

様式第10号(第57条関係)
八頭高等学校簿冊管理簿

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	簿冊作成日	記録媒体の種別	保存場所
総括	総括	H14～ 学校保健法例規集	常用	平成15年4月1日	—	—	平成14年4月1日	紙	事務室
総括	総括	H16～ 教員統計調査	10年	平成17年4月1日	平成27年3月31日	廃棄	平成16年4月1日	紙	事務室
総括	総括	H18～H20 庶務関係例規綴	常用	平成19年4月1日	—	—	平成18年4月1日	紙	事務室
総括	総括	H21～ 庶務関係例規綴	常用	平成22年4月1日	—	—	平成21年4月1日	紙	事務室
総括	総括	H25 主任会・職員会議	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
総括	総括	H25学校日誌	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
総括	総括	H26学校日誌	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
総括	総括	H27学校日誌	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	教務室
総括	総括	H 2 9 県立図書館受文書	1年	平成30年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	図書館職員室
総括	総括	H 2 9 図書館	1年	平成30年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	図書館職員室
総括	総括	H 2 9 図書館運営委員会	1年	平成30年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	図書館職員室
総括	総括	H 2 9 生徒図書委員会	1年	平成30年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	図書館職員室
総括	総括	H28学校日誌	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
総括	総括	学校保健委員会記録簿	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	保健室
総括	総括	学校保健統計	10年	平成27年4月1日	平成37年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	保健室
総括	総括	学校保健統計	10年	平成28年4月1日	平成38年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	保健室
総括	総括	学校保健統計	10年	平成29年4月1日	平成39年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	保健室
総括	総括	管理規則学則例規	常用	平成7年4月1日	—	—	平成6年4月1日	紙	事務室
総括	総括	土地登記簿謄本	常用	昭和43年4月1日	—	廃棄	S43.1	紙	南体育館地下倉庫
総括	総括	土地登記簿謄本 (表紙 昭59年度異動のため不用分)	常用	昭和53年4月1日	—	廃棄	昭和52年4月1日	紙	南体育館地下倉庫
総括	総括	平成13年度～21年度 地方教育費調査	10年	平成14年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成13年4月1日	紙	事務室
総括	総括	平成14年度起要望・陳情関係	20年	平成15年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成14年4月1日	紙	事務室
総括	総括	平成17年度～ 学校基本調査綴	10年	平成18年4月1日	平成28年3月31日	廃棄	平成17年4月1日	紙	事務室
総括	総括	平成22～ 地方教育費調査	10年	平成23年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成22年4月1日	紙	事務室
総括	総括	平成7年度～16年度 学校基本調査綴	10年	平成8年4月1日	平成18年3月31日	廃棄	平成7年4月1日	紙	事務室
総括	総括	平成元～ 学校基本調査綴	10年	平成2年4月1日	—	廃棄	H1	紙	事務室内倉庫
総括	総括	学校医執務記録簿	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	保健室
総括	総括	学校医執務記録簿	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	保健室
総括	総括	学校医執務記録簿	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	保健室
総括	総括	学校医執務記録簿	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	保健室
総括	総括	学校環境衛生の基準及び改定	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	保健室
総括	総括	学校環境衛生の基準及び改定	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	保健室
総括	総括	学校環境衛生の基準及び改定	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	保健室
総括	総括	学校環境衛生の基準及び改定	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	保健室
総括	総括	学校環境衛生検査	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	保健室
総括	総括	学校環境衛生検査	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	保健室
総括	総括	学校環境衛生検査	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	保健室
総括	総括	学校環境衛生検査	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	保健室
総括	総括	学校環境衛生検査	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	保健室
総括	総括	学校保健に関する実態調査	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	保健室
総括	総括	学校保健に関する実態調査	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	保健室
総括	総括	学校保健に関する実態調査	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	保健室
総括	総括	学校保健に関する実態調査	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	保健室
総括	総括	学校保健に関する実態調査	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	保健室
総括	総括	学校保健統計	10年	平成24年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成23年4月1日	紙	保健室
総括	総括	学校保健統計	10年	平成25年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成24年4月1日	紙	保健室
総括	総括	学校保健統計	10年	平成26年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	保健室
総括	総括	平成25年度 職員会議録	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
総括	総括	平成26年度 職員会議録	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
総括	総括	平成27年度 職員会議録	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	教務室
総括	総括	平成28年度 職員会議録	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
総括	組織	25 研修関係	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室

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	簿冊作成日	記録媒体の種類	保存場所
人事給与	人事	28 人事異動通知書	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
人事給与	服務	28 特殊勤務実績簿	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
人事給与	服務	28 特殊勤務実績簿（主任手当）	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
総括	文書	H11 鳥取県個人情報保護条例関係	常用	平成12年4月1日	—	—	平成11年4月1日	紙	事務室
総括	文書	H12～ 鳥取県個人情報保護条例関係	常用	平成13年4月1日	—	—	平成12年4月1日	紙	事務室
総括	文書	H18～ 県立学校入学者選抜に係る個人情報開示関係	5年	平成19年4月1日	平成25年3月31日	廃棄	平成18年4月1日	紙	事務室
総括	文書	H18～ 個人情報取扱事務登録簿	常用	平成19年4月1日	—	—	平成18年4月1日	紙	事務室
総括	文書	H21～ 公文書開示請求（入試除く）	5年	平成22年4月1日	平成27年3月31日	廃棄	平成21年4月1日	紙	事務室
総括	文書	H25 一般文書処理簿	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	電子データ	事務室
総括	文書	H25 各種照会・調査関係 綴	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
総括	文書	H25 特別文書受領簿	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
総括	文書	H25 受文書（県教委関係） 統合	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
総括	文書	H25 発文書（旧名：県教委調査等発文書№1、2）	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
総括	文書	H26 一般文書処理簿	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	電子データ	事務室
総括	文書	H26 各種照会・調査関係 綴	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月2日	紙	資料室
総括	文書	H26 特別文書受領簿	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
総括	文書	H27 一般文書処理簿	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	電子データ	事務室
総括	文書	H27 各種照会・調査関係 綴	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
総括	文書	H27 特別文書受領簿	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
総括	文書	H28 一般文書処理簿	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	電子データ	事務室
人事給与	服務	H28 出勤簿	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
総括	文書	H29 一般文書処理簿	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	電子データ	事務室
人事給与	給与	28 A L T	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
総括	文書	H28 各種照会・調査関係 綴	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
総括	文書	H29 各種照会・調査関係 綴	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
総括	文書	庶務関係例規綴 H 6 ～	10年	平成7年4月1日		廃棄	H6	紙	事務室内倉庫
総括	文書	人事給与関係例規綴 H 6 ～	10年	平成7年4月1日	平成17年3月31日	廃棄	H6	紙	事務室内倉庫
総括	文書	平成2 5 年度一般文書関係	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	事務室
総括	文書	平成26年度 発・受文書綴り	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
総括	文書	平成2 6 年度一般文書関係	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	事務室
総括	文書	平成27年度 発・受文書綴り	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	教務室
総括	文書	平成2 7 年度一般文書関係	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
総括	文書	平成28年度 発・受文書綴り	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
総括	文書	平成2 8 年度一般文書関係	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
総括	文書	平成2 9 年度一般文書関係	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
総括	監査・検査	H19, H20 定期監査調査	10年	平成20年4月1日	平成30年3月31日	廃棄	平成19年4月1日	紙	事務室
総括	監査・検査	H21, H22 定期監査調査	10年	平成22年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成21年4月1日	紙	事務室
総括	監査・検査	H23～ 定期監査調査	10年	平成24年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成23年4月1日	紙	事務室
人事給与	総括	H18～H20 人事給与関係例規綴	常用	平成19年4月1日	—	—	平成18年4月1日	紙	事務室
人事給与	総括	H21～ 人事給与関係例規綴	常用	平成22年4月1日	—	—	平成21年4月1日	紙	事務室
人事給与	総括	H6～ 鳥取県給与経理事務処理要領改正	常用	平成7年4月1日	—	—	平成6年4月1日	紙	事務室
人事給与	総括	H7～ 旅費関係例規綴	常用	平成8年4月1日	—	—	平成7年4月1日	紙	事務室
人事給与	総括	平成1 1 年度起 公務災害補償関係	5年	平成12年4月1日	平成17年3月31日	廃棄	平成11年4月1日	紙	事務室
人事給与	人事	25 人事異動通知書	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
人事給与	人事	26 人事異動通知書	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
人事給与	人事	27 人事異動通知書	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	28 給与・報酬関係	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
人事給与	人事	29 人事異動通知書	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	人事	H8～ 物品取扱主任等の任命について	10年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	人事	旧職員履歴書	常用		—	—		紙	事務室
人事給与	人事	旧姓使用関係	常用	平成17年4月1日	—	廃棄	平成16年12月6日	紙	南体育館地下倉庫
人事給与	人事	職員履歴書	常用		—	—		紙	事務室
人事給与	人事	人事関係綴	10年	平成22年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成21年4月1日	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	簿冊作成日	記録媒体の種類	保存場所
人事給与	人事	人事関係綴	10年	平成24年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成23年4月1日	紙	事務室
人事給与	人事	退職者履歴書	常用		—	—		紙	事務室
人事給与	人事	平成23年度起人事関係	10年	平成24年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成23年4月1日	紙	事務室
人事給与	サービス	25 特殊勤務実績簿	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
人事給与	サービス	25 特殊勤務実績簿（主任手当）	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
人事給与	サービス	26 特殊勤務実績簿	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
人事給与	サービス	26 特殊勤務実績簿（主任手当）	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
人事給与	サービス	27 特殊勤務実績簿	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
人事給与	サービス	27 特殊勤務実績簿（主任手当）	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	28 給与諸手当内訳書	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	28 給与等入力関係	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
人事給与	サービス	29 特殊勤務実績簿	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	サービス	29 特殊勤務実績簿（主任手当）	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	サービス	H21～ コンプライアンス関係綴	10年	平成22年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成21年4月1日	紙	事務室
人事給与	サービス	H25 休暇簿	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
人事給与	サービス	H25 出勤簿	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
人事給与	サービス	H25 出勤簿	6年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
人事給与	サービス	H26 休暇簿	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
人事給与	サービス	H26 出勤簿	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
人事給与	サービス	H26 勤務簿	7年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
人事給与	サービス	H27 出勤簿	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	教務室
人事給与	サービス	H27 出勤簿	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
人事給与	サービス	H28 出勤簿	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
人事給与	サービス	H29 出勤簿	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
人事給与	給与	28 共済・互助会関係	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
人事給与	サービス	H29 出勤簿	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	サービス	安全衛生管理規定関係綴	10年	平成22年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成21年4月1日	紙	事務室
人事給与	サービス	健康管理関係綴	10年	平成17年4月1日	平成27年3月31日	廃棄	平成16年4月1日	紙	事務室
人事給与	サービス	平成16年起三協定関係	10年	平成17年4月1日	平成27年3月31日	廃棄	平成16年4月1日	紙	事務室
人事給与	サービス	平成16年度起健康管理関係綴	20年	平成17年4月1日	平成37年3月31日	廃棄	平成16年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	25 給与・報酬関係	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
人事給与	給与	25 給与諸手当内訳書	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
人事給与	給与	25 給与等入力関係	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
人事給与	給与	25 時間外手当等支払いリスト	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
人事給与	給与	25 条例控除	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
人事給与	給与	25 諸手当認定簿（講師・非常勤）	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
人事給与	給与	25 扶養手当住居手当事後確認	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
