	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	叙位叙勲に関する通知・報告等		天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草支援学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校教員統計調査	通知・回答		天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	金庫	廃棄
天草支援学校長	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		天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	印刷室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
天草支援学校長	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・高校教育課・その他	通知・報告等	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	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	通知・報告等	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	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	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	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・処分・保管転換	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定（一般会計）		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書・生産記録簿	グリーン班	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書・生産記録簿	窯業班	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書・生産記録簿	木工班	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書・生産記録簿	手工芸班	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書・生産記録簿	紙工班（中学部）	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書・生産記録簿	工芸班（中学部）	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品即売方針伺、価格決定伺		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	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	物品需要伝票	作業会計	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品出納簿		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	警備報告書	日報・月報	紙	天草支援学校	平成28年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費関係書類	保護者への通知等	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	特別支援教育就学奨励費収入額・需要額調書		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費	支弁区分進達関係書類	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学奨励費関係	交通費所要額調書等	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学用品購入費・新入学児童・生徒学用品購入費関係		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	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	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	委託料関係	支出負担行為書等	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
天草支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	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	歳入・歳出・歳計外	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	015	010	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	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	015	010	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	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	015	010	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	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	015	010	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	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書5		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	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・歳入整理表・支出未済一覧表・収入未済一覧表		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	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	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	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	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	015	010	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・支出命令取消		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	ゴミ処理業務委託	支出負担行為書・支出調書	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	細菌検査業務委託	支出調書	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	プロパンガス	支出調書	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	複写サービス	支出調書	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨探関係	臨探に係る通知・報告等	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	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・報告等	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	共済関係	通知・報告等	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成28年分 給与所得者の保険料控除申告書		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成28年分 給与所得者の源泉徴収票		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草支援学校長	002	015	010	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）		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
天草支援学校長	002	013	029	1 3 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命 (他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅費	所要見込・令達等	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	013	016	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	非常勤関係	年末調整・法定調書等	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草支援学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	労働保険・雇用保険関係	確定保険料・一般拠出金の算定他	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草支援学校長	002	015	006	1 5 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	更正決定書(歳入)		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	献立・手配表		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校給食に関する文書	通知・報告等	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	検食簿		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日常点検・定期検査票		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食日誌		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	検収簿		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	発注書		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康チェック票		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	研修会	栄養教諭・学校栄養職員研修会	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	欠食届け		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	016	020	1 6 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	給食費・学部費会計書類	支出伺い	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	002	013	016	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成28年分 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	金庫	廃棄
天草支援学校長	002	016	019	1 6 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
天草支援学校長	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	学校見学・学校体験	小学部	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	小学部 学部会		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	P T A 関係		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	卒業式		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
天草支援学校長	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	小学部	校外学習他	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	行事委員会	P T A	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	重複認定関係		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	修学旅行	中学部	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	高等部入学者選抜検査	中学部	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	文書 中学部	通知・報告、交流等	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学級だより	高重複	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	天龍太鼓		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	保健体育部公文綴り 1		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	保健体育部公文綴り 2		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	保健体育部発送文綴り		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	体育主任関係		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	情報教育部 2 0 1 6		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	支援会議		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	教育支援部	オープンスクール、作業体験会他	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	療育事業関係	就学支援NW会議他	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	連携協議会	巡回相談連絡会他	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	本渡地区C 〇会議等		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	オープンスクール、体験入学、学校見学		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	研修案内等	本校以外の研修	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	巡回相談 依頼文		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	教育支援部	通知・報告等	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	教育支援部	公文	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
天草支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研修案内（県内及び県外）		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	県特研	熊本県特別支援教育研究会関係	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研修案内等		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	実践集	天草支援学校実践集	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小学部1年	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小学部2・3年	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小学部4年	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小学部6年	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
天草支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	児童出席簿	小学部重複1組	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
天草支援学校長	002	105	008	県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	中学部1年	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
天草支援学校長	002	105	008	県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	中学部2年	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
天草支援学校長	002	105	008	県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	中学部3年1組	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
天草支援学校長	002	105	008	県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	中学部3年2組	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
