

簿 冊 管 理 簿

鳥取県立米子白鳳高等学校

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
教	0	庶務	推薦入試H21～25	5 21 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	20 ～ 24	紙	教務室
教	0	庶務	平成23/24年度 英語科 文書綴り	5 24 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	23 ～ 24	紙	教務室
教	0	庶務	平成24年度定通教育振興会(会計簿)	5 25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	3階書庫
教	0	庶務	TEAS申請書関係(平成24年度)	5 25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	0	庶務	平成24年度 全通研	5 25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	0	庶務	平成24年度 中通研	5 25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	0	庶務	平成24年度 教頭会	5 25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	0	庶務	平成24年度 定通教頭会	5 25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	0	庶務	平成24年度 衛生管理	5 25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	0	庶務	平成24年度 PTA	5 25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	0	庶務	平成24年度学校関係者評価委員会・学校評議委員会	5 25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	0	庶務	受・発文書 H24①	5 25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	0	庶務	受・発文書 H24②	5 25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	0	庶務	受・発文書 H24③	5 25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	0	庶務	受・発文書 H24④	5 25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	0	庶務	受・発文書 H24⑤	5 25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	0	庶務	受・発文書 H24⑥	5 25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	0	庶務	受・発文書 H24⑦	5 25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	0	庶務	受・発文書 H24⑧	5 25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	0	庶務	受・発文書 H24⑨	5 25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	0	庶務	受・発文書 H24⑩	5 25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	0	庶務	受・発文書 H24⑪	5 25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	0	庶務	平成24年度定通教育振興会(委員総会)	5 25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	0	庶務	平成24年度定通教育振興会(全国振興会)	5 25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	0	庶務	平成24年度定通教育振興会(中国)	5 25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	0	庶務	平成24年度定通教育振興会(会計)	5 25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	0	庶務	平成24年度定通教育振興会(表彰)	5 25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	0	庶務	平成24年度定通教育振興会(会報)	5 25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	0	庶務	平成24年度定通教育振興会(県教育委員会)	5 25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	0	庶務	平成24年度定通教育振興会(県内)	5 25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	0	庶務	平成24年度定通教育振興会(補助金)	5 25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	0	庶務	平成24年度10経年研修	5 25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	0	庶務	一般入試H25	5 25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
教	0	庶務	入試(定)受発H25	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	教務室
教	0	庶務	平成24年度通信制課程会議	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	教務室
教	0	庶務	平成24年度～25年度 環境関係	5	25 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	24 ~ 25	紙	教務室
教	0	庶務	予算関係H24・25	5	25 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	24 ~ 25	紙	教務室
教	0	庶務	H25 TEAS	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	0	庶務	H25衛生管理	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	0	庶務	H25学校関係者評価委員会・学校 評議委員会	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	0	庶務	H25勤務時間管理サポートシステム 勤務簿メンテナンス入力表(通信制)	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	0	庶務	平成25年度受発①	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	0	庶務	平成25年度受発②	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	0	庶務	平成25年度受発③	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	0	庶務	平成25年度受発④	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	0	庶務	平成25年度受発⑤	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	0	庶務	平成25年度受発⑥	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	0	庶務	平成25年度受発⑦	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	0	庶務	平成25年度受発⑧	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	0	庶務	平成25年度受発⑨	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	0	庶務	平成25年度受発⑩	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	0	庶務	平成25年度受発⑪	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	0	庶務	平成25年度 教頭会(甲)	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	0	庶務	平成25年度 定通教頭会(甲)	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	0	庶務	平成25年度 職員会議	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	0	庶務	勤務時間管理サポートシステム勤務 簿メンテナンス入力票(定時制)H25	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	0	庶務	H25教頭会・定通教頭会	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	0	庶務	H25学校評価	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	0	庶務	H25全通研・中通研	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	0	庶務	H25通信制課程会議	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	0	庶務	H25PTA	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	0	庶務	H25学校運営委員会	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	0	庶務	H26一般入試	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	0	庶務	定時入試・転編入受発 H26	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	0	庶務	平成25年度 英語科 文書綴り	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	0	庶務	2013年度 人権教育係(前期)	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	0	庶務	2013年度 人権教育係(後期)	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
教	0	庶務	平成26年度受発①～⑫	5	27 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	教務室
教	0	庶務	平成27年度受発①～⑫	5	27 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	27 ～ 27	紙	教務室
教	0	庶務	2014年度 人権教育係	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	教務室
教	0	庶務	平成26年度定通教頭会	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	教務室
教	0	庶務	平成26年度定通振興会	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	教務室
教	0	庶務	H26課程会議	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	教務室
教	0	庶務	H26PTA	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	教務室
教	0	庶務	H26教頭会	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	教務室
教	0	庶務	H26学校評価	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	教務室
教	0	庶務	H26全通研・中通研	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	教務室
教	0	庶務	H26学校運営委員会	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	教務室
教	0	庶務	H26衛生管理	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	教務室
教	0	庶務	H26コンプライアンス	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	教務室
教	0	庶務	H26 TEAS	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	教務室
教	0	庶務	H26 TEAS以外環境公文書	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	教務室
教	0	庶務	H26 H27高文連文書	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	26 ～ 27	紙	教務室
教	0	庶務	平成27年度定通教育振興会	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ～ 27	紙	教務室
教	0	庶務	平成27年度PTA	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ～ 27	紙	教務室
教	0	庶務	平成27年度学校評価	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ～ 27	紙	教務室
教	0	庶務	平成27年度全通研・中通研	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ～ 27	紙	教務室
教	0	庶務	平成27年度学校運営委員会	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ～ 27	紙	教務室
教	0	庶務	平成27年度厚生・衛生管理	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ～ 27	紙	教務室
教	0	庶務	平成27年度TEAS	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ～ 27	紙	教務室
教	0	庶務	平成27年度TEAS以外環境文書	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ～ 27	紙	教務室
教	1	会計	生徒会基金(定時制)	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	1	会計	生徒会会計書類(定時制)	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	1	会計	12 第一学年会計	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	1	会計	平成24 2年会計	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	1	会計	平成24 4年生クラス会計	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	1	会計	2012(H24)3年次会計	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	教務室
教	1	会計	H27家庭科県費外会計	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ～ 27	紙	事務室
教	1	会計	H27(2015)第1学年会計	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ～ 27	紙	事務室
教	1	会計	平成27年度 3年学年会計	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ～ 27	紙	事務室
教	1	会計	27年度4年生学年会計	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ～ 27	紙	事務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
教	1	会計	平成27年度 2年学年会計	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
教	3	職員	H22~24 服務	5	23 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	22 ~ 24	紙	3階書庫
教	3	職員	平成24年度 厚生	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	教務室
教	3	職員	平成24年度 鳥取県教育センター	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	教務室
教	3	職員	H23~H25キャリアデザイン・5年 目研修	5	24 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	23 ~ 25	紙	教務室
教	3	職員	H25厚生	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	3	職員	H25鳥取県教育センター	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	3	職員	H26鳥取県教育センター	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	教務室
教	4	生徒	人権教育LHR実施記録H24(17~)	5	18 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	17 ~ 24	紙	教務室
教	4	生徒	人権教育H24(17~)	5	18 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	17 ~ 24	紙	教務室
教	4	生徒	H24年度保健(校外)	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	教務室
教	4	生徒	H24年度 食育	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	教務室
教	4	生徒	H24 性教育	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	教務室
教	4	生徒	H24 学校保健委員会性教育委員会	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	教務室
教	4	生徒	H23 出席簿	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	教務室
教	4	生徒	H24 成績伝票	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	教務室
教	4	生徒	H24 出席簿	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	教務室
教	4	生徒	2012「産業社会と人間」公文書綴	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	教務室
教	4	生徒	平成24年度 学習発表会	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	教務室
教	4	生徒	平成24年度教務部(定)	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	教務室
教	4	生徒	平成24年度教務部(定)その他文書	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	教務室
教	4	生徒	平成24年度 教務日誌 定時制	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	教務室
教	4	生徒	平成24年度 教務日誌 通信制課程	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	教務室
教	4	生徒	農場補助職員業務日誌H24	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	教務室
教	4	生徒	H25入試	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	教務室
教	4	生徒	H24 成績一覧	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	教務室
教	4	生徒	平成24年度 生徒会受文書(定時)	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	教務室
教	4	生徒	平成24年度 生徒会関係文書(定時)	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	教務室
教	4	生徒	郵券印紙受払簿	5	20 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	19 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	通信制課程 教材・通信費	5	20 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	19 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	通信制フードデザイン会計(平成21 ~平成25)	5	22 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	21 ~ 25	紙	被服準備室
教	4	生徒	平成25年度 生徒会受文書(定時)	5	25 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	24 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	平成25年度 生徒会関係文書(定時)	5	25 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	24 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	H25 1年学年会計	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
教	4	生徒	平成25年度 2年学年会計	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	H25 3学年会計	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	H25 第4学年会計	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	平成25年度2年学年団	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	H25聴講制度	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	生徒会基金(定時制) '13(平成25年度)	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	H25 教務①	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	H25 教務②	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	H25 10月転編	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	H26 入選	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	H25 成績一覧表	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	H25 出席簿	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	2013産業社会と人間	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	平成25年度産業社会と人間公文書	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	平成25年度学習発表会	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	平成25年度 教務日誌 定時制	5	26 .4. 1	31 .3. 31	引継ぎ	25 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	平成25年度教務部(定)	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	生徒連絡票	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	H25 成績伝票	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	H25 成績一覧表	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	平成25年度教務(定)その他文書	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	H25 家庭科県費外会計簿	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	被服準備室
教	4	生徒	H25 検定	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	被服準備室
教	4	生徒	生徒会会計書類(定時制) '13(平成25年度)	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	生活指導委員会議録H26	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	教務室
教	4	生徒	生徒会記録定時制H26	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	教務室
教	4	生徒	生徒会記録通信制H26	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	教務室
教	4	生徒	生徒会会計書類定時制H26	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	教務室
教	4	生徒	生徒会会計書類通信制H26	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	教務室
教	4	生徒	生徒会基金定時制H26	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	教務室
教	4	生徒	生徒部関係書類H26	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	教務室
教	4	生徒	アルバイト届関係書類H26	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	教務室
教	4	生徒	運転免許取得願H26	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	教務室
教	4	生徒	運転免許取得届H26	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	教務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
教	4	生徒	自動車バイク通学許可願H26	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	教務室
教	4	生徒	自転車通学許可願H26	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	教務室
教	4	生徒	県費外会計 H26 第3学年会計	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
教	4	生徒	県費外会計 H26 第2学年会計	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
教	4	生徒	県費外会計 H26 第1学年会計	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
教	4	生徒	H26年度教務①～②	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	教務室
教	4	生徒	H26年度 10月転編	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	教務室
教	4	生徒	H27年度 入選関係	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	教務室
教	4	生徒	26課程会議1～2	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	教務室
教	4	生徒	平成26年度教務部(定)	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	教務室
教	4	生徒	H26定時教務その他文書	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	教務室
教	4	生徒	平成26年度 教務日誌 定時制課程	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	教務室
教	4	生徒	平成26年度産業社会と人間公文書	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	教務室
教	4	生徒	平成26年度学習発表会	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	教務室
教	4	生徒	平成27年度生徒部発受文書	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	教務室