人事給与	給与	25 旅行命令簿	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
人事給与	給与	25 旅費関係	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
人事給与	給与	26 A L T	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
人事給与	給与	26 給与・報酬関係	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
人事給与	給与	26 給与諸手当内訳書	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
人事給与	給与	26 給与等入力関係	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
人事給与	給与	26 共済・互助会関係	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
人事給与	給与	26 支払調書	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
人事給与	給与	26 時間外手当等支払いリスト	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
人事給与	給与	26 諸手当認定簿（講師・非常勤）	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
人事給与	給与	26 条例控除	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
人事給与	給与	26 年末調整	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
人事給与	給与	26 扶養手当住居手当事後確認	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
人事給与	給与	26 報酬・賃金台帳	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
人事給与	給与	26 旅行命令簿	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
人事給与	給与	26 旅費関係	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室

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	簿冊作成日	記録媒体の種類	保存場所
人事給与	給与	27 A L T	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	27 給与・報酬関係	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	27 給与諸手当内訳書	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	27 給与等入力関係	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	27 共済・互助会関係	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	27 支払調書	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	27 時間外手当等支払いリスト	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	27 諸手当認定簿（講師・非常勤）	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	27 条例控除	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	27 年末調整	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	27 扶養手当住居手当事後確認	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	27 報酬・賃金台帳	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	27 旅行命令簿	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	27 旅費関係	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	28 支払調書	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	28 時間外手当等支払いリスト	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	28 諸手当認定簿（講師・非常勤）	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	28 条例控除	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	28 年末調整	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	28 扶養手当住居手当事後確認	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	28 報酬・賃金台帳	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	28 旅行命令簿	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	28 旅費関係	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	収入	28 口座振替収納領収済明細表（授業料）	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	収入	28 高等学校等就学支援金関係	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	収入	28 高等学校等就学支援金受給資格認定申請	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	収入	28 授業料及び学校徴収金生徒情報修正	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	収入	28 授業料及び学校徴収金未納関係	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	29 A L T	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	29 給与・報酬関係	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	29 給与諸手当内訳書	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	29 給与等入力関係	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	29 共済・互助会関係	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	29 支払調書	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	29 時間外手当等支払いリスト	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	29 諸手当認定簿（講師・非常勤）	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	29 条例控除	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	29 年末調整	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	29 扶養手当住居手当事後確認	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	29 報酬・賃金台帳	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	29 旅行命令簿	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	29 旅費関係	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	H 2 5 出張開催要項 1	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
人事給与	給与	H 2 5 出張開催要項 2	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
人事給与	給与	H 2 5 出張開催要項 3	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
人事給与	給与	H 2 5 出張開催要項 4	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
人事給与	給与	運転免許証確認簿 1 6 起	5年	平成17年4月1日	平成22年3月31日	廃棄	平成16年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	旧認定簿	5年		—	廃棄		紙	事務室内倉庫
人事給与	給与	給与原簿最新リスト	5年	平成18年4月1日	平成23年3月31日	廃棄	平成17年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	給与振込口座管理台帳	5年	平成18年4月1日	平成23年3月31日	廃棄	平成17年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	源泉徴収明細書	5年	平成21年4月1日	平成28年3月31日	廃棄	平成20年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	子ども手当	5年	平成23年4月1日	平成28年3月31日	廃棄	平成22年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	子ども手当認定・額改定請求書・子ども手当現況届	5年	平成23年4月1日	平成28年3月31日	廃棄	平成22年4月1日	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	簿冊作成日	記録 媒体 の種別	保存場所
人事給与	給与	児童手当額改定認定請求書	5年			廃棄	平成12年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	児童手当関係綴	5年			廃棄	平成11年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	児童手当現況届	5年			廃棄	平成12年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	児童手当受給者台帳	5年			廃棄		紙	資料室
人事給与	給与	児童手当認定請求書	5年			廃棄	平成16年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	住居届	5年	平成24年4月1日	平成29年3月31日	廃棄	平成23年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	通勤手当認定簿	5年	平成24年4月1日	平成29年3月31日	廃棄	平成23年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	扶養親族届	5年	平成24年4月1日	平成29年3月31日	廃棄	平成23年4月1日	紙	事務室
人事給与	報酬・賃金	25 A L T	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
人事給与	報酬・賃金	25 支払調書	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
人事給与	報酬・賃金	25 年末調整	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
人事給与	報酬・賃金	25 報酬・賃金台帳	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
人事給与	報酬・賃金	雇用保険関係	5年	平成22年4月1日	平成29年3月31日	廃棄	平成21年4月1日	紙	事務室
人事給与	報酬・賃金	支払調書	5年	平成24年4月1日	平成29年3月31日	廃棄	平成23年4月1日	紙	事務室
人事給与	報酬・賃金	社会保険関係	5年	平成22年4月1日	平成29年3月31日	廃棄	平成21年4月1日	紙	事務室
人事給与	報酬・賃金	部活動報告書	5年	平成20年4月1日	平成25年3月31日	廃棄	平成19年4月1日	紙	事務室
人事給与	報酬・賃金	労働保険関係	5年	平成22年4月1日	平成29年3月31日	廃棄	平成21年4月1日	紙	事務室
福利厚生	総括	公立学校共済組合員台帳	5年	平成21年4月1日	平成26年3月31日	廃棄	平成20年4月1日	紙	事務室
福利厚生	共済組合	25 共済・互助会関係	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
福利厚生	健康管理	H25 衛生委員会	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	小会議室
福利厚生	健康管理	H26 衛生委員会	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	小会議室
福利厚生	健康管理	H27 衛生委員会	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	教務室
福利厚生	健康管理	H28 衛生委員会	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
福利厚生	健康管理	H29 衛生委員会	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
福利厚生	健康管理	教職員健康診断結果・胃がん集団検診	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	保健室
福利厚生	健康管理	教職員健康診断結果・胃がん集団検診	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	教務室
福利厚生	健康管理	教職員健康診断結果・胃がん集団検診	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	保健室
福利厚生	健康管理	教職員健康診断結果・胃がん集団検診	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	保健室
福利厚生	健康管理	教職員健康診断結果・胃がん集団検診	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	保健室
福利厚生	健康管理	教職員健康診断票	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	保健室
福利厚生	健康管理	教職員健康診断票	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	保健室
福利厚生	健康管理	教職員健康診断票	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	保健室
福利厚生	健康管理	教職員健康診断票	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	保健室
福利厚生	健康管理	教職員健康診断票	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	保健室
財務	総括	22 歳入歳出外現金整理表	10年	平成23年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成22年4月1日	紙	資料室
財務	総括	㊹歳入歳出外現金整理表	10年	平成21年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成20年4月1日	紙	南体育館地下倉庫
財務	総括	H10～15 理振例規	常用		—	—	平成10年4月1日	紙	事務室
財務	総括	H12～ 月計対照個別表	常用		—	—	平成12年4月1日	紙	事務室
財務	総括	H13～ 授業料関係例規	常用		—	—	平成13年4月1日	紙	事務室
財務	総括	H18～ 工事関係例規綴	常用		—	—	平成18年4月1日	紙	事務室
財務	総括	H18～ 鳥取県談合情報マニュアル	常用		—	—	平成18年4月1日	紙	事務室
財務	総括	H19、H20 会計関係例規綴	常用		—	—	平成19年4月1日	紙	事務室
財務	総括	H21、H22 会計関係例規綴	常用	平成22年4月1日	—	—	平成21年4月1日	紙	事務室
財務	総括	H21～ 収入支出予定額調書	5年	平成22年4月1日	平成27年3月31日	廃棄	平成21年4月1日	紙	事務室
財務	総括	H23～ 会計関係例規綴	常用	平成24年4月1日	—	—	平成23年4月1日	紙	事務室
財務	総括	H8～18 会計関係例規	常用		—	—	平成8年4月1日	紙	事務室
財務	総括	S60～ 出納員等台帳外関係綴	10年	昭和61年4月1日		廃棄	昭和60年4月1日	紙	事務室
財務	総括	給与経理事務処理要領の一部改正について	常用		—	—		紙	事務室
財務	総括	高等学校（教育近代化）（特別活動整備）事業関係綴	5年	平成8年4月1日	—	廃棄	平成7年4月1日	紙	南体育館地下倉庫
財務	総括	授業料減免マニュアル	常用	平成24年4月1日	—	—	平成23年4月1日	紙	事務室
財務	総括	平成23年度起島県立八頭高等学校における県費外会計取扱要綱関係	常用	平成24年4月1日	—	—	平成23年4月1日	紙	事務室
財務	予算	H25 予算令達	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	予算	H26 当初予算要求（高等学校課・教育環境課）	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室

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	簿冊作成日	記録媒体の種別	保存場所
財務	予算	H26 予算合達	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
財務	予算	H26年度 営繕要求綴	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	予算	H27 当初予算要求	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	事務室
財務	予算	H27 予算合達	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	予算	H28 当初予算要求	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	予算	H28 予算合達	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	予算	H29 当初予算要求	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	予算	H29 予算合達	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	予算	平成26年度 予算要求 (高等学校課)	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
財務	収入	22 歳入表	10年	平成23年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成22年4月1日	紙	資料室
財務	収入	25 歳入歳出外現金	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	収入	25 授業料及び学校徴収金生徒情報修正	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	収入	25 授業料関係	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	収入	25 授業料等納付届出書	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	収入	25 授業料等納付入力通知書	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	収入	25 学校徴収金生徒情報修正	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	収入	25 学校徴収金未納関係	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	収入	25 授業料関係	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	収入	25 証紙徴収整理簿及び収入状況報告	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	収入	26 口座振替収納領収明細表 (授業料)	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
財務	収入	26 高等学校等就学支援金関係	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
財務	収入	26 高等学校等就学支援金受給資格認定申請	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
財務	収入	26 授業料及び学校徴収金生徒情報修正	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
財務	収入	26 授業料及び学校徴収金未納関係	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
財務	収入	26 授業料関係	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
財務	収入	26 歳入歳出外現金	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
財務	収入	26 授業料等納付届出書	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
財務	収入	26 授業料等納付入力通知書	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
