

## 鳥取県立米子工業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	記録媒体の種類	保存場所
A-0-0-0 その他	H24入学式・卒業式等	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	校長室
A-0-0-0 例規	例規学校運営①(H6.4~H16.8.31付分)	常用	・	・	—	H 6・4・1	紙	事務室書庫
A-0-0-0 例規	例規学校運営②(H13.7~H19.2.28付分)	常用	・	・	—	H 13・4・1	紙	事務室書庫
A-0-0-0 例規	例規 庶務1	常用	・	・	—	S 44・4・1	紙	倉庫4
A-0-0-0 例規	例規 公文書公開	常用	・	・	—	S 62・4・1	紙	倉庫4
A-0-0-0 例規	例規 庶務2	常用	・	・	—	S 58・4・1	紙	倉庫4
A-0-0-0 例規	例規 庶務3	常用	・	・	—	H 1・4・1	紙	倉庫4
A-0-0-0 例規	32~42条例例規関係綴(旧)	常用	・	・	—	S 32・4・1	紙	倉庫4
A-0-0-7 学校指定統計	学校基本調査	10年	・	・	廃棄	H 20・5・1	紙	事務室
A-0-0-7 学校指定統計	H25~H28学校基本調査	10年	H 29・4・1	H 39・3・31	廃棄	H 28・4・1	紙	事務室書庫
A-0-0-7 学校指定統計	地方教育費調査	10年	・	・	廃棄	H 20・8・1	紙	事務室
A-0-0-7 学校指定統計	H25~H28地方教育費調査	10年	H 29・4・1	H 39・3・31	廃棄	H 28・4・1	紙	事務室書庫
A-0-0-8 資料	H20年度~ 校史たくみ	常用	・	・	—	H 20・4・1	データ	共通フォルダ
A-0-0-8 資料	18往復文書綴沿革史資料永久保存	30年	S 19・4・1	S 49・3・31	廃棄	S 18・4・1	紙	事務室書庫
A-0-0-8 資料	平成15年度~ 学校史(たくみ)	常用	・	・	—	H 15・3・31	紙	職員室倉庫
A-0-0-9 歳出予算経理	学校要覧(H6~H21)	常用	・	・	—	H 6・4・1	紙	事務室書庫
A-0-0-9 歳出予算経理	学校要覧(H22~ )	常用	・	・	—	H 6・4・1	紙	事務室書庫
A-0-0-9 その他	H24職員会議録	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	職員室倉庫
A-0-0-9 その他	H25職員会議録	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・4・1	紙	職員室倉庫
A-0-0-9 その他	H26職員会議録	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・4・1	紙	職員室倉庫
A-0-0-9 その他	H27職員会議録	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	職員室倉庫
A-0-0-9 その他	H28職員会議録	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・4・1	紙	職員室倉庫
A-0-0-9 その他	H29職員会議録	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・4・1	紙	職員室倉庫
A-0-0-9 その他	H30職員会議録	5年	H 31・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 30・4・1	紙	職員室倉庫
A-0-0-9 その他	H24県教委	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	校長室
A-0-0-9 その他	H2324各種事業 通知文書等関係書類	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	事務室書庫
A-0-0-9 その他	H25~26各種事業 通知文書等関係書類	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 25・4・1	紙	事務室書庫
A-0-0-9 その他	H27各種事業 通知文書等関係書類	5年	H 29・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	事務室書庫
A-0-0-9 その他	H28各種事業 通知文書等関係書類	5年	H 30・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・4・1	紙	事務室書庫
A-0-0-9 その他	外国青年招致事業	10年	・	・	廃棄	H 10・9・25	紙	事務室
A-0-0-9 その他	ALT(契約書関係)	10年	・	・	廃棄	H 18・4・1	紙	事務室
A-0-0-9 その他	建築士試験指定科目の確認申請書	10年	・	・	廃棄	H 20・12・1	紙	事務室
A-0-0-9 その他	昭27電気事業主主任技術者第三種資格に関する認定申請書	30年	・	・	廃棄	S 21・2・1	紙	事務室
A-0-0-9 その他	学校調査	10年	・	・	廃棄	H 11・5・1	紙	事務室
A-0-0-9 その他	エネルギー消費統計調査	5年	・	・	廃棄	H 19・4・1	紙	事務室
A-0-0-9 その他	学校評価	10年	・	・	廃棄	H 18・5・11	紙	事務室
A-0-0-9 その他	学校運営 ③	30年	H 21・4・1	H 51・3・31	廃棄	H 17・8・1	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
A-0-0-9 その他	学校運営 ④	30年	H 29・4・1	H 59・3・31	廃棄	H 21・4・1	紙	事務室
A-0-0-9 その他	学校運営 ⑤	30年			廃棄	H 29・4・1	紙	事務室
A-0-0-9 その他	創立85周年記念事業 1	20年	H 20・4・1	H 40・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	事務室
A-0-0-9 その他	創立85周年記念事業 2	20年	H 20・4・1	H 40・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	事務室
A-0-0-9 その他	創立85周年記念事業 3	20年	H 20・4・1	H 40・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	事務室
A-0-0-9 その他	米工創立85周年記念事業	20年	H 20・4・1	H 40・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	事務室
A-0-0-9 その他	創立85周年記念事業	20年	H 20・4・1	H 40・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	事務室
A-0-0-9 その他	重要環境デザイン科二級技術検定資格認定書	30年	・	・	廃棄	H 16・10・1	紙	事務室書庫
A-0-0-9 その他	重要電気事業主任技術者資格検定第三種に関する書類他関係綴	30年	・	・	廃棄	H 21・4・1	紙	事務室書庫
A-0-0-9 その他	33~44学校認定基準及び申請手続関係綴(無線従事)永久保存	常用	・	・	—	S 33・4・1	紙	事務室書庫
A-0-0-9 その他	平成24年度・25年度文化活動充実支援事業	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	職員室
A-0-0-9 その他	平成24年度高等学校課(上半期・下半期)	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	職員室倉庫
A-0-0-9 その他	平成25年度高等学校課(上半期・下半期)	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・4・1	紙	職員室倉庫
A-0-0-9 その他	平成26年度 県教委高等学校課(上半期・下半期)	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・4・1	紙	職員室
A-0-0-9 その他	平成27年度 県教委高等学校課(上半期・下半期)	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	職員室
A-0-0-9 その他	平成28年度 受文書	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・4・1	紙	職員室
A-0-0-9 その他	平成29年度 受文書	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・4・1	紙	職員室
A-0-0-9 その他	平成30年度 受文書	5年	H 31・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 30・4・1	紙	職員室
A-0-0-9 その他	平成24年度 県教育センター研修	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	職員室倉庫
A-0-0-9 その他	平成25年度 県教育センター研修	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・4・1	紙	職員室倉庫
A-0-0-9 その他	平成26年度 県教育センター研修	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・4・1	紙	職員室
A-0-0-9 その他	平成27年度 県教育センター研修	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	職員室
A-0-0-9 その他	平成28年度 県教育センター研修	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・4・1	紙	職員室
A-0-0-9 その他	平成29年度 県教育センター研修	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・4・1	紙	職員室
A-0-0-9 その他	平成30年度 県教育センター研修	5年	H 31・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 30・4・1	紙	職員室
A-0-0-9 その他	平成24年度 県関係その他	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	職員室倉庫
A-0-0-9 その他	平成25年度 県関係その他	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・4・1	紙	職員室倉庫
A-0-0-9 その他	平成26年度 県関係その他	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・4・1	紙	職員室
A-0-0-9 その他	平成27年度 県関係その他	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	職員室
A-0-0-9 その他	平成28年度 發文書	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・4・1	紙	職員室
A-0-0-9 その他	平成29年度 發文書	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・4・1	紙	職員室
A-0-0-9 その他	平成30年度 發文書	5年	H 31・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 30・4・1	紙	職員室
A-0-0-9 その他	平成22年度～ 地域を担う人財育成事業	常用	・	・	—	H 22・4・1	紙	職員室倉庫