教	4	生徒	平成27年度生徒会文書	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	教務室
教	4	生徒	生徒会会計書類(定時制H27)	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
教	4	生徒	平成27年度教務部(定)	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	教務室
教	4	生徒	H27定時教務その他文書	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	教務室
教	4	生徒	平成27年度 教務日誌 定時制課程	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	教務室
教	4	生徒	平成27年度教務①	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	教務室
教	4	生徒	H27年度 10月転編	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	教務室
教	4	生徒	H27年度 入選関係	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	教務室
教	4	生徒	27課程会議①	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	教務室
教	4	生徒	27課程会議②	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	教務室
教	0	庶務	平成28年度英語科	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	0	庶務	2016商業	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	0	庶務	平成28年度情報関連文書	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	1	会計	33 人権・同和教育推進会計(2016)	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	0	庶務	2016人権教育係(前期)綴	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	0	庶務	2016人権教育係(後期)綴	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	4	生徒	平成28年度生徒会発受文書	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	0	庶務	H28年度TEAS書類	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	4	生徒	平成28年度教務①	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
教	4	生徒	平成28年度教務②	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	4	生徒	平成28年度 10月転編	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	4	生徒	平成28年度 入選関係	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	4	生徒	2016(平成28)年度 通信制課程会議 ①	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	4	生徒	2016(平成28)年度 通信制課程会議 ②	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	0	庶務	平成28年度 定通教頭会 事務局	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	0	庶務	平成28年度 厚生	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	0	庶務	勤務時間サポートシステム勤務簿メン テナンス入力票	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	3	職員	県教育センター 研修記録	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	0	庶務	平成28年度 教育センター	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	0	庶務	平成28年度 学校評価	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	0	庶務	平成28年度 PTA	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	0	庶務	平成28年度 衛生管理	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	0	庶務	平成28年度 中通研	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	0	庶務	平成28年度 事務局	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	0	庶務	平成28年度定通教頭会	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	0	庶務	鳥取県定通部会(定通教育研究会) 平成28年度一会計一	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	0	庶務	定通教育研究会 H27~	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	0	庶務	定時制課程会議 H28	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	0	庶務	授業参観等学校説明会 平成二十 七年~ 中学校関連	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	0	庶務	平成28年度 入選(定)	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	3	職員	勤務簿(出退勤)メンテナンス 定時 制	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	0	庶務	個人情報郵送確認書	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	0	庶務	学校携帯電話利用簿	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	0	庶務	H28 受 ①	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	0	庶務	H28 受 ②	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	0	庶務	H28 受 ③	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	0	庶務	H28 受 ④	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	0	庶務	H28 受 ⑤	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	0	庶務	H28 受 ⑥	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	0	庶務	H28 受・発 ①	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	0	庶務	H28 受・発 ②	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	0	庶務	H28 受・発 ③	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	4	生徒	平成28年度教務部(定)	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
教	4	生徒	H28定時教務その他文書	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	4	生徒	平成28年度 教務日誌 定時制課程	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	4	生徒	通信制 教材・通信費 平成26年度～27年度	10	28 .4. 1	38 .3. 31	廃棄	26 ~ 27	紙	教務室
教	4	生徒	通信制 教材・通信費 平成28年度	10	29 .4. 1	39 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	1	会計	H29定時制3年生学年会計	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
教	1	会計	H29書道 I 選択者教材費(定時制・通信制)	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
教	1	会計	H29同窓会預かり金	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
教	1	会計	H29定時制2年生学年会計	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室 ロッカー
教	1	会計	平成29年度定時制生徒会会計	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
教	1	会計	H29入学生会計(1年)	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
教	1	会計	平成29年度2年学年会計	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室
教	1	会計	H29 4年会計	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室
教	1	会計	平成29年度定時生徒会会計	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室
教	1	会計	平成29年度定時生徒会基金会計	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
教	0	庶務	平成29年度生徒会発受文書	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室 ロッカー
教	0	庶務	平成29年度TEAS書類	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室 ロッカー
教	0	庶務	平成29年度生徒会校内文書	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室 ロッカー
教	3	職員	平成29年度 特別支援教育支援員活動日誌	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室
教	1	会計	人権・同和教育推進会計(2017)	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室
教	0	庶務	2017人権教育係(前期)綴	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室
教	0	庶務	2017人権教育係(後期)綴	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室
教	0	庶務	平成29年度 定通教頭会	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室
教	0	庶務	鳥取県定通部会(定通教育研究会)会計 平成29年度	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室
教	0	庶務	平成29年度 定通教育研究会	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室
教	0	庶務	平成29年度 定時制通信制教育振興会	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室
教	4	生徒	平成29年度 定時制課程会議	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室
教	0	庶務	平成29年度 予算付事業	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室
教	4	生徒	平成29年度 入選(定)	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室
教	3	職員	自家用車公務使用兼生徒同乗許可申請書 綴り	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室
教	0	庶務	報道機関 資料提供	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室
教	3	職員	防火管理者 選任届出書	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室
教	0	庶務	平成29年度受文書 前期4月～10月	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室 ロッカー
教	0	庶務	平成29年度受文書 後期10月～3月	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室 ロッカー
教	0	庶務	平成29年度發文書	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満 了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)	
教	0	庶務	平成29年度 定時制教頭	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室	
教	3	職員	平成29年度 非常勤説明会	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室	ロッカー
教	0	庶務	平成29年度 教育公務員弘済会	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室	ロッカー
教	0	庶務	平成29年度 学校・授業見学会 本校主催	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室	
教	0	庶務	平成29年度 高校説明会	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室	
教	4	生徒	平成29年度 鳥取県定通 生活体験発表大会	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室	
教	0	庶務	平成29年度 集会行事	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室	
教	0	庶務	平成29年度 PTA広報委員会	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室	ロッカー
教	0	庶務	平成29年度 いじめ防止対策委員会	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室	ロッカー
教	0	庶務	平成29年度 コンプライアンス	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室	ロッカー
教	0	庶務	平成29年度 高校における特別支援教育充実事業(通級)	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	相談室	ロッカー
教	0	庶務	第30回中国地区学校図書館研究大会	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室	ロッカー
教	0	庶務	平成29年度英語科	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室	ロッカー
教	0	庶務	平成29年度定時教務	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室	ロッカー
教	0	庶務	平成29年度米子白鳳高等学校(定時制課程)シラバス	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室	ロッカー
教	1	会計	2015年入学生学年会計(3年会計)	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室	ロッカー
教	0	庶務	29学校警備委託報告書	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室	ロッカー
教	0	庶務	平成29年度教職員研修実施要項	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室	ロッカー
教	4	生徒	平成29年度通信制職員会議	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室	ロッカー
教	0	庶務	平成29年度中通研究	5	27 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室	ロッカー
教	0	庶務	平成29年度全通研究	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室	ロッカー
教	0	庶務	平成29年度学校評価	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室	ロッカー
教	0	庶務	平成29年度衛生委員会	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室	ロッカー
教	0	庶務	2017年度(H29)地歴公民科	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室	ロッカー
教	0	庶務	平成29年度PTA関係綴り	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室	ロッカー
教	0	庶務	平成28, 29年度高文連文章	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室	ロッカー
教	0	庶務	平成29年度教務日誌(定時制課程)	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室	ロッカー
教	0	庶務	2017情報	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室	ロッカー
教	0	庶務	2017商業	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室	ロッカー
教	4	生徒	平成19年度卒業生指導要録	20	20 .4. 1	40 .3. 31	廃棄	19 ~ 19	紙	教務室	
教	4	生徒	平成19年度卒業生指導要録(通信制)	20	20 .4. 1	40 .3. 31	廃棄	19 ~ 19	紙	教務室	
教	4	生徒	平成20年度以前退学・転籍・転学者指導要録	20	18 .4. 1	41 .3. 31	廃棄	17 ~ 20	紙	教務室	
教	4	生徒	平成20年度以前退学・転籍・転学者指導要録(通信制)	20	18 .4. 1	41 .3. 31	廃棄	17 ~ 20	紙	教務室	
教	4	生徒	平成20年度卒業生指導要録	20	21 .4. 1	41 .3. 31	廃棄	20 ~ 20	紙	教務室	

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満 了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
教	4	生徒	平成20年度卒業生指導要録(通信制)	20	21 .4. 1	41 .3. 31	廃棄	20 ~ 20	紙	教務室
教	4	生徒	平成21年度退学・転籍者指導要録	20	22 .4. 1	42 .3. 31	廃棄	21 ~ 21	紙	教務室
教	4	生徒	平成21年度卒業生指導要録	20	22 .4. 1	42 .3. 31	廃棄	21 ~ 21	紙	教務室
教	4	生徒	平成21年度退学・転籍者指導要録(通信制)	20	22 .4. 1	42 .3. 31	廃棄	21 ~ 21	紙	教務室
教	4	生徒	平成21年度卒業生指導要録(通信制)	20	22 .4. 1	42 .3. 31	廃棄	21 ~ 21	紙	教務室
教	4	生徒	平成22年度退学・転籍・転学者指導要録	20	23 .4. 1	43 .3. 31	廃棄	22 ~ 22	紙	教務室
教	4	生徒	平成22年度卒業生指導要録	20	23 .4. 1	43 .3. 31	廃棄	22 ~ 22	紙	教務室
教	4	生徒	平成22年度退学・転籍・転学者指導要録(通信制)	20	23 .4. 1	43 .3. 31	廃棄	22 ~ 22	紙	教務室
教	4	生徒	平成22年度卒業生指導要録(通信制)	20	23 .4. 1	43 .3. 31	廃棄	22 ~ 22	紙	教務室
教	4	生徒	平成23年度退学・転籍・転学者指導要録	20	24 .4. 1	44 .3. 31	廃棄	23 ~ 23	紙	教務室
教	4	生徒	平成23年度卒業生指導要録	20	24 .4. 1	44 .3. 31	廃棄	23 ~ 23	紙	教務室
教	4	生徒	平成23年度退学・転籍・転学者指導要録(通信制)	20	24 .4. 1	44 .3. 31	廃棄	23 ~ 23	紙	教務室
教	4	生徒	平成23年度卒業生指導要録(通信制)	20	24 .4. 1	44 .3. 31	廃棄	23 ~ 23	紙	教務室
教	4	生徒	平成24年度退学・転籍・転学者指導要録	20	25 .4. 1	45 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	教務室
教	4	生徒	平成24年度指導要録(在校生)	20	25 .4. 1	45 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	教務室
教	4	生徒	平成24年度卒業生指導要録	20	25 .4. 1	45 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	教務室
教	4	生徒	平成24年度退学・転籍・転学者指導要録(通信制)	20	25 .4. 1	45 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	教務室
教	4	生徒	平成24年度指導要録(在校生)(通信制)	20	25 .4. 1	45 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	教務室
教	4	生徒	平成24年度卒業生指導要録(通信制)	20	25 .4. 1	45 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	教務室
教	4	生徒	平成25年度指導要録(在校生)(通信制)	20	26 .4. 1	46 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	平成25年度卒業生指導要録(通信制)	20	26 .4. 1	46 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	平成25年度退学・転籍・転学者指導要録(通信制)	20	26 .4. 1	46 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	平成25年度卒業生指導要録(定時制)	20	26 .4. 1	46 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	平成25年度退学・転籍・転学者指導要録(定時制)	20	26 .4. 1	46 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	平成26年度卒業生指導要録(定時制)	20	27 .4. 1	47 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	教務室
教	4	生徒	平成26年度退学・転籍・転学者指導要録(定時制)	20	27 .4. 1	47 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	教務室
教	4	生徒	平成26年度指導要録(在校生)(通信制)	20	27 .4. 1	47 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	教務室
教	4	生徒	平成26年度卒業生指導要録(通信制)	20	27 .4. 1	47 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	教務室
教	4	生徒	平成26年度退学・転籍・転学者指導要録(通信制)	20	27 .4. 1	47 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	教務室
教	4	生徒	平成27年度卒業生指導要録(定時制)	20	28 .4. 1	48 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	教務室
教	4	生徒	平成27年度退学・転籍・転学者指導要録(定時制)	20	28 .4. 1	48 .3. 31	廃棄	27 ~ 25	紙	教務室
教	4	生徒	平成27年度指導要録(在校生)(通信制)	20	28 .4. 1	48 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	教務室
教	4	生徒	平成27年度卒業生指導要録(通信制)	20	28 .4. 1	48 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	教務室
教	4	生徒	平成27年度退学・転籍・転学者指導要録(通信制)	20	28 .4. 1	48 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	教務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満 了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
教	4	生徒	平成28年度指導要録(在校生)(通信制)	20	29 .4. 1	49 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	4	生徒	平成28年度卒業生指導要録(通信制)	20	29 .4. 1	49 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	4	生徒	平成28年度退学・転籍・転学者指導要録(通信制)	20	29 .4. 1	49 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	4	生徒	平成28年度卒業生指導要録(定時制)	20	29 .4. 1	49 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	4	生徒	平成28年度退学・転籍・転学者指導要録(定時制)	20	29 .4. 1	49 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
教	4	生徒	平成29年度指導要録(在校生)(通信制)	20	30 .4. 1	50 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室
教	4	生徒	平成29年度卒業生指導要録(通信制)	20	30 .4. 1	50 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室
教	4	生徒	平成29年度退学・転籍・転学者指導要録(通信制)	20	30 .4. 1	50 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室
教	4	生徒	平成29年度卒業生指導要録(定時制)	20	30 .4. 1	50 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室
教	4	生徒	平成29年度退学・転籍・転学者指導要録(定時制)	20	30 .4. 1	50 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室
校	0	庶務	H22～学校評価	5	22 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	21 ~ 24	紙	校長室
校	0	庶務	H22～産業教育振興会	5	23 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	22 ~ 24	紙	校長室
校	0	庶務	H22～県教育委員会	5	23 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	22 ~ 24	紙	校長室
校	0	庶務	H23～中通研・全通研	5	24 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	23 ~ 24	紙	校長室
校	0	庶務	H23～全国校長協会	5	24 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	23 ~ 24	紙	校長室
校	0	庶務	H23～校長研修	5	24 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	23 ~ 24	紙	校長室
校	0	庶務	H24校長受・発	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	校長室
校	0	庶務	H23～学校評議員	5	24 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	23 ~ 25	紙	校長室
校	0	庶務	平成25年度発文書	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	校長室
校	0	庶務	平成25年度受文書	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	校長室
校	0	庶務	平成25年度学校関係者評価委員会	5	26 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	25 ~ 26	紙	校長室
校	0	庶務	平成26年度受文書	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	校長室
校	0	庶務	平成27年度校長受文書	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	校長室
校	0	庶務	平成28年度校長受文書	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	校長室
校	0	庶務	H19米子白鳳高等学校規定集	常時					紙	校長室