財務	収入	26 証紙徴収整理簿及び収入状況報告	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
財務	収入	27 口座振替収納領収明細表 (授業料)	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	収入	27 高等学校等就学支援金関係	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	収入	27 高等学校等就学支援金受給資格認定申請	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	収入	27 授業料及び学校徴収金生徒情報修正	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	収入	27 授業料及び学校徴収金未納関係	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	収入	27 授業料関係	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	収入	27 授業料減免	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	収入	27 歳入歳出外現金	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	収入	27 授業料等納付届出書	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	収入	27 授業料等納付入力通知書	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	収入	27 証紙徴収整理簿及び収入状況報告	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	収入	28 授業料関係	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	収入	28 授業料減免	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	収入	28 歳入歳出外現金	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	収入	28 授業料等納付届出書	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	収入	28 授業料等納付入力通知書	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	収入	28 証紙徴収整理簿及び収入状況報告	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	公有財産	28 教育財産使用許可申請書	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	公有財産	28 県立学校体育施設開放使用簿	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	公有財産	28 行政財産 (会議室等) 使用許可簿	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	公有財産	28 行政財産 (職員駐車場) 使用許可簿	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	公有財産	28 職員等駐車場許可関係	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
児童生徒	学籍	28 生徒異動関係	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
児童生徒	学籍	28 入学許可願	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	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	簿冊作成日	記録 媒体 の種類	保存場所
児童生徒	証明	28 証明書交付申請書	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
児童生徒	証明	各種証明書発行願（在校生）	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
児童生徒	証明	各種証明書発行台帳	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
児童生徒	証明	学生割引証発行台帳	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
児童生徒	証明	生徒証台帳	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
総括	組織	29 研修関係	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
総括	組織	29 事務職員協会	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	収入	㊹歳入表	10年	平成21年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成20年4月1日	紙	南体育館地下倉庫
財務	収入	H17～ 金銭出納簿	10年	平成18年4月1日	平成28年3月31日	廃棄	平成17年4月1日	紙	事務室
財務	収入	H 2 1 歳入表	10年	平成22年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成21年4月1日	紙	資料室
財務	収入	H22 歳入表	10年	平成23年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成22年4月1日	紙	資料室
財務	収入	H23 歳入表	10年	平成24年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成23年4月1日	紙	資料室
財務	収入	H25 歳入歳出外現金整理表	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	事務室内倉庫
財務	収入	H25 歳入表	10年	平成26年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	収入	H25 収入調書	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	収入	H25 収納状況一覧表	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	収入	H25 調定状況表	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	収入	H25起 高等学校等就学支援金	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
財務	収入	H26 歳入歳出外現金整理表	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
財務	収入	H26 歳入表	10年	平成27年4月1日	平成37年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
財務	収入	H26 収入調書	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	事務室
財務	収入	H26 収納状況一覧表	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	事務室
財務	収入	H26 調定状況表 調定結果リスト	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	事務室
財務	収入	H27 歳入歳出外現金整理表	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	収入	H27 歳入表	10年	平成28年4月1日	平成38年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	収入	H27 収入調書（上半期・下半期）	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	収入	H27 収納状況一覧表	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	収入	H27 調定状況表 調定結果リスト	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	収入	H28 歳入歳出外現金整理表	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	収入	H28 歳入表	10年	平成29年4月1日	平成39年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	資料室
財務	収入	H28 収入調書	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	収入	H28 収納状況一覧表	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	収入	H28 調定状況表 調定結果リスト	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	収入	H29 歳入歳出外現金整理表	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	収入	H29 歳入表	10年	平成30年4月1日	平成40年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	収入	H29 収入調書	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	収入	H29 収入データチェックリスト(消込)	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	収入	学校徴収金生徒情報修正	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	資料室
財務	収入	現金出納簿兼収入調書	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	事務室
財務	収入	現金出納簿兼収入調書	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	収入	現金出納簿兼収入調書	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	収入	授業料減免マニュアル	常用	—	—	廃棄	—	紙	資料室
財務	支出	24 歳出表	10年	平成25年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成24年4月1日	紙	資料室
財務	支出	25.25.10 支出証拠書類綴（10月）	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	支出	25.25.11 支出証拠書類綴（11月）	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	支出	25.25.12 支出証拠書類綴（12月）	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	支出	25.25.4 支出証拠書類綴（4月）	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	支出	25.25.5 支出証拠書類綴（5月）	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	支出	25.25.6 支出証拠書類綴（6月）	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	支出	25.25.7 支出証拠書類綴（7月）	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	支出	25.25.8 支出証拠書類綴（8月）	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	支出	25.25.9 支出証拠書類綴（9月）	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	支出	25.26.1 支出証拠書類綴（1月）	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室

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	簿冊作成日	記録媒体の種類	保存場所
財務	支出	25.26.2 支出証書類綴(2月)	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	支出	25.26.3 支出証書類綴(3月)	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	支出	25.26.4 支出証書類綴(4月)	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	支出	25.26.5 支出証書類綴(5月)	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	支出	㊹歳出表	10年	平成21年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成20年4月1日	紙	南体育館地下倉庫
財務	支出	H16～ 長期継続契約関係綴	5年	平成17年4月1日	平成22年3月31日	廃棄	平成16年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H17～ 債権債務者登録申請書	5年	平成18年4月1日	平成23年3月31日	廃棄	平成17年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H 2 1 歳出表	10年	平成22年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成21年4月1日	紙	資料室
財務	支出	H22 歳出表	10年	平成23年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成22年4月1日	紙	資料室
財務	支出	H 2 2 歳出表	10年	平成23年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成22年4月1日	紙	資料室
財務	支出	H23 歳出表	10年	平成24年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成23年4月1日	紙	資料室
財務	支出	H25 委託	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	支出	H25 運営費 食糧・土産・定刊	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	支出	H25 運営費 備品	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	支出	H25 運営費分 一般 消耗品	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	支出	H25 役務費 運営費 スポーツ	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	支出	H25 学校独自事業	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	支出	H25 教育財産管理費 修繕料	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	支出	H25 工事請負費	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	支出	H25 歳出表	10年	平成26年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	支出	H25 支出負担行為未確認表	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	支出	H25 支出命令確認表	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	支出	H25 支払予定確認表	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	支出	H25 精算戻入状況表	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	支出	H25 その他事業	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	支出	H25 賃借 負担金 交付金	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	支出	H25 燃料・印刷・光熱水費・修繕	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	支出	H26 その他事業	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月9日	紙	事務室
財務	支出	H26 委託	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月9日	紙	事務室
財務	支出	H26 運営費 食糧・土産・定刊	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月9日	紙	事務室
財務	支出	H26 運営費 備品	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月9日	紙	事務室
財務	支出	H26 運営費分 一般 消耗品	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月9日	紙	事務室
財務	支出	H26 学校独自事業	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月9日	紙	事務室
財務	支出	H26 教育財産管理費 修繕料	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月9日	紙	事務室
財務	支出	H26 工事請負費	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月9日	紙	事務室
財務	支出	H26 歳出表	10年	平成27年4月1日	平成37年3月31日	廃棄	平成26年4月9日	紙	事務室
財務	支出	H26 支出負担行為未確認表	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月9日	紙	事務室
財務	支出	H26 支出命令確認表	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月9日	紙	事務室
財務	支出	H26 支払予定確認表	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月9日	紙	事務室
財務	支出	H26 精算戻入状況表	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月9日	紙	事務室
財務	支出	H26 賃借 負担金 交付金	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月9日	紙	事務室
財務	支出	H26 燃料・印刷・光熱水費・修繕	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月9日	紙	事務室
財務	支出	H26 役務費 運営費 スポーツ	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月9日	紙	事務室
財務	支出	H27 その他事業	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室内倉庫
財務	支出	H27 委託	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室内倉庫
財務	支出	H27 運営費 食糧・土産・定刊	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室内倉庫
財務	支出	H27 運営費 備品	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室内倉庫
財務	支出	H27 運営費分 一般 消耗品	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室内倉庫
財務	支出	H27 学校独自事業	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室内倉庫
財務	支出	H27 教育財産管理費 修繕料	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室内倉庫
財務	支出	H27 工事請負費	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室内倉庫
財務	支出	H27 歳出表	10年	平成28年4月1日	平成38年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室内倉庫

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	簿冊作成日	記録媒体の種類	保存場所
財務	支出	H27 支出負担行為未確認表	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室内倉庫
財務	支出	H27 支出命令確認表	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室内倉庫
財務	支出	H27 支給予定確認表	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室内倉庫
財務	支出	H27 精算戻入状況表	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室内倉庫
財務	支出	H27 賃借 負担金 交付金	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室内倉庫
財務	支出	H27 燃料・印刷・光熱水費・修繕	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室内倉庫
財務	支出	H27 役員費 運営費 スポーツ	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室内倉庫