天草支援学校長	002	105	008	県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	中学部重複1組	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
天草支援学校長	002	105	008	県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	中学部重複2組	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
天草支援学校長	002	105	008	県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	高等部1年1組	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
天草支援学校長	002	105	008	県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	高等部1年2組	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
天草支援学校長	002	105	008	県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	高等部1年3組	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
天草支援学校長	002	105	008	県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	高等部2年1組	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
天草支援学校長	002	105	008	県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	高等部2年2組	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
天草支援学校長	002	105	008	県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	高等部3年1組	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
天草支援学校長	002	105	008	県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	高等部3年2組	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
天草支援学校長	002	105	008	県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	高等部重複1組	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
天草支援学校長	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	高等部・教科用図書		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	教科用図書	通知・報告等	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	転出入関係書類		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書関係		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	道徳教育		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	人権教育	起案、委員会記録	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	人権教育	通知、報告等	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	第一回現場実習		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	第二回現場実習		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	就職応募関係		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	生活指導部①		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	生活指導部②		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	いじめ防止等対策委員会		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	指定物品選定	制服、体操服、作業服	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	環境	通知・報告等	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	ほほえみスクールライフ支援事業	医療的ケア通知・報告等	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	医療的ケア推進委員会文書		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、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	通知・報告等	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	公文書	保健室	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	ほげんだより		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、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	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
天草支援学校長	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28年度小学部卒業生	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
天草支援学校長	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28年度中学部卒業生	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
天草支援学校長	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28年度高等部卒業生	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
天草支援学校長	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	H29選抜検査		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
天草支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	個人番号確認票綴		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	金庫	廃棄
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	中学部 学部会		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	高等部 学部会		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	高等部 修学旅行		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	高等部	校外学習他	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	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	中学部	校外学習他	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター関係		紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
天草支援学校長	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（学籍にかかもの）	平成28年度小学部卒業生	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	校長室	廃棄
天草支援学校長	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（学籍にかかもの）	平成28年度中学部卒業生	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	校長室	廃棄
天草支援学校長	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（学籍にかかもの）	平成28年度高等部卒業生	紙	天草支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	校長室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課関係	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課関係	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育センター関係	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育センター関係	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	学校人事課関係	その他に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権関係	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権関係	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	人権関係	その他に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項（113の項に該当するものを除く。）	人権関係	研修実施の決定に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管理課以外に限る。）	人権関係	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教科書関係	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教科書関係	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	初任者研修	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	初任者研修	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	教科書に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管理課以外に限る。）	教科書関係	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	計報関係	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	例規	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	小学部	小学部に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	中学部	中学部に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	じゃるじゃる	じゃるじゃるカーニバルに関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項（113の項に該当するものを除く。）	職員研修	研修の実施に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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 No. 1	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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 No. 2	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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 No.2	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	県の機関以外からの照会への回答	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	総務部	その他に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	総務部	非常勤職員の服務に関する承認	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	総務部	経営、計画に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	総務部	広報・公聴に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	総務部	教育課程に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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。）	教務部	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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。）	教務部	県の機関以外からの照会への回答	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	教務部	図書に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	教務部	成績評価・通知表	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	教務部	成績に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	入試に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	金庫	廃棄
苓北支援学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	教務部	修了証に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室金庫	廃棄
苓北支援学校長	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	卒業・進級認定会に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室金庫	廃棄
苓北支援学校長	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	入学試験の実施に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	生徒指導部	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	生徒指導部	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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。）	生徒指導部	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