校	3	職員	H22～高家研	5	23 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	22 ~ 24	紙	校長室
校	3	職員	H22～校内委員会	5	23 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	22 ~ 24	紙	校長室
校	3	職員	H23～H24 基本研修	5	24 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	23 ~ 24	紙	校長室
校	3	職員	H24評価育成	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	校長室
校	3	職員	H24勤務成績評定	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	校長室
校	3	職員	H19以前勤務評定	10	1 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	~ 19	紙	校長室
校	3	職員	H19H20人事	10	20 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	19 ~ 20	紙	校長室
校	3	職員	H20勤務評定	10	21 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	20 ~ 20	紙	校長室
校	3	職員	平成25年度人事関係	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	校長室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
校	3	職員	平成25年度評価・育成関係	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	校長室
校	3	職員	平成25年度期末勤勉手当関係	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	校長室
校	3	職員	H20H21人事関係(公募制度)	10	21 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	20 ~ 21	紙	校長室
校	3	職員	H20H21人事・時間数・定数	10	21 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	20 ~ 21	紙	校長室
校	3	職員	H20～H21校内人事委員会	10	21 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	20 ~ 21	紙	校長室
校	3	職員	平成26年度人事関係	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	校長室
校	3	職員	平成26年度評価・育成関係	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	校長室
校	3	職員	平成26年度期末勤勉手当関係	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	校長室
校	3	職員	H22勤務成績評定	10	23 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	22 ~ 22	紙	校長室
校	3	職員	H22人事	10	23 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	22 ~ 22	紙	校長室
校	3	職員	H23人事	10	24 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	23 ~ 23	紙	校長室
校	3	職員	H22～H24校内人事委員会	10	23 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	22 ~ 24	紙	校長室
校	3	職員	H22～24 人事調査	10	23 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	22 ~ 24	紙	校長室
校	3	職員	H24人事	10	25 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	校長室
校	3	職員	H23～25 授業時間数調査	10	24 .4. 1	36 .3. 31	廃棄	23 ~ 25	紙	校長室
校	4	生徒	H22～H24人権教育	5	23 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	22 ~ 24	紙	校長室
校	4	生徒	H25入学者選抜	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	校長室
校	4	生徒	平成26年入学者選抜検査	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	校長室
校	4	生徒	平成25年度県立学校大学入試等実績	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	校長室
校	0	庶務	平成29年度校長受文書	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	校長室
事	0	庶務	17～24 特別文書受領簿	5	18 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	17 ~ 24	紙	事務室
事	0	庶務	予算要求	5	24 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	23 ~ 24	紙	事務室
事	0	庶務	運営費要求資料	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	0	庶務	24 回答文書	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	0	庶務	24 一般文書処理簿	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	0	庶務	25 一般文書処理簿	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	0	庶務	25 回答文書	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	0	庶務	調査・統計	5	20 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	19 ~ 26	紙	事務室
事	0	庶務	25起 特別文書受付簿	5	26 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	25 ~ 26	紙	事務室
事	0	庶務	県文書	5	26 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	25 ~ 26	紙	事務室
事	0	庶務	26 回答文書	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	0	庶務	26 年末調整関係	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	0	庶務	26 授業料未納者記録簿・督促状発行調査・延滞金徴収関係	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	0	庶務	管理・運営諸届・報告関係綴	5	19 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	18 ~ 27	紙	事務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満 了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
事	0	庶務	公用車貸借・可燃物持込処分関係	5	25 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	24 ~ 27	紙	事務室
事	0	庶務	27 地方教育費調査	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	0	庶務	27 回答文書	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	0	庶務	27 鳥取県立高等学校授業料等納付 入力通知書	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	0	庶務	鳥取県立米子白鳳高等学校 規程 集 No.4	常時					紙	事務室
事	0	庶務	鳥取県立米子白鳳高等学校 規程 集 No.39	常時					紙	事務室
事	0	庶務	鳥取県立米子白鳳高等学校 規程 集 No.40	常時					紙	事務室
事	0	庶務	例規 情報公開	常時					紙	事務室
事	0	庶務	鳥取県個人情報保護条例・取扱要 綱等	常時					紙	事務室
事	0	庶務	個人情報取扱事務登録簿	常時					紙	事務室
事	0	庶務	県立高等学校入学選抜に係る個 人情報開示取扱要領	常時					紙	事務室
事	0	庶務	鳥取県情報公開条例・開示請求手 続関係綴	常時					紙	事務室
事	0	庶務	情報公開条例	常時					紙	事務室
事	0	庶務	情報公開・個人情報保護	常時					紙	事務室
事	0	庶務	個人情報帳簿使用管理表(校長室・ 事務室)	常時					紙	事務室
事	0	庶務	行政手続法及び鳥取県行政手続条 例に基づく審査基準等	常時					紙	事務室
事	0	庶務	予算要求(給与)	常時					紙	事務室
事	0	庶務	26 予算要求(給与)	常時					紙	事務室
事	1	会計	17~19 歳入歳出外現金整理表	10	18 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	17 ~ 19	紙	事務室
事	1	会計	日本スポーツ振興センター災害共済	5	18 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	17 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	決算(決算見込)	5	23 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	22 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	24 決算(決算見込)	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	24 物品請求書 契約・交付伺書	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	24 物品請求書 契約・交付伺書 (教育連絡調整費)	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	24 支出負担行為書	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	24 支出負担行為書(・学校独自事 業・年間伺・教育財産管理費)	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	24 予算令達書・内示綴	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	平成24年度学校徴収金会計簿	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	24 郵券印紙受払簿	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	24 証明書交付申請書(収入証紙) 綴	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	24 証紙徴収整理簿	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	収入調書	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	24 契約等伺	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	平成24年度一般会計支出証拠書類 平成24年10月分	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
事	1	会計	平成24年度一般会計支出証拠書類 平成24年4月分	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	平成24年度一般会計支出証拠書類 平成24年5月分	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	平成24年度一般会計支出証拠書類 平成24年6月分	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	平成24年度一般会計支出証拠書類 平成24年7月分	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	平成24年度一般会計支出証拠書類 平成24年8月分	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	平成24年度一般会計支出証拠書類 平成24年9月分	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	平成24年度一般会計支出証拠書類 平成24年10月分	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	平成24年度一般会計支出証拠書類 平成24年11月分	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	平成24年度一般会計支出証拠書類 平成24年12月分	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	平成24年度一般会計支出証拠書類 平成25年1月分	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	平成24年度一般会計支出証拠書類 平成25年2月分	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	平成24年度一般会計支出証拠書類 平成25年3月分	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	平成24年度一般会計支出証拠書類 平成25年4月分	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	平成24年度一般会計支出証拠書類 平成25年5月分	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	24 支出負担行為書 工事請負No.1	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	24 支出負担行為書 工事請負No.2	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	20・月計対照個別表	10	21 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	20 ~ 20	紙	事務室
事	1	会計	平成20年度 歳入表	10	21 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	20 ~ 20	紙	事務室
事	1	会計	平成20年度 歳出表	10	21 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	20 ~ 20	紙	事務室
事	1	会計	平成20年度 歳入歳出外現金整理 表	10	21 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	20 ~ 20	紙	事務室
事	1	会計	実習による生産品等関係綴	5	22 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	21 ~ 25	紙	事務室
事	1	会計	25 決算(決算見込)関係	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	1	会計	25 予算令達書・内示綴	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	1	会計	書道会計	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	1	会計	25 旅行命令簿	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	1	会計	25 物品請求書(教育連絡調整費)	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	1	会計	25 物品請求書 契約・交付伺書	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	1	会計	25 報酬台帳	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	1	会計	25 支出負担行為書(学校独自事 業)	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	1	会計	25 旅費添付資料	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	1	会計	25 歳入歳出外現金受入調書・払出 仕訳書	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	1	会計	25 戻入通知伺	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	1	会計	25 収納状況一覧表	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	1	会計	25 証明書交付申請書(収入証紙) 綴	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
事	1	会計	25 証紙徴収整理簿	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	1	会計	25 支出負担行為書(年間伺い)	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	1	会計	25 郵券印紙受払簿	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	1	会計	H25 収入調書	5	26 4 1	31 3 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	1	会計	平成25年度一般会計支出証拠書類 平成25年11月分	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室脇机
事	1	会計	平成25年度一般会計支出証拠書類 平成25年12月分	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室脇机
事	1	会計	平成25年度一般会計支出証拠書類 平成26年1月分	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室脇机
事	1	会計	平成25年度一般会計支出証拠書類 平成26年2月分	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室脇机
事	1	会計	平成25年度一般会計支出証拠書類 平成26年3月分	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室脇机
事	1	会計	平成25年度一般会計支出証拠書類 平成26年4月分	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室脇机
事	1	会計	平成25年度一般会計支出証拠書類 平成26年5月分	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室脇机
事	1	会計	平成25年度一般会計支出証拠書類 平成25年4月分	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室脇机
事	1	会計	平成25年度一般会計支出証拠書類 平成25年5月分	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室脇机
事	1	会計	平成25年度一般会計支出証拠書類 平成25年6月分	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室脇机
事	1	会計	平成25年度一般会計支出証拠書類 平成25年7月分	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室脇机
事	1	会計	平成25年度一般会計支出証拠書類 平成25年8月分	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室脇机
事	1	会計	平成25年度一般会計支出証拠書類 平成25年9月分	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室脇机
事	1	会計	平成25年度一般会計支出証拠書類 平成25年10月分	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室脇机
事	1	会計	平成25年度一般会計支出証拠書類 平成25年11月分	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室脇机
事	1	会計	平成25年度一般会計支出証拠書類 平成25年12月分	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室脇机
事	1	会計	平成25年度一般会計支出証拠書類 平成26年1月分	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室脇机
事	1	会計	平成25年度一般会計支出証拠書類 平成26年2月分	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室脇机
事	1	会計	25 支出負担行為書 工事請負 No.1	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	1	会計	前途資金等受払簿	5	18 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	17 ~ 26	紙	事務室
事	1	会計	自販機電気メーター	5	18 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	17 ~ 26	紙	事務室
事	1	会計	PTA 郵券受払簿	5	19 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	18 ~ 26	紙	事務室
事	1	会計	光熱水費	5	20 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	19 ~ 26	紙	事務室
事	1	会計	平成20年度起 県費外会計収支報告書	5	21 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	20 ~ 26	紙	事務室
事	1	会計	21・月計対照個別表	10	22 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	21 ~ 21	紙	事務室
事	1	会計	21 歳入表	10	22 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	21 ~ 21	紙	事務室
事	1	会計	21 歳出表	10	22 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	21 ~ 21	紙	事務室
事	1	会計	平成21年度 歳入歳出外現金整理表	10	22 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	21 ~ 21	紙	事務室
事	1	会計	平成21年度 支出負担行為書 工事請負	10	22 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	21 ~ 21	紙	事務室
事	1	会計	平成21年～生徒用名札会計	5	22 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	21 ~ 26	紙	事務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロツカ-No.)
事	1	会計	平成19年度～各種補助金関係綴	5	22 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	21 ～ 26	紙	事務室
事	1	会計	開校記念会計	5	22 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	21 ～ 26	紙	事務室
事	1	会計	高体連・高文連	5	22 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	21 ～ 26	紙	事務室
事	1	会計	26 精算・戻入状況表	5	24 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	23 ～ 26	紙	事務室
事	1	会計	26 調定状況表	5	26 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	25 ～ 26	紙	事務室
事	1	会計	26 旅費添付書類	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	事務室
事	1	会計	26 決算(決算見込)関係	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	事務室
事	1	会計	26 予算令達書・内示綴	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	事務室
事	1	会計	26 物品請求書 契約・交付伺書	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	事務室
事	1	会計	26 物品請求書 契約・交付伺書(教育連絡調整費)	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	事務室
事	1	会計	26 支出負担行為書	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	事務室
事	1	会計	26 支出負担行為書(年間伺)	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	事務室
事	1	会計	26 収納状況一覧表	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	事務室
事	1	会計	26 旅行命令簿	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	事務室
事	1	会計	26 収入調書	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	事務室
事	1	会計	26 収納状況一覧表	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	事務室
事	1	会計	26 旅行命令簿	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	事務室
事	1	会計	26 郵券印紙受払簿	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	事務室
事	1	会計	26 収入調書	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	事務室
事	1	会計	26 月計対照個別表	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	事務室
事	1	会計	26 歳入歳出外現金(受入調書・払出仕訳)	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	事務室
事	1	会計	26 証紙徴収整理簿	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	事務室
事	1	会計	26 戻出通知伺	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	事務室
事	1	会計	26 契約等伺	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	事務室
事	1	会計	26 領収書綴	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	事務室
事	1	会計	26 戻入通知伺	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	事務室
事	1	会計	平成26年度一般会計支出証拠書類 平成26年4月分	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	事務室脇机
事	1	会計	平成26年度一般会計支出証拠書類 平成26年5月分	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	事務室脇机
事	1	会計	平成26年度一般会計支出証拠書類 平成26年6月分	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	事務室脇机
事	1	会計	平成26年度一般会計支出証拠書類 平成26年7月分	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	事務室脇机
事	1	会計	平成26年度一般会計支出証拠書類 平成26年8月分	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	事務室脇机
事	1	会計	平成26年度一般会計支出証拠書類 平成26年9月分	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	事務室脇机
事	1	会計	平成26年度一般会計支出証拠書類 平成26年10月分	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	事務室脇机
事	1	会計	平成26年度一般会計支出証拠書類 平成26年11月分	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ～ 26	紙	事務室脇机

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満 了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロツカ-No.)