財務	支出	H28 その他事業	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H28 委託	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H28 運営費 食糧・土産・定刊	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H28 運営費 備品	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H28 運営費分 一般 消耗品	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H28 学校独自事業	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H28 教育財産管理費 修繕料	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H28 工事請負費	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H28 歳出表	10年	平成29年4月1日	平成39年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	資料室
財務	支出	H28 支出負担行為未確認表	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H28 支出命令確認表	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H28 支給予定確認表	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H28 精算戻入状況表	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H28 賃借 負担金 交付金	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H28 燃料・印刷・光熱水費・修繕	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H28 役員費 運営費 スポーツ	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H29 その他事業	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H29 委託	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H29 運営費 食糧・土産・定刊	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H29 運営費 備品	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H29 運営費分 一般 消耗品	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H29 学校独自事業	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H29 教育財産管理費 修繕料	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H29 工事請負費	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H29 歳出表	10年	平成30年4月1日	平成40年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H29 賃借 負担金 交付金	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H29 燃料・印刷・光熱水費・修繕	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H29 役員費 運営費 スポーツ	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	支出	国庫補助(高等学校近代化設備)(高校特別活動設備)整備関係経(54年起) 県立八頭	10年	昭和55年4月1日	—	廃棄	昭和54年4月1日	紙	南体育館地下倉庫
財務	支出	前渡資金等受払簿	5年	平成20年4月1日	平成25年3月31日	廃棄	平成19年4月1日	紙	事務室
財務	決算	H17～22 決算関係綴	5年	平成18年4月1日	平成23年3月31日	廃棄	平成17年4月1日	紙	事務室
財務	決算	H25 決算	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	決算	H26 決算	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	決算	H27 決算	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室内倉庫
財務	物品	25 郵券受払簿	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	物品	26 郵券受払簿	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月9日	紙	事務室
財務	物品	27 郵券受払簿	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室内倉庫
財務	物品	28 郵券受払簿	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	物品	29 郵券受払簿	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	物品	H1～H10 高等学校教育近代化設備等台帳	常用	—	—	—	平成1年4月1日	紙	事務室
財務	物品	H11～ 物品検査票	10年	平成12年4月1日	平成22年3月31日	廃棄	平成11年4月1日	紙	事務室
財務	物品	H12～15 産振	10年	平成13年4月1日	平成23年3月31日	廃棄	平成12年4月1日	紙	事務室
財務	物品	H12～17 理振綴	10年	平成13年4月1日	平成23年3月31日	廃棄	平成12年4月1日	紙	事務室
財務	物品	H14～ 物品保管換関係書類	5年	平成15年4月1日	平成20年3月31日	廃棄	平成14年4月1日	紙	事務室
財務	物品	H16～高等学校理科教育等設備台帳	常用	—	—	—	平成16年4月1日	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	簿冊作成日	記録媒体の種類	保存場所
財務	物品	H18～ 寄附物品関係綴	10年	平成19年4月1日	平成29年3月31日	廃棄	平成18年4月1日	紙	事務室
財務	物品	H18～22 理振綴	10年	平成23年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成18年4月1日	紙	事務室
財務	物品	H19～ 県立学校サーバー一括導入関係綴	10年	平成20年4月1日	平成30年3月31日	廃棄	平成19年4月1日	紙	事務室
財務	物品	H23～ 理科教育振興費関係	10年	平成24年4月1日	平成29年3月31日	廃棄	平成23年4月1日	紙	事務室
財務	物品	H24 食堂・売店・自販機 調達公告関係綴	5年	平成25年4月1日	平成30年3月31日	廃棄	平成24年4月1日	紙	事務室
財務	物品	H25 保管場所別物品出納簿一覧表	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	物品	H26 保管場所別物品出納簿一覧表	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	事務室
財務	物品	H27 保管場所別物品出納簿一覧表	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	物品	H28 保管場所別物品出納簿一覧表	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	事務室
財務	物品	H4,5 高等学校理科教育等設備台帳	常用		—	—	平成4年4月1日	紙	事務室
財務	物品	H6～11 高等学校理科教育等設備台帳	常用		—	—	平成6年4月1日	紙	事務室
財務	物品	H6～H14 産業教育設備台帳	常用		—	—	平成6年4月1日	紙	事務室
財務	物品	H9～ 不用品関係書類	5年	平成10年4月1日	平成15年3月31日	廃棄	平成9年4月1日	紙	事務室
財務	物品	S54～S63 高等学校教育近代化設備等台帳	常用		—	—	昭和54年4月1日	紙	事務室
財務	物品	S56～S60 産業教育設備台帳	常用		—	—	昭和56年4月1日	紙	事務室
財務	物品	S57～S61 高等学校理科教育等設備台帳	常用		—	—	昭和57年4月1日	紙	事務室
財務	物品	S61～H5 産業教育設備台帳	常用		—	—	昭和61年4月1日	紙	事務室
財務	物品	S62～H3 高等学校理科教育等設備台帳	常用		—	—	昭和62年4月1日	紙	事務室
財務	物品	除籍図書簿 (除籍/1/2000)	常用		—	—	昭和50年8月31日	紙	図書館職員室
財務	物品	除籍図書簿 (除籍/2001/)	常用		—	—	平成8年9月9日	紙	図書館職員室
財務	物品	図書原簿 (1/1540/1)	常用		—	—	S26	紙	図書館職員室
財務	物品	図書原簿 (11601/13580/7)	常用		—	—	昭和37年9月15日	紙	図書館職員室
財務	物品	図書原簿 (13581/15600/8)	常用		—	—	昭和40年7月6日	紙	図書館職員室
財務	物品	図書原簿 (1541/3540/2)	常用		—	—	昭和26年10月1日	紙	図書館職員室
財務	物品	図書原簿 (15601/17600/9)	常用		—	—	昭和42年11月29日	紙	図書館職員室
財務	物品	図書原簿 (17601/19620/10)	常用		—	—	昭和45年7月21日	紙	図書館職員室
財務	物品	図書原簿 (19621/21516/11)	常用		—	—	昭和51年11月11日	紙	図書館職員室
財務	物品	図書原簿 (21517/23536/12)	常用		—	—	昭和54年6月23日	紙	図書館職員室
財務	物品	図書原簿 (23537/25490/13)	常用		—	—	昭和60年9月21日	紙	図書館職員室
財務	物品	図書原簿 (25491/27500/14)	常用		—	—	平成5年9月7日	紙	図書館職員室
財務	物品	図書原簿 (27501/ /15)	常用		—	—	平成12年7月17日	紙	図書館職員室
財務	物品	図書原簿 (3541/5560/3)	常用		—	—	昭和29年10月22日	紙	図書館職員室
財務	物品	図書原簿 (5561/7580/4)	常用		—	—	昭和31年10月15日	紙	図書館職員室
財務	物品	図書原簿 (7581/9600/5)	常用		—	—	昭和33年10月10日	紙	図書館職員室
財務	物品	図書原簿 (9601/11600/6)	常用		—	—	昭和35年8月1日	紙	図書館職員室
財務	物品	不用品処分関係綴～	5年	昭和63年4月1日	—	廃棄	昭和62年4月1日	紙	南体育館地下倉庫
財務	物品	平成12年度 語学演習装置 (L L 装置) 関係	常用	平成13年4月1日	—	廃棄	平成12年4月1日	紙	資料室
財務	物品	平成14年度図書原簿	常用		—	—	平成15年3月31日	紙	図書館職員室
財務	物品	平成15年度図書原簿	常用		—	—	平成16年3月31日	紙	図書館職員室
財務	物品	平成16年度図書原簿	常用		—	—	平成17年3月31日	紙	図書館職員室
財務	物品	平成17年度図書原簿	常用		—	—	平成18年3月31日	紙	図書館職員室
財務	物品	平成18年度図書原簿	常用		—	—	平成19年3月31日	紙	図書館職員室
財務	物品	平成19年度図書原簿	常用		—	—	平成20年3月31日	紙	図書館職員室
財務	物品	平成20年度図書原簿	常用	平成22年4月1日	—	—	平成21年3月31日	紙	図書館職員室
財務	物品	平成21年度図書原簿	常用	平成23年4月1日	—	—	平成22年3月31日	紙	図書館職員室
財務	物品	平成22年度受入図書原簿	常用	平成24年4月1日	—	—	平成23年3月31日	紙	図書館職員室
財務	物品	H21 食堂・売店・自販機 調達公告関係綴	5年	平成21年4月1日	平成25年3月31日	廃棄	平成20年4月1日	紙	事務室
財務	物品	H29 食堂・売店・自販機 調達公告関係綴	5年	平成30年4月1日	平成37年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	物品	平成25年度 マニフェスト	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	物品	平成26年度 マニフェスト	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	事務室
財務	物品	平成27年度 マニフェスト	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	物品	平成28年度 マニフェスト	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	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	簿冊作成日	記録媒体の種類	保存場所
財務	物品	平成29年度 マニフェスト	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	物品	平成6年度起 寄付物品関係綴	5年	平成7年4月1日	—	廃棄	H6	紙	事務室内倉庫
財務	物品	平成23年度受入図書原簿	常用	平成24年4月1日			平成23年4月1日	紙	図書館職員室
財務	物品	平成24年度受入図書原簿	常用	平成25年4月1日			平成24年4月1日	紙	図書館職員室
財務	物品	平成25年度受入図書原簿	常用	平成26年4月1日			平成25年4月1日	紙	図書館職員室
財務	公有財産	25 教育財産使用許可申請書	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	公有財産	25 行政財産（会議室等）使用許可簿	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	公有財産	25 行政財産（職員駐車場）使用許可簿	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	公有財産	25 県立学校体育施設開放使用簿	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	公有財産	25 職員等駐車場許可関係	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
財務	公有財産	26 教育財産使用許可申請書	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	事務室
財務	公有財産	26 県立学校体育施設開放使用簿	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	事務室
財務	公有財産	26 行政財産（会議室等）使用許可簿	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	事務室
財務	公有財産	26 行政財産（職員駐車場）使用許可簿	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	事務室
財務	公有財産	26 職員等駐車場許可関係	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	事務室
財務	公有財産	27 教育財産使用許可申請書	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室内倉庫
財務	公有財産	27 県立学校体育施設開放使用簿	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室内倉庫
財務	公有財産	27 行政財産（会議室等）使用許可簿	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室内倉庫
財務	公有財産	27 行政財産（職員駐車場）使用許可簿	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室内倉庫
財務	公有財産	27 職員等駐車場許可関係	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室内倉庫
総括	文書	29 雑件綴	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
総括	文書	29 庶務関係	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
総括	文書	H29 特別文書受領簿	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	収入	29 高等学校等就学支援金関係	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室内倉庫
財務	収入	29 高等学校等就学支援金受給資格認定申請	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室内倉庫
財務	公有財産	29 教育財産使用許可申請書	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	公有財産	29 県立学校体育施設開放使用簿	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	公有財産	29 行政財産（会議室等）使用許可簿	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	公有財産	29 行政財産（職員駐車場）使用許可簿	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	公有財産	29 職員等駐車場許可関係	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	公有財産	H10～15 公有財産取得・処分関係綴	常用		—	—	平成10年4月1日	紙	事務室
財務	公有財産	H16～20 財産関係綴	常用		—	—	平成16年4月1日	紙	事務室
財務	公有財産	H21～23 財産関係綴	常用	平成22年4月1日	—	—	平成21年4月1日	紙	事務室
財務	公有財産	H6～9 公有財産取得・処分関係綴	常用		—	—	平成6年4月1日	紙	事務室
財務	公有財産	行政財産（例規）	5年			廃棄	H9. H13	紙	事務室
財務	公有財産	公有財産台帳（建物）	常用		—	—	昭和47年4月1日	紙	事務室
財務	公有財産	公有財産台帳（土地）	常用		—	—	昭和4年4月1日	紙	事務室
財務	公有財産	立木・工作物台帳	常用		—	—	昭和40年4月1日	紙	事務室
財務	庁舎管理	高等学校体育部活動設備整備関係綴	5年	昭和50年4月1日	—	廃棄	昭和49年4月1日	紙	南体育館地下倉庫
財務	庁舎管理	（平成12年度）ウエイトトレーニング場新築工事関係	常用	—	—	廃棄	—	紙	資料室
財務	庁舎管理	H11～ PCB使用電気機器管理関係	常用		—	—	平成11年4月1日	紙	事務室
財務	庁舎管理	H12～ 水道定期検査	5年	平成13年4月1日	平成18年3月31日	廃棄	平成12年4月1日	紙	事務室
財務	庁舎管理	H13～ 危険物取扱（灯油タンク）関係	5年	平成14年4月1日	平成19年3月31日	廃棄	平成13年4月1日	紙	事務室
財務	庁舎管理	H16～19 環境にやさしい県庁率先行動計画報	5年	平成17年4月1日		廃棄	平成16年4月1日	紙	事務室
財務	庁舎管理	H17 調査関係綴	5年	平成18年4月1日		廃棄	平成17年4月1日	紙	事務室
財務	庁舎管理	H17～ 危機管理対策関係綴	10年	平成18年4月1日	平成28年3月31日	廃棄	平成17年4月1日	紙	事務室
財務	庁舎管理	H17～ 武力攻撃事態等における国民保護のための措置に関する法律に規定する避難施設	常用	平成18年4月1日	—	—	平成17年4月1日	紙	事務室
財務	庁舎管理	H17～ 防火管理者選任届出書関係	5年	平成18年4月1日	平成23年3月31日	廃棄	平成17年4月1日	紙	事務室
財務	庁舎管理	H18～ 学校施設管理関係綴	常用	平成19年4月1日	—	—	平成18年4月1日	紙	事務室
財務	庁舎管理	H19～ 教育関係機関の災害情報収集要領	常用	平成20年4月1日	—	—	平成19年4月1日	紙	事務室
財務	庁舎管理	H20～ GHPエアコン点検整備	5年	平成21年4月1日	平成26年3月31日	廃棄	平成20年4月1日	紙	事務室
財務	庁舎管理	H20～ 環境にやさしい県庁率先行動計画報告	5年	平成21年4月1日	平成26年3月31日	廃棄	平成20年4月1日	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	簿冊作成日	記録 媒体 の種類	保存場所
財務	庁舎管理	H20～	地下タンク点検	5年	平成21年4月1日	平成26年3月31日	廃棄	平成20年4月1日	紙	事務室
財務	庁舎管理	H20～23	自家用電気工作物関係綴	5年	平成21年4月1日	平成26年3月31日	廃棄	平成20年4月1日	紙	事務室
財務	庁舎管理	H21～	消防設備点検報告書	5年	平成22年4月1日	平成27年3月31日	廃棄	平成21年4月1日	紙	事務室
財務	庁舎管理	H21～	被害情報の報告	10年	平成22年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成21年4月1日	紙	事務室
財務	庁舎管理	H22～	3府県共同ドクターヘリ飛行場外離着陸場について	常用	平成18年4月1日	—	—	平成17年4月1日	紙	事務室
財務	庁舎管理	H29～	災害時における避難所の利用に関する覚書関係（八頭町）	常用	平成30年4月1日	—	—	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	庁舎管理	H23～	東北地方太平洋沖地震の一時避難避難所関係	常用	平成24年4月1日	—	—	平成23年4月1日	紙	事務室
財務	庁舎管理	H23～	放射線測定の手引き	常用	平成24年4月1日	—	—	平成23年4月1日	紙	事務室
財務	庁舎管理	H25	県立学校 非構造部材の耐震点検	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	事務室
財務	庁舎管理	H26～29	県立学校 非構造部材の耐震点検	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成26年4月9日	紙	事務室内倉庫
財務	庁舎管理	セコム警備関係綴		常用	平成20年4月2日	—	—	平成18年4月1日	紙	事務室
財務	庁舎管理	因美線・郡家・河原駅間の排水路修繕工事H10.1		常用	平成11年4月1日	—	廃棄	H10.1	紙	事務室内倉庫