A-0-0-9 その他	個人情報取り扱要領	常用	・	・	—	H 20・4・1	紙	職員室倉庫
A-0-0-9 その他	昭和40年～ 学校要覧	常用	・	・	—	S 41・3・31	紙	職員室倉庫
A-0-0-9 その他	電気主任技術者関係	30年	・	・	廃棄	H 4・12・1	紙	事務室書庫
A-0-2-9 その他	不当要求行為等対応関係綴	10年	・	・	廃棄	H 16・2・24	紙	事務室
A-0-3-0 文書整理	公文書の管理に関する条例関係	30年	・	・	廃棄	H 23・12・5	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
A-0-3-0 文書整理	文書管理(通知・管理規定他)	30年	・	・	・	H 6・4・20	紙	事務室
A-0-3-0 文書整理	文書管理(ファイル基準表・廃棄)	30年	・	・	・	H 5・2・24	紙	事務室
A-0-3-3 情報公開	情報公開	5年	・	・	・	H 12・3・8	紙	事務室
A-0-3-3 情報公開	個人情報取扱事務登録簿	10年	・	・	・	H 11・10・8	紙	事務室
A-0-3-3 情報公開	個人情報	10年	・	・	・	H 12・6・23	紙	事務室
A-0-3-3 情報公開	審査基準等(行政手続法及び鳥取県行政手続条例)	10年	・	・	・	H 22・11・5	紙	事務室
A-0-3-9 その他	通知文	10年	・	・	・	H 20・9・1	紙	事務室
A-0-3-9 その他	庶務文書	1年	・	・	・	H 21・5・29	紙	事務室
A-0-3-9 その他	各種報告文書	5年	・	・	・	H 22・4・20	紙	事務室
A-0-4-2 ほう償	59～褒賞台帳	30年	・	・	・	S 59・4・1	紙	事務室
A-0-4-2 ほう償	59～褒賞台帳(皆勤賞)永久保存	30年	・	・	・	H 59・4・1	紙	事務室書庫
A-0-4-9 その他	59～4桑垣スポーツ賞台帳永久保存	30年	H 5・4・1	H 35・3・31	・	S 59・4・1	紙	事務室書庫
A-0-6-0 県監査・検査	定期監査結果報告書	5年	・	・	・	H 20・10・31	紙	事務室
A-0-6-0 県監査・検査	行政監査	5年	・	・	・	H 21・9・8	紙	事務室
A-0-6-0 県監査・検査	定期監査調書 平成19年～24年	10年	H 25・4・1	H 35・3・31	・	H 20・6・24	紙	事務室
A-0-6-1 県監査・検査	定期監査調書 平成25～28	5年			・	H 25・12・6	紙	事務室
A-0-6-1 県監査・検査	定期監査調書 平成29～	5年			・	H 29・4・1	紙	事務室
A-0-6-3 会計検査院監査	会計検査院関係綴	30年	・	・	・	H 12・6・12	紙	事務室
A-0-6-3 会計検査院監査	会計検査関係綴	30年	・	・	・	H 6・8・31	紙	事務室
A-0-6-3 会計検査院監査	会計検査院会計実地検査	10年	H 20・4・1	H 30・3・31	・	H 9・4・1	紙	倉庫4
A-1-0-0 例規	例規 公務災害	30年	・	・	・	H 9・10・3	紙	事務室
A-1-0-0 例規	例規 旅費	30年	・	・	・	H 7・4・1	紙	事務室
A-1-0-0 例規	例規 職員安全衛生管理	30年	・	・	・	H 7・7・10	紙	事務室
A-1-0-0 例規	例規 服務	30年	・	・	・	H 7・1・5	紙	事務室
A-1-0-0 例規	例規 日本スポーツ振興センター	30年	・	・	・	H 15・10・2	紙	事務室
A-1-0-0 例規	例規 給与関係	30年	・	・	・	H 16・3・24	紙	事務室
A-1-0-0 例規	例規 人事給与 ①	30年	H 12・4・1	H 42・3・31	・	H 4・3・27	紙	事務室
A-1-0-0 例規	例規 人事給与 ②	30年	H 22・4・1	H 52・3・31	・	H 12・4・5	紙	事務室
A-1-0-0 例規	例規 人事給与 ③	30年	H 29・4・1	H 59・3・31	・	H 21・7・14	紙	事務室
A-1-0-0 例規	例規 人事給与 ④	30年	・	・	・	H 21・7・14	紙	事務室
A-1-0-0 例規	ALT 例規	30年	・	・	・	H 8・12・26	紙	事務室
A-1-0-0 例規	教育職員免許例規教員免許関係通知・通達 A100 10	30年	・	・	・	H 5・4・9	紙	事務室
A-1-0-0 例規	児童手当例規 児童手当に関する通知・通達	30年	・	・	・	H 6・6・15	紙	事務室
A-1-0-0 例規	例規 給与1	常用	・	・	—	S 44・4・1	紙	倉庫4
A-1-0-0 例規	例規 給与2	常用	・	・	—	S 50・4・1	紙	倉庫4
A-1-0-0 例規	例規 給与3	常用	・	・	—	S 61・4・1	紙	倉庫4
A-1-0-0 例規	例規 児童手当	常用	・	・	—	S 47・4・1	紙	倉庫4
A-1-0-0 例規	例規 児童手当2	常用	・	・	—	S 61・4・1	紙	倉庫4

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
A-1-0-0 例規	例規 人事1	常用	. .	. .	—	S 44 . 4 . 1	紙	倉庫4
A-1-0-0 例規	例規 人事2	常用	. .	. .	—	S 62 . 4 . 1	紙	倉庫4
A-1-0-0 例規	例規 旅費	常用	. .	. .	—	S 52 . 4 . 1	紙	倉庫4
A-1-0-0 例規	例規 週休指定休(4週6休)	常用	. .	. .	—	S 56 . 4 . 1	紙	倉庫4
A-1-0-1 研修	H25会計事務別研修会資料	5年	H 26 . 4 . 1	H 31 . 3 . 31	廃棄	H 25 . 4 . 1	紙	事務室
A-1-0-1 研修	会計員等研修会	10年	. .	. .	廃棄	H 23 . 5 . 20	紙	事務室
A-1-0-1 研修	会計事務自己研修資料	10年	. .	. .	廃棄	H 23 . 6 . 1	紙	事務室
A-1-0-1 研修	職員研修綴り	10年	. .	. .	廃棄	H 18 . 4 . 7	紙	事務室
A-1-0-1 研修	現業職員研修	10年	. .	. .	廃棄	H 18 . 4 . 14	紙	事務室
A-1-0-2 公務災害補償	公務災害関係	10年	. .	. .	廃棄	H 21 . 11 . 1	紙	事務室
A-1-0-9 その他	事務指導関係	5年	. .	. .	廃棄	H 23 . 5 . 30	紙	事務室
A-1-1-0 任免	職員採用関係	10年	. .	. .	廃棄	H 15 . 3 . 1	紙	事務室
A-1-1-0 任免	任命(出納員・会計員・物品取扱主任)	10年	. .	. .	廃棄	H 6 . 5 . 1	紙	事務室
A-1-1-0 任免	35～41県費外職員任用関係綴り永久保存	常用	. .	. .	—	S 35 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-1-1-1 異動	人事	10年	. .	. .	廃棄	H 26 . 4 . 1	紙	事務室
A-1-1-1 異動	校長事務引継書綴りA039	30年	. .	. .	廃棄	H 8 . 4 . 1	紙	事務室
A-1-1-1 異動	事務引継書綴りA039 平成6年度起	10年	. .	. .	廃棄	H 6 . 4 . 1	紙	事務室
A-1-1-1 異動	事務引継書綴りA039 平成6年度起副	10年	. .	. .	廃棄	H 6 . 4 . 1	紙	事務室
A-1-1-1 異動	35～42辞令写台帳永久保存	常用	. .	. .	—	S 35 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-1-1-3 履歴	履歴書 No1	常用	. .	. .	—	S 61 . 4 . 1	紙	事務室
A-1-1-3 履歴	履歴書 No2	常用	. .	. .	—	S 44 . 4 . 1	紙	事務室
A-1-1-3 履歴	履歴書綴り(転退職者分)	常用	. .	. .	—	S 17 . 3 . 31	紙	事務室
A-1-1-3 履歴	歴代校長履歴書綴り永久保存	30年	H 9 . 4 . 1	H 39 . 3 . 31	廃棄	S 43 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-1-1-3 履歴	35～41履歴書綴り(県費外職員部)永久保存	常用	. .	. .	—	S 35 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-1-1-3 履歴	3～履歴書綴り	30年	H 17 . 4 . 1	H 47 . 3 . 31	廃棄	H 3 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-1-1-3 履歴	大正14年～昭和25年履歴書綴り(転退職者分)永久保存	常用	. .	. .	—	T 14 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-1-1-3 履歴	大正13～昭和30履歴書(転退職者分)永久保存	常用	. .	. .	常用	T 13 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-1-1-3 履歴	31～50履歴書綴り(転退職者分)永久保存	常用	. .	. .	常用	S 31 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-1-1-3 履歴	50～60履歴書綴り(転退職者分)永久保存	常用	. .	. .		S 50 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-1-1-3 履歴	61～H2履歴書綴り(転退職者分)永久保存	常用	. .	. .	常用	S 61 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-1-1-9 その他	職員旧姓使用	10年	. .	. .	廃棄	H 16 . 1 . 4	紙	事務室
A-1-1-9 その他	⑱ 人事	10年	H 20 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 19 . 4 . 1	紙	事務室
A-1-1-9 その他	20 人事	10年	H 21 . 4 . 1	H 31 . 3 . 31	廃棄	H 20 . 4 . 1	紙	事務室
A-1-1-9 その他	21 人事	10年	H 22 . 4 . 1	H 32 . 3 . 31	廃棄	H 21 . 4 . 1	紙	事務室
A-1-1-9 その他	22・23 人事	10年	H 24 . 4 . 1	H 34 . 3 . 31	廃棄	H 22 . 4 . 1	紙	事務室
A-1-1-9 その他	24 人事事務文書・辞令書・昇給通知書・異動通知書・任用条件通知書	10年	H 25 . 4 . 1	H 35 . 3 . 31	廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	事務室
A-1-1-9 その他	25 人事事務文書・辞令書・昇給通知書・異動通知書・任用条件通知書	10年	H 26 . 4 . 1	H 36 . 3 . 31	廃棄	H 25 . 4 . 1	紙	事務室
A-1-1-9 その他	26 人事事務文書・辞令書・昇給通知書・異動通知書・任用条件通知書	10年	H 27 . 4 . 1	H 37 . 3 . 31	廃棄	H 26 . 4 . 1	紙	事務室
A-1-1-9 その他	27 人事事務文書・辞令書・昇給通知書・異動通知書・任用条件通知書	10年	H 28 . 4 . 1	H 38 . 3 . 31	廃棄	H 27 . 4 . 1	紙	事務室
A-1-1-9 その他	28 人事事務文書・辞令書・昇給通知書・異動通知書・任用条件通知書	10年	H 29 . 4 . 1	H 39 . 3 . 31	廃棄	H 28 . 4 . 1	紙	事務室
A-1-1-9 その他	29 人事事務文書・辞令書・昇給通知書・異動通知書・任用条件通知書	10年	H 30 . 4 . 1	H 40 . 3 . 31	廃棄	H 29 . 4 . 1	紙	事務室