事	1	会計	平成26年度一般会計支出証拠書類 平成26年12月分	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室脇机
事	1	会計	平成26年度一般会計支出証拠書類 平成27年1月分	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室脇机
事	1	会計	平成26年度一般会計支出証拠書類 平成27年2月分	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室脇机
事	1	会計	平成26年度一般会計支出証拠書類 平成27年3月分	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室脇机
事	1	会計	平成26年度一般会計支出証拠書類 平成27年4月分	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室脇机
事	1	会計	平成26年度一般会計支出証拠書類 平成27年5月分	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室脇机
事	1	会計	26 支出負担行為書 工事請負	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	1	会計	契約書	5	19 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	18 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	22 月別対照個別表	10	23 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	22 ~ 22	紙	事務室
事	1	会計	22 歳入表	10	23 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	22 ~ 22	紙	事務室
事	1	会計	22 歳出表	10	23 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	22 ~ 22	紙	事務室
事	1	会計	予定額調査	5	24 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	23 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	27 旅費添付書類	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	27 決算(決算見込)関係	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	27 予算令達書・内示綴	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	精算・戻入状況表	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	調定状況表	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	27 物品請求書 契約・交付伺書	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	27 物品請求書 契約・交付伺書(教 育連絡調整費)	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	27 支出負担行為書	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	27 支出負担行為書(年間伺)	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	27 収入調書	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	平成27年度一般会計支出証拠書類 平成27年4月分	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	平成27年度一般会計支出証拠書類 平成27年5月分	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	平成27年度一般会計支出証拠書類 平成27年6月分	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	平成27年度一般会計支出証拠書類 平成27年7月分	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	平成27年度一般会計支出証拠書類 平成27年8月分	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	平成27年度一般会計支出証拠書類 平成27年9月分	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	平成27年度一般会計支出証拠書類 平成27年10月分	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	平成27年度一般会計支出証拠書類 平成27年11月分	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	平成27年度一般会計支出証拠書類 平成27年12月分	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	平成27年度一般会計支出証拠書類 平成28年1月分	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	平成27年度一般会計支出証拠書類 平成28年2月分	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	平成27年度一般会計支出証拠書類 平成28年3月分	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満 了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
事	1	会計	27 予算令達書・内示綴	5	28 . 4 . 1	33 . 3 . 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	27 支出負担行為(年間伺)	5	28 . 4 . 1	33 . 3 . 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	27 収入調書	5	28 . 4 . 1	33 . 3 . 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	27 歳入歳出外現金(受入調書・払出 仕訳)	5	28 . 4 . 1	33 . 3 . 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	27 証紙徴収整理簿	5	28 . 4 . 1	33 . 3 . 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	27 契約等伺	5	28 . 4 . 1	33 . 3 . 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	27 授業料未納者記録簿・督促状発 行調書・延滞金徴収関係	5	28 . 4 . 1	33 . 3 . 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	27 支出負担行為書 工事請負	5	28 . 4 . 1	33 . 3 . 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	23 月計対照個別表	10	24 . 4 . 1	34 . 3 . 31	廃棄	23 ~ 23	紙	事務室
事	1	会計	23 歳入表	10	24 . 4 . 1	34 . 3 . 31	廃棄	23 ~ 23	紙	事務室
事	1	会計	23 歳出表 科目別支出整理表、支 出整理表(個別)	10	24 . 4 . 1	34 . 3 . 31	廃棄	23 ~ 23	紙	事務室
事	1	会計	24 月計対照個別表	10	25 . 4 . 1	35 . 3 . 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	25 月計対照個別表	10	26 . 4 . 1	36 . 3 . 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	1	会計	25 歳入歳出外現金整理表	10	26 . 4 . 1	36 . 3 . 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	1	会計	26 月計対照個別表	10	27 . 4 . 1	37 . 3 . 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	1	会計	26 歳入歳出外現金整理表	10	27 . 4 . 1	37 . 3 . 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	1	会計	27 月計対照個別表	10	28 . 4 . 1	38 . 3 . 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	27 歳入歳出外現金整理表	10	28 . 4 . 1	38 . 3 . 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	タクシーチケット利用承認(報告)簿	常時					紙	事務室
事	1	会計	例規 旅費・自家用車公務使用	常時					紙	事務室
事	1	会計	例規 物品	常時					紙	事務室
事	1	会計	例規 物品管理 毒物・劇物	常時					紙	事務室
事	1	会計	例規 会計1	常時					紙	事務室
事	1	会計	例規 会計2	常時					紙	事務室
事	1	会計	例規 会計3	常時					紙	事務室
事	1	会計	会計関係通知綴①	常時					紙	事務室
事	1	会計	会計関係通知綴②	常時					紙	事務室
事	1	会計	地方公共団体の物品等又は特定役 務の調達手続きについて	常時					紙	事務室
事	1	会計	旅費	常時					紙	事務室
事	1	会計	県費外会計等取扱マニュアル	常時					紙	事務室
事	1	会計	26 旅費	常時					紙	事務室
事	2	財産	職員駐車場使用許可簿	5	23 . 4 . 1	30 . 3 . 31	廃棄	22 ~ 24	紙	事務室
事	2	財産	平成24年度 県立教育施設建築設 備定期点検業務委託(西部地区A)	5	25 . 4 . 1	30 . 3 . 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	2	財産	情報	5	21 . 4 . 1	31 . 3 . 31	廃棄	20 ~ 25	紙	事務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
事	2	財産	営繕	5	23 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	22 ~ 25	紙	事務室
事	2	財産	施設等破損届	5	18 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	17 ~ 26	紙	事務室
事	2	財産	物品 H21-	5	22 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	21 ~ 26	紙	事務室
事	2	財産	美術・工芸品一覧表	5	22 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	21 ~ 26	紙	事務室
事	2	財産	機器点検・修理票	5	23 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	22 ~ 26	紙	事務室
事	2	財産	施設管理(安全点検チェック表)	5	24 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	23 ~ 26	紙	事務室
事	2	財産	寄附受納関係	5	24 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	23 ~ 26	紙	事務室
事	2	財産	刃物等点検票(事務室)	5	24 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	23 ~ 26	紙	事務室
事	2	財産	26 職員駐車場使用許可関係綴	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	2	財産	消防用設備等点検結果報告書	5	18 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	17 ~ 27	紙	事務室
事	2	財産	学校要覧	5	18 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	17 ~ 27	紙	事務室
事	2	財産	毒物及び劇物管理	5	18 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	17 ~ 27	紙	事務室
事	2	財産	自動販売機	5	18 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	17 ~ 27	紙	事務室
事	2	財産	施設管理 No.1	5	18 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	17 ~ 27	紙	事務室
事	2	財産	自家用電気工作物関係書類綴	5	18 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	17 ~ 27	紙	事務室
事	2	財産	行政財産使用許可 県教委扱い・長期分	5	18 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	17 ~ 27	紙	事務室
事	2	財産	機械警備	5	18 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	17 ~ 27	紙	事務室
事	2	財産	平成20～ 被害発生状況 報告綴	5	19 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	18 ~ 27	紙	事務室
事	2	財産	環境にやさしい県庁率先行動計画	5	20 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	19 ~ 27	紙	事務室
事	2	財産	平成20年度起 芝生管理(指導助言)関係綴	5	21 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	20 ~ 27	紙	事務室
事	2	財産	一括調達	5	23 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	22 ~ 27	紙	事務室
事	2	財産	定期診断報告書(デマンド)	5	24 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	23 ~ 27	紙	事務室
事	2	財産	行政財産使用許可(短期)	5	25 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	24 ~ 27	紙	事務室
事	2	財産	27 職員駐車場使用許可関係綴	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	2	財産	創立130周年記念式典(淀江産業技術高校)	30	13 .4. 1	43 .3. 31	廃棄	12 ~ 12	紙	事務室
事	2	財産	平成14年度 国庫補助事業関係	30	15 .4. 1	45 .3. 31	廃棄	14 ~ 14	紙	事務室
事	2	財産	理科・産業 特殊教育設備整備事業(事務必携)	30	9 .4. 1	57 .3. 31	廃棄	8 ~ 26	紙	事務室
事	2	財産	理科教育振興費国庫補助	30	18 .4. 1	58 .3. 31	廃棄	17 ~ 27	紙	事務室
事	2	財産	産業教育振興費国庫補助	30	18 .4. 1	58 .3. 31	廃棄	17 ~ 27	紙	事務室
事	2	財産	品質記録(鳥取県立米子白鳳高等学校PCB調査)	30	19 .4. 1	58 .3. 31	廃棄	18 ~ 27	紙	事務室
事	2	財産	高等学校理科教育等設備台帳(平成6年度～平成17年度)(鳥取県立米子南高等学校)	常時					紙	事務室
事	2	財産	高等学校理科教育等設備台帳(平成15年度～平成26年度)(鳥取県立米子白鳳高等学校)	常時					紙	事務室
事	2	財産	高等学校産業教育施設台帳(米子白鳳高等学校)	常時					紙	事務室
事	2	財産	高等学校産業教育施設台帳(米子白鳳高等学校)	常時					紙	事務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカ-No.)
事	2	財産	高等学校産業教育施設台帳(淀江産業高校)	常時					紙	事務室
事	2	財産	理科教育等設備台帳 H24起(県)米子白鳳高等学校	常時					紙	事務室
事	2	財産	理科教育等設備台帳 H23～米子白鳳高等学校	常時					紙	事務室
事	2	財産	理科教育等設備台帳 H22米子白鳳高等学校	常時					紙	事務室
事	2	財産	定時制高等学校教科教育等設備台帳(米子白鳳高等学校)	常時					紙	事務室
事	2	財産	定時制高等学校教科教育等設備台帳(米子白鳳高等学校)	常時					紙	事務室
事	2	財産	産業教育設備台帳(淀江産業高校)	常時					紙	事務室
事	2	財産	理科教育等 設備台帳管理システム(CD-ROM)	常時					紙	事務室
事	2	財産	営繕履歴カルテ	常時					紙	事務室
事	2	財産	鳥取県公有財産関係例規集	常時					紙	事務室
事	2	財産	土地・建物	常時					紙	事務室
事	2	財産	立木台帳	常時					紙	事務室
事	2	財産	公立学校施設台帳 平成2年度～	常時					紙	事務室
事	2	財産	公有財産台帳(土地)	常時					紙	事務室
事	2	財産	公有財産台帳 土地	常時					紙	事務室
事	2	財産	公有財産台帳(建物)	常時					紙	事務室
事	2	財産	公有財産台帳(建物)	常時					紙	事務室
事	2	財産	工作物台帳	常時					紙	事務室
事	2	財産	工作物台帳	常時					紙	事務室
事	2	財産	旧 淀江産業高校	常時					紙	事務室
事	2	財産	例規 工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	例規 学校管理 平成15年度以前	常時					紙	事務室
事	2	財産	例規 学校管理 一般	常時					紙	事務室
事	2	財産	例規 学校管理 学校評価、防災・環境、施設開放、研修旅行	常時					紙	事務室
事	2	財産	公有財産関係綴	常時					紙	事務室
事	2	財産	緊急地震速報等受信システム(J-ALERT)	常時					紙	事務室
事	2	財産	学校の危機管理マニュアル	常時					紙	事務室
事	2	財産	体育館耐震工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	工事(図書室 保育福祉室)(校舎改築 美術・書道)(コモンホール 冷房設備)	常時					紙	事務室
事	3	職員	被服管理簿	5	20 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	19 ～ 24	紙	事務室
事	3	職員	24 給料諸手当内訳書	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	事務室
事	3	職員	平成24年度 出勤簿(非常勤)	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ～ 24	紙	事務室
事	3	職員	語学指導等を行う外国青年(ALT)関係綴	5	18 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	17 ～ 25	紙	事務室
事	3	職員	農場管理職員関係綴	5	20 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	19 ～ 25	紙	事務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
事	3	職員	農場管理補助職員等関係綴	5	24 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	23 ~ 25	紙	事務室
事	3	職員	25 農場管理日誌	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	3	職員	25 福利厚生関係	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	3	職員	25 年末調整	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	3	職員	25 特殊勤務実績簿	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	3	職員	25 給料入力関係	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	3	職員	25 休暇簿(常勤・非常勤)	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	3	職員	25 通勤手当認定簿	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	3	職員	25 自家用車登録申請書	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	3	職員	学校技能主事 共同業務関係綴	5	19 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	18 ~ 26	紙	事務室
事	3	職員	就職支援相談員 進路指導事務支援	5	20 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	19 ~ 26	紙	事務室
事	3	職員	平成21年度起 勤務状況報告書綴	5	22 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	21 ~ 26	紙	事務室
事	3	職員	公務災害	5	22 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	21 ~ 26	紙	事務室
事	3	職員	コンプライアンス関係綴	5	22 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	21 ~ 26	紙	事務室
事	3	職員	職員研修	5	23 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	22 ~ 26	紙	事務室
事	3	職員	職員宿舍	5	24 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	23 ~ 26	紙	事務室
事	3	職員	26 通勤手当認定簿	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	3	職員	26 給料入力関係	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	3	職員	26 社会保険・労働保険	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	3	職員	26 年末調整	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	3	職員	26自家用車登録申請書	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	3	職員	26 出勤簿(定時制・通信制)	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	3	職員	26 非常勤職員(CA)出勤簿・休暇簿	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	3	職員	26 非常勤職員(図書)出勤簿・休暇簿	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	3	職員	26 非常勤職員(養護)出勤簿・休暇簿	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	3	職員	26 出勤簿・休暇簿(非常勤)	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	3	職員	26 農場管理勤務実績簿	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	3	職員	26 特殊勤務実績簿	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	3	職員	16~22 児童手当・子ども手当関係	10	17 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	16 ~ 22	紙	事務室
