

令和5年度末満了ファイル一覧（STEP2）（各種委員会等・システム登録外分）

資料4-4

「二次有識者意見」欄の分類記号の説明 1・・・歴史公文書となりえる 2・・・県の施策の参考となる資料が含まれており当面保存すべき 3・・・他に成果物があれば廃棄可

※全体の件数は312件。うち、有識者による現物確認（STEP2）の結果、廃棄相当とされたファイルは200件。

番号	文書管理者	作成年度	行政文書ファイル名	副題	媒体	作成・取得時の文書管理者	保存期間	保存期間満了西暦	保存期間満了月日	一次有識者書類審査	一次委員会意見	備考	二次有識者意見	二次有識者意見の理由
1	企業局総務経営課長	2013	公営工業用水道事業九州ブロック連絡協議会		紙	企業局総務経営課長	3	2017	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
2	企業局総務経営課長	2013	苓北工業用水道事業運営関係		紙	企業局総務経営課長	3	2017	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
3	企業局総務経営課長	2016	産業医関係		紙	企業局総務経営課長	3	2020	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
4	企業局総務経営課長	2018	産業医関係		紙	企業局総務経営課長	3	2022	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
5	企業局総務経営課長	2018	土木部関係		紙	企業局総務経営課長	1	2020	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
6	工務第一課長	2012	事故繰越調書		紙	工務課長	10	2023	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
7	教育政策課長	2013	教職員研修(1/3)		紙	教育政策課長	3	2017	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
8	教育政策課長	2013	教職員研修(2/3)		紙	教育政策課長	3	2017	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
9	教育政策課長	2013	教職員研修(3/3)		紙	教育政策課長	3	2017	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
10	教育政策課長	2013	主要な施策の成果		紙	教育政策課長	1	2015	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
11	玉名教育事務所長	2017	教育長会議		紙	玉名教育事務所長	5	2023	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
12	熊本県立済々黌高等学校	2016	保健日誌		紙	熊本県立済々黌高等学校	5	2022	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
13	熊本県立済々黌高等学校	2018	時間外勤務命令簿		紙	熊本県立済々黌高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
14	熊本県立済々黌高等学校	2018	保健日誌		紙	熊本県立済々黌高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
15	熊本高等学校	2018	特殊勤務手当報告書		紙	熊本高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	部活動の活動時間が分かる資料（：「教員特殊業務手当実績簿」など）は残す
16	熊本高等学校	2018	保健日誌		紙	熊本高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
17	熊本県立第一高等学校	2018	職員会議録		紙	熊本県立第一高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
18	熊本県立第一高等学校	2018	時間外勤務及び休日勤務に関する協定綴		紙	熊本県立第一高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
19	熊本県立第一高等学校	2018	保健日誌		紙	熊本県立第一高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
20	熊本県立第一高等学校	2018	学校日誌		紙	熊本県立第一高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		移管相当1	学校日誌は残す
21	熊本県立第一高等学校	2020	旧姓使用中止届		紙	熊本県立第一高等学校	3	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
22	熊本県立第一高等学校	2020	特殊勤務・宿日直手当関係実績簿		紙	熊本県立第一高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	部活動の活動時間が分かる資料（：「部活動手当実績簿」）は残す
23	熊本県立第一高等学校	2020	学校評議員会		紙	熊本県立第一高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
24	熊本県立第一高等学校	2020	長時間勤務に係る産業医の保健指導及び指導助言状況報告書		紙	熊本県立第一高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	

番号	文書管理者	作成年度	行政文書ファイル名	副題	媒体	作成・取得時の文書管理者	保存期間	保存期間満了西暦	保存期間満了月日	一次有識者書類審査	一次委員会意見	備考	二次有識者意見	二次有識者意見の理由
25	熊本県立第一高等学校	2022	副校長教頭会		紙	熊本県立第一高等学校	1	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
26	熊本県立第一高等学校	2022	いじめ問題対策事業①	通知	紙	熊本県立第一高等学校	1	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
27	熊本県立第一高等学校	2022	いじめ問題対策事業②	通知	紙	熊本県立第一高等学校	1	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
28	第二高等学校	2018	教員特殊業務実績簿		紙	第二高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	部活動の活動時間が分かる資料（：「部活動手当実績簿」）は残す
29	第二高等学校	2018	職員会議文書		紙	第二高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
30	第二高等学校	2018	学校日誌（職員朝礼）		紙	第二高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は残す
31	熊本商業高等学校	2018	保健日誌		紙	熊本商業高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
32	熊本商業高等学校	2018	学校日誌		紙	熊本商業高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は残す
33	熊本商業高等学校	2020	部活動実績簿、教員特殊業務手当実績簿		紙	熊本商業高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	部活動の活動時間が分かる資料（：「部活動手当実績簿」）は残す
34	熊本県立熊本工業高等学校	2018	時間外勤務命令簿		紙	熊本県立熊本工業高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
35	熊本県立熊本工業高等学校	2018	時間外勤務及び休日勤務に関する協定	協定書・協定届	紙	熊本県立熊本工業高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
36	熊本県立熊本工業高等学校	2018	職員会議資料	全日制	紙	熊本県立熊本工業高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
37	熊本県立熊本工業高等学校	2018	職員会議資料	定時制	紙	熊本県立熊本工業高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
38	熊本県立熊本工業高等学校	2018	学校日誌	全日制	紙	熊本県立熊本工業高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は残す
39	熊本県立熊本工業高等学校	2018	学校日誌	定時制	紙	熊本県立熊本工業高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は残す
40	熊本県立熊本工業高等学校	2018	保健日誌	全日制	紙	熊本県立熊本工業高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
41	熊本県立熊本工業高等学校	2018	保健日誌	定時制	紙	熊本県立熊本工業高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
42	熊本県立熊本工業高等学校	2020	地方教育費調査		紙	熊本県立熊本工業高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
43	熊本県立熊本農業高等学校	2018	同窓会・保護者会等関係団体に 関する事項		紙	熊本県立熊本農業高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
44	熊本県立熊本農業高等学校	2018	時間外手当関係綴		紙	熊本県立熊本農業高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
45	熊本県立熊本農業高等学校	2018	時間外勤務命令書綴		紙	熊本県立熊本農業高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
46	熊本県立熊本農業高等学校	2018	教育特殊業務手当実績簿		紙	熊本県立熊本農業高等学校	3	2022	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	部活動の活動時間が分かる資料（：「教員特殊業務手当実績簿」）は残す
47	熊本県立熊本農業高等学校	2018	部活動手当実績簿		紙	熊本県立熊本農業高等学校	3	2022	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	部活動の活動時間が分かる資料（：「部活動手当実績簿」）は残す
48	熊本県立熊本農業高等学校	2018	公立学校事務長会・研修・会議		紙	熊本県立熊本農業高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
49	熊本県立熊本農業高等学校	2018	朝会要項		紙	熊本県立熊本農業高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	