A-1-1-9 その他	30 人事事務文書・辞令書・昇給通知書・異動通知書・任用条件通知書	10年	H 31 . 4 . 1	H 41 . 3 . 31	廃棄	H 30 . 4 . 1	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
A-1-2-0 出勤簿	平成23年出勤簿事務室	10年	H 24・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	事務室書庫
A-1-2-0 出勤簿	平成23年出勤簿図書室	10年	H 24・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	事務室書庫
A-1-2-0 出勤簿	平成23年出勤簿校長室	10年	H 24・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	事務室書庫
A-1-2-3 時間外勤務	三六協定書	10年	・	・	廃棄	H 16・1・4	紙	事務室
A-1-2-4 旅行命令	自家用車登録申請書①	5年	・	・	廃棄	H 16・4・1	紙	事務室
A-1-2-4 旅行命令	自家用車登録申請書 機械 電気 情報電子	5年	・	・	廃棄	H 16・4・1	紙	事務室
A-1-2-4 旅行命令	自家用車登録申請書 環境エネルギー 建設	5年	・	・	廃棄	H 16・4・1	紙	事務室
A-1-2-4 旅行命令	自家用車登録申請書 転出者分	5年	・	・	廃棄	H 16・4・1	紙	事務室
A-1-2-4 旅行命令	運転免許確認簿	常用	・	・	—	H 16・10・12	紙	事務室
A-1-2-9 その他	宣誓書	30年	・	・	廃棄	H 9・4・1	紙	事務室
A-1-2-9 その他	職員安全衛生管理関係	10年	・	・	廃棄	H 11・2・1	紙	事務室
A-1-2-9 その他	コンプライアンス関係書類	10年	・	・	廃棄	H 20・11・17	紙	事務室
A-1-2-9 その他	学校技能職員協同業務関係綴	10年	・	・	廃棄	H 18・6・28	紙	事務室
A-1-3-0 給料諸手当内訳	給与諸手当内訳	5年	・	・	廃棄	H 23・4・1	紙	事務室
A-1-3-0 給料諸手当内訳書	H24年度給与諸手当内訳書	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 25・1・1	紙	事務室書庫
A-1-3-0 給料諸手当内訳書	H25年度給与諸手当内訳書	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 26・1・1	紙	事務室書庫
A-1-3-0 給料諸手当内訳書	H26年度給与諸手当内訳書	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 27・1・1	紙	事務室書庫
A-1-3-0 給料諸手当内訳書	H27年度給与諸手当内訳書	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 28・1・1	紙	事務室書庫
A-1-3-0 給料諸手当内訳書	H28年度給与諸手当内訳書	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 29・1・1	紙	事務室書庫
A-1-3-0 給料諸手当内訳書	H29年度給与諸手当内訳書	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 30・1・1	紙	事務室
A-1-3-2 扶養親族	平成24年度扶養手当・住居現況届	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・9・22	紙	事務室書庫
A-1-3-2 扶養親族	平成25年度扶養手当現況届	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・9・22	紙	事務室書庫
A-1-3-2 扶養親族	平成26年度扶養手当・住居現況届	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・9・22	紙	事務室書庫
A-1-3-2 扶養親族	平成27年度扶養手当現況届	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・9・22	紙	事務室書庫
A-1-3-2 扶養親族	平成28年度扶養手当・住居手当現況届	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・9・22	紙	事務室書庫
A-1-3-2 扶養親族	平成29年度扶養手当現況届	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・9・22	紙	事務室
A-1-3-2 扶養親族	扶養親族届(普通科等職員)	常用	・	・	—	H 8・7・29	紙	事務室
A-1-3-2 扶養親族	扶養親族届(工業科職員)	常用	・	・	—	H 7・6・29	紙	事務室
A-1-3-2 扶養親族	扶養親族届 旧職員	10年	H 21・4・1	H 31・3・31	廃棄	S 49・4・1	紙	倉庫4
A-1-3-3 通勤手当	運転免許確認簿・通勤方法確認簿	5年	・	・	廃棄	H 20・4・1	紙	事務室
A-1-3-3 通勤手当	通勤届	常用	・	・	—	H 5・4・1	紙	事務室
A-1-3-3 通勤手当	旧通勤届	10年	H 20・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 8・4・1	紙	倉庫4
A-1-3-5 旅費	H24旅費	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	事務室書庫
A-1-3-5 旅費	H25・26旅費	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・4・1	紙	事務室書庫
A-1-3-5 旅費	H27旅費	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	事務室書庫
A-1-3-5 旅費	H28旅費	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・4・1	紙	事務室書庫
A-1-3-5 旅費	H29旅費	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・4・1	紙	事務室
A-1-3-5 旅費	H30旅費	5年	H 31・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 30・4・1	紙	事務室
A-1-3-6 住居手当	住居届一覧	常用	・	・	—	H 17・4・1	紙	事務室
A-1-3-7 児童手当	児童手当	5年	・	・	廃棄	H 22・9・22	紙	事務室
A-1-3-7 児童手当	児童手当受給者台帳	5年	・	・	廃棄	H 22・4・1	紙	事務室
A-1-3-9 その他	給与入力通知書	5年	・	・	廃棄	H 23・4・1	紙	事務室
A-1-3-9 その他	特殊勤務実績簿(部活動)	5年	・	・	廃棄	H 23・4・1	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	
A-1-3-9 その他	特殊勤務実績簿(主任手当)	5年	・	・	・	・	H 23・4・1	紙	事務室
A-1-3-9 その他	給料口座振込	5年	・	・	・	・	H 6・9・12	紙	事務室
A-1-3-9 その他	給与・勤怠管理システム関係綴	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・12・28	紙	事務室	
A-1-3-9 その他	平成24年度 年末調整	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・9・21	紙	事務室書庫	
A-1-3-9 その他	平成25年度 年末調整	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・9・21	紙	事務室倉庫	
A-1-3-9 その他	平成26年度 年末調整	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・9・21	紙	事務室倉庫	
A-1-3-9 その他	平成27年度 年末調整	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・9・21	紙	事務室倉庫	
A-1-3-9 その他	平成28年度 年末調整	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・9・21	紙	事務室倉庫	
A-1-3-9 その他	平成29年度 年末調整	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・9・21	紙	事務室倉庫	
A-1-3-9 その他	平成24年分 所得税源泉徴収簿	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・12・1	紙	事務室書庫	
A-1-3-9 その他	平成25年分 所得税源泉徴収簿	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・12・1	紙	事務室	
A-1-3-9 その他	平成26年分 所得税源泉徴収簿	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・12・1	紙	事務室	
A-1-3-9 その他	平成27年分 所得税源泉徴収簿	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・12・1	紙	事務室	
A-1-3-9 その他	平成28年分 所得税源泉徴収簿	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・12・1	紙	事務室	
A-1-3-9 その他	平成29年分 所得税源泉徴収簿	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・12・1	紙	事務室	
A-1-3-9 その他	給与原簿最新リスト	5年	・	・	・	・	H 15・5・1	紙	事務室
A-1-3-9 その他	時間外手当等支払リスト	5年	・	・	・	・	H 22・5・1	紙	事務室
A-1-3-9 その他	時間外手当等支払リストH24~28	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 24・1・1	紙	事務室書庫	
A-1-3-9 その他	給与原簿リスト・振込口座管理台帳・源泉徴収明細書H24~28	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 24・1・1	紙	事務室書庫	
A-1-4-1 賃金	平成23・24年度賃金報酬台帳	5年	H 25・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	事務室書庫	
A-1-4-1 賃金	平成25年度報酬賃金台帳	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・4・1	紙	事務室書庫	
A-1-4-1 賃金	平成26年度報酬賃金台帳	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・4・1	紙	事務室書庫	
A-1-4-1 賃金	平成27年度報酬賃金台帳	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	事務室書庫	
A-1-4-1 賃金	平成28年度報酬賃金台帳	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・4・1	紙	事務室書庫	
A-1-4-1 賃金	平成29年度報酬賃金台帳	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・4・1	紙	事務室	
A-1-4-2 社会保険	社会保険	5年	・	・	・	・	H 19・4・1	紙	事務室
A-1-4-2 社会保険	労働保険	5年	・	・	・	・	H 19・4・1	紙	事務室