事	3	職員	年末調整申告書	5	24 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	23 ~ 27	紙	事務室
事	3	職員	所得税申告書(非常勤分)	5	24 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	23 ~ 27	紙	事務室
事	3	職員	27 通勤手当認定簿	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	3	職員	27 給料入力関係	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	3	職員	27 社会保険・労働保険	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
事	3	職員	27 年末調整	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	3	職員	27 自家用車登録申請書	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	3	職員	27 特殊勤務実績簿	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	3	職員	例規 服務1	常時					紙	事務室
事	3	職員	例規 服務2	常時					紙	事務室
事	3	職員	例規 人事	常時					紙	事務室
事	3	職員	例規 福利厚生	常時					紙	事務室
事	3	職員	例規 教育職員免許状	常時					紙	事務室
事	3	職員	例規 給与1	常時					紙	事務室
事	3	職員	例規 給与2	常時					紙	事務室
事	3	職員	公立学校共済組合員名簿	常時					紙	事務室
事	3	職員	住居届	常時					紙	事務室
事	3	職員	児童手当	常時					紙	事務室
事	3	職員	扶養親族届	常時					紙	事務室
事	3	職員	給与口座振込関係	常時					紙	事務室
事	3	職員	非常勤講師の扱いについて	常時					紙	事務室
事	3	職員	給与原簿最新リスト	常時					紙	事務室
事	3	職員	医療給付金決定通知書	常時					紙	事務室
事	3	職員	給料諸手当内訳書	常時					紙	事務室
事	3	職員	給与振込口座管理台帳	常時					紙	事務室
事	3	職員	通勤手当認定簿(旧職員分)	常時					紙	事務室
事	3	職員	旧職員 住居届	常時					紙	事務室
事	3	職員	H23~25 扶養親族届 現況	常時					紙	事務室
事	3	職員	26給与口座振込関係	常時					紙	事務室
事	4	生徒	24 各種証明書発行台帳	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	4	生徒	24 証明書発行申請書(定時制)(通信制)	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	4	生徒	H24 入学許可願、誓約書(定時制)(通信制)	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	4	職員	平成25年度 出勤簿(常勤・非常勤)	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	4	生徒	25 証明書交付申請書(定時制・通信制)	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	4	生徒	25 生徒異動簿(定時制)	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	4	生徒	25 生徒異動簿(通信制)	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	4	生徒	25 奨学金	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	4	生徒	25 教科書・指導書給付	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	4	生徒	25 日本スポーツ振興センター災害共済(委任状・同意書)卒業・退学・除籍生【定時・通信】	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満 了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
事	4	生徒	25 PTA個人情報同意書(卒業・退学・除籍生)【定時・通信】	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	4	生徒	25 各種証明書発行台帳	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	4	生徒	通信教育用(郵便物・JR学校指定)	5	17 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	16 ~ 26	紙	事務室
事	4	生徒	平成17~26年度 学期定期・通学定期購入関係書類	5	27 4 1	32 3 31	廃棄	17 ~ 26	紙	事務室
事	4	生徒	学生割引のてびき	5	18 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	17 ~ 26	紙	事務室
事	4	生徒	白鳳サポーター	5	21 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	20 ~ 26	紙	事務室
事	4	生徒	同窓会	5	22 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	21 ~ 26	紙	事務室
事	4	生徒	平成21~ 環境教育推進委員会	5	22 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	21 ~ 26	紙	事務室
事	4	生徒	定時制・通信制教科書・学習書交付要領	5	23 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	22 ~ 26	紙	事務室
事	4	生徒	平成22~生徒用体操服・写真等契約関係綴	5	23 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	22 ~ 26	紙	事務室
事	4	生徒	26 定時制・通信制教科書・学習書交付要領	5	23 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	22 ~ 26	紙	事務室
事	4	生徒	生徒台帳(生徒証発行台帳)	5	24 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	23 ~ 26	紙	事務室
事	4	生徒	26 生徒異動簿(定時制)	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	4	生徒	26 生徒異動簿(通信制)	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	4	生徒	26 奨学金	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	4	生徒	26 証明書発行申請書(定時制)	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	4	生徒	26 証明書発行申請書(通信制)	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	4	生徒	26 授業料・就学支援金	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	4	生徒	26 各種証明書発行台帳	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	4	生徒	学割証出納簿	5	18 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	17 ~ 27	紙	事務室
事	4	生徒	学期定期・通学定期購入関係書類	5	18 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	17 ~ 27	紙	事務室
事	4	生徒	入学のしおり	5	18 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	17 ~ 27	紙	事務室
事	4	生徒	学習の手引き(通信制課程)	5	18 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	17 ~ 27	紙	事務室
事	4	生徒	聴講制度	5	19 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	18 ~ 27	紙	事務室
事	4	生徒	高等学校学習指導要領	5	21 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	20 ~ 27	紙	事務室
事	4	生徒	白鳳梧桐	5	21 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	20 ~ 27	紙	事務室
事	4	生徒	27 奨学金	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	4	生徒	27 証明書発行申請書(定時制)	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	4	生徒	27 証明書発行申請書(通信制)	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	4	生徒	27 授業料・就学支援金	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	4	生徒	27~28 入学者選抜関係	5	27 4 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	10	監査	行政監査関係綴	5	18 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	17 ~ 26	紙	事務室
事	10	監査	監査調書	5	18 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	17 ~ 26	紙	事務室
事	10	監査	会計検査	5	18 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	17 ~ 26	紙	事務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
事	10	監査	学校基本調査	5	18 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	17 ~ 26	紙	事務室
事	10	監査	定期監査関係	5	19 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	18 ~ 26	紙	事務室
事	0	庶務	17~24 軽易事項処理簿	5	18 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	17 ~ 24	紙	事務室
事	0	庶務	H25年度 予算要求関係綴	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	0	庶務	24 県文書	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	0	庶務	24 庶務	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	0	庶務	文書管理	5	18 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	17 ~ 25	紙	事務室
事	0	庶務	25 回答文書	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	0	庶務	平成25年度起 文書綴(事務長扱)	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	0	庶務	校章・校旗	常時					紙	事務室
事	0	庶務	消防・防災関係	常時					紙	事務室
事	1	会計	平成19年度 現金出納簿	10	20 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	19 ~ 19	紙	事務室
事	1	会計	19・月計対照個別表	10	20 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	19 ~ 19	紙	事務室
事	1	会計	19 歳入表	10	20 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	19 ~ 19	紙	事務室
事	1	会計	19 歳出表	10	20 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	19 ~ 19	紙	事務室
事	1	会計	平成19年度 支出負担行為書 工事請負	10	20 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	19 ~ 19	紙	事務室
事	1	会計	平成19年度 支出負担行為書 工事請負	10	20 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	19 ~ 19	紙	事務室
事	1	会計	平成24年度 保管場所別物品出納簿	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	H24 PTA会計簿・証拠書類、クラブ 後援会計簿・証拠書類	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	24 歳入歳出外現金受入調書・払出 仕訳書	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	24 戻入通知伺	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	24 調定状況表	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	24 収納状況一覧表	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	24 旅行命令簿	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	24 旅費添付書類	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	平成20年度 支出負担行為書 工事請負	10	21 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	20 ~ 20	紙	事務室
事	1	会計	平成25年度 保管場所別物品出納簿	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	1	会計	平成26年度 予算要求関係綴	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	1	会計	25 学校警備委託報告書	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	1	会計	25 決算(決算見込)関係	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	1	会計	25 契約等伺	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	1	会計	平成21年度起 生産品処理簿	5	22 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	21 ~ 26	紙	事務室
事	1	会計	平成26年度 保管場所別物品出納簿	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	1	会計	26 支出負担行為書(教育財産管理費)	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満 了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
事	1	会計	平成27年度 予算要求関係綴	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	1	会計	26 予算令達・内示綴	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	1	会計	26 学校警備委託報告書	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	1	会計	27 支出負担行為書(教育財産管理費)	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	平成28年度 予算要求関係綴	5	27 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	平成27年度 保管場所別物品出納簿	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	23 支出負担行為書 工事請負費	10	24 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	23 ~ 23	紙	事務室
事	1	会計	平成24年度 現金出納簿	10	25 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	1	会計	平成25年度 現金出納簿	10	26 .4. 1	36 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	1	会計	平成22年度起 歳入歳出外現金整理表	10	23 .4. 1	37 .3. 31	廃棄	22 ~ 26	紙	事務室
事	1	会計	平成24年度起 歳入表・歳出表(副本)	10	25 .4. 1	37 .3. 31	廃棄	24 ~ 26	CD	事務室
事	1	会計	平成24年度起 歳入表・歳出表(正本)	10	25 .4. 1	37 .3. 31	廃棄	24 ~ 26	紙	事務室
事	1	会計	26 現金出納簿	10	27 .4. 1	37 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	1	会計	27 現金出納簿	10	28 .4. 1	38 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	1	会計	ANA@desk企業ID・パスワード	常時					紙	事務室
事	1	会計	財務端末暗証番号	常時					紙	事務室
事	2	財産	25 職員駐車場使用許可関係綴	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	2	財産	26起 改正フロン法対応関係綴	5	27 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	26 ~ 27	紙	事務室
事	2	財産	平成26年度米子白鳳高等学校管理特別棟トイレ改修工事(機械・電機)	常時					紙	事務室
事	2	財産	平成26年度米子白鳳高等学校少量危険物保管庫設置等工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	平成26年度米子白鳳高等学校美術室エアコン設置工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	平成26年度工事請負関係綴(火報受信機取替・第2実習棟証明取替工事)	常時					紙	事務室
事	2	財産	浄化槽関係書類綴	常時					紙	事務室
事	2	財産	公有財産事務・教育財産事務取扱要領	常時					紙	事務室
事	2	財産	立木台帳	常時					紙	事務室
事	2	財産	16~18 工事(農業実習棟)・開校予算要求	常時					紙	事務室
事	2	財産	西部新高設置準備室 H16. 11~12	常時					紙	事務室
事	2	財産	開校関係資料/パンフ	常時					紙	事務室
事	2	財産	開校関係資料	常時					紙	事務室
事	2	財産	鳥取県立淀江産業技術高校(校地区・配置図)	常時					紙	事務室
事	2	財産	土地改良区負担金償還表	常時					紙	事務室
事	2	財産	養良学園校舎改築記録	常時					紙	事務室
事	2	財産	実収土地台帳(昭和9年4月)	常時					紙	事務室
事	2	財産	登記承諾書綴 他	常時					紙	事務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
事	2	財産	淀江・宇田川地区県営ほ場整備事業綴	常時					紙	事務室
事	2	財産	学校用地の合筆関係綴 他	常時					紙	事務室
事	2	財産	鳥取県西部農業高等学校(仮称)地質調査	常時					紙	事務室
事	2	財産	学校造林	常時					紙	事務室
事	2	財産	埋蔵文化財包蔵地における土木工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	鳥取県立養良農業高等学校工事書類(昭和30・31年度)	常時					紙	事務室
事	2	財産	鳥取県立養良農業高等学校工事書類(昭和32・33年度)	常時					紙	事務室
事	2	財産	鳥取県立西部農業高等学校(位置図・配置図・土地)他	常時					紙	事務室
事	2	財産	不動産 土地謄本	常時					紙	事務室
事	2	財産	不動産 土地謄本	常時					紙	事務室
事	2	財産	不動産	常時					紙	事務室
事	2	財産	LAN整備工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	LAN設備工事(完成図書)	常時					紙	事務室
事	2	財産	液晶プロジェクター機器整備	常時					紙	事務室
事	2	財産	液晶プロジェクターシステム	常時					紙	事務室
事	2	財産	教育用パーソナルコンピュータの賃貸借及び保守	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立学校教室用パソコン等賃貸借	常時					紙	事務室
事	2	財産	コンピュータ室システム	常時					紙	事務室
事	2	財産	校舎改修工事(管理棟建築)	常時					紙	事務室
事	2	財産	校舎改修工事(管理棟建築)(完成写真)	常時					紙	事務室
事	2	財産	校舎改修工事(機械設備)保証書・取扱説明書	常時					紙	事務室
事	2	財産	校舎改修工事(機械設備)完成図書	常時					紙	事務室
事	2	財産	校舎改修工事(電気設備)完成図書	常時					紙	事務室
事	2	財産	校舎改修工事(電気設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	管理棟階段壁補修工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	管理棟階段壁補修工事(工事写真)	常時					紙	事務室
事	2	財産	管理特別教室棟耐震改修工事(機械設備)完成図書	常時					紙	事務室
事	2	財産	管理特別教室棟耐震改修工事(機械設備)完成図書	常時					紙	事務室
事	2	財産	管理特別教室棟耐震改修工事(機械設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	管理特別教室棟耐震改修工事(機械設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	管理特別教室棟耐震改修工事(電気設備)完成図書	常時					紙	事務室
事	2	財産	管理特別教室棟耐震改修工事(電気設備)完成図書	常時					紙	事務室
事	2	財産	管理特別教室棟耐震改修工事(電気設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	管理特別教室棟耐震改修工事(電気設備)	常時					紙	事務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロツカ-No.)