番号	文書管理者	作成年度	行政文書ファイル名	副題	媒体	作成・取得時の文書管理者	保存期間	保存期間満了西暦	保存期間満了月日	一次有識者書類審査	一次委員会意見	備考	二次有識者意見	二次有識者意見の理由
50	熊本県立熊本農業高等学校	2018	職員会議 職員研修		紙	熊本県立熊本農業高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	「平成30年度 年度未反省と次年度へ向けて」は熊本農業高校の各部・学科・教科の取組状況・次年度の目標などを記録している資料であるため保存すべき
51	熊本県立熊本農業高等学校	2020	クラブ、部活動に関する事項		紙	熊本県立熊本農業高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
52	熊本県立熊本農業高等学校	2020	教員特殊業務手当実績簿		紙	熊本県立熊本農業高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	部活動の活動時間が分かる資料（：「教員特殊業務手当実績簿」）は残す
53	熊本県立熊本農業高等学校	2020	農場日直・舎監・主任手当関係		紙	熊本県立熊本農業高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
54	熊本県立熊本農業高等学校	2020	部活動手当実績簿		紙	熊本県立熊本農業高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	部活動の活動時間が分かる資料（：「部活動手当実績簿」）は残す
55	熊本県立熊本農業高等学校	2020	実習日誌		紙	熊本県立熊本農業高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
56	熊本県立熊本西高等学校	2018	保健日誌		紙	熊本県立熊本西高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
57	熊本県立熊本西高等学校	2020	現況調査	諸手当現況調査	紙	熊本県立熊本西高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
58	熊本県立湧心館高等学校	2018	時間外勤務命令に関する事項（36協定）		紙	熊本県立湧心館高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
59	熊本県立湧心館高等学校	2018	H30保健日誌	全日制	紙	熊本県立湧心館高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
60	熊本県立湧心館高等学校	2018	生徒動静	定時制	紙	熊本県立湧心館高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
61	熊本県立湧心館高等学校	2018	ネットいじめ等早期対応推進事業に係る第1回連絡会議	定時制	紙	熊本県立湧心館高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
62	熊本県立湧心館高等学校	2018	県立学校いじめ防止対策組織事業	定時制	紙	熊本県立湧心館高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
63	熊本県立湧心館高等学校	2018	児童生徒の問題行動・不登校等生徒指導上の諸課題に関する調査	定時制	紙	熊本県立湧心館高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
64	熊本県立湧心館高等学校	2018	ネットいじめ等早期対応推進事業に係る第2回連絡会議	定時制	紙	熊本県立湧心館高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
65	熊本県立湧心館高等学校	2018	情報安全・情報モラル教育担当者向け説明会	定時制	紙	熊本県立湧心館高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
66	熊本県立湧心館高等学校	2018	心のアンケート	定時制	紙	熊本県立湧心館高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
67	熊本県立湧心館高等学校	2018	H30保健日誌	定時制	紙	熊本県立湧心館高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
68	熊本北高等学校	2018	教務関係	学校日誌	紙	熊本北高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は残す
69	熊本北高等学校	2018	体育保健関係	保健日誌	紙	熊本北高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
70	熊本県立東稜高等学校	2013	学校評議員会	評議員	紙	熊本県立東稜高等学校	10	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
71	熊本県立東稜高等学校	2018	職員会議録	職員会議	紙	熊本県立東稜高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
72	熊本県立東稜高等学校	2018	保健日誌	日誌	紙	熊本県立東稜高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	