A-1-4-9 その他	報酬・賃金台帳	5年	・	・	・	・	H 26・4・1	紙	事務室
A-2-0-0 例規	例規 福利厚生	30年	・	・	・	・	H 6・11・1	紙	事務室
A-2-0-0 例規	例規 共済組合・互助会1	常用	・	・	・	・	S 45・4・1	紙	倉庫4
A-2-0-0 例規	例規 共済組合・互助会2	常用	・	・	・	・	S 62・4・1	紙	倉庫4
A-2-2-9 その他	H25共済組合・互助会	5年	・	・	・	・	H 25・4・1	紙	事務室
A-2-2-9 その他	H26共済組合・互助会	5年	・	・	・	・	H 26・4・1	紙	事務室
A-2-2-9 その他	H27共済組合・互助会	5年	・	・	・	・	H 27・4・1	紙	事務室
A-2-2-9 その他	H28共済組合・互助会1/2	5年	・	・	・	・	H 28・4・1	紙	事務室
A-2-2-9 その他	H28共済組合・互助会2/2	5年	・	・	・	・	H 28・4・1	紙	事務室
A-2-2-9 その他	H29共済組合・互助会	5年	・	・	・	・	H 29・4・1	紙	事務室
A-2-1-0 健康診断	職員健康診断票	常用	・	・	・	・	S 42・4・1	紙	保健室
A-2-1-1 予防接種	平成22年度～(新型)インフルエンザへの対応	5年	・	・	・	・	H 22・4・1	紙	職員室
A-2-2-3 貸付	共済組合・互助会貸付	5年	・	・	・	・	H 21・4・1	紙	事務室
A-2-2-9 その他	共済組合・互助会	5年	・	・	・	・	H 23・4・1	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
A-2-2-9 その他	共済組員名簿	常用	・ ・	・ ・	—	S 42 ・ 4 ・ 1	紙	事務室
A-3-0-0 例規	会計関係	5年	・ ・	・ ・	廃棄	H 23 ・ 3 ・ 16	紙	事務室
A-3-0-0 例規	例規 財務関係 H16.4~H19.3	30年	H 19 ・ 4 ・ 1	H 49 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 16 ・ 4 ・ 1	紙	事務室
A-3-0-0 例規	例規 財務会計 H19.4~H23.3	30年	H 24 ・ 4 ・ 1	H 54 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 19 ・ 4 ・ 2	紙	事務室
A-3-0-0 例規	例規 財務会計 H23.3~H29.3	30年	H 29 ・ 4 ・ 1	H 59 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 23 ・ 3 ・ 1	紙	事務室
A-3-0-0 例規	例規 財務会計 H29.4~	30年	・ ・	・ ・	廃棄	H 29 ・ 4 ・ 1	紙	事務室
A-3-0-0 例規	会計事務処理標準テキスト	30年	・ ・	・ ・	廃棄	H 23 ・ 9 ・ 15	紙	事務室
A-3-0-0 例規	授業料関係例規・通知	30年	・ ・	・ ・	廃棄	H 17 ・ 3 ・ 8	紙	事務室
A-3-0-0 例規	財務会計H15.1~H16.4	常用	・ ・	・ ・	—	H 15 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
A-3-0-0 例規	例規財務会計H6.10~H15.6	常用	・ ・	・ ・	—	H 6 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
A-3-0-0 例規	例規 会計1	常用	・ ・	・ ・	—	S 44 ・ 4 ・ 1	紙	倉庫4
A-3-0-0 例規	例規 会計2	常用	・ ・	・ ・	—	S 53 ・ 4 ・ 1	紙	倉庫4
A-3-0-0 例規	例規 会計3	常用	・ ・	・ ・	—	S 58 ・ 4 ・ 1	紙	倉庫4
A-3-0-0 例規	例規 会計4	常用	・ ・	・ ・	—	S 61 ・ 4 ・ 1	紙	倉庫4
A-3-0-0 例規	例規 劇毒物	常用	・ ・	・ ・	—	S 55 ・ 4 ・ 1	紙	倉庫4
A-3-0-0 例規	会計規則	常用	・ ・	・ ・	—	H 6 ・ 4 ・ 1	紙	倉庫4
A-3-0-0 例規	例規 物品	常用	・ ・	・ ・	—	S 44 ・ 4 ・ 1	紙	倉庫4
A-3-0-0 例規	例規 県用品	常用	・ ・	・ ・	—	S 61 ・ 4 ・ 1	紙	倉庫4
A-3-0-3 歳入歳出外現金	平成24年度歳入歳出外現金	5年	H 25 ・ 4 ・ 1	H 30 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 24 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
A-3-0-3 歳入歳出外現金	H25歳入歳出外現金	5年	H 26 ・ 4 ・ 1	H 31 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 25 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
A-3-0-3 歳入歳出外現金	H26歳入歳出外現金	5年	H 27 ・ 4 ・ 1	H 32 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 26 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
A-3-0-3 歳入歳出外現金	H27歳入歳出外現金	5年	H 28 ・ 4 ・ 1	H 33 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 27 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
A-3-0-3 歳入歳出外現金	H28歳入歳出外現金	5年	H 29 ・ 4 ・ 1	H 34 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 28 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
A-3-0-3 歳入歳出外現金	H29歳入歳出外現金	5年	H 30 ・ 4 ・ 1	H 35 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 29 ・ 4 ・ 1	紙	事務室
A-3-0-3 歳入歳出外現金	H30歳入歳出外現金	5年	H 31 ・ 4 ・ 1	H 36 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 30 ・ 4 ・ 1	電子簿冊	文書管理システム
A-3-0-9 その他	現金出納簿	5年	・ ・	・ ・	廃棄	H 8 ・ 4 ・ 1	紙	事務室 3-2
A-3-0-9 その他	課所暗証番号 重要	5年	・ ・	・ ・	廃棄	H 2 ・ 3 ・ 1	紙	事務室
A-3-0-9 その他	鳥教ネットアドレス発行通知	10年	・ ・	・ ・	廃棄	H 13 ・ 10 ・ 1	紙	事務室
A-3-0-9 その他	国税関係事務資料	30年	・ ・	・ ・	廃棄	H 22 ・ 12 ・ 16	紙	事務室
A-3-0-9 その他	適正な経理処理の確保に関する調査	10年	・ ・	・ ・	廃棄	H 20 ・ 5 ・ 28	紙	事務室
A-3-0-9 その他	適正な経理処理の確保に関する調査 ~20	10年	H 21 ・ 4 ・ 1	H 31 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 20 ・ 6 ・ 19	紙	事務室
A-3-0-9 その他	教育振興会関係書類	5年	・ ・	・ ・	廃棄	H 21 ・ 4 ・ 1	紙	事務室
A-3-0-9 その他	産業教育振興会	5年	・ ・	・ ・	廃棄	H 23 ・ 4 ・ 1	紙	事務室
A-3-0-9 その他	県費外会計契約書	5年	・ ・	・ ・	廃棄	H 20 ・ 4 ・ 1	紙	事務室
A-3-0-9 その他	県費外会計取扱ガイドライン	10年	・ ・	・ ・	廃棄	H 19 ・ 2 ・ 5	紙	事務室
A-3-0-9 その他	H24県費外会計関係係綴(学用品)	5年	H 25 ・ 4 ・ 1	H 30 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 24 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
A-3-0-9 その他	H25県費外会計関係係綴(学用品)	5年	H 26 ・ 4 ・ 1	H 31 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 25 ・ 4 ・ 1	紙	事務室
A-3-0-9 その他	H26県費外会計関係係綴(学用品)	5年	H 27 ・ 4 ・ 1	H 32 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 26 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
A-3-0-9 その他	H27県費外会計関係係綴(学用品)	5年	H 28 ・ 4 ・ 1	H 33 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 27 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
A-3-0-9 その他	H28県費外会計関係係綴(学用品)	5年	H 29 ・ 4 ・ 1	H 34 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 28 ・ 4 ・ 1	紙	事務室
A-3-0-9 その他	H29県費外会計関係係綴(学用品)	5年	H 30 ・ 4 ・ 1	H 35 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 29 ・ 4 ・ 1	紙	事務室
A-3-0-9 その他	H30県費外会計関係係綴(学用品)	5年	H 31 ・ 4 ・ 1	H 36 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 30 ・ 4 ・ 1	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
A-3-0-9 その他	H24年度 クラブ振興会証拠書類	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	事務室書庫
A-3-0-9 その他	H25年度 クラブ振興会証拠書類	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・4・1	紙	事務室倉庫
A-3-0-9 その他	H26年度 クラブ振興会証拠書類	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・4・1	紙	事務室倉庫
A-3-0-9 その他	H27年度 クラブ振興会証拠書類	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	事務室
A-3-0-9 その他	H28年度 クラブ振興会証拠書類	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・4・1	紙	事務室
A-3-0-9 その他	H29年度 クラブ振興会証拠書類	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・4・1	紙	事務室
A-3-0-9 その他	H30年度 クラブ振興会証拠書類	5年	H 31・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 30・4・1	紙	事務室
A-3-0-9 その他	H24県費外会計証拠書類	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	事務室書庫
A-3-0-9 その他	H25県費外会計証拠書類・学校徴収金	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・4・1	紙	事務室書庫