事	2	財産	管理特別教室棟耐震改修工事(建築)保守・指導書	常時					紙	事務室
事	2	財産	管理特別教室棟耐震改修工事(建築)	常時					紙	事務室
事	2	財産	教室棟・管理特別教室棟扉改修工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	教室建具取替工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	校舎改修工事(教室棟他建築)	常時					紙	事務室
事	2	財産	校舎改修工事(教室棟他建築)完成写真	常時					紙	事務室
事	2	財産	教室棟耐震改修工事(機械設備)完成図書	常時					紙	事務室
事	2	財産	教室棟耐震改修工事(機械設備)完成図書	常時					紙	事務室
事	2	財産	教室棟耐震改修工事(機械設備)取扱説明書・保証書	常時					紙	事務室
事	2	財産	教室棟耐震改修工事(機械設備)官公署届出書類	常時					紙	事務室
事	2	財産	教室棟耐震改修工事(電気設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	教室棟耐震改修工事(電気設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	昇降口棟改修工事(建築・機械設備)完成写真・CD-R	常時					紙	事務室
事	2	財産	昇降口棟改修工事(建築・機械設備)完成写真	常時					紙	事務室
事	2	財産	昇降口棟改修工事(建築・機械設備)完成写真	常時					紙	事務室
事	2	財産	昇降口棟改修工事(建築・機械設備)機械設備関係	常時					紙	事務室
事	2	財産	昇降口棟改修工事(建築・機械設備)保証書他	常時					紙	事務室
事	2	財産	昇降口棟改修工事(建築・機械設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	昇降口棟改修工事(電気設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	昇降口棟改修工事(電気設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	昇降口棟改修工事(電気設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	屋内消火栓設備改修工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	西部新高校屋上防水改修工事(管理棟)	常時					紙	事務室
事	2	財産	西部新高校屋上防水改修工事(教室棟)	常時					紙	事務室
事	2	財産	被服室暖房設備工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	サーバー室エアコン設置工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	冷房設備設置工事(機械設備) 教室棟エアコン	常時					紙	事務室
事	2	財産	選択教室冷暖房設備工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	第2情報処理室冷房設備工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	農業実習棟改修工事(冷暖房設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	農業実習棟改修工事(冷暖房設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	農業機械実習棟改修工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	農業実習棟改修工事(機械設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	農業実習棟改修工事(機械設備)保証書	常時					紙	事務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満 了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
事	2	財産	農業実習棟改修工事(電気設備)完成図書	常時					紙	事務室
事	2	財産	農業実習棟改修工事(電気設備)完成図書	常時					紙	事務室
事	2	財産	農業実習棟改修工事(電気設備)完成図書	常時					紙	事務室
事	2	財産	農業実習棟雨樋及び雪止め設置工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	農業用ポンプ取替工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	農業用水設備改修工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	農業機械実習等給水・接続工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	交流農園給水工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	牛舎・堆肥舎解体工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	ビニールハウス新設工事 取扱説明書	常時					紙	事務室
事	2	財産	ビニールハウス新設工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	西部新高校体育館屋根塗装改修工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	体育館照明改修工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	体育館耐震改修工事 保証書・届出関係	常時					紙	事務室
事	2	財産	体育館放送設備	常時					紙	事務室
事	2	財産	体育館屋根漏水補修工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	体育館屋根改修工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	浄化槽放流管布設替工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	浄化槽改修工事(完成図書)	常時					紙	事務室
事	2	財産	浄化槽改修工事(完成図書)	常時					紙	事務室
事	2	財産	浄化槽改修工事 保守用説明書	常時					紙	事務室
事	2	財産	浄化槽改修工事 保守用説明書	常時					紙	事務室
事	2	財産	浄化槽改修工事 保証書	常時					紙	事務室
事	2	財産	量水器ほか取替工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	量水器ほか取替工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	量水器ほか取替工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	防犯カメラ設置工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	防犯カメラ設置工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	防犯カメラ設置工事(取扱説明書)	常時					紙	事務室
事	2	財産	駐車場整備工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	外灯取付他工事(写真)	常時					紙	事務室
事	2	財産	外灯取付他工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	校地境界フェンス設置工事(写真)	常時					紙	事務室
事	2	財産	校地境界フェンス設置工事	常時					紙	事務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満 了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
事	2	財産	門柱改修他工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	内部改修工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	校内放送設備納入	常時					紙	事務室
事	2	財産	作法室改修工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	事務室改修工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	食物調理室給湯器取替工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	進路指導室整備工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	美術室他改修工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	ホワイトボード化工事(完成写真)	常時					紙	事務室
事	2	財産	ホワイトボード化工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	少量危険物貯蔵開始届出書… 防火対象物使用開始届出書	常時					紙	事務室
事	2	財産	米子白鳳高等学校火報受信機取替 工事 完成図書	常時					紙	事務室
事	2	財産	米子白鳳高等学校火報受信機取替 工事 工事管理書類	常時					紙	事務室
事	2	財産	米子白鳳高等学校火報受信機取替 工事 工事図面	常時					紙	事務室
事	2	財産	米子白鳳高等学校第2実習棟照明 器具取替工事 完成図	常時					紙	事務室
事	2	財産	米子白鳳高等学校第2実習棟照明 器具取替工事 提出書類	常時					紙	事務室
事	2	財産	米子白鳳高等学校美術室エアコン 設置工事 完成図書	常時					紙	事務室
事	2	財産	米子白鳳高等学校美術室エアコン 設置工事 工事書類	常時					紙	事務室
事	2	財産	米子白鳳高等学校美術室エアコン 設置工事 完成図	常時					紙	事務室
事	2	財産	管理特別教室棟トイレ改修工事(機 械・電気) 完成図書	常時					紙	事務室
事	2	財産	管理特別教室棟トイレ改修工事(機 械・電気) 工事書類	常時					紙	事務室
事	2	財産	管理特別教室棟トイレ改修工事(機 械・電気) 完成図	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立淀江産業技術高等学校 温室 新築設備工事 完成図	常時					紙	事務室
事	2	財産	加工場ボイラー入替工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	灌水用井戸ボーリング及び水中ポン プ据付工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立淀江産業技術高等学校 高架 水槽取替等工事 完成図書	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立淀江産業技術高等学校 受水 槽改修等工事 完成図書	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立淀江産業技術高等学校 校舎 改造等機械設備工事 完成図書	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立淀江産業技術高等学校 校舎 改造等機械設備工事 完成図	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立淀江産業技術高等学校 校舎 等改造機械設備工事 説明書・保証 書	常時					紙	事務室
事	2	財産	校舎その他改築・新築 給排水・衛 生設備工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	コンピュータ教室改造工事(照明・暖 房)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立西部農業高等学校 受電設備 改修工事 完成図書	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立淀江産業技術高等学校 照明 設備改修工事 完成図	常時					紙	事務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロツカ-No.)
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 管理特別 教室棟耐震改修工事(建築) 完成 図	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 管理特別 教室棟耐震改修工事(建築) 完成 図	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 管理特別教室棟耐 震改修工事(建築)(電気設備)(機械設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 管理特別教室棟耐 震改修工事(建築)(電気設備)(機械設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 教室棟耐 震改修工事(機械設備) 完成図・施 工図	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 教室棟耐 震改修工事(機械設備) 完成図・施 工図	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 教室棟耐 震改修工事(機械設備) 完成図・施 工図	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 教室棟耐 震改修工事(機械設備) 完成図・施 工図	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 教室棟耐 震改修工事(機械設備) 完成図面	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 教室棟耐震改修工 事(機械設備) 取扱説明書・保証書	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 教室棟耐 震改修工事(電気設備) 完成図・施 工図	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 教室棟耐 震改修工事(電気設備) 完成図・施 工図	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 教室棟耐 震改修工事(電気設備) 完成図・施 工図	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 教室棟耐 震改修工事(電気設備) 完成図・施 工図	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 教室棟耐 震改修工事(電気設備) 完成図面	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 教室棟耐 震改修工事(電気設備) CDデータ	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 教室棟耐 震改修工事(建築) 完成図	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 教室棟耐 震改修工事(建築) 完成図	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 教室棟耐 震改修工事(建築) CDデータ	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 教室棟耐 震改修工事(建築)(電気設備)(機 械設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 教室棟耐 震改修工事(建築)(電気設備)(機 械設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 体育館耐 震改修他設計	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 体育館耐 震改修他工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 体育館耐 震改修他工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 浄化槽改 修工事 完成図	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 浄化槽改 修工事 完成図	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 浄化槽改 修工事 完成図	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 浄化槽改 修工事 完成図	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 浄化槽改 修工事 完成図(原図)CD	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 浄化槽改 修工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	西部新高校 校舎改修工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	西部新高校校舎改修工事(管理等 建築)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 校舎改修 工事(機械設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 校舎改修 工事(機械設備)	常時					紙	事務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満 了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロツカ-No.)
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 校舎改修 工事(機械設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立白鳳高等学校 校舎改修 工事(機械設備)データ	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 校舎改修 工事(電気設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 校舎改修 工事(電気設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 校舎改修 工事(電気設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立白鳳高等学校 校舎改修 工事(電気設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 校舎改修 工事(教室棟他建築)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 校舎改修 工事(教室棟他建築)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 校舎改修 工事(教室棟他建築)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 校舎改修 工事(教室棟他建築)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 校舎改修 工事(管理棟建築)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 校舎改修 工事(管理棟建築)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 校舎改修 工事(管理棟建築)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 校舎改修 工事(管理棟建築)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 内部改修 工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 内部改修 工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 美術室他 改修工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 美術室他 改修工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 美術室他 改修工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 美術室他 改修工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	美術室他改修工事(完成図)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 管理棟選 択教室整備工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	高取県立米子白鳳高等学校 教室 棟・管理棟(給水・排水・消火配置 図)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 屋内消火 栓設備改修工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 LAN整備 工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 LAN整備 工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 LAN整備 工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 昇降口棟 改修工事(建築・機械設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 昇降口棟 改修工事(建築・機械設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 昇降口棟 改修工事(建築・機械設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 昇降口棟 改修工事(建築・機械設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 防犯カメラ 設置工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 防犯カメラ 設置工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 農業実習 棟改修工事(冷暖房設備)	常時					紙	事務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 農業実習棟改修工事(冷暖房設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 農業実習棟改修工事(電気設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 農業実習棟改修工事(電気設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 農業実習棟改修工事(機械設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 農業実習棟改修工事(機械設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 農業実習棟改修工事(建築工事)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 農業実習棟改修工事(建築工事)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 農業実習棟改修工事(電気設備)(建築)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 冷房設備設置工事(機械設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 教室棟 冷房設備設置工事(機械設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 教室棟 冷房設備設置工事(機械設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 冷房設備設置工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 冷房設備設置工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子白鳳高等学校 選択教室 冷暖房整備工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	淀江産業技術高等学校 校舎改造等電気設備工事・機械設備工事 校舎改造等電気・機械設備工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立淀江産業技術高等学校 校舎改造等工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立淀江産業技術高等学校 校舎改造等電気設備工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立淀江産業技術高等学校 校舎改造等機械設備工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立淀江産業技術高等学校 温室新築工事・電気設備工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立淀江産業技術高等学校 温室新築工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立淀江産業技術高等学校 温室新築工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立淀江産業技術高等学校 温室新築設備工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立淀江産業技術高等学校 温室新築設備工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立淀江産業技術高等学校 温室新築設備工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立淀江産業技術高等学校 食物実習室新築工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立淀江産業技術高等学校 食物実習室新築工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立淀江産業技術高等学校 食物実習室新築電気設備工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立淀江産業技術高等学校 食物実習室新築電気設備工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立淀江産業技術高等学校 食物実習室新築機械設備工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立淀江産業技術高等学校 食物実習室新築機械設備工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立淀江産業技術高等学校 冷房設備工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立淀江産業技術高等学校 冷房設備工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立淀江産業技術高等学校 冷房設備工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立淀江産業技術高等学校 冷房設備工事	常時					紙	事務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
事	2	財産	県立淀江産業技術高等学校 照明設備改修工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立淀江産業技術高等学校 災害復旧工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立西部農業高等学校新築工事(体育館除く)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立西部農業高等学校 (校地区・配置図)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立西部農業高等学校 実習地造成工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立西部農業高等学校 プール新設工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	鳥取県立西部農業高等学校 プール新設工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立西部農業高等学校 プール新設工事機械設備工事電気工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立西部農業高等学校 プール新設工事機械設備工事・電気設備工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立西部農業高等学校 プール新設工事機械設備工事・電気設備工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立西部農業高等学校 既存温室天窓突き出し窓改造及びパテ葺き変更工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立西部農業高等学校 受電設備改修工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	西部農高 調理室他家具配置図	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立西部農業高等学校 実習室新築工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立西部農業高等学校 実習室新築機械設備工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立養良農業高等学校 新築改築電気設備	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立養良農業高等学校 新築改築給排水衛生設備工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	養良農高 教室棟各階平面図ほか	常時					紙	事務室
事	2	財産	養良農高 管理棟1,2,3,屋上平面図ほか	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立養良農業高等学校 屋体其他新築工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子工業高等学校 他2校 コンピュータ教室改造工事(設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立米子工業高等学校 他2校 コンピュータ教室改造工事(設備)	常時					紙	事務室