苓北支援学校長	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。）	生徒指導部	県の機関以外からの照会への回答	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	生徒指導部	その他に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	012	001	1.2 委員会、審議会、協議会、会議等（外部委員で構成される会議の設置、諮問事項に関する決定又は解及その他の経緯）	委員会、審議会、協議会その他の外部委員を含む委員で構成される会議の設置、諮問事項に関する決定又は解及その他の経緯	生徒指導部	委員会への諮問に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	保健体育部 No.1	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	保健体育部 No.2	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	保健体育部	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管課以外に限る。）	保健体育部	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管課以外に限る。）	保健体育部	県の機関以外からの照会への回答	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	保健体育部	その他に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	保健体育部	経営、計画に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	保健体育部	教育課程に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	019	008	1.9 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	保健体育部	健康診断に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健体育部	給食に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	保健体育部	環境衛生安全管理に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	進路指導部	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	進路指導部	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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。）	進路指導部 No.1	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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。）	進路指導部 No.2	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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。）	進路指導部 No.3	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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。）	進路指導部	県の機関以外からの照会への回答	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	進路指導部	その他に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	進路指導に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	研究部	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	研究部	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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。）	研究部	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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。）	研究部	県の機関以外からの照会への回答	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項（113の項に該当するものを除く。）	研究部	研修実施に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	研究部	通知又は報告に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	研究部	その他に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究部	研究、研修に関する事項	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高等部	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高等部	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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。）	高等部	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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。）	高等部	県の機関以外からの照会への回答	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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。）	高等部	高文連に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	高等部	その他に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	高等部	修学旅行に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	高等部	経営、計画に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	高等部	ポスター等の配付やHP登載に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	地域支援部	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	地域支援部	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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。）	地域支援部	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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。）	地域支援部	県の機関以外からの照会への回答	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	地域支援部	その他に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	地域支援部	広報・公聴に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	地域支援部	研究、研修に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
苓北支援学校長	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	地域支援部	教育相談に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	情報部	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	情報部	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管理課以外に限る。）	情報部	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	情報部	HPに関すること	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	事務部	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	雑文書	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	雑文書	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管理課以外に限る。）	雑文書 No. 1	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管理課以外に限る。）	雑文書 No. 2	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管理課以外に限る。）	雑文書	県の機関以外からの照会への回答	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	運動会関係	運動会関係の文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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・卒業式関係の文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管理課以外に限る。）	学校長会	学校長会関係の文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	苓支工第1号	学育棟2階高等部教室床改修他工事	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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・検査調書	支出調書、検査調書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	コピー用紙単価契約	契約に関する書類	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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	契約に関する書類	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	学育棟2階電気料金関係	支出調書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	年間委託契約	契約に関する書類	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	機械警備	契約に関する書類	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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	契約に関する書類	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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	契約に関する書類	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
苓北支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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）	契約に関する書類	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1	支出の証拠書類	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2	支出の証拠書類	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3	支出の証拠書類	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書4	支出の証拠書類	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書（旅費）	支出の証拠書類	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	歳入歳出外現金支出命令書	支出の証拠書類	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	資金前渡精算に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	収入調定に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	歳入の整理に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	歳出の整理に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払整理表	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達書	予算令達書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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。）	住民税特別徴収手続について	住民税特別徴収に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	現金出納簿	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	債権債務者登録通知書	あて名及び支払方法の申出書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	検査員の任命伺	検査員任命に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員の任・免	会計職員任命に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	会計検査に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	監査調査書	監査に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	財産台帳	財産台帳（学校）	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	移管
苓北支援学校長	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（校長宿舍）	財産台帳（校長宿舍）	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	移管
苓北支援学校長	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（職員住宅）	財産台帳（職員住宅）	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	移管

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置	
	大区分	中区分	小区分													
苓北支援学校長	002	016	011	16 項	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	苓北支援学校	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	移管
苓北支援学校長	002	016	011	16 項	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	樹木記録簿	樹木記録簿	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	移管
苓北支援学校長	002	016	011	16 項	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	工事記録簿	工事記録簿	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	移管
苓北支援学校長	002	016	011	16 項	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	理振台帳（小）	理振台帳（小）	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	移管
苓北支援学校長	002	016	011	16 項	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	理振台帳（中）	理振台帳（中）	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	移管
苓北支援学校長	002	016	011	16 項	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	理振台帳（高）	理振台帳（高）	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	移管
苓北支援学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書	備品異動申請書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	016	020	16 項	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	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	016	020	16 項	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	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	016	020	16 項	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	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特定の消耗品管理簿（物品管理者）	特定の消耗品管理簿	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成99年4月1日	3年	平成102年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特定の消耗品管理簿（教務部）	特定の消耗品管理簿	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成99年4月1日	3年	平成102年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特定の消耗品管理簿（研究部）	特定の消耗品管理簿	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成99年4月1日	3年	平成102年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特定の消耗品管理簿（事務部）	特定の消耗品管理簿	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成99年4月1日	3年	平成102年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特定の消耗品管理簿（総務部）	特定の消耗品管理簿	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成99年4月1日	3年	平成102年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	014	001	14 項	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	予算増額申請書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	015	006	15 項	会計に関する事項	収入の更正に関する事項	更正決定書	更正決定書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	016	019	16 項	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	寄附申請	寄附申請書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	015	014	15 項	会計に関する事項	口座振替払に関する事項	振込内容変更通知書	振込内容変更通知書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	016	019	16 項	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書	用品要求書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	016	020	16 項	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	燃料券に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	016	020	16 項	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	郵便切手類出納簿	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票	郵便切手類需要伝票	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