A-3-0-9 その他	H26県費外会計証拠書類	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・4・1	紙	事務室書庫
A-3-0-9 その他	H27県費外会計証拠書類	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	事務室書庫
A-3-0-9 その他	H28県費外会計証拠書類	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・4・1	紙	事務室
A-3-0-9 その他	H29県費外会計証拠書類	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・4・1	紙	事務室
A-3-0-9 その他	H30県費外会計証拠書類	5年	H 31・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 30・4・1	紙	事務室
A-3-0-9 その他	消費税関係綴	常用	・	・	—	H 1・4・1	紙	倉庫4
A-3-1-0 当初予算	H24学校裁量予算	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	校長室
A-3-1-0 当初予算	H24予算要求関係	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	事務室倉庫
A-3-1-0 当初予算	H25予算要求関係	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	事務室倉庫
A-3-1-0 当初予算	H26予算要求関係	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 25・4・1	紙	事務室倉庫
A-3-1-0 当初予算	H27予算要求関係	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 26・4・1	紙	事務室倉庫
A-3-1-0 当初予算	H28予算要求関係	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	事務室
A-3-1-0 当初予算	H29予算要求関係	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 28・4・1	紙	事務室
A-3-1-0 当初予算	H30予算要求関係	5年	H 31・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 29・4・1	紙	事務室
A-3-1-2 執行計画	H21～26収入支出予定額調書	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	事務室書庫
A-3-1-2 執行計画	H27～28収入支出予定額調書	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	事務室書庫
A-3-1-4 令達	H24予算令達書	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	事務室書庫
A-3-1-4 令達	H25予算令達書	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・4・1	紙	事務室書庫
A-3-1-4 令達	H26予算令達書	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・4・1	紙	事務室書庫
A-3-1-4 令達	H27予算令達書	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	事務室書庫
A-3-1-4 令達	H28予算令達書	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・4・1	紙	事務室書庫
A-3-1-4 令達	H29予算令達書	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・4・1	紙	事務室
A-3-1-4 令達	H30予算令達書	5年	H 31・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 30・4・1	紙	事務室
A-3-1-9 その他	月計対照個別表	5年	・	・	廃棄	H 23・4・1	紙	事務室
A-3-1-9 その他	H23歳出表・科目別支出整理表 支出整理表(個別)	10年	H 24・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	事務室書庫
A-3-1-9 その他	H24歳出表・科目別支出整理表 支出整理表(個別)	10年	H 25・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	事務室書庫
A-3-1-9 その他	H25歳出表・科目別支出整理表 支出整理表(個別)	10年	H 26・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 25・4・1	紙	事務室書庫
A-3-1-9 その他	H26歳出表・科目別支出整理表 支出整理表(個別)	10年	H 27・4・1	H 37・3・31	廃棄	H 26・4・1	紙	事務室書庫
A-3-1-9 その他	H27歳出表・科目別支出整理表 支出整理表(個別)	10年	H 28・4・1	H 38・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	事務室書庫
A-3-1-9 その他	H28歳出表・科目別支出整理表 支出整理表(個別)	10年	H 29・4・1	H 39・3・31	廃棄	H 28・4・1	紙	事務室書庫
A-3-1-9 その他	H29歳出表・科目別支出整理表 支出整理表(個別)	10年	H 30・4・1	H 40・3・31	廃棄	H 29・4・1	紙	事務室
A-3-1-9 その他	H30歳出表・歳出整理表 支出予算執行状況表(明細)	10年	H 31・4・1	H 41・3・31	廃棄	H 30・4・1	紙	事務室
A-3-2-0 歳入予算経理	証紙徴収整理簿・報告書	常用	・	・	—	H 8・4・1	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
A-3-2-0 歳入予算経理	20歳入表	10年	H 21 . 4 . 1	H 31 . 3 . 31	廃棄	H 20 . 4 . 1	紙	倉庫4
A-3-2-0 歳入予算経理	H23歳入表	10年	H 24 . 4 . 1	H 34 . 3 . 31	廃棄	H 23 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-3-2-0 歳入予算経理	H24歳入表	10年	H 25 . 4 . 1	H 35 . 3 . 31	廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-3-2-0 歳入予算経理	H25歳入表	10年	H 26 . 4 . 1	H 36 . 3 . 31	廃棄	H 25 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-3-2-0 歳入予算経理	H26歳入表	10年	H 27 . 4 . 1	H 37 . 3 . 31	廃棄	H 26 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-3-2-0 歳入予算経理	H27歳入表	10年	H 28 . 4 . 1	H 38 . 3 . 31	廃棄	H 27 . 4 . 1	紙	事務室倉庫
A-3-2-0 歳入予算経理	H28歳入表	10年	H 29 . 4 . 1	H 39 . 3 . 31	廃棄	H 28 . 4 . 1	紙	事務室倉庫
A-3-2-0 歳入予算経理	H29歳入表	10年	H 30 . 4 . 1	H 40 . 3 . 31	廃棄	H 29 . 4 . 1	紙	事務室
A-3-2-0 歳入予算経理	H30歳入表	10年	H 31 . 4 . 1	H 41 . 3 . 31	廃棄	H 30 . 4 . 1	紙	事務室
A-3-2-1 歳入調停	H24収入調書	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-3-2-1 歳入調停	H25収入調書	5年	H 26 . 4 . 1	H 31 . 3 . 31	廃棄	H 25 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-3-2-1 歳入調停	H26収入調書	5年	H 27 . 4 . 1	H 32 . 3 . 31	廃棄	H 26 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-3-2-1 歳入調停	H27収入調書	5年	H 28 . 4 . 1	H 33 . 3 . 31	廃棄	H 27 . 4 . 1	紙	事務室倉庫
A-3-2-1 歳入調停	H28収入調書	5年	H 29 . 4 . 1	H 34 . 3 . 31	廃棄	H 28 . 4 . 1	紙	事務室倉庫
A-3-2-1 歳入調停	H29収入調書	5年	H 30 . 4 . 1	H 35 . 3 . 31	廃棄	H 29 . 4 . 1	紙	事務室
A-3-2-1 歳入調停	H30収入調書	5年	H 31 . 4 . 1	H 36 . 3 . 31	廃棄	H 30 . 4 . 1	電子簿冊	事務室
A-3-2-9 その他	出納員管理口座受払簿	常用	.	.	—	H 19 . 5 . 23	紙	事務室
A-3-2-9 その他	授業料	5年	.	.	廃棄	H 23 . 4 . 1	紙	事務室
A-3-2-9 その他	平成24年度入学生授業料等納付届出書綴	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-3-2-9 その他	平成25年度入学生授業料等納付届出書綴	5年	H 26 . 4 . 1	H 31 . 3 . 31	廃棄	H 25 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-3-2-9 その他	平成26年度入学生授業料等納付届出書綴	5年	H 27 . 4 . 1	H 32 . 3 . 31	廃棄	H 26 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-3-2-9 その他	平成27年度入学生授業料等納付届出書綴	5年	H 28 . 4 . 1	H 33 . 3 . 31	廃棄	H 27 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-3-2-9 その他	平成28年度入学生授業料等納付届出書綴	5年	H 29 . 4 . 1	H 34 . 3 . 31	廃棄	H 28 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-3-2-9 その他	平成29年度入学生授業料等納付届出書綴	5年	H 30 . 4 . 1	H 35 . 3 . 31	廃棄	H 29 . 4 . 1	紙	事務室倉庫
A-3-2-9 その他	平成30年度入学生授業料等納付届出書綴	5年	H 31 . 4 . 1	H 36 . 3 . 31	廃棄	H 30 . 4 . 1	紙	事務室倉庫
A-3-3-0 歳出予算経理	平成21年度歳出表	10年	H 22 . 4 . 1	H 32 . 3 . 31	廃棄	H 21 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-3-3-0 歳出予算経理	22歳出表	10年	H 23 . 4 . 1	H 33 . 3 . 31	廃棄	H 22 . 4 . 1	紙	倉庫4
A-3-3-0 歳出予算経理	H20歳出表	10年	H 21 . 4 . 1	H 31 . 3 . 31	廃棄	H 20 . 4 . 1	紙	倉庫4