事	2	財産	工事関係資料 No.1	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立養良農業高等学校新築改築工事関係資料 No.1	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立養良農業高等学校新築改築工事関係資料 No.2	常時					紙	事務室
事	2	財産	県立養良農業高等学校新築改築工事関係資料 No.3	常時					紙	事務室
事	2	財産	用途不明(地図)	常時					紙	事務室
事	2	財産	旧淀江産業技術高等学校実習棟他解体工事(プール他)	常時					紙	事務室
事	2	財産	旧淀江産業技術高等学校実習棟他解体工事(プール他)	常時					紙	事務室
事	2	財産	旧淀江産業技術高等学校実習棟他解体工事(プール他)	常時					紙	事務室
事	2	財産	旧淀江産業技術高等学校実習棟他解体工事(農芸化学棟他)	常時					紙	事務室
事	2	財産	淀江産業技術高等学校温室新築設備工事	常時					紙	事務室
事	2	財産	公有財産データベースID・パスワード	常時					紙	事務室
事	2	財産	土地登記・公図 土地に関する文書綴	常時					紙	事務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
事	2	財産	公図・ライフライン図	常時					紙	事務室
事	3	職員	17・18・19 教員免許状申請関係綴	10	17 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	16 ~ 19	紙	事務室
事	3	職員	18・19 人事・服務諸届・申請関係綴	10	18 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	17 ~ 19	紙	事務室
事	3	職員	19 人事異動通知書・人事内申書綴	10	20 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	19 ~ 19	紙	事務室
事	3	職員	19 人事異動通知書(任用条件通知書等)人事内申書綴	10	20 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	19 ~ 19	紙	事務室
事	3	職員	平成24年度 休暇簿(非常勤)	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	3	職員	24 出勤簿	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	3	職員	24 福利厚生関係	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	3	職員	24 報酬台帳・実績簿	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	3	職員	24 社会保険・労働保険	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	3	職員	24 給与入力関係	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	3	職員	24 通勤届(終了分)	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	3	職員	24 年末調整	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	3	職員	24 特殊勤務実績簿	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	3	職員	24 自家用車登録申請書	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	3	職員	平成24年度 児童手当	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	3	職員	20 人事異動通知書・人事内申書綴	10	21 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	20 ~ 20	紙	事務室
事	3	職員	20 人事異動通知書(任用条件通知書等)人事内申書綴	10	21 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	20 ~ 20	紙	事務室
事	3	職員	25 出勤簿(H25.1~H25.7)	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	3	職員	平成25年度 休暇簿(常勤・非常勤)	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	3	職員	H25 県文書	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	3	職員	25 社会保険・労働保険	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	3	職員	スクールソーシャルワーカー	5	26 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	25 ~ 26	紙	事務室
事	3	職員	26 報酬台帳	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	3	職員	26 農場管理日誌	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	3	職員	27 報酬台帳	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	3	職員	平成22年度教員統計調査綴	10	23 .4. 1	36 .3. 31	廃棄	22 ~ 25	紙	事務室
事	3	職員	25 非常勤職員採用綴り	10	26 .4. 1	36 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	3	職員	出納員等任免	10	17 .4. 1	37 .3. 31	廃棄	16 ~ 26	紙	事務室
事	3	職員	人事異動通知書	10	22 .4. 1	37 .3. 31	廃棄	21 ~ 26	紙	事務室
事	3	職員	非現業職転任関係綴 臨時的任用職員採用関係	10	17 .4. 1	38 .3. 31	廃棄	16 ~ 27	紙	事務室
事	3	職員	昇給・昇格通知	10	18 .4. 1	38 .3. 31	廃棄	17 ~ 27	紙	事務室
事	3	職員	労働安全衛生・職員安全管理	10	18 .4. 1	38 .3. 31	廃棄	17 ~ 27	紙	事務室
事	3	職員	労働基準法第36条協定関係綴	10	18 .4. 1	38 .3. 31	廃棄	17 ~ 27	紙	事務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満 了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
事	3	職員	事故報告書綴	10	19 .4. 1	38 .3. 31	廃棄	18 ~ 27	紙	事務室
事	3	職員	人事・服務諸届申請関係綴	10	20 .4. 1	38 .3. 31	廃棄	19 ~ 27	紙	事務室
事	3	職員	免許状調査票 教育免許状申請関係	10	20 .4. 1	38 .3. 31	廃棄	19 ~ 27	紙	事務室
事	3	職員	職員の旧姓使用関係綴	10	21 .4. 1	38 .3. 31	廃棄	20 ~ 27	紙	事務室
事	3	職員	人事内申関係綴	10	21 .4. 1	38 .3. 31	廃棄	20 ~ 27	紙	事務室
事	3	職員	人事異動通知書(H27以降)	10	28 .4. 1	38 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	3	職員	教職員名簿	30	18 .4. 1	54 .3. 31	廃棄	17 ~ 23	紙	事務室
事	3	職員	旧職員履歴書	30	18 .4. 1	58 .3. 31	廃棄	17 ~ 27	紙	事務室
事	3	職員	履歴書	30	18 .4. 1	58 .3. 31	廃棄	17 ~ 27	紙	事務室
事	3	職員	事務引継書	30	21 .4. 1	58 .3. 31	廃棄	20 ~ 27	紙	事務室
事	3	職員	福利厚生関係	常時					紙	事務室
事	3	職員	諸手当支払リスト	常時					紙	事務室
事	3	職員	26 福利厚生関係	常時					紙	事務室
事	3	職員	とり教ネットアカウント庁内ランノーツ 関係綴	常時					紙	事務室
事	4	生徒	24 奨学金	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	4	生徒	24 生徒異動簿(定時制)	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	4	生徒	24 生徒異動簿(通信制)	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	4	生徒	24 入学者選抜関係	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	4	生徒	24 日本スポーツ振興センター災害共済(委 任状・同意書)卒業・退学・除籍生【定時・通 信】	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	4	生徒	24 PTA個人情報同意書(卒業・退学・ 除籍生)【定時・通信】	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	4	生徒	24 教科書・指導書給付	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	4	生徒	平成25年度入学生 入学志願書	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	事務室
事	4	生徒	平25~26 入学者選抜関係	5	25 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	24 ~ 25	紙	事務室
事	4	生徒	平成26年度入学生 入学志願書	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	4	生徒	25 入学許可願	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	事務室
事	4	生徒	平成27年度入学生 入学志願書	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	4	生徒	26 入学許可願	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	4	生徒	26 証明書交付申請書(卒業生他)	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	事務室
事	4	生徒	誓約書(定時制・通信制)在校生	5	18 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	17 ~ 27	紙	事務室
事	4	生徒	日本スポーツ振興センター同意書・ 委任状	5	20 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	19 ~ 27	紙	事務室
事	4	生徒	入学者選抜に係る口頭開示	5	24 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	23 ~ 27	紙	事務室
事	4	生徒	27 入学許可願	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	4	生徒	27 証明書交付申請書(卒業生他)	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室
事	4	生徒	27 各種証明書発行台帳	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	事務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
事	4	生徒	PTA個人情報使用同意書綴	10	20 .4. 1	38 .3. 31	廃棄	19 ~ 27	紙	事務室
事	4	生徒	同窓会個人情報使用同意書	30	21 .4. 1	58 .3. 31	廃棄	20 ~ 27	紙	事務室
事	4	生徒	学事支援システムマニュアル	常時					紙	事務室
事	4	生徒	例規 授業料(平成22年度 起)	常時					紙	事務室
事	4	生徒	平成17年9月起 通信単位修得認定台帳	常時					紙	事務室
事	4	生徒	平成20年3月起 卒業生台帳	常時					紙	事務室
事	4	生徒	聴講生台帳	常時					紙	事務室
事	0	庶務	H28学校SE業務実績報告	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	0	庶務	H28ワークセンター業務	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	0	庶務	H28学校技能主事 協同業務	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	0	庶務	H28入退庁管理	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	3	職員	H28子育て部分休暇承認申請書	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	3	職員	H28非常勤職員(特別支援教育支援員)採用試験	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	3	職員	H28非常勤職員(事務補助)採用試験	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	0	庶務	H28調査照会・回答	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	2	財産	H28芝生化・跡地・校地管理	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	2	財産	H28大規模営繕要求	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	2	財産	H28公有財産事務手続終了報告(土地)	常時					紙	事務室
事	2	財産	H28公有財産事務手続終了報告(建物)	常時					紙	事務室
事	2	財産	H28公有財産事務手続終了報告(工作物・立木)	常時					紙	事務室
事	0	庶務	H28来校者名簿	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	H28領収書綴り	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	2	財産	H28公有財産事務手続終了報告(使用許可)	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	0	庶務	H28一般営繕要求	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	0	庶務	H28インサイト業務実績報告書	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	H28定時制1年生学年会計	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	H28定時制3年生学年会計	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	H28生徒会基金積立金会計	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	H28家庭科会計	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	H24年度芸術科会計関係	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	H24.25年度県費外会計	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	H28実用書道教材会計	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	H28書道 I 選択者教材費(定時制・通信制)	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	H28同窓会預かり金	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満 了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
事	3	職員	H28非常勤職員(図書)出勤簿・休暇簿	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	H28戻出通知伺	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	H28郵券印紙受払簿	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	0	庶務	28 雑文書	1	29 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	0	庶務	28 地方教育費調査	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	0	庶務	228回答文書	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	28 決算(決算見込)関係	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	28 予算令達書・内示綴	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	精算・戻入状況表	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	調定状況表	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	28 物品請求書 契約・交付伺書(教育連絡調整費)	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	28 支出負担行為書	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	28 支出負担行為書(年間伺)	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	228収入調書	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	平成28年度一般会計支出証拠書類 平成28年4月分	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	平成28年度一般会計支出証拠書類 平成28年5月分	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	平成28年度一般会計支出証拠書類 平成28年6月分	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	平成28年度一般会計支出証拠書類 平成28年7月分	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	平成28年度一般会計支出証拠書類 平成28年8月分	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	平成28年度一般会計支出証拠書類 平成28年9月分	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	平成28年度一般会計支出証拠書類 平成28年10月分	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	平成28年度一般会計支出証拠書類 平成28年11月分	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	平成28年度一般会計支出証拠書類 平成28年12月分	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	平成28年度一般会計支出証拠書類 平成29年1月分	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	平成28年度一般会計支出証拠書類 平成29年2月分	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	平成28年度一般会計支出証拠書類 平成29年3月分	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	28 予算令達書・内示綴	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	28 歳入歳出外現金(受入調書・払出 仕訳)	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	28 証紙徴収整理簿	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	28 契約等伺	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	28 授業料未納者記録簿・督促状発 行調書・延滞金徴収関係	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	28 支出負担行為書 工事請負	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	28 月計対照個別表	10	29 .4. 1	39 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	28 歳入歳出外現金整理表	10	29 .4. 1	39 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
事	2	財産	28 職員駐車場使用許可関係綴	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	3	職員	28 通勤手当認定簿	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	3	職員	28 給料入力関係	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	3	職員	28 社会保険・労働保険	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	3	職員	28 年末調整	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	3	職員	28 自家用車登録申請書	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	3	職員	28 特殊勤務実績簿	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	4	生徒	28 奨学金	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	4	生徒	28 証明書発行申請書(定時制)(通信制)	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	4	生徒	28 授業料・就学支援金	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	28 支出負担行為書(教育財産管理費)	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	平成28年度 保管場所別物品出納簿	5	29 4 1	34 3 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	28 現金出納簿	10	29 .4. 1	39 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	28 PTA会計	5	29 4 1	34 3 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	1	会計	28 県費外会計	5	29 4 1	34 3 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	4	生徒	28 入学許可願	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	4	生徒	28 証明書交付申請書(卒業生他)	5	29 4 1	34 3 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	4	生徒	28 各種証明書発行台帳	5	29 4 1	34 3 31	廃棄	28 ~ 28	紙	事務室
事	0	庶務	H29学校SE業務実績報告	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	0	庶務	H29ワークセンター業務	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	0	庶務	H29学校技能主事 協同業務	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	0	庶務	H29入退庁管理	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	3	職員	特例勤務指定簿	常時					紙	事務室
事	3	職員	教員免許更新制にかかる所有免許状調査	常時					紙	事務室
事	3	職員	H29子育て部分休暇承認申請書	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	3	職員	H29非常勤職員(特別支援教育支援員)採用試験	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	3	職員	H29非常勤職員(事務補助)採用試験	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	0	庶務	H29調査照会・回答	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	2	財産	H29芝生化・跡地・校地管理	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	2	財産	H29大規模営繕要求	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	0	庶務	H29来校者名簿	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	H29領収書綴り	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	2	財産	H29公有財産事務手続終了報告(使用許可)	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	0	庶務	H29一般営繕要求	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満 了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
事	3	職員	H29非常勤職員(図書)出勤簿・休暇簿	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	H29戻出通知伺	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	H29郵券印紙受払簿	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	0	庶務	29 雑文書	1	30 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	0	庶務	29 地方教育費調査	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	0	庶務	29回答文書	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	29決算(決算見込)関係	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	29 予算令達書・内示綴	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	精算・戻入状況表	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	調定状況表	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	29物品請求書 契約・交付伺書(教育連絡調整費)	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	29 支出負担行為書	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	29 支出負担行為書(年間伺)	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	29収入調書	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	平成28年度一般会計支出証拠書類 平成29年4月分	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	平成28年度一般会計支出証拠書類 平成29年5月分	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	平成29年度一般会計支出証拠書類 平成29年4月分	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	平成29年度一般会計支出証拠書類 平成29年5月分	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	平成29年度一般会計支出証拠書類 平成29年6月分	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	平成29年度一般会計支出証拠書類 平成29年7月分	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	平成29年度一般会計支出証拠書類 平成29年8月分	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	平成29年度一般会計支出証拠書類 平成29年9月分	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	平成29年度一般会計支出証拠書類 平成29年10月分	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	平成29年度一般会計支出証拠書類 平成29年11月分	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	平成29年度一般会計支出証拠書類 平成29年12月分	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	平成29年度一般会計支出証拠書類 平成30年1月分	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	平成29年度一般会計支出証拠書類 平成30年2月分	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	平成29年度一般会計支出証拠書類 平成30年3月分	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	29予算令達書・内示綴	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	29 歳入歳出外現金(受入調書・払出 仕訳)	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	29 証紙徴収整理簿	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	29 契約等伺	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	29 授業料未納者記録簿・督促状発 行調書・延滞金徴収関係	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	29 歳入歳出外現金整理表	10	30 .4. 1	40 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