番号	文書管理者	作成年度	行政文書ファイル名	副題	媒体	作成・取得時の文書管理者	保存期間	保存期間満了西暦	保存期間満了月日	一次有識者書類審査	一次委員会意見	備考	二次有識者意見	二次有識者意見の理由
73	熊本県立東稜高等学校	2018	保健日誌 2	日誌	紙	熊本県立東稜高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
74	熊本県立東稜高等学校	2018	部活動手当	実績簿	紙	熊本県立東稜高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	部活動の活動時間が分かる資料（：「部活動手当実績簿」）は残す
75	熊本県立東稜高等学校	2020	時間外勤務手当	時間外勤務週計画表・当日申出表	紙	熊本県立東稜高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
76	岱志高等学校	2014	職員会議資料	資料	紙	岱志高等学校	5	2020	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
77	岱志高等学校	2014	職員会議関係	資料	紙	岱志高等学校	5	2020	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
78	岱志高等学校	2015	いじめに関する文書	通知文	紙	岱志高等学校	3	2019	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
79	岱志高等学校	2017	職員連絡会資料	資料	紙	岱志高等学校	3	2021	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
80	岱志高等学校	2018	勤務実績報告書	手当	紙	岱志高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
81	岱志高等学校	2018	時間外勤務関係	手当	紙	岱志高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
82	岱志高等学校	2018	保健日誌	全日制	紙	岱志高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
83	岱志高等学校	2018	保健日誌	定時制	紙	岱志高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
84	岱志高等学校	2018	校長会・教頭会関係資料	通知文	紙	岱志高等学校	3	2022	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校長会議の資料は残す
85	岱志高等学校	2018	職員会議資料①	資料	紙	岱志高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
86	岱志高等学校	2018	職員会議資料②	資料	紙	岱志高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
87	岱志高等学校	2018	運営委員会・職員会議	資料	紙	岱志高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
88	岱志高等学校	2018	職員会議資料③	資料	紙	岱志高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	「学校経営案」の資料は残す
89	岱志高等学校	2018	職員会議資料④	資料	紙	岱志高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
90	岱志高等学校	2018	荒玉地区県立学校事務職員研究大会	通知・報告	紙	岱志高等学校	3	2022	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
91	岱志高等学校	2018	事務職員協会代議員会	資料	紙	岱志高等学校	3	2022	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
92	岱志高等学校	2020	特殊勤務手当	実績簿	紙	岱志高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	部活動の活動時間が分かる資料（：「部活動手当実績簿」）は残す
93	岱志高等学校	2020	諸手当実態調査	手当	紙	岱志高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
94	玉名高等学校	2010	校務日誌	H 2 2 定時制	紙	玉名高等学校	5	2016	5月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	校務日誌（学校日誌）は残す
95	玉名高等学校	2011	校務日誌	H 2 3 定時制	紙	玉名高等学校	5	2017	5月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	校務日誌（学校日誌）は残す
96	玉名高等学校	2012	校務日誌	H 2 4 定時制	紙	玉名高等学校	5	2018	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	校務日誌（学校日誌）は残す
97	玉名高等学校	2013	校務日誌	H 2 5 定時制	紙	玉名高等学校	5	2019	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	校務日誌（学校日誌）は残す
98	玉名高等学校	2014	校務日誌	H 2 6 定時制	紙	玉名高等学校	5	2020	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	校務日誌（学校日誌）は残す
99	玉名高等学校	2015	校務日誌	H 2 7 定時制	紙	玉名高等学校	5	2021	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	校務日誌（学校日誌）は残す
100	玉名高等学校	2016	校務日誌	H 2 8 定時制	紙	玉名高等学校	5	2022	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	校務日誌（学校日誌）は残す
101	玉名高等学校	2017	校務日誌	H 2 9 定時制	紙	玉名高等学校	5	2023	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	校務日誌（学校日誌）は残す
102	玉名高等学校	2018	勤務実績報告上期	教員特殊業務手当実績	紙	玉名高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	部活動の活動時間が分かる資料（：「部活動手当実績簿」）は残す
103	玉名高等学校	2018	勤務実績報告下期	教員特殊業務手当実績	紙	玉名高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	部活動の活動時間が分かる資料（：「部活動手当実績簿」）は残す
104	玉名高等学校	2018	保健日誌		紙	玉名高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
105	玉名高等学校	2018	情報管理部資料	情報モラル等	紙	玉名高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
106	熊本県立北稜高等学校	2018	平成30年度部活動実績簿	部活動実績	紙	熊本県立北稜高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	部活動の活動時間が分かる資料（：「部活動手当実績簿」）は残す
107	熊本県立北稜高等学校	2018	平成30年度特殊業務手当簿	特殊業務手当実績	紙	熊本県立北稜高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	部活動の活動時間が分かる資料（：「教員特殊業務手当実績簿」）は残す
108	熊本県立北稜高等学校	2018	平成30年度時間外関係	週計画表・当日申出表	紙	熊本県立北稜高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
109	熊本県立北稜高等学校	2018	平成30年度時間外勤務命令書綴	時間外勤務命令書	紙	熊本県立北稜高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	