A-3-3-0 歳出予算経理	H22 情報機器入札関係 (債務負担行為) (マルチメディア実習システム)	5年	H 28 . 4 . 1	H 33 . 3 . 31	廃棄	H 22 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-3-3-0 歳出予算経理	H27 情報機器入札関係 (債務負担行為) (マルチメディア実習システム)	5年	H 32 . 4 . 1	H 37 . 3 . 31	廃棄	H 27 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-3-3-0 歳出予算経理	H28 情報機器入札関係 (債務負担行為) (CADシステム)	5年	H 33 . 4 . 1	H 38 . 3 . 31	廃棄	H 28 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-3-3-0 歳出予算経理	H28 情報機器入札関係(債務負担行為) (電子制御実習システム)(NC制御実習システム)	5年	H 33 . 4 . 1	H 38 . 3 . 31	廃棄	H 28 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-3-3-0 歳出予算経理	H29 情報機器入札関係(債務負担行為) (電子制御実習システム)(NC制御実習システム)	5年	H 34 . 4 . 1	H 39 . 3 . 31	廃棄	H 29 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-3-3-0 歳出予算経理	H24支出証拠書類	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-3-3-0 歳出予算経理	H25支出証拠書類	5年	H 26 . 4 . 1	H 31 . 3 . 31	廃棄	H 25 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-3-3-0 歳出予算経理	H26支出証拠書類	5年	H 27 . 4 . 1	H 32 . 3 . 31	廃棄	H 26 . 4 . 1	紙	事務室
A-3-3-0 歳出予算経理	H27支出証拠書類	5年	H 28 . 4 . 1	H 33 . 3 . 31	廃棄	H 27 . 4 . 1	紙	事務室
A-3-3-0 歳出予算経理	H28支出証拠書類	5年	H 29 . 4 . 1	H 34 . 3 . 31	廃棄	H 28 . 4 . 1	紙	事務室
A-3-3-0 歳出予算経理	H29支出証拠書類	5年	H 30 . 4 . 1	H 35 . 3 . 31	廃棄	H 29 . 4 . 1	紙	事務室
A-3-3-0 歳出予算経理	H24支出負担行為書 (教育連絡調整費 需用費)	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-3-3-0 歳出予算経理	H24支出負担行為書 (教育連絡調整費 需用費②)	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	事務室書庫
A-3-3-0 歳出予算経理	H24支出負担行為書 (教育連絡調整費 需用費以外)	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	事務室書庫



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
A-3-3-0 歳出予算経理	H30支出負担行為書 (教育財産管理費)	5年	H 31・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 30・4・1	電子簿冊	文書管理システム
A-3-3-0 歳出予算経理	H30支出負担行為書・物品請求書・契約交付伺書(各種事業)	5年	H 31・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 30・4・1	電子簿冊	文書管理システム
A-3-3-0 歳出予算経理	H30契約書綴(学校締結分)	5年	H 31・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 30・4・1	電子簿冊	文書管理システム
A-3-3-0 歳出予算経理	H30報酬関係	5年	H 31・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 30・4・1	電子簿冊	文書管理システム
A-3-3-0 歳出予算経理	用品請求書	5年	H 31・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 30・4・1	電子簿冊	文書管理システム
A-3-3-0 歳出予算経理	高等学校総務費	5年	H 31・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 30・4・1	電子簿冊	文書管理システム
A-3-3-2 前金払整理	H20～前渡資金受払簿	5年	・	・	廃棄	H 20・4・1	紙	事務室
A-3-3-9 その他	口座開設関係	10年	・	・	廃棄	H 22・3・1	紙	事務室
A-3-3-9 その他	廃棄物処理手数料の後納手続き	30年	・	・	廃棄	H 17・8・18	紙	事務室
A-3-3-9 その他	タクシーチケット簿冊管理簿・利用承認簿	5年	・	・	廃棄	H 21・4・1	紙	事務室
A-3-4-1 決算分析	H23～26決算(決算見込み)	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	事務室書庫
A-3-4-1 決算分析	H27～決算(決算見込み)	5年	・	・	廃棄	H 27・4・1	紙	事務室
A-3-5-0 取得・交付	寄附採納関係	常用	・	・	—	H 21・10・20	紙	事務室
A-3-5-0 取得・交付	公印届書類54～H8	30年	H 9・4・1	H 39・3・31	廃棄	S 54・4・1	紙	事務室書庫
A-3-5-1 物品・整理	検査表	常用	・	・	—	H 6・3・31	紙	事務室
A-3-5-1 物品・整理	H24保管場所別物品出納簿一覧表	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・10・17	紙	事務室
A-3-5-1 物品・整理	H25保管場所別物品出納簿一覧表	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・10・17	紙	事務室
A-3-5-1 物品・整理	H26保管場所別物品出納簿一覧表	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・10・17	紙	事務室
A-3-5-1 物品・整理	H27保管場所別物品出納簿一覧表	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・10・17	紙	事務室
A-3-5-1 物品・整理	H28保管場所別物品出納簿一覧表	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・10・17	紙	事務室
A-3-5-1 物品・整理	H29備品台帳一覧表	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・10・17	紙	事務室
A-3-5-1 物品・整理	複写機賃貸借	5年	・	・	廃棄	H 19・3・20	紙	事務室
A-3-5-1 物品・整理	パソコン賃貸借関係	5年	・	・	廃棄	H 20・12・1	紙	事務室
A-3-5-1 物品・整理	H21～不用品処分	10年	・	・	廃棄	H 21・12・1	紙	事務室
A-3-5-1 物品・整理	新年度学用品等入札関係綴	5年	・	・	廃棄	H 23・10・13	紙	事務室
A-3-5-3 被服管理	被服関係	5年	・	・	廃棄	H 20・4・1	紙	事務室
A-3-5-4 返納・保管換・亡失	物品保管換引継書	10年	・	・	廃棄	H 7・8・1	紙	事務室
A-3-5-9 その他	船舶検査・無線免許関係	10年	・	・	廃棄	H 10・3・10	紙	事務室
A-3-6-0 例規	公 有財産事務取扱	30年	・	・	廃棄	H 6・4・6	紙	事務室
A-3-6-0 例規	管理	常用	・	・	—	S 56・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-0 例規	財産	常用	・	・	—	S 51・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-0 例規	廃水	常用	・	・	—	S 50・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-0 例規	工事 1	30年	H 15・4・1	H 45・3・31	廃棄	H 7・7・7	紙	事務室
A-3-6-0 例規	工事 2	30年	・	・	廃棄	H 15・4・1	紙	事務室
A-3-6-1 管理	登記簿謄本	30年	H 12・4・1	H 42・3・31	廃棄	H 11・10・1	紙	事務室
A-3-6-1 管理	博労町4丁目220の1	30年	・	・	廃棄	H 19・6・1	紙	事務室
A-3-6-1 管理	道路標識要求資料	30年	・	・	廃棄	H 8・11・1	紙	事務室
A-3-6-1 管理	学校公図・境界立会	30年	H 19・4・1	H 49・3・31	廃棄	H 18・8・1	紙	事務室
A-3-6-1 管理	H22年11月プール・測候所間境界立会	30年	H 24・4・1	H 54・3・31	廃棄	H 23・12・1	紙	事務室
A-3-6-1 管理	H22土地境界立会確認(市道)	30年	H 23・4・1	H 53・3・31	廃棄	H 22・8・1	紙	事務室
A-3-6-1 管理	買収予定地登記要約書	30年	H 16・4・1	H 46・3・31	廃棄	H 15・9・1	紙	事務室
A-3-6-1 管理	新校舎に係る届出書・申請書	30年	H 22・4・1	H 52・3・31	廃棄	H 21・6・1	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
A-3-6-1 管理	鳥取県公有財産表	30年	H 14・4・1	H 44・3・31	廃棄	H 6・10・5	紙	事務室
A-3-6-1 管理	公有財産(建物)台帳(47年3月)	常用	・	・	—	S 47・4・1	紙	事務室書庫
A-3-6-1 管理	11~19(旧)公有財産台帳(土地・建物)永久保存	常用	・	・	—	S 11・4・1	紙	事務室書庫
A-3-6-1 管理	36~38(旧)教育財産台帳(土地・建物・自動車)永久保存	常用	・	・	—	S 36・4・1	紙	事務室書庫