苓北支援学校長	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	消防設備等の維持台帳	点検結果報告書等	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	建物及び建築設備点検	庁舎、施設の点検に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	営繕工事計画関係綴	庁舎、施設の営繕に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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（事務部）	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	県の機関からの照会への回答（事務部）	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	県の機関からの通知（事務部）	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	県の機関からの照会への回答（事務部）	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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（事務部）	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	県の機関からの照会への回答（事務部）	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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（事務部）	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	県の機関からの照会への回答（事務部）	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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（事務部）	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	県の機関からの照会への回答（事務部）	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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・財政課	県の機関からの通知（事務部）	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	県の機関からの照会への回答（事務部）	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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（事務部）	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	県の機関からの照会への回答（事務部）	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	県の機関からの通知（事務部）	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	県の機関からの照会への回答（事務部）	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	旅費関係	県の機関からの通知（事務部）	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	旅費関係	県の機関からの照会への回答（事務部）	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	就学奨励費	県の機関からの通知（事務部）	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	就学奨励費	県の機関からの照会への回答（事務部）	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
荅北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	転入者関係	転入者に関する文書	紙	荅北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
荅北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	転出者関係	転出者に関する文書	紙	荅北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
荅北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	通勤手当	通勤届	紙	荅北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
荅北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	住居手当	住居届	紙	荅北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
荅北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	荅北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
荅北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	単身赴任手当	単身赴任届	紙	荅北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
荅北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	各種届の現況調査に関する文書	紙	荅北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
荅北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	給与支給明細	紙	荅北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
荅北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	給与口座振込申出書	紙	荅北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
荅北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	職員給与一覧表	紙	荅北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
荅北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	個人別年末調整明細	個人別年末調整明細	紙	荅北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
荅北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	給与基本報告	紙	荅北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
荅北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	荅北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
荅北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	期末勤働手当明細	期末勤働手当明細	紙	荅北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
荅北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	復職時調整関係	復職時調整に関する文書	紙	荅北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
荅北支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	昇給昇格具申書関係	昇給昇格具申に関する文書	紙	荅北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
荅北支援学校長	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	命令伺い・申出書	紙	荅北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荅北支援学校長	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	荅北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荅北支援学校長	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	勤務実績簿・特殊業務手当実績簿	紙	荅北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荅北支援学校長	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	荅北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荅北支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係	年末調整に関する文書	紙	荅北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荅北支援学校長	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（異動）申告書	紙	荅北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
荅北支援学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除等申告書	保険料控除・配偶者特別控除申告書	紙	荅北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
苓北支援学校長	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	職員出勤状況報告	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	通知又は報告に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	組合員証・出産費・育休中掛金等	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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・特例給付認定請求書等	児童手当・特例給付認定請求書等	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	児童手当に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	職員出勤簿	臨時職員、非常勤職員の出勤簿	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	非常勤職員の社会保険に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	雇用保険	非常勤職員の雇用保険に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	就学奨励費	収入・需要額調書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	臨時職員/非常勤/サポーター関係	臨時職員等の給与に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	休暇届	非常勤職員の出勤・欠勤に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	衛生推進者関係	衛生推進者に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	学校医・産業医関係	学校医・産業医に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	非常勤職員の任免	非常勤職員の任免に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員の任免	臨時職員の任免に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項 (101の項に該当する事項を除く。)	改姓届	職員の改姓に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	育児休業申請関係	職員の育児休業に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	金庫管理簿	金庫管理簿	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当を除く。)	教職員住宅関係	職員住宅に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命 (他の項に属するものを除く。)に関する事項	自家用車登録	自家用車登録	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	学校沿革誌	学校沿革誌	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
苓北支援学校長	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	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	エコオフィスに向けた職員行動指針	エコオフィスに関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
苓北支援学校長	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	学校裁量予算	学校裁量予算に関する文書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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	照会への回答	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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（小）	小学部卒業台帳	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室金庫	移管
苓北支援学校長	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（中）	中学部卒業台帳	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室金庫	移管
苓北支援学校長	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（高）	高等部卒業台帳	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室金庫	移管
苓北支援学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	証明書発行台帳	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行申請書	証明書発行申請書	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
苓北支援学校長	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(小)	小学部指導要録	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室金庫	移管
苓北支援学校長	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(中)	中学部指導要録	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室金庫	移管
苓北支援学校長	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(高)	高等部指導要録	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室金庫	移管
苓北支援学校長	002	105	008	県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（小）重複1組	生徒（児童）に関する出席簿	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室金庫	廃棄
苓北支援学校長	002	105	008	県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（中）重複1組	生徒（児童）に関する出席簿	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室金庫	廃棄
苓北支援学校長	002	105	008	県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（中）訪問1組	生徒（児童）に関する出席簿	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室金庫	廃棄
苓北支援学校長	002	105	008	県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（高）重複1組	生徒（児童）に関する出席簿	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室金庫	廃棄