番号	文書管理者	作成年度	行政文書ファイル名	副題	媒体	作成・取得時の文書管理者	保存期間	保存期間満了西暦	保存期間満了月日	一次有識者書類審査	一次委員会意見	備考	二次有識者意見	二次有識者意見の理由
110	熊本県立北稜高等学校	2018	H30職員会議録	職員会議に関する文書	紙	熊本県立北稜高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	第3回職員会議会次第の「反省と課題」と「目標と取り組み」の資料は残す。北稜高校の課題と取組状況が記載されているため
111	熊本県立北稜高等学校	2018	平成30年度学校日誌	学校日誌	紙	熊本県立北稜高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は残す
112	熊本県立北稜高等学校	2018	平成30年度問題行動調書	生徒指導関係	紙	熊本県立北稜高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
113	熊本県立北稜高等学校	2018	平成30年度保健日誌	保健日誌	紙	熊本県立北稜高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
114	熊本県立北稜高等学校	2018	平成30年度就農者研修会に関する綴り	就農者研修の計画、実施等	紙	熊本県立北稜高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
115	熊本県立北稜高等学校	2018	平成30年度海外派遣研修（タイ王国）	海外派遣研修の計画、実施等	紙	熊本県立北稜高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
116	熊本県立北稜高等学校	2018	平成30年度農場長会	農場長会に関する文書	紙	熊本県立北稜高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
117	熊本県立北稜高等学校	2018	平成30年度いじめ関連	公文書及びいじめ防止対策委員会資料	紙	熊本県立北稜高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
118	熊本県立北稜高等学校	2018	平成30年度学校評価評議員会・学校運営委員会	学校評価関係資料・防災型S C 関係資料	紙	熊本県立北稜高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1/3	「学校評価計画表」は北稜高校の重点目標、具体的目標などが記載されているため保存。ただし別冊子などで保存されていれば廃棄可。
119	熊本県立玉名工業高等学校	2018	特殊業務手当実績簿	主任手当等	紙	熊本県立玉名工業高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	部活動の活動時間が分かる資料（：「教員特殊業務手当実績簿」）は残す
120	熊本県立玉名工業高等学校	2018	部活動手当実績簿1		紙	熊本県立玉名工業高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	部活動の活動時間が分かる資料（：「部活動手当実績簿」）は残す
121	熊本県立玉名工業高等学校	2018	部活動手当実績簿2		紙	熊本県立玉名工業高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	部活動の活動時間が分かる資料（：「部活動手当実績簿」）は残す
122	熊本県立玉名工業高等学校	2018	産業教育手当実績簿		紙	熊本県立玉名工業高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
123	熊本県立玉名工業高等学校	2018	学校日誌		紙	熊本県立玉名工業高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は残す
124	熊本県立玉名工業高等学校	2018	保健日誌		紙	熊本県立玉名工業高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
125	熊本県立玉名工業高等学校	2020	諸手当実態調査		紙	熊本県立玉名工業高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
126	鹿本商工高等学校	2018	平成30年度運営委員会・職員会議	会議資料	紙	鹿本商工高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	職員会議の資料は残す
127	鹿本商工高等学校	2018	学校日誌		紙	鹿本商工高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		移管相当1	学校日誌は残す
128	鹿本商工高等学校	2018	職安、県報告（月例）	就職関係	紙	鹿本商工高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
129	鹿本商工高等学校	2018	校誌「樹齢」	印刷、編集資料	紙	鹿本商工高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
130	鹿本商工高等学校	2020	特殊勤務手当実績簿		紙	鹿本商工高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	教員がどれだけ部活動に従事しているのか、学校の部活動の実態がわかるため保存。
131	鹿本商工高等学校	2020	諸手当実態調査		紙	鹿本商工高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
132	鹿本高等学校	2018	H30 職員の出退勤状況報告		紙	鹿本高等学校	3	2022	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
133	鹿本高等学校	2018	保健日誌		紙	鹿本高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
134	鹿本農業高等学校	2018	保健日誌		紙	鹿本農業高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
135	鹿本農業高等学校	2020	校長会	会議資料	紙	鹿本農業高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
136	鹿本農業高等学校	2020	事務長会	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
137	鹿本農業高等学校	2020	知事部局等	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	