A-3-6-1 管理	部室カルテ1	30年	H 19・4・1	H 49・3・31	廃棄	H 18・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	部室カルテ2	30年	H 19・4・1	H 49・3・31	廃棄	H 18・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	部室カルテ3	30年	H 19・4・1	H 49・3・31	廃棄	H 18・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	部室カルテ4	30年	H 19・4・1	H 49・3・31	廃棄	H 18・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	米工改築基本設計2	30年	H 19・4・1	H 49・3・31	廃棄	H 18・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	備品調書1	30年	H 20・4・1	H 50・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	校地拡張1	30年	H 14・4・1	H 44・3・31	廃棄	H 13・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	校地拡張2	30年	H 15・4・1	H 45・3・31	廃棄	H 14・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	基本計画2	30年	H 18・4・1	H 48・3・31	廃棄	H 17・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	米工再編検討委員会	30年	H 15・4・1	H 45・3・31	廃棄	H 13・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	米工整備土地建物2	30年	H 18・4・1	H 48・3・31	廃棄	H 16・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	米工整備土地建物3	30年	H 18・4・1	H 48・3・31	廃棄	H 16・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	米工移転問題	30年	H 15・4・1	H 45・3・31	廃棄	H 9・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	米工基本計画	30年	H 18・4・1	H 48・3・31	廃棄	H 17・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	米工改築基本設計	30年	H 18・4・1	H 48・3・31	廃棄	H 17・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	米工整備土地建物	30年	H 17・4・1	H 47・3・31	廃棄	H 15・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	基本計画2	30年	H 18・4・1	H 48・3・31	廃棄	H 17・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	米子工高整備計画案	30年	H 14・4・1	H 44・3・31	廃棄	H 13・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	米子校舎改築案	30年	H 17・4・1	H 47・3・31	廃棄	H 16・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	造りつけ棚資料	30年	H 20・4・1	H 50・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	平成22年度当初予算米子工業高校改築に伴う備品等整備資料	常用	・	・	—	H 22・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	平成22年度予算要求資料(改築)	常用	・	・	—	H 22・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	工損調査・文化財調査関係	30年	H 21・4・1	H 51・3・31	廃棄	H 20・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	品質管理 米子工業高校新テニスコート設置工事	30年	H 18・4・1	H 48・3・31	廃棄	H 17・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	出来形図 米子工業高校新テニスコート設置工事	30年	H 18・4・1	H 48・3・31	廃棄	H 17・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	出来形成果表 米子工業高校テニスコート設置工事	30年	H 18・4・1	H 48・3・31	廃棄	H 17・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	県立米子工業高等学校テニスコート移設工事完成書類	30年	H 18・4・1	H 48・3・31	廃棄	H 17・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	米子工業高校新テニスコート設置工事完成写真その1	30年	H 18・4・1	H 48・3・31	廃棄	H 17・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	米子工業高校新テニスコート設置工事完成写真その2	30年	H 18・4・1	H 48・3・31	廃棄	H 17・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	実施設計1	30年	H 20・4・1	H 50・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	実施設計2	30年	H 21・4・1	H 51・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	米工改築基本設計3	30年	H 19・4・1	H 49・3・31	廃棄	H 18・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	県立米子工業高等学校既存校舎解体工事(B校区)引渡し書類	30年	H 24・4・1	H 54・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	県立米子工業高等学校既存校舎解体工事(A校区)引渡し書類	30年	H 24・4・1	H 54・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	県立米子工業高等学校既存校舎解体工事A工区写真1	30年	H 24・4・1	H 54・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	県立米子工業高等学校既存校舎解体工事A工区写真2	30年	H 24・4・1	H 54・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	県立米子工業高等学校既存校舎解体工事A工区写真3	30年	H 24・4・1	H 54・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	県立米子工業高等学校既存校舎解体工事B工区写真1	30年	H 24・4・1	H 54・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	倉庫4

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
A-3-6-1 管理	県立米子工業高等学校既存校舎解体工事B工区写真2	30年	H 24・4・1	H 54・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	平成14年度中海湊山他護岸災害復旧工事に伴う工損調査業務事後調査その1	30年	H 15・4・1	H 45・3・31	廃棄	H 15・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	平成22年度県立米子工業高等学校改築工事工損事後調査業務事後調査報告書11A氏	30年	H 23・4・1	H 53・3・31	廃棄	H 22・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	平成22年度県立米子工業高等学校改築工事工損事後調査業務事後調査報告書7WFF	30年	H 23・4・1	H 53・3・31	廃棄	H 22・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	平成22年度県立米子工業高等学校改築工事工損事後調査業務事後調査報告書13S氏	30年	H 24・4・1	H 54・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	平成22年度県立米子工業高等学校改築工事工損事後調査業務事後調査報告書18U氏	30年	H 24・4・1	H 54・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	平成22年度県立米子工業高等学校改築工事工損事後調査業務事後調査報告書19T氏	30年	H 24・4・1	H 54・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	平成22年度県立米子工業高等学校改築工事工損事後調査業務事後調査報告書18U氏	30年	H 24・4・1	H 54・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	平成22年度県立米子工業高等学校改築工事工損事後調査業務事後調査報告書17O氏	30年	H 24・4・1	H 54・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	平成22年度県立米子工業高等学校改築工事工損事後調査業務事後調査報告書15I氏	30年	H 24・4・1	H 54・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	平成22年度県立米子工業高等学校改築工事工損事後調査業務事後調査報告書14S氏	30年	H 24・4・1	H 54・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	平成22年度県立米子工業高等学校改築工事工損事後調査業務事後調査報告書6I氏	30年	H 24・4・1	H 54・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	平成22年度県立米子工業高等学校改築工事工損事後調査業務事後調査報告書5I氏	30年	H 24・4・1	H 54・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	平成22年度県立米子工業高等学校改築工事工損事後調査業務事後調査報告書8Y氏	30年	H 24・4・1	H 54・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	平成22年度県立米子工業高等学校改築工事工損事後調査業務事後調査報告書1H氏	30年	H 24・4・1	H 54・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理	平成22年度県立米子工業高等学校改築工事工損事後調査業務事後調査報告書2O氏	30年	H 24・4・1	H 54・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	倉庫4
A-3-6-1 管理取得処分	44～財産取得(寄附)関係綴	常用	・	・	—	S 44・11・1	紙	事務室
A-3-6-1 管理取得処分	グラウンド設計	5年	・	・	廃棄	H 21・11・27	紙	事務室
A-3-6-1 管理取得処分	校舎解体工事打合わせ記録No1	常用	・	・	—	H 23・4・13	紙	事務室
A-3-6-1 管理取得処分	H23 各種工事打合わせ記録	常用	・	・	—	H 23・10・1	紙	事務室書庫
A-3-6-1 管理取得処分	H23 各種工事打合わせ記録	常用	・	・	—	H 23・4・2	紙	事務室書庫
A-3-6-2 取得処分	竣工式	常用	・	・	—	H 23・4・1	紙	校長室
A-3-6-2 取得処分	財産取得処分(工作物)	30年	・	・	廃棄	H 20・12・26	紙	事務室
A-3-6-2 取得処分	財産取得処分(立木)	30年	・	・	廃棄	H 20・12・26	紙	事務室
A-3-6-2 取得処分	財産取得処分(土地)	30年	・	・	廃棄	H 17・7・27	紙	事務室
A-3-6-2 取得処分	財産取得処分(建物)	30年	・	・	廃棄	H 20・8・22	紙	事務室
A-3-6-2 取得処分	教育財産(樹木)用途廃止関係綴	常用	S 59・4・1	・	廃棄	S 58・10・7	紙	事務室
A-3-6-2 取得処分	財産取得処分 平成6年～15年	30年	H 16・4・1	H 46・3・31	廃棄	H 6・10・22	紙	事務室
A-3-6-2 取得処分	財産取得処分 平成6年～15年	30年	H 16・4・1	H 46・3・31	廃棄	H 5・7・2	紙	事務室