事	2	財産	29 職員駐車場使用許可関係綴	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	3	職員	29 通勤手当認定簿	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	3	職員	29 給料入力関係	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	3	職員	29 社会保険・労働保険	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	3	職員	29 年末調整	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	3	職員	29 自家用車登録申請書	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	3	職員	29 特殊勤務実績簿	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	4	生徒	29 奨学金	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	4	生徒	29 証明書発行申請書(定時制)(通信制)	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	4	生徒	29 授業料・就学支援金	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	29 支出負担行為書(教育財産管理費)	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	平成29年度 保管場所別物品出納簿	5	28 4 1	35 3 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	1	会計	29現金出納簿	10	30 .4. 1	40 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	4	生徒	29 入学許可願	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	4	生徒	29 証明書交付申請書(卒業生他)	5	30 4 1	35 3 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
事	4	生徒	29 各種証明書発行台帳	5	30 4 1	35 3 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
進	0	庶務	H24進路受発文書No.1	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	進路応接室
進	0	庶務	H24進路受発文書No.2	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	進路応接室
進	0	庶務	H24進路受発文書No.3	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	進路応接室
進	0	庶務	H24進路受発文書No.4	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	進路応接室
進	0	庶務	H24進路受発文書No.5	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	進路応接室
進	0	庶務	平成24年度進路部日誌	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	進路応接室
進	1	会計	平成24年度会計帳票綴り	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	進路応接室
進	4	生徒	進路生徒面談票綴	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	進路応接室
進	4	生徒	進路LHR	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	進路応接室
進	4	生徒	職場開拓・職場見学・卒業生訪問	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	進路応接室
進	4	生徒	就職・進学出願々	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	進路応接室
進	4	生徒	採用試験・入学試験通知文章及び試験結果	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	進路応接室
進	4	生徒	応募前職場見学	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	進路応接室
進	4	生徒	平成28年度進路文書	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	進路応接室
進	0	庶務	平成29年度進路文書	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	進路室
図	0	庶務	図書係受・発文書H24	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	図書室
図	0	庶務	図書館日誌H24	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	図書室
図	0	庶務	図書係研修会関係資料綴りH24	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	図書室

簿冊の分類		簿冊の名称	保存期間 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)	
図	0	庶務	H25 見積書・注文書・請求書	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	図書室
図	0	庶務	H25 図書室日誌	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	図書室
図	0	庶務	H25 雑誌受入簿	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	図書室
図	0	庶務	H25 図書係受・発文書	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	図書室
図	0	庶務	H25 図書係研修会関係資料綴り	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	図書室
図	0	庶務	H26図書館日誌	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	図書室
図	0	庶務	H26図書係受・発文書	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	図書室
図	0	庶務	H27 図書係受・発文書	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	図書室
図	0	庶務	H27 図書室日誌	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	図書室
図	1	会計	図書注文書H24	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	図書室
図	0	庶務	H28 図書係受・発文書	5	29 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	図書室
図	0	庶務	H28 図書室日誌	5	29 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	図書室
図	0	庶務	H29 図書係受・発文書	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	図書室
図	0	庶務	H29 図書室日誌	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	図書室
相	4	生徒	特別支援教育	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	相談室
相	4	生徒	サポーター日誌	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	相談室
相	4	生徒	個別の指導計画書	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	相談室
相	4	生徒	教育相談	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	相談室
相	4	生徒	カウンセラー予約簿	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	相談室
相	4	生徒	平成24年度QU関係文書綴り	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	相談室
相	4	生徒	カウンセラー予約簿	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	相談室
相	4	生徒	サポーター日誌	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	相談室
相	4	生徒	教育相談	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	相談室
相	4	生徒	個別の指導計画書	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	相談室
相	4	生徒	特別支援教育	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	相談室
相	4	生徒	平成25年度QU関係文書綴り	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	相談室
相	4	生徒	サポーター日誌	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	相談室
相	4	生徒	教育相談	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	相談室
相	4	生徒	個別の指導計画書	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	相談室
相	4	生徒	特別支援教育	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	相談室
相	4	生徒	スクールソーシャルワーカー	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	相談室
相	4	生徒	教育相談H28	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	相談室
相	4	生徒	特別支援教育平成28年度	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	相談室
相	4	生徒	H28スクールカウンセラー日誌	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	相談室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満 了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
相	4	生徒	スクールソーシャルワーカー活動状況等調査	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	相談室
相	4	生徒	白鳳サポーター日誌H28	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	相談室
相	4	生徒	H28スクールカウンセラー予約簿	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	相談室
相	4	生徒	平成28年度サポステ日誌	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	相談室
相	4	生徒	平成28年度予約簿(サポステ)	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	相談室
相	4	生徒	平成28年度自己理解・他者理解ア プローチ事業	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	相談室
相	4	生徒	足立SC H29スクールカウンセラー日誌	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	相談室
相	4	生徒	田中SC H29スクールカウンセラー日誌	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	相談室
相	4	生徒	足立SC H30スクールカウンセラー予約簿	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	相談室
相	4	生徒	田中SC H30スクールカウンセラー予約簿	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	相談室
相	4	生徒	白鳳サポーター日誌H29	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	相談室
相	4	生徒	H29 教育相談 発文書・受文書	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	相談室
相	4	生徒	特別支援教育平成29年度 1	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	相談室
相	4	生徒	特別支援教育平成29年度 2	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	相談室
相	4	生徒	平成29年度スクールソーシャル ワーカー勤務日誌	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室 ロッカー
相	4	生徒	平成29年度サポステ日誌	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	相談室
相	4	生徒	平成29年度サポステ予約簿	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	相談室
被	1	会計	家庭科県費外会計簿(家庭基礎・フードデザ イン・食文化・2年被服製作・調理・検定) H24	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	被服準備室
被	4	生徒	家庭科発受文書(高家研・検定含む) H24	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	被服準備室
被	4	生徒	家庭科技術検定合格者名簿、検定 書類 H24	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	被服準備室
被	4	生徒	H25 家庭科(発・受)	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	被服準備室
被	4	生徒	平成26年度家庭科技術検定	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	被服準備室
被	4	生徒	平成26年度家庭科(発 受)	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	被服準備室
被	4	生徒	H27家庭科(発・受)	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	被服室
被	4	生徒	H27家庭科技術検定	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	被服室
被	4	生徒	H28家庭科(発・受)	5	29 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	被服室
被	4	生徒	H28家庭科技術検定	5	29 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	被服室
被	1	会計	平成29年度家庭科基金会計	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
被	1	会計	H29家庭科会計	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	事務室
被	4	生徒	平成29年度家庭科技術検定	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室 ロッカー
被	4	生徒	平成29年度家庭科(発・受)	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室 ロッカー
保	0	庶務	予算関係文書 H17起	5	18 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	17 ~ 24	紙	保健室
保	2	財産	学校環境衛生検査結果 H17起	5	18 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	17 ~ 24	紙	保健室
保	2	財産	学校環境衛生の基準 H19起	5	20 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	19 ~ 24	紙	保健室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満 了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
保	3	職員	職員健康診断個人票(退職者等) H17起	5	18 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	17 ~ 24	紙	保健室
保	3	職員	職員健康診断個人票H24	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	保健室
保	3	職員	職員健康診断個人票	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	保健室
保	3	職員	職員健康診断個人票	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	保健室
保	3	職員	職員健康診断個人票	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	保健室
保	4	生徒	保健ニュースH17起	5	18 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	17 ~ 24	紙	保健室
保	4	生徒	保健調査票 H17起	5	18 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	17 ~ 24	紙	保健室
保	4	生徒	保健だよりH17起	5	18 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	17 ~ 24	紙	保健室
保	4	生徒	生徒健康診断票(小中・前籍高分) H17起	5	18 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	17 ~ 24	紙	保健室
保	4	生徒	学校保健H17起	5	18 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	17 ~ 24	紙	保健室
保	4	生徒	保健統計関係文書 H17起	5	18 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	17 ~ 24	紙	保健室
保	4	生徒	保健関係文書H17起	5	18 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	17 ~ 24	紙	保健室
保	4	生徒	特別支援関係書類 H17起	5	18 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	17 ~ 24	紙	保健室
保	4	生徒	生徒健康診断票 H17~24	5	18 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	17 ~ 24	紙	保健室
保	4	生徒	診断書関係文書 H17	5	18 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	17 ~ 24	紙	保健室
保	4	生徒	心臓疾患精密検査関係文書 H17 起	5	18 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	17 ~ 24	紙	保健室
保	4	生徒	学校保健日誌H17起	5	18 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	17 ~ 24	紙	保健室
保	4	生徒	学校生活管理指導表 H17起	5	18 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	17 ~ 24	紙	保健室
保	4	生徒	各種検査結果関係文書 H17起	5	18 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	17 ~ 24	紙	保健室
保	4	生徒	生徒健康診断結果一覧表 H17起	5	18 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	17 ~ 24	紙	保健室
保	4	生徒	インフルエンザ関係書類 H18起	5	19 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	18 ~ 24	紙	保健室
保	4	生徒	日本スポーツ振興センター関係文書 H18起	5	19 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	18 ~ 24	紙	保健室
保	4	生徒	麻しん対策関係書類 H19起	5	20 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	19 ~ 24	紙	保健室
保	4	生徒	アレルギー関係文書 H20起	5	21 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	20 ~ 24	紙	保健室
保	4	生徒	高協教保健関係連絡協議会H20起	5	21 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	20 ~ 24	紙	保健室
保	4	生徒	高教協保健関係文書H20起	5	21 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	20 ~ 24	紙	保健室
保	4	生徒	養護教諭部関係文書H21起	5	22 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	21 ~ 24	紙	保健室
保	4	生徒	学校医執務記録簿H24起	5	25 .4. 1	30 .3. 31	廃棄	24 ~ 24	紙	保健室
保	4	生徒	2013 保健部受け文書 I	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
保	4	生徒	2013 保健部受け文書 II	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
保	4	生徒	2013 保健関係講演会	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
保	4	生徒	2013 保健部校内文書	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
保	4	生徒	2013 保健関係研修会	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	教務室
保	4	生徒	生徒健康診断票	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	保健室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存期間 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
保	4	生徒	生徒健康診断票(小中前籍校分)	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	保健室
保	4	生徒	保健日誌	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	保健室
保	4	生徒	学校医執務記録簿	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	保健室
保	4	生徒	日本スポーツ振興センター災害報告書	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	保健室
保	4	生徒	生徒健康診断票	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	保健室
保	4	生徒	生徒健康診断票(小中前籍校分)	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	保健室
保	4	生徒	日本スポーツ振興センター災害報告書	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	保健室
保	4	生徒	平成26年度 保健 受発文書	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	保健室
保	4	生徒	保健日誌	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	保健室
保	4	生徒	生徒健康診断票	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	保健室
保	4	生徒	生徒健康診断票(小中前籍校分)	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	保健室
保	4	生徒	保健日誌	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	保健室
保	4	生徒	学校医執務記録簿	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	保健室
保	4	生徒	日本体育スポーツ振興センター災害報告書	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	保健室
保	4	生徒	平成27年度保健受発文書	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	保健室
保	4	生徒	平成28年度保健係文書綴その1	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
保	4	生徒	平成28年度保健係文書綴その2	5	29 .4. 1	34 .3. 31	廃棄	28 ~ 28	紙	教務室
保	4	生徒	平成29年度保健係文書綴	5	30 .4. 1	35 .3. 31	廃棄	29 ~ 29	紙	教務室 ロッカー
進	0	庶務	H25進路部受発(要回答)	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	進路応接室
進	0	庶務	H25進路部受(回答不要)	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	進路応接室
進	0	庶務	H26進路部受発文書	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	進路応接室
進	0	庶務	平成27年度進路部受発(要回答文書)	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	進路応接室
進	0	庶務	平成27年度進路部受発(回答不要文書)	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	進路応接室
進	1	会計	平成25年度会計帳票綴り	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	進路応接室
進	4	生徒	H25就職応募前見学・報告書	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	進路応接室
進	4	生徒	H25進学 調査書作成願・受験願・選考結果	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	進路応接室
進	4	生徒	H25就職 求職願 書類作成願・受験願・選考結果 H25就職 求職願 書類作成願・受験願・選考結果 H25就職 求職願 書類作成願・受験願・選考結果 H25就職 求職願 書類作成願・受験願・選考結果	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	進路応接室
進	4	生徒	H25 進路LHR	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	進路応接室
進	4	生徒	H25就職 採用試験通知文書 試験結果	5	26 .4. 1	31 .3. 31	廃棄	25 ~ 25	紙	進路応接室
進	4	生徒	H26就職応募前見学・報告書	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	進路応接室
進	4	生徒	H26進学 調査書作成願・受験願・選考結果	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	進路応接室
進	4	生徒	H26就職 求職願 書類作成願・受験願	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	進路応接室
進	4	生徒	H25就職 採用試験通知文書 試験結果	5	27 .4. 1	32 .3. 31	廃棄	26 ~ 26	紙	進路応接室
進	4	生徒	平成27年度就職応募前見学・報告書	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	進路応接室

簿冊の分類			簿冊の名称	保存 期間	保存期間 起算日	保存期間 満了日	保存期間満 了後の措置	対象年度	記録媒体 の種別	保存場所 (ロッカーNo.)
進	4	生徒	平成27年度(進学)調査書作成願・受 験願・選考結果等	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	進路応接室
進	4	生徒	平成27年度(就職)求人願・書類作成 願・受験願	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	進路応接室
進	4	生徒	平成27年度(就職)採用試験通知文 書・選考結果等	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	進路応接室
進	4	生徒	平成27年度(進学)指定校通知文書	5	28 .4. 1	33 .3. 31	廃棄	27 ~ 27	紙	進路応接室