財務	庁舎管理	完成図書（工事名：県立八頭高等学校管理 教室棟・教室棟トイレ他改修工事）		常用	平成23年4月1日	—	廃棄	平成22年7月13日	紙	南体育館地下倉庫
財務	庁舎管理	県立八頭高等学校 家庭科実習棟他改修工 事		常用	平成24年4月1日	—	廃棄	平成23年3月1日	紙	資料室
財務	庁舎管理	工事名 県立八頭高等学校部室屋根改修工事		常用	平成23年4月1日	—	廃棄	平成22年1月25日	紙	南体育館地下倉庫
財務	庁舎管理	工事名、部室棟屋上メンテナンス用タラップ 設置工事		常用	—	—	廃棄	—	紙	資料室
財務	庁舎管理	施設・設備調査関係 綴		5年	平成17年4月1日	保存期限満了	廃棄	平成16年4月1日	紙	資料室
財務	庁舎管理	同窓会館耐震工事		常用	平成23年4月1日	—	廃棄	平成22年4月1日	紙	資料室
財務	庁舎管理	南体育館耐震工事		常用	平成22年4月1日	—	廃棄	平成21年4月1日	紙	資料室
教務	研究・実践	平成28年度 八頭タワーププロジェクト		5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
教務	研究・実践	学校評議員会・学校関係者評価委員会・学校 評価・運営協議会		5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
教務	研究・実践	学校評議員会・学校関係者評価委員会・学校 評価・運営協議会		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25 教育センター研修関連		5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	小会議室
教務	総括	H25HR日誌（21冊）	1	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25HR日誌（21冊）	10	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25HR日誌（21冊）	11	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25HR日誌（21冊）	12	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25HR日誌（21冊）	13	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25HR日誌（21冊）	14	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25HR日誌（21冊）	15	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25HR日誌（21冊）	16	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25HR日誌（21冊）	17	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25HR日誌（21冊）	18	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25HR日誌（21冊）	19	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25HR日誌（21冊）	2	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25HR日誌（21冊）	20	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25HR日誌（21冊）	21	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25HR日誌（21冊）	3	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25HR日誌（21冊）	4	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25HR日誌（21冊）	5	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25HR日誌（21冊）	6	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25HR日誌（21冊）	7	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25HR日誌（21冊）	8	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25HR日誌（21冊）	9	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25情報		5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25情報関係（発文書）		5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25第三者評価		5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25時間割		5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	電子 データ	教務室
教務	総括	H25出席簿（21冊）	1	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25出席簿（21冊）	10	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25出席簿（21冊）	11	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25出席簿（21冊）	12	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室

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	簿冊作成日	記録 媒体 の種別	保存場所
教務	総括	H25出席簿	(21冊) 13	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25出席簿	(21冊) 14	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25出席簿	(21冊) 15	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25出席簿	(21冊) 16	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25出席簿	(21冊) 17	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25出席簿	(21冊) 18	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25出席簿	(21冊) 19	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25出席簿	(21冊) 20	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25出席簿	(21冊) 21	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25出席簿	(21冊) 3	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25出席簿	(21冊) 4	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25出席簿	(21冊) 5	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25出席簿	(21冊) 6	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25出席簿	(21冊) 7	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25出席簿	(21冊) 8	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25出席簿	(21冊) 9	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25成績会議議事録		5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H25転入職員説明会		5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H26 学校裁量予算		5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H26 学校訪問		5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H26 個人情報に係る文書等の持出管理簿		5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H26 免許更新		5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H26 教育センター・いじめ不登校総合対策センター		5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	小会議室
教務	総括	教育課程の申請		5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H26 自家用車公務使用兼児童生徒同乗許可申		5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H26HR日誌	(21冊) 1	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H26HR日誌	(21冊) 10	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H26HR日誌	(21冊) 11	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H26HR日誌	(21冊) 12	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H26HR日誌	(21冊) 13	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H26HR日誌	(21冊) 14	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H26HR日誌	(21冊) 15	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H26HR日誌	(21冊) 16	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H26HR日誌	(21冊) 17	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H26HR日誌	(21冊) 18	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H26HR日誌	(21冊) 19	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H26HR日誌	(21冊) 20	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H26HR日誌	(21冊) 21	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H26HR日誌	(21冊) 3	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H26HR日誌	(21冊) 4	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H26HR日誌	(21冊) 5	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H26HR日誌	(21冊) 6	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H26HR日誌	(21冊) 7	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H26HR日誌	(21冊) 8	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H26HR日誌	(21冊) 9	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H26家庭科技術検定(食物・被服)		5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H26家庭クラブ		5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H26時間割		5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	電子 データ	教務室
教務	総括	授業時間数等の調査		5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H26福祉教育		5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室

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	簿冊作成日	記録 媒体 の種別	保存場所
教務	総括	H28出席簿	(21冊) 12	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H28出席簿	(21冊) 13	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H28出席簿	(21冊) 14	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H28出席簿	(21冊) 15	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H28出席簿	(21冊) 16	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H28出席簿	(21冊) 17	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H28出席簿	(21冊) 18	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H28出席簿	(21冊) 19	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H28出席簿	(21冊) 2	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H28出席簿	(21冊) 20	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H28出席簿	(21冊) 21	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H28出席簿	(21冊) 3	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H28出席簿	(21冊) 4	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H28出席簿	(21冊) 5	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H28出席簿	(21冊) 6	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H28出席簿	(21冊) 7	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H28出席簿	(21冊) 8	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H28出席簿	(21冊) 9	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H28情報関係(発受)		5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H28成績会議議事録		5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
教務	総括	教科書		5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
教務	総括	教育総務課(福利担当・教育行政監察担当)		5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	教務室
教務	総括	教育総務課(福利担当・教育行政監察担当)		5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
教務	総括	教育総務課(福利担当・教育行政監察担当)		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	近畿高等学校総合文化祭		5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
教務	総括	県教育委員会 学校訪問資料		5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
教務	総括	県教育委員会 学校訪問資料		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	高等学校課 英語教育推進室		5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	教務室
教務	総括	高等学校課 留学と国際交流等受発文書		5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
教務	総括	高等学校課英語教育推進室		5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
教務	総括	高等学校課管理担当・教育総務課		5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
教務	総括	高等学校課管理担当・教育総務課		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	高等学校課管理担当・小中学校課就学助成担当		5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	教務室
教務	総括	高等学校課管理担当・小中学校課就学助成担当		5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
教務	総括	高等学校課管理担当・小中学校課就学助成担当		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	高等学校課高校教育企画室		5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	教務室
教務	総括	高等学校課高校教育企画室		5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
教務	総括	高等学校課高校教育企画室		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	高等学校課指導担当		5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	教務室
教務	総括	高等学校課指導担当		5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
教務	総括	高等学校課指導担当		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	事故・災害等対応マニュアル		5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
教務	総括	指導要録その1(H18)・(8冊) 1		20年	平成19年4月1日	平成39年3月31日	廃棄	平成18年4月1日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その1(H18)・(8冊) 2		20年	平成19年4月1日	平成39年3月31日	廃棄	平成18年4月2日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その1(H18)・(8冊) 3		20年	平成19年4月1日	平成39年3月31日	廃棄	平成18年4月3日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その1(H18)・(8冊) 4		20年	平成19年4月1日	平成39年3月31日	廃棄	平成18年4月4日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その1(H18)・(8冊) 5		20年	平成19年4月1日	平成39年3月31日	廃棄	平成18年4月5日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その1(H18)・(8冊) 6		20年	平成19年4月1日	平成39年3月31日	廃棄	平成18年4月6日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その1(H18)・(8冊) 7		20年	平成19年4月1日	平成39年3月31日	廃棄	平成18年4月7日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その1(H18)・(8冊) 8		20年	平成19年4月1日	平成39年3月31日	廃棄	平成18年4月8日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その1(H19)・(8冊) 1		20年	平成20年4月1日	平成40年3月31日	廃棄	平成19年4月1日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その1(H19)・(8冊) 2		20年	平成20年4月1日	平成40年3月31日	廃棄	平成19年4月2日	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	簿冊作成日	記録 媒体 の種別	保存場所	