番号	文書管理者	作成年度	行政文書ファイル名	副題	媒体	作成・取得時の文書管理者	保存期間	保存期間満了西暦	保存期間満了月日	一次有識者書類審査	一次委員会意見	備考	二次有識者意見	二次有識者意見の理由
138	鹿本農業高等学校	2020	農業部会・農場長関係資料	会議資料	紙	鹿本農業高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
139	鹿本農業高等学校	2020	諸手当現況調査		紙	鹿本農業高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
140	鹿本農業高等学校	2020	学校農業クラブ関係	会議資料	紙	鹿本農業高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
141	菊池高等学校	2018	事務引継書		紙	菊池高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
142	菊池高等学校	2018	職員会議資料・議事録		紙	菊池高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	職員会議録は保存
143	菊池高等学校	2018	保健日誌		紙	菊池高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
144	菊池高等学校	2020	部活動手当実績簿		紙	菊池高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	教員がどれだけ部活動に従事しているのか、学校の部活動の実態がわかるため保存。
145	菊池高等学校	2020	諸手当現況調査		紙	菊池高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
146	菊池農業高校	2018	H30 時間外勤務命令簿		紙	菊池農業高校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
147	菊池農業高校	2018	H30 時間外勤務命令簿・週計画表		紙	菊池農業高校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
148	菊池農業高校	2018	H30 諸手当調査		紙	菊池農業高校	3	2022	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
149	菊池農業高校	2018	学校日誌 平成30年度		紙	菊池農業高校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は保存
150	大津高等学校	2018	部活動手当実績簿		紙	大津高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	教員がどれだけ部活動に従事しているのか、学校の部活動の実態がわかるため保存。
151	大津高等学校	2018	教員特殊業務実績簿		紙	大津高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
152	大津高等学校	2018	平成30年度 PTA関係綴り		紙	大津高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	PTA総会資料を通して学校の方針や特徴がわかるため保存。
153	大津高等学校	2018	保健日誌		紙	大津高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
154	大津高等学校	2020	諸手当現況調査		紙	大津高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
155	熊本県立翔陽高等学校	2018	学校日誌	学校日誌	紙	熊本県立翔陽高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は保存
156	熊本県立翔陽高等学校	2018	保健日誌	保健日誌	紙	熊本県立翔陽高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
157	熊本県立翔陽高等学校	2018	職員会議録	職員会議資料等	紙	熊本県立翔陽高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	職員会議録は保存
158	阿蘇中央高校	2018	教育事務関係	保健日誌（阿蘇清峰校舎）	紙	阿蘇中央高校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
159	阿蘇中央高校	2018	教育事務関係	保健日誌（阿蘇校舎）	紙	阿蘇中央高校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
160	小国高等学校	2018	職員会議資料綴	年度当初運営委員会・職員会議資料	紙	小国高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	職員会議録は保存
161	高森高等学校	2013	学校評議員会関係綴り		紙	高森高等学校	10	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校の運営方針、課題などが整理されており、その学校ならではの特色がわかるため保存。
162	高森高等学校	2018	諸手当実績簿	部活動手当、教員特殊業務手当実績簿	紙	高森高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	教員がどれだけ部活動に従事しているか、部活動の実態がわかるため保存。
163	高森高等学校	2018	時間外勤務命令書		紙	高森高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
164	高森高等学校	2018	保健日誌		紙	高森高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
165	御船高等学校	2018	学校日誌	学校日誌	紙	御船高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は保存
166	御船高等学校	2018	職員会議資料	職員会議に関する書類	紙	御船高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	職員会議録は保存
167	甲佐高等学校	2018	保健日誌		紙	甲佐高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
168	甲佐高等学校	2018	平成30年度時間外勤務手当実績簿		紙	甲佐高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
169	甲佐高等学校	2020	事務長会		紙	甲佐高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
170	甲佐高等学校	2022	令和4年度熊本県公立学校事務職員協会関係		紙	甲佐高等学校	1	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	

番号	文書管理者	作成年度	行政文書ファイル名	副題	媒体	作成・取得時の文書管理者	保存期間	保存期間満了西暦	保存期間満了月日	一次有識者書類審査	一次委員会意見	備考	二次有識者意見	二次有識者意見の理由
171	矢部高等学校	2018	保健日誌		紙	矢部高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
172	矢部高等学校	2018	時間外勤務及び休日勤務に関する協定		紙	矢部高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
173	矢部高等学校	2018	学校日誌		紙	矢部高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は保存
174	松橋高等学校	2018	平成30年度保健日誌		紙	松橋高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
175	松橋高等学校	2020	令和2年度 教員特殊業務手当過年度追給		紙	松橋高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
176	小川工業高等学校	2018	H30 時間外勤務手当	時間外勤務命令書等	紙	小川工業高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
177	小川工業高等学校	2018	H30 保健日誌	来室記録簿	紙	小川工業高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
178	小川工業高等学校	2020	R2 諸手当現況調査		紙	小川工業高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
179	小川工業高等学校	2020	R2 時間外勤務及び休日勤務に関する協定	36協定	紙	小川工業高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
180	八代高校	2018	部活動手当実績簿		紙	八代高校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	教員が部活動にどれだけ従事しているかわかり、部活動の活動実態がわかるため保存。
181	八代高校	2018	保健日誌		紙	八代高校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
182	八代工業高等学校	2018	生徒関係文書	いじめ防止関係	紙	八代工業高等学校	3	2022	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
183	八代工業高等学校	2018	保健日誌	保健日誌（全日制）	紙	八代工業高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
184	八代工業高等学校	2018	太陽光発電売電関係書類	太陽光発電売電停止関係	紙	八代工業高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
185	八代工業高等学校	2018	保健日誌	保健日誌（全日制）	紙	八代工業高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
186	八代工業高等学校	2018	H30 時間外勤務(当日)申し出表	時間外	紙	八代工業高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
187	八代工業高等学校	2018	平成30年度 特殊業務手当実績簿	給与	紙	八代工業高等学校	3	2022	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
188	八代工業高等学校	2018	平成30年度 部活動手当実績簿	給与	紙	八代工業高等学校	3	2022	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	教員がどれだけ部活動に従事しているか、部活動の実態がわかるため保存。
189	八代工業高等学校	2020	校長事務引継関係綴		紙	八代工業高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	通常であれば廃棄相当であるが、本資料には平成初期及び昭和後期の資料が含まれており、年代的に大変貴重なため保存。学校の変遷がわかる。
190	八代東高等学校	2018	時間外勤務手当関係		紙	八代東高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
191	八代東高等学校	2018	学校日誌		紙	八代東高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は保存
192	八代東高等学校	2020	諸手当現況確認		紙	八代東高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
193	八代東高等学校	2020	特殊勤務手当実績簿		紙	八代東高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	教員がどれだけ部活動に従事しているか、部活動の実態がわかるため保存。
194	八代東高等学校	2020	県立高等学校等運動部活動指導員配置事業	【任用関係】	紙	八代東高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	教員の働きかた改革や部活動の地域移行などの流れで、部活動指導員設置の取り組みが進んできている。部活動指導員は比較的新しい職のため、本資料はサンプルとして保存すべき。
195	八代清流高校	2018	保健日誌		紙	八代清流高校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
196	八代農業高等学校	2018	平成30年度保健日誌	保健日誌	紙	八代農業高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
197	八代農業高等学校	2018	特殊勤務手当実績簿	農水手当	紙	八代農業高等学校	3	2022	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
198	八代農業高等学校	2018	特殊勤務手当実績簿	部活動手当・学力検査手当	紙	八代農業高等学校	3	2022	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	教員がどれだけ部活動に従事しているか、部活動の実態がわかるため保存。
199	八代農業高等学校	2018	特殊勤務手当実績簿	対外競技・指導業務	紙	八代農業高等学校	3	2022	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
200	水俣高等学校	2018	学校日誌		紙	水俣高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は保存
201	芦北高等学校	2018	学校日誌		紙	芦北高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は保存
202	芦北高等学校	2018	保健日誌		紙	芦北高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	