苓北支援学校長	002	105	008	県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（高）重複2組	生徒（児童）に関する出席簿	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室金庫	廃棄
苓北支援学校長	002	105	008	県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（高）重複3組	生徒（児童）に関する出席簿	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室金庫	廃棄
苓北支援学校長	002	105	008	県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（高）訪問1組	生徒（児童）に関する出席簿	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室金庫	廃棄
苓北支援学校長	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	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室金庫	廃棄
苓北支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	検食簿	検食簿	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室金庫	廃棄
苓北支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、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	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室金庫	廃棄
苓北支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	介助業務日誌	介助業務日誌	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室金庫	廃棄
苓北支援学校長	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	任用的臨時職員の健康診断票	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室金庫	廃棄
苓北支援学校長	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	卒業生の健康診断票	紙	苓北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室金庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
荅北支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	執務記録簿	学校医等の執務記録簿	紙	荅北支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室金庫	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知及び照会への回答に関する文書	総務部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管理課以外に限る。）	通知及び照会への回答に関する文書	総務部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する文書	総務部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	経営・計画に関する文書	総務部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	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	指定休業日に関する文書	総務部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	式典に関する文書	総務部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	転学願及び転学届について	総務部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	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	入試等に関する文書	総務部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	007	020	7 事業の実施に関する事項	研究結果、研究成果に関する事項	人工呼吸器装着児童生徒訪問看護利用補助金交付要領等に関する文書	総務部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室	移管
熊本かがやきの森支援学校長	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	運動会に関する文書	運動会実行委員会	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知及び照会への回答に関する文書	教務部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管理課以外に限る。）	通知及び照会への回答に関する文書	教務部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する文書	教務部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	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	教科書事務等に関する文書	教務部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究、研修に関する文書	教務部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	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	教育課程等に関する文書	教務部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	学校図書館、図書、読書に関する文書	教務部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報管理に関する文書	教務部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	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)	教務部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	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)	教務部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室	移管
熊本かがやきの森支援学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿に関する文書	教務部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知及び照会への回答に関する文書	キャリアプラン部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管課以外に限る。）	通知及び照会への回答に関する文書	キャリアプラン部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する文書	キャリアプラン部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	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	進路指導等に関する文書	キャリアプラン部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	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	成績に関する文書	キャリアプラン部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知及び照会への回答に関する文書	学校生活部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管課以外に限る。）	通知及び照会への回答に関する文書	学校生活部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する文書	学校生活部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導に関する文書	学校生活部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知及び照会への回答に関する文書	健康安全部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管課以外に限る。）	通知及び照会への回答に関する文書	健康安全部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する文書	健康安全部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知及び照会への回答に関する文書	教育支援部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管課以外に限る。）	通知及び照会への回答に関する文書	教育支援部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する文書	教育支援部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究、研修に関する文書	教育支援部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	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	巡回指導に関する文書	教育支援部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究授業、研修全般に関する文書	研修部	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項（113の項に該当するものを除く。）	初任者研修に関する文書	初任研	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する文書	訪問教育	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究、研修に関する文書	訪問教育	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	その他に関する文書	訪問教育	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	就学奨励費に関する文書	申請書等	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	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	臨時職員任用用具申等	臨採具申等	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本かがやきの森支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与口座申出書	給与口座申出書	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与関係認定簿	通勤認定簿	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与関係認定簿	住居認定簿	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与関係認定簿	扶養認定簿	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	職員給与明細等	給与明細表	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	勤務実績報告書	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	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	非常勤講師等旅行命令簿	旅行命令簿	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿等	時間外勤務命令簿	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	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	任免関係	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	契約に関する文書	委託料等契約書	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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	支出負担行為書1	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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	支出負担行為書2	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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	支出負担行為書3	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	収入調定書	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	015	010	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	支出命令書1	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	015	010	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	支出命令書2	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	015	010	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	支出命令書3	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	015	010	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	支出命令書4	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書（旅費）1	支出命令書（旅費）1	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書（旅費）2	支出命令書（旅費）2	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更生決定書（歳出）	更生決定書（歳出）	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表等	（歳入）予算執行表	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本かがやきの森支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表等	(歳出) 予算執行表	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	目的外使用許可	使用許可申請書等	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品の取得に関する文書	用品要求書等	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	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	物品の管理に関する文書	郵便需要伝票	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	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	文書受付発送簿	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課からの通知文書等	調査、報告文書	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	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。）	共済組合認定通知書等	認定、報告文書	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課からの通知文書等	往復文書、報告調査文書	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課からの通知文書等	往復文書、報告調査文書	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課からの通知文書等	往復文書、報告調査文書	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課からの通知文書等	往復文書、報告調査文書	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課からの通知文書等	往復文書、報告調査文書	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理調達課からの通知文書等	往復文書、報告調査文書	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課からの通知文書等	往復文書、報告調査文書	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	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	学校基本調査等	学校基本調査等	紙	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本かがやきの森支援学校長	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	熊本かがやきの森支援学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管