教務	総括	指導要録その2(H19)・(8冊)	7	5年	平成20年4月1日	平成25年3月31日	廃棄	平成19年4月7日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H19)・(8冊)	8	5年	平成20年4月1日	平成25年3月31日	廃棄	平成19年4月8日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H19～)転退学者		5年	平成20年4月1日	平成25年3月31日	廃棄	平成19年4月1日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H20)・(8冊)	1	5年	平成21年4月1日	平成26年3月31日	廃棄	平成20年4月1日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H20)・(8冊)	2	5年	平成21年4月1日	平成26年3月31日	廃棄	平成20年4月2日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H20)・(8冊)	3	5年	平成21年4月1日	平成26年3月31日	廃棄	平成20年4月3日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H20)・(8冊)	4	5年	平成21年4月1日	平成26年3月31日	廃棄	平成20年4月4日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H20)・(8冊)	5	5年	平成21年4月1日	平成26年3月31日	廃棄	平成20年4月5日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H20)・(8冊)	6	5年	平成21年4月1日	平成26年3月31日	廃棄	平成20年4月6日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H20)・(8冊)	7	5年	平成21年4月1日	平成26年3月31日	廃棄	平成20年4月7日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H20)・(8冊)	8	5年	平成21年4月1日	平成26年3月31日	廃棄	平成20年4月8日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H21)・(8冊)	1	5年	平成22年4月1日	平成27年3月31日	廃棄	平成21年4月1日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H21)・(8冊)	2	5年	平成22年4月1日	平成27年3月31日	廃棄	平成21年4月1日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H21)・(8冊)	3	5年	平成22年4月1日	平成27年3月31日	廃棄	平成21年4月1日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H21)・(8冊)	4	5年	平成22年4月1日	平成27年3月31日	廃棄	平成21年4月1日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H21)・(8冊)	5	5年	平成22年4月1日	平成27年3月31日	廃棄	平成21年4月1日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H21)・(8冊)	6	5年	平成22年4月1日	平成27年3月31日	廃棄	平成21年4月1日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H21)・(8冊)	7	5年	平成22年4月1日	平成27年3月31日	廃棄	平成21年4月1日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H21)・(8冊)	8	5年	平成22年4月1日	平成27年3月31日	廃棄	平成21年4月1日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H22)・(8冊)	1	5年	平成23年4月1日	平成28年3月31日	廃棄	平成22年4月1日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H22)・(8冊)	2	5年	平成23年4月1日	平成28年3月31日	廃棄	平成22年4月1日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H22)・(8冊)	3	5年	平成23年4月1日	平成28年3月31日	廃棄	平成22年4月1日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H22)・(8冊)	4	5年	平成23年4月1日	平成28年3月31日	廃棄	平成22年4月1日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H22)・(8冊)	5	5年	平成23年4月1日	平成28年3月31日	廃棄	平成22年4月1日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H22)・(8冊)	6	5年	平成23年4月1日	平成28年3月31日	廃棄	平成22年4月1日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H22)・(8冊)	7	5年	平成23年4月1日	平成28年3月31日	廃棄	平成22年4月1日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H22)・(8冊)	8	5年	平成23年4月1日	平成28年3月31日	廃棄	平成22年4月1日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H23)・(7冊)	1	5年	平成24年4月1日	平成29年3月31日	廃棄	平成23年4月1日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H23)・(7冊)	2	5年	平成24年4月1日	平成29年3月31日	廃棄	平成23年4月1日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H23)・(7冊)	3	5年	平成24年4月1日	平成29年3月31日	廃棄	平成23年4月1日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H23)・(7冊)	4	5年	平成24年4月1日	平成29年3月31日	廃棄	平成23年4月1日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H23)・(7冊)	5	5年	平成24年4月1日	平成29年3月31日	廃棄	平成23年4月1日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H23)・(7冊)	6	5年	平成24年4月1日	平成29年3月31日	廃棄	平成23年4月1日	紙	事務室
教務	総括	指導要録その2(H23)・(7冊)	7	5年	平成24年4月1日	平成29年3月31日	廃棄	平成23年4月1日	紙	事務室
教務	総括	社会教育課・人権教育課・文化財課・教育環境課・その他	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	社会教育課・人権教育課・文化財課・教育環境課・特別支援教育課・いじめ不登校総合対策センター・その他	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	社会教育課・人権教育課・文化財課・教育環境課・特別支援教育課・いじめ不登校総合対策センター・その他	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	授業研究会・講演会	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	体育保健課	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	体育保健課	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	体育保健課	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	体育保健課・高体連	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	特別支援教育課	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	特別支援教育課・いじめ不登校総合対策センター	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	平成26年度 英語教育強化地域拠点事業	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	平成26年度 使用教科書	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	平成27年度 英語教育強化地域拠点事業	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	平成27年度 業務改善委員会	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	平成27年度 八頭高あり方委員会	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	平成27年度 八頭タワーププロジェクト	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	予算(裁量・高等学校課事業)	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	教育センター	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	教育センター	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室	

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	簿冊作成日	記録媒体の種別	保存場所
指導	人権教育	東部地区高等学校人権教育研究会関係書類綴	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	小会議室
指導	人権教育	東部地区高等学校人権教育研究会関係書類綴	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	小会議室
指導	人権教育	東部地区高等学校人権教育研究会関係書類綴	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	小会議室
指導	人権教育	東部地区高等学校人権教育研究会関係書類綴	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	小会議室
指導	学校図書館	図書館管理システム関係	10年	平成21年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成20年4月1日	紙	図書館職員室
指導	学校図書館	廃棄資料関係	常用	平成19年4月1日	—	—	平成18年3月31日	紙	図書館職員室
指導	学校図書館	翠陵関係	10年	平成29年4月1日	平成40年3月31日	廃棄	平成17年4月1日	紙	図書館職員室
指導	学校図書館	H29 学校誌翠陵関係綴	1年	平成30年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	図書館職員室
指導	生徒会	平成25年度生徒会会計出納簿	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
指導	生徒会	平成25年度環境研修記録票 (TEAS関係)	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
指導	生徒会	平成25年度大会出場許可願	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
指導	生徒会	平成26年度環境研修記録票 (TEAS関係)	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
指導	生徒会	平成26年度生徒会会計出納簿	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
指導	生徒会	平成26年度大会出場許可願	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
指導	生徒会	平成27年度環境研修記録票 (TEAS関係)	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	教務室
指導	生徒会	平成27年度生徒会会計出納簿	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	教務室
指導	生徒会	平成27年度大会出場許可願	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	教務室
指導	生徒会	平成28年度環境研修記録票 (TEAS関係)	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
指導	生徒会	平成28年度生徒会会計出納簿	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
指導	生徒会	平成28年度大会出場許可願	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
指導	生徒会	平成29年度生徒会会計出納簿	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
指導	生徒会	平成29年度大会出場許可願	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
児童生徒	学籍	24 生徒異動関係	5年	平成25年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成24年4月1日	紙	事務室
児童生徒	学籍	24 入学許可願	5年	平成25年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成24年4月1日	紙	資料室
児童生徒	学籍	24 入学誓約書	5年	平成25年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成24年4月1日	紙	資料室
児童生徒	学籍	25 生徒異動関係	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	事務室
児童生徒	学籍	25 入学許可願	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
児童生徒	学籍	25 入学誓約書	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
児童生徒	学籍	26 入学誓約書	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
児童生徒	学籍	26 生徒異動関係	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	事務室
児童生徒	学籍	26 入学許可願	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
児童生徒	学籍	27 入学誓約書	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	教務室
児童生徒	学籍	27 生徒異動関係	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
児童生徒	学籍	27 入学許可願	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室内倉庫
児童生徒	学籍	28 入学誓約書	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
財務	収入	29 授業料及び学校徴収金生徒情報修正	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	収入	29 授業料及び学校徴収金未納関係	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	収入	29 授業料関係	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	収入	29 授業料減免	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
児童生徒	学籍	H26 入学者選抜関係綴	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
児童生徒	学籍	H26 高校入試一般入学者選抜綴	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	小会議室
児童生徒	学籍	H26 高校入試推薦入学者選抜綴	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	小会議室
児童生徒	学籍	H27 入学者選抜関係綴(事務室)	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	事務室
児童生徒	学籍	H27 高校入試一般入学者選抜綴	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
児童生徒	学籍	H27 高校入試推薦入学者選抜綴	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
児童生徒	学籍	H27 入学者選抜関係綴	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	事務室
児童生徒	学籍	H28 高校入試一般入学者選抜綴	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	教務室
児童生徒	学籍	H28 高校入試推薦入学者選抜綴	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	教務室
児童生徒	学籍	H29 高校入試入学者選抜綴(事務室)	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
児童生徒	学籍	H29 高校入試一般入学者選抜綴	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
児童生徒	学籍	H29 高校入試推薦入学者選抜綴	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
児童生徒	学籍	卒業証書台帳	常用	—	—	—	H18～	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	簿冊作成日	記録 媒体 の種別	保存場所
児童生徒	学籍	卒業証書台帳	常用		—	—	S45～	紙	事務室
児童生徒	学籍	卒業証書台帳	常用		—	—	S62～	紙	事務室
児童生徒	学籍	入学許可書	5年			廃棄	平成11年4月1日	紙	事務室
児童生徒	学籍	高校入試	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
児童生徒	学籍	高校入試	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
児童生徒	健康管理	独立行政法人日本スポーツ振興センター災害報告書	10年	平成27年4月1日	平成37年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	保健室
児童生徒	健康管理	独立行政法人日本スポーツ振興センター災害報告書	10年	平成28年4月1日	平成38年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	保健室
児童生徒	健康管理	独立行政法人日本スポーツ振興センター災害報告書	10年	平成29年4月1日	平成39年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	保健室
児童生徒	健康管理	独立行政法人日本スポーツ振興センター災害報告書	10年	平成30年4月1日	平成40年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	保健室
児童生徒	健康管理	学校医執務記録簿	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	保健室
児童生徒	健康管理	生徒健康診断票	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	保健室
児童生徒	健康管理	生徒健康診断票	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	保健室
児童生徒	健康管理	生徒健康診断票	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	保健室
児童生徒	健康管理	生徒健康診断票(H27年度卒業)	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	保健室
児童生徒	健康管理	生徒健康診断票(H28年度卒業)	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	保健室
児童生徒	健康管理	生徒定期健康診断(心臓・結核・尿・校外研修事前検査)	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	保健室
児童生徒	健康管理	生徒定期健康診断(心臓・結核・尿・校外研修事前検査)	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	保健室
児童生徒	健康管理	生徒定期健康診断(心臓・結核・尿・校外研修事前検査)	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	保健室
児童生徒	健康管理	生徒定期健康診断(心臓・結核・尿・校外研修事前検査)	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	保健室
児童生徒	健康管理	生徒定期健康診断(心臓・結核・尿・校外研修事前検査)	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	保健室
児童生徒	健康管理	独立行政法人日本スポーツ振興センター災害報告書	10年	平成24年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成23年4月1日	紙	保健室
児童生徒	健康管理	独立行政法人日本スポーツ振興センター災害報告書	10年	平成25年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成24年4月1日	紙	保健室
児童生徒	健康管理	独立行政法人日本スポーツ振興センター災害報告書	10年	平成26年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	保健室
児童生徒	奨学	奨学金(その他)H25	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