番号	文書管理者	作成年度	行政文書ファイル名	副題	媒体	作成・取得時の文書管理者	保存期間	保存期間満了西暦	保存期間満了月日	一次有識者書類審査	一次委員会意見	備考	二次有識者意見	二次有識者意見の理由
203	熊本県立人吉高等学校	2018	保健日誌		紙	熊本県立人吉高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
204	人吉高等学校五木分校	2018	部活動・特殊勤務手当実績簿		紙	人吉高等学校五木分校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
205	球磨工業高校	2016	校長会資料		紙	球磨工業高校	3	2020	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
206	球磨工業高校	2017	県立学校事務長会議（H29学校徴収金）		紙	球磨工業高校	3	2021	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
207	球磨工業高校	2017	部活動届		紙	球磨工業高校	3	2021	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	教員がどれだけ部活動に従事しているかがわかり、部活動の実態を知ることができるので保存。
208	球磨工業高校	2017	部活動関係		紙	球磨工業高校	3	2021	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
209	球磨工業高校	2017	校長会	通知及び回答	紙	球磨工業高校	1	2019	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
210	球磨工業高校	2017	職員研修		紙	球磨工業高校	3	2021	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
211	球磨工業高校	2018	部活動届		紙	球磨工業高等学校	3	2022	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	教員がどれだけ部活動に従事しているかがわかり、部活動の実態を知ることができるので保存。
212	球磨工業高校	2018	部活動関係	要項	紙	球磨工業高等学校	3	2022	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
213	球磨工業高校	2018	保健日誌		紙	球磨工業高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
214	熊本県立球磨中央高等学校	2018	保健日誌		紙	熊本県立球磨中央高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
215	熊本県立球磨中央高等学校	2018	学校日誌		紙	熊本県立球磨中央高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は保存
216	南陵高等学校	2018	平成30年度 保健日誌		紙	南陵高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
217	南陵高等学校	2018	教員特殊勤務手当実績簿	引率業務等	紙	多良木高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	教員が部活動にどれだけ従事していたかがわかる資料で、部活動の実態がわかるため保存。
218	南陵高等学校	2018	勤務実績報告		紙	多良木高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
219	熊本県立天草高等学校	2018	学校日誌	学校日誌	紙	熊本県立天草高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は保存
220	熊本県立天草高等学校	2018	学校日誌（定時）	学校日誌	紙	熊本県立天草高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は保存
221	天草高等学校倉岳校	2018	保健日誌	保健室の業務日誌	紙	天草高等学校倉岳校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
222	熊本県立天草工業高等学校	2018	平成30年度 校務日誌		紙	熊本県立天草工業高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は保存（校務日誌）
223	熊本県立天草工業高等学校	2018	平成30年度 いじめ防止対策委員会		紙	熊本県立天草工業高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	「いじめ防止対策委員会」の資料は残すべき。いじめの経過・対応が詳しく記載されており、今後の参考となるため
224	熊本県立天草工業高等学校	2018	平成30年度 保健日誌	保健日誌	紙	熊本県立天草工業高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
225	熊本県立天草工業高等学校	2018	平成30年度 特別支援教育指導力向上研修		紙	熊本県立天草工業高等学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
226	熊本県立天草工業高等学校	2020	令和2年度 正規の勤務時間以外の従事状況記録票		紙	熊本県立天草工業高等学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	部活動の活動時間が分かる資料が含まれているため保存
227	天草拓心高等学校（本渡校舎）	2018	職員会議・運営委員会		紙	天草拓心高等学校（本渡校舎）	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
228	天草拓心高等学校（本渡校舎）	2018	学校日誌		紙	天草拓心高等学校（本渡校舎）	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は残す