児童生徒	奨学	奨学金(その他)H26	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
児童生徒	奨学	奨学金(その他)H27	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	教務室
児童生徒	奨学	奨学金(その他)H28	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
児童生徒	奨学	奨学金(鳥取県)H25	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
児童生徒	奨学	奨学金(鳥取県)H26	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
児童生徒	奨学	奨学金(鳥取県、県外)H27	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	教務室
児童生徒	奨学	奨学金(鳥取県)H28	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
児童生徒	奨学	奨学金(日本学生支援機構)H25	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
児童生徒	奨学	奨学金(日本学生支援機構)H26	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
児童生徒	奨学	奨学金(日本学生支援機構)H27	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	教務室
児童生徒	奨学	奨学金(日本学生支援機構)H28	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
児童生徒	奨学	奨学金H25(県外)	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
児童生徒	奨学	奨学金H26(県外)	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
児童生徒	奨学	奨学金H28(県外)	5年	平成29年4月1日	平成34年3月31日	廃棄	平成28年4月1日	紙	教務室
児童生徒	証明	25 証明書交付申請書	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	資料室
児童生徒	証明	26 証明書交付申請書	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	資料室
児童生徒	証明	27 証明書交付申請書	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室内倉庫
財務	収入	29 歳入歳出外現金	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
児童生徒	証明	29 証明書交付申請書	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
児童生徒	証明	各種証明書発行台帳	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	事務室内倉庫
児童生徒	証明	各種証明書発行願(在校生)	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	事務室内倉庫
児童生徒	証明	学生割引証発行台帳	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	事務室内倉庫
児童生徒	証明	生徒証台帳	5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	事務室内倉庫
児童生徒	証明	各種証明書発行願(在校生)	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	事務室
児童生徒	証明	各種証明書発行願(在校生)	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
財務	収入	29 授業料等納付届出書	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
児童生徒	証明	各種証明書発行台帳	5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	事務室
児童生徒	証明	各種証明書発行台帳	5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	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	簿冊作成日	記録 媒体 の種類	保存場所
財務	収入	29 証紙徴収整理簿及び収入状況報告		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
児童生徒	証明	学生割引証発行台帳		5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	事務室
児童生徒	証明	学生割引証発行台帳		5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
児童生徒	学籍	29 生徒異動関係		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
児童生徒	証明	生徒証台帳		5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	事務室
児童生徒	証明	生徒証台帳		5年	平成28年4月1日	平成33年3月31日	廃棄	平成27年4月1日	紙	事務室
児童生徒	学籍	29 入学許可願		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
児童生徒	生徒会	平成25年度翠陵賞（部活動）候補者名簿		5年	平成26年4月1日	平成31年3月31日	廃棄	平成25年4月1日	紙	教務室
児童生徒	生徒会	平成26年度翠陵賞（部活動）候補者名簿		5年	平成27年4月1日	平成32年3月31日	廃棄	平成26年4月1日	紙	教務室
指導	進路指導	H30調査書①		5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	進路指導室
指導	進路指導	H30調査書②		5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	進路指導室
指導	進路指導	H30調査書③		5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	進路指導室
指導	進路指導	H30調査書④		5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	進路指導室
指導	進路指導	H30調査書⑤		5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	進路指導室
指導	進路指導	H30調査書⑥		5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	進路指導室
指導	進路指導	H30調査書⑦		5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	進路指導室
総括	総括	H30 県立図書館受文書		1年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	図書館職員室
総括	総括	H30 図書係		1年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	図書館職員室
総括	総括	H30 図書館運営委員会		1年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	図書館職員室
総括	総括	H30 生徒図書委員会		1年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	図書館職員室
指導	学校図書館	H30 学校誌翠陵関係綴		1年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	図書館職員室
福利厚生	健康管理	H30 衛生委員会		5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	教務室
教務	総括	所有免許状確認票		常用	平成31年4月1日		廃棄	平成30年4月1日	紙	教務室
児童生徒	健康管理	学校医執務記録簿		5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	保健室
総括	総括	学校環境衛生検査		5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	保健室
総括	総括	学校保健に関する実態調査		5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	保健室
指導	保健	学校保健委員会記録簿		5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	保健室
児童生徒	健康管理	独立行政法人日本スポーツ振興センター災害報告書		10年	平成31年4月1日	平成41年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	保健室
児童生徒	健康管理	生徒健康診断票（H29年度卒業）		5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	保健室
児童生徒	健康管理	生徒保健管理		5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	保健室
教務	総括	H29出席簿（21冊） 1		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H29出席簿（21冊） 2		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H29出席簿（21冊） 3		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H29出席簿（21冊） 4		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H29出席簿（21冊） 5		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H29出席簿（21冊） 6		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H29出席簿（21冊） 7		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H29出席簿（21冊） 8		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H29出席簿（21冊） 9		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H29出席簿（21冊） 10		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H29出席簿（21冊） 11		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H29出席簿（21冊） 12		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H29出席簿（21冊） 13		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H29出席簿（21冊） 14		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H29出席簿（21冊） 15		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H29出席簿（21冊） 16		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H29出席簿（21冊） 17		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H29出席簿（21冊） 18		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H29出席簿（21冊） 19		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H29出席簿（21冊） 20		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	H29出席簿（21冊） 21		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
指導	生徒指導	特別指導記録		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	電子 データ	生活指導部
教務	総括	H29HR日誌（21冊） 1		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室

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	簿冊作成日	記録 媒体 の種別	保存場所	
教務	総括	H29HR日誌	(21冊) 2	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	H29HR日誌	(21冊) 3	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	H29HR日誌	(21冊) 4	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	H29HR日誌	(21冊) 5	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	H29HR日誌	(21冊) 6	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	H29HR日誌	(21冊) 7	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	H29HR日誌	(21冊) 8	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	H29HR日誌	(21冊) 9	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	H29HR日誌	(21冊) 10	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	H29HR日誌	(21冊) 11	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	H29HR日誌	(21冊) 12	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	H29HR日誌	(21冊) 13	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	H29HR日誌	(21冊) 14	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	H29HR日誌	(21冊) 15	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	H29HR日誌	(21冊) 16	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	H29HR日誌	(21冊) 17	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	H29HR日誌	(21冊) 18	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	H29HR日誌	(21冊) 19	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	H29HR日誌	(21冊) 20	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	H29HR日誌	(21冊) 21	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
児童生徒	学籍	29 入学誓約書		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	指導要録その1(H29)・(7冊)		1	20年	平成30年4月1日	平成50年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	指導要録その1(H29)・(7冊)		2	20年	平成30年4月1日	平成50年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	指導要録その1(H29)・(7冊)		3	20年	平成30年4月1日	平成50年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	指導要録その1(H29)・(7冊)		4	20年	平成30年4月1日	平成50年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	指導要録その1(H29)・(7冊)		5	20年	平成30年4月1日	平成50年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	指導要録その1(H29)・(7冊)		6	20年	平成30年4月1日	平成50年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	指導要録その1(H29)・(7冊)		7	20年	平成30年4月1日	平成50年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	指導要録その2(H29)・(7冊)		1	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	指導要録その2(H29)・(7冊)		2	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	指導要録その2(H29)・(7冊)		3	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	指導要録その2(H29)・(7冊)		4	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	指導要録その2(H29)・(7冊)		5	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	指導要録その2(H29)・(7冊)		6	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
教務	総括	指導要録その2(H29)・(7冊)		7	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室
総括	総括	平成29年度 職員会議録		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
総括	文書	平成29年度 発・受文書綴り		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	H29成績会議議事録		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	H29時間割		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	電子 データ	教務室	
総括	総括	H29学校日誌		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	H29情報		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
総括	総括	H29学校日誌		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
教務	研究・実践	H29教育実習		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
教務	総括	H29教科書		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
児童生徒	奨学	奨学金(その他) H29		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
児童生徒	奨学	奨学金(鳥取県) H29		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
児童生徒	奨学	奨学金(日本学生支援機構) H29		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
総括	総括	平成29年度 部長会・職員会議		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
指導	生徒会	平成29年度環境研修記録票(TEAS関係)		5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	教務室	
指導	生徒指導	2018年度 教育相談関係書類綴		5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	教育相談室	
指導	生徒指導	2018年度 特別支援教育関係書類綴		5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	教育相談室	
福利厚生	健康管理	H30 衛生委員会		5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	教務室	

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	簿冊作成日	記録 媒体 の種別	保存場所
総括	文書	H30 一般文書処理簿	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	電子 データ	事務室
人事給与	服務	H30 出勤簿	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
総括	組織	平成30年度PTA会計収入・支出証拠書綴	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
総括	組織	平成30年度PTA関係	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
総括	組織	平成30年度学年費収入・支出証拠書綴	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
総括	組織	平成30年度教育振興会収入・支出証拠書綴	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
総括	組織	平成30年度事務長会関係綴	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
総括	組織	平成30年度模試会計収入・支出証拠書綴	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
総括	文書	平成30年度一般文書関係	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
児童生徒	学籍	H30 高校入試入学選抜綴(事務室)	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
総括	組織	30 研修関係	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
総括	組織	30 事務職員協会	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
総括	文書	30 雑件綴	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
総括	文書	30 庶務関係	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
総括	文書	H30 特別文書受領簿	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
財務	収入	30 高等学校等就学支援金関係	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
財務	収入	30 高等学校等就学支援金受給資格認定申請	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
財務	収入	30 授業料及び学校徴収金生徒情報修正	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
財務	収入	30 授業料及び学校徴収金未納関係	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
財務	収入	30 授業料減免	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
財務	収入	30 歳入歳出外現金	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
財務	収入	30 授業料等納付届出書	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
財務	収入	30 紙証徴収整理簿及び収入状況報告	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
児童生徒	学籍	30 生徒異動関係	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
児童生徒	学籍	30 入学許可願	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
人事給与	人事	29 人事異動通知書	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	服務	29 特殊勤務実績簿	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	服務	29 特殊勤務実績簿(主任手当)	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	服務	H29 出勤簿	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	29 A L T	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	29 給与・報酬関係	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	29 給与諸手当内訳書	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	29 給与等入力関係	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	29 共済・互助会関係	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	29 支払調書	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	29 時間外手当等支払いリスト	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	29 諸手当認定簿(講師・非常勤)	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	29 条例控除	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	29 年末調整	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	29 扶養手当住居手当事後確認	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	29 報酬・賃金台帳	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	29 旅行命令簿	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	29 旅費関係	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	収入	29 口座振替収納領収済明細表(授業料)	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
児童生徒	証明	29 証明書交付申請書	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
児童生徒	証明	各種証明書発行願(在校生)	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
児童生徒	証明	各種証明書発行台帳	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
児童生徒	証明	学生割引証発行台帳	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
児童生徒	証明	生徒証台帳	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	公有財産	29 教育財産使用許可申請書	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	公有財産	29 県立学校体育施設開放使用簿	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	公有財産	29 行政財産(会議室等)使用許可簿	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	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	簿冊作成日	記録 媒体 の種別	保存場所
財務	公有財産	29 行政財産（職員駐車場）使用許可簿	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	公有財産	29 職員等駐車場許可関係	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
総括	組織	30 研修関係	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
総括	組織	30 事務職員協会	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
総括	文書	30 雑件綴	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
総括	文書	30 庶務関係	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
総括	文書	H30 特別文書受領簿	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
財務	収入	30 高等学校等就学支援金関係	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
財務	収入	30 高等学校等就学支援金受給資格認定申請	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
財務	収入	30 高校生等奨学給付金	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
財務	収入	30 授業料及び学校徴収金生徒情報修正	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
財務	収入	30 授業料及び学校徴収金未納関係	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
財務	収入	30 授業料関係	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
財務	収入	30 授業料減免	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
財務	収入	30 歳入歳出外現金	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
財務	収入	30 授業料等納付届出書	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
財務	収入	30 紙証徴収整理簿及び収入状況報告	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
児童生徒	学籍	30 生徒異動関係	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
児童生徒	学籍	30 入学許可願	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
人事給与	人事	30 人事異動通知書	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
人事給与	服務	H30 出勤簿	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	30 A L T	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	30 給与・報酬関係	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	30 共済・互助会関係	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	30 支払調書	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	30 諸手当認定簿（非常勤）	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	30 年末調整	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	30 扶養手当住居手当事後確認	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	30 報酬・賃金台帳	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	30 旅行命令簿	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	30 旅費関係	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	30 旅費（支払・更正）	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
児童生徒	証明	30 証明書交付申請書	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	30 雇用保険関係	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
人事給与	給与	30 社会保険関係	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
児童生徒	証明	各種証明書発行願（在校生）	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
児童生徒	証明	各種証明書発行台帳	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
児童生徒	証明	学生割引証発行台帳	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
児童生徒	証明	生徒証台帳	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
財務	公有財産	30 教育財産使用許可申請書	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
財務	公有財産	30 県立学校体育施設開放使用簿	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
財務	公有財産	30 行政財産（会議室等）使用許可簿	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
財務	公有財産	30 行政財産（職員駐車場）使用許可簿	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
財務	公有財産	30 職員等駐車場許可関係	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室
財務	支出	29.29.10 支出証拠書類綴（10月）	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	29.29.11 支出証拠書類綴（11月）	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	29.29.12 支出証拠書類綴（12月）	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	29.29.4 支出証拠書類綴（4月）	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	29.29.5 支出証拠書類綴（5月）	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	29.29.6 支出証拠書類綴（6月）	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	29.29.7 支出証拠書類綴（7月）	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	29.29.8 支出証拠書類綴（8月）	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	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	簿冊作成日	記録媒体の種類別	保存場所
財務	支出	29.29.9 支出証拠書類綴(9月)	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	29.301 支出証拠書類綴(1月)	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	29.30.2 支出証拠書類綴(2月)	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	29.30.3 支出証拠書類綴(3月)	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	29.30.4 支出証拠書類綴(4月)	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	29.30.5 支出証拠書類綴(5月)	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	平成30 賃借 負担金	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙・電子	事務室
財務	支出	平成30 廃案	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙・電子	事務室
財務	支出	平成30 委託	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙・電子	事務室
財務	支出	平成30 運営費 役務費	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙・電子	事務室
財務	支出	平成30 燃料 印刷 光熱水 修繕	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙・電子	事務室
財務	支出	平成30 収入調書	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙・電子	事務室
財務	支出	平成30 運営費 一般 消耗品	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙・電子	事務室
財務	支出	平成30 その他事業	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙・電子	事務室
財務	支出	平成30 学校独自事業	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙・電子	事務室
財務	支出	平成30 教育財産管理費 修繕料	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙・電子	事務室
財務	支出	平成30 運営費 食糧費 土産 定刊	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙・電子	事務室
財務	支出	平成30 旅費	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙・電子	事務室
財務	支出	平成30 報酬	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙・電子	事務室
財務	支出	平成30 歳入歳出外現金	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙・電子	事務室
財務	支出	平成30 運営費 備品	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙・電子	事務室
財務	支出	平成30 燃料 印刷 光熱水 修繕	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙・電子	事務室
財務	収入	H29 歳入歳出外現金整理表	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	収入	H29 歳入表	10年	平成30年4月1日	平成40年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	収入	H29 収入調書(4~10月)	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	収入	H29 収入調書(11~出納閉鎖)	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	収入	H29 収納状況一覧表	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	収入	H29 調定状況表 調定結果リスト	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H29 その他事業	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H29 委託	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H29 運営費 食糧・土産・定刊	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H29 運営費 備品	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H29 運営費分 一般 消耗品	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H29 学校独自事業	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H29 教育財産管理費 修繕料	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H29 工事請負費	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H29 歳出表	10年	平成30年4月1日	平成40年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H29 支出負担行為未確認表	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H29 支出命令確認表	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H29 支払予定確認表	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H29 精算戻入状況表	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H29 賃借 負担金 交付金	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H29 燃料・印刷・光熱水費・修繕	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	支出	H29 役務費 運営費 スポーツ	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	決算	H29 決算	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	物品	29 郵券受払簿	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	物品	平成29年度 マニフェスト	5年	平成30年4月1日	平成35年3月31日	廃棄	平成29年4月1日	紙	事務室
財務	物品	平成30年度 マニフェスト	5年	平成31年4月1日	平成36年3月31日	廃棄	平成30年4月1日	紙	事務室