番号	文書管理者	作成年度	行政文書ファイル名	副題	媒体	作成・取得時の文書管理者	保存期間	保存期間満了西暦	保存期間満了月日	一次有識者書類審査	一次委員会意見	備考	二次有識者意見	二次有識者意見の理由
229	天草拓心高等学校(本渡校舎)	2018	保健日誌		紙	天草拓心高等学校(本渡校舎)	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
230	天草拓心高校マリン校舎	2018	学校日誌	学校日誌	紙	天草拓心高校マリン校舎	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は残す
231	天草拓心高校マリン校舎	2018	職員会議録	職員会議録	紙	天草拓心高校マリン校舎	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	職員会議の資料は残す。 特に「今年度の反省及び来年度への志向」の資料は残す。 課題や目標などが詳しく記載されているため
232	天草拓心高校マリン校舎	2018	保健日誌	保健日誌	紙	天草拓心高校マリン校舎	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
233	上天草高校	2018	特殊勤務手当実績簿		紙	上天草高校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	部活動の活動時間が分かる資料(部活動手当実績簿)は残す
234	上天草高校	2018	時間外勤務		紙	上天草高校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
235	牛深高等学校	2018	学校日誌		紙	牛深高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		移管相当1	学校日誌は残す
236	牛深高等学校	2018	保健日誌		紙	牛深高等学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
237	熊本県立熊本聾学校	2018	学校日誌	学校日誌	紙	熊本県立熊本聾学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		移管相当1	学校日誌は保存
238	熊本県立熊本聾学校	2018	保健日誌	保健日誌	紙	熊本県立熊本聾学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
239	熊本県立熊本聾学校	2020	教員特殊業務手当実績簿		紙	熊本県立熊本聾学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	部活動の活動時間が分かる資料(部活動手当実績簿)は残す
240	盲学校	2018	時間外勤務命令簿	監査調書	紙	盲学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
241	熊本支援学校	2018	教員特殊業務手当実績簿		紙	熊本支援学校	3	2022	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
242	熊本支援学校	2018	保健日誌		紙	熊本支援学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
243	熊本支援学校	2018	笑顔いきいき特別支援教育推進事業		紙	熊本支援学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
244	熊本かがやきの森支援学校	2018	学校日誌		紙	熊本かがやきの森支援学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は保存
245	熊本かがやきの森支援学校	2018	職員会議記録		紙	熊本かがやきの森支援学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	職員会議の資料は残す。 特に「今年度の反省と来年度への志向」は課題と目標が詳しく記載されているため保存
246	熊本かがやきの森支援学校	2022	事務長会議・事務長会		紙	熊本かがやきの森支援学校	1	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
247	荒尾支援学校	2018	P T A 関係	教 頭 事務長	紙	荒尾支援学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
248	荒尾支援学校	2018	学校日誌	教 頭	紙	荒尾支援学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は残す
249	菊池支援学校	2018	H30 学校日誌		紙	菊池支援学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は残す
250	菊池支援学校	2018	保健日誌		紙	菊池支援学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
251	黒石原支援学校	2010	時間外勤務命令書		紙	黒石原養護学校	3	2014	5月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
252	ひのくに高等支援学校	2018	P T A 文書		紙	ひのくに高等支援学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
253	ひのくに高等支援学校	2018	保健日誌		紙	ひのくに高等支援学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
254	ひのくに高等支援学校	2020	諸手当実態調査		紙	ひのくに高等支援学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
255	熊本県立大津支援学校	2018	学校日誌		紙	熊本県立大津支援学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は保存。
256	熊本県立大津支援学校	2018	職員会議に関する文書	総務会・運営委員会を含む	紙	熊本県立大津支援学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	職員会議録は保存。

番号	文書管理者	作成年度	行政文書ファイル名	副題	媒体	作成・取得時の文書管理者	保存期間	保存期間満了西暦	保存期間満了月日	一次有識者書類審査	一次委員会意見	備考	二次有識者意見	二次有識者意見の理由
257	熊本県立大津支援学校	2018	いじめ対策に関する文書	計画、指導、諸調査等	紙	熊本県立大津支援学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
258	熊本県立大津支援学校	2018	保健日誌		紙	熊本県立大津支援学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
259	小国支援学校	2018	保健日誌		紙	小国支援学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
260	小国支援学校	2020	部活動手当実績簿		紙	小国支援学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	教職員がどれだけ部活動に従事しているか、部活動の実態がわかるため保存。
261	松橋支援学校	2017	保健日誌		紙	松橋支援学校	5	2023	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
262	松橋支援学校	2018	P T A 関係	県知 P 研修等	紙	松橋支援学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	PTAの活動実態がわかるため保存。PTAは会員数減少などで活動内容が変化しているため、本資料は重要である。また、支援校ならではの特色がわかる。
263	松橋支援学校	2018	保健日誌	氷川分教室	紙	松橋支援学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
264	松橋東支援学校	2018	保健日誌		紙	松橋東支援学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
265	松橋東支援学校	2020	校長会	校長会の会議資料	紙	松橋東支援学校	3	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
266	球磨支援学校	2018	教員特殊業務手当実績簿		紙	球磨支援学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
267	球磨支援学校	2018	PTA関係		紙	球磨支援学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	PTAの活動実態がわかるため保存。PTAは会員数減少などで活動内容が変化しているため、本資料は重要である。また、支援校ならではの特色がわかる。
268	球磨支援学校	2018	保健日誌		紙	球磨支援学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
269	天草支援学校	2018	県特研	熊本県特別支援教育研究会関係	紙	天草支援学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
270	天草支援学校	2018	いじめ対策委員会	いじめ防止対策委員会等	紙	天草支援学校	3	2022	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
271	天草支援学校	2018	P T A 役員会	①	紙	天草支援学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	PTAの活動実態がわかるため保存。PTAは会員数減少などで活動内容が変化しているため、変遷を知るために本資料は重要である。また、支援校ならではの特色がわかる。
272	天草支援学校	2018	P T A 役員会	②	紙	天草支援学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	PTAの活動実態がわかるため保存。PTAは会員数減少などで活動内容が変化しているため、変遷を知るために本資料は重要である。また、支援校ならではの特色がわかる。
273	天草支援学校	2018	保健日誌		紙	天草支援学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
274	天草支援学校	2018	職員会議録		紙	天草支援学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	職員会議録は保存。
275	天草支援学校	2018	初任研・5年経験者・中堅教諭等研修関係綴り		紙	天草支援学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
276	天草支援学校	2018	初任研・中堅教諭等特別支援学校における研修		紙	天草支援学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
277	苓北支援学校	1998	平成10年度学校日誌		紙	苓北養護学校	5	2004	5月31日	廃棄相当	要現物確認		移管相当1	学校日誌は残す
278	苓北支援学校	1998	平成10年度保健日誌		紙	苓北養護学校	5	2004	5月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
279	苓北支援学校	1999	平成11年度学校日誌		紙	苓北養護学校	5	2005	5月31日	廃棄相当	要現物確認		移管相当1	学校日誌は残す
280	苓北支援学校	1999	平成11年度保健日誌		紙	苓北養護学校	5	2005	5月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
281	苓北支援学校	2000	平成12年度学校日誌		紙	苓北養護学校	5	2006	5月31日	廃棄相当	要現物確認		移管相当1	学校日誌は残す
282	苓北支援学校	2000	平成12年度保健日誌		紙	苓北養護学校	5	2006	5月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
283	苓北支援学校	2001	平成13年度学校日誌		紙	苓北養護学校	5	2007	5月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は残す
284	苓北支援学校	2001	平成13年度保健日誌		紙	苓北養護学校	5	2007	5月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
285	苓北支援学校	2002	平成14年度学校日誌		紙	苓北養護学校	5	2008	5月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は残す

番号	文書管理者	作成年度	行政文書ファイル名	副題	媒体	作成・取得時の文書管理者	保存期間	保存期間満了西暦	保存期間満了月日	一次有識者書類審査	一次委員会意見	備考	二次有識者意見	二次有識者意見の理由
286	苓北支援学校	2003	平成15年度学校日誌		紙	苓北養護学校	5	2009	5月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は保存
287	苓北支援学校	2003	平成15年度保健日誌		紙	苓北養護学校	5	2009	5月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
288	苓北支援学校	2004	平成16年度学校日誌		紙	苓北養護学校	5	2010	5月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は残す
289	苓北支援学校	2004	平成16年度保健日誌		紙	苓北養護学校	5	2010	5月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
290	苓北支援学校	2005	平成17年度学校日誌		紙	苓北養護学校	5	2011	5月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は残す
291	苓北支援学校	2005	平成17年度保健日誌		紙	苓北養護学校	5	2011	5月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
292	苓北支援学校	2006	平成18年度学校日誌		紙	苓北養護学校	5	2012	5月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は残す
293	苓北支援学校	2006	平成18年度保健日誌		紙	苓北養護学校	5	2012	5月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
294	苓北支援学校	2007	平成19年度学校日誌		紙	苓北養護学校	5	2013	5月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は残す
295	苓北支援学校	2007	平成19年度保健日誌		紙	苓北養護学校	5	2013	5月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
296	苓北支援学校	2008	平成20年度学校日誌		紙	苓北養護学校	5	2014	5月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は残す
297	苓北支援学校	2009	平成21年度学校日誌		紙	苓北養護学校	5	2015	5月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は残す
298	苓北支援学校	2010	平成22年度学校日誌		紙	苓北養護学校	5	2016	5月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は残す
299	苓北支援学校	2011	平成23年度学校日誌		紙	苓北養護学校	5	2017	5月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は残す
300	苓北支援学校	2012	平成24年度学校日誌		紙	苓北支援学校	5	2018	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は残す
301	苓北支援学校	2016	平成28年度学校日誌		紙	苓北支援学校	5	2022	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は残す
302	苓北支援学校	2017	平成29年度学校日誌		紙	苓北支援学校	5	2023	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は残す
303	苓北支援学校	2018	平成30年度学校日誌		紙	苓北支援学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	学校日誌は残す
304	苓北支援学校	2018	平成30年度保健日誌		紙	苓北支援学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	
305	熊本はばたき高等支援学校	2022	令和4年度 事務長会		紙	熊本はばたき高等支援学校	1	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
306	かもと稲田支援学校	2022	事務長会議		紙	かもと稲田支援学校	1	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
307	かもと稲田支援学校	2022	予算要求資料		紙	かもと稲田支援学校	1	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
308	玉名高校附属中学校	2018	勤務実績報告書	電算報告	紙	玉名高校附属中学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	部活動の活動時間が分かる資料（「部活動手当実績簿」）は残す
309	玉名高校附属中学校	2018	時間外勤務計画書・時間外勤務命令書		紙	玉名高校附属中学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		廃棄相当	
310	八代中学校	2018	部活動手当実績簿		紙	八代中学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	部活動の活動時間が分かる資料（「部活動手当実績簿」）は残す
311	八代中学校	2018	教員特殊勤務手当実績簿		紙	八代中学校	5	2024	3月31日	要現物確認	要現物確認		移管相当1	部活動の活動時間が分かる資料（「部活動手当実績簿」）は残す
312	八代中学校	2018	保健日誌		紙	八代中学校	5	2024	3月31日	廃棄相当	要現物確認		廃棄相当	