A-3-6-2 取得処分	19～33教育財産関係文書綴永久保存	常用	S 34・4・1	・	—	H 33・4・1	紙	事務室書庫
A-3-6-2 取得処分	登記簿謄本	常用	S 51・4・1	・	—	S 50・7・1	紙	事務室書庫
A-3-6-2 取得処分	土地登記簿謄本綴	常用	S 58・4・1	・	—	S 57・9・1	紙	事務室書庫
A-3-6-2 取得処分	昭和50年7月9日土地登記簿謄本綴	常用	S 51・4・1	・	—	S 50・7・1	紙	事務室書庫
A-3-6-2 取得処分	29—45(旧)土地謄本永久保存	常用	S 46・4・1	・	—	S 45・4・1	紙	事務室書庫
A-3-6-2 取得処分	土地・地目変更・合筆関係綴	常用	S 51・4・1	・	—	S 50・6・1	紙	事務室書庫
A-3-6-2 取得処分	土地関係綴	常用	S 58・4・1	・	—	S 57・6・1	紙	事務室書庫
A-3-6-2 取得処分	土地登記簿謄本綴	常用	S 48・4・1	・	—	S 48・1・4	紙	事務室書庫
A-3-6-2 取得処分	校地拡張関係書類綴	常用	S 45・4・1	・	—	S 44・10・1	紙	事務室書庫
A-3-6-2 取得処分	重要公有財産(土地)関係書類永久保存	常用	S 35・4・1	・	—	S 34・4・1	紙	事務室書庫
A-3-7-0 例規	例規 学校体育施設開放	30年	・	・	・	・	廃棄	H 19・7・4
A-3-7-1 維持管理	光熱水費メーター表	常用	・	・	・	・	—	H 21・4・1
A-3-7-1 維持管理	契約書(鼎契約分)	10年	・	・	・	・	廃棄	H 23・4・18

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
A-3-7-1 維持管理	公用電報使用関係	5年	・	・	・	H 22・4・1	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	核燃料物質関係	10年	H 21・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 20・9・1	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	PCB関係書類(重要)①	10年	H 23・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 11・3・3	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	PCB関係書類(重要)②	10年	・	・	・	H 22・12・1	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	PCB使用照明器具調査報告書	20年	H 20・4・1	H 40・3・31	廃棄	H 19・2・1	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	人事委員会報告関係 (圧力容器・クレーン)	10年	・	・	・	H 6・4・1	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	少量危険物届出関係・高圧ガス関係	10年	・	・	・	H 7・5・1	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	産業廃棄物管理表(マニフェスト)	10年	・	・	・	H 20・6・1	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	廃棄物一括回収 (古紙・廃乾電池・廃蛍光管)	10年	・	・	・	H 20・3・1	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	廃棄物処理	30年	H 23・4・1	H 53・3・31	廃棄	H 19・2・1	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	平成19年度建築設備定期点検業務委託	10年	H 20・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 20・6・1	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	点検報告書(建築設備)	10年	H 21・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 20・7・25	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	平成20年度県立教育施設建築設備定期点検業務委託 西部県立米子工業高等学校	10年	H 21・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 21・6・3	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	平成21年度県立教育施設建築設備定期点検業務委託 西部県立米子工業高等学校	10年	H 22・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 22・6・11	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	平成22年度県立教育施設建築設備定期点検業務委託 西部県立米子工業高等学校	10年	H 23・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 23・1・11	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	平成24年度県立教育施設建築設備定期点検業務委託 西部県立米子工業高等学校	10年	H 25・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 25・1・11	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	平成25年度県立教育施設建築設備定期点検業務委託 西部県立米子工業高等学校	10年	H 26・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 26・1・11	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	平成26年度県立教育施設建築設備定期点検業務委託 西部県立米子工業高等学校	10年	H 27・4・1	H 37・3・31	廃棄	H 27・1・11	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	平成27年度県立教育施設建築設備定期点検業務委託 西部県立米子工業高等学校	10年	H 28・4・1	H 38・3・31	廃棄	H 28・1・11	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	平成28年度県立教育施設建築設備定期点検業務委託 西部県立米子工業高等学校	10年	H 29・4・1	H 39・3・31	廃棄	H 29・1・11	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	平成29年度県立教育施設建築設備定期点検業務委託 西部県立米子工業高等学校	10年	H 30・4・1	H 40・3・31	廃棄	H 30・1・11	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	H22建築物定期点検表	10年	H 23・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 23・1・11	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	消防設備等設置届出書 平成15年3月 実習棟内部改修	30年	H 15・4・1	H 45・3・31	廃棄	H 15・3・25	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	防火管理者選任届出書	10年	・	・	・	H 21・5・11	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	警備装置保守点検	5年	・	・	・	H 15・5・1	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	デマンド管理業務報告書	5年	・	・	・	H 19・8・1	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	SECOM システムご利用状況	5年	・	・	・	H 15・4・1	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	H23~27 消防用設備等保守点検委託業務	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 23・3・1	紙	事務室書庫
A-3-7-1 維持管理	消防用設備等保守点検委託業務	5年	・	・	・	H 28・4・1	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	H10~自家用電気工作物関係書類綴	5年	・	・	・	H 10・2・1	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	保守契約のご案内・自動ドア	5年	・	・	・	H 23・8・10	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	エレベーターメン点検・作業報告書	5年	・	・	・	H 23・8・10	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	自家用電気工作物関係書類綴	5年	・	・	・	H 20・7・1	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	H12 鳥取県西部地震関係	10年	・	・	・	H 12・12・1	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	電話機・電話交換機関係	10年	・	・	・	H 23・1・14	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	簡易水道水質保守点検	5年	・	・	・	H 9・9・1	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	防災・危機管理等	10年	・	・	・	H 22・3・23	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	MCA無線、緊急地震速報導入事業	10年	・	・	・	H 24・4・1	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	携帯電話関係、テレビ設置状況調査表、ハードフル駐車利用制度、健康づくり応援施設支援事業	10年	・	・	・	H 24・4・1	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	H23~28県立学校校内LAN運営支援業務業務実績報告書②	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 23・8・1	紙	事務室書庫
A-3-7-1 維持管理	H29~県立学校校内LAN運営支援業務業務実績報告書③	5年	・	・	・	H 29・8・1	紙	事務室書庫
A-3-7-1 維持管理	H21年以前食堂事業公募関係	10年	H 22・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 18・4・1	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
A-3-7-1 維持管理	食堂事業公募関係	10年	・	・	・	H 22・4・1	紙	事務室
A-3-7-1 維持管理	公衆電話委託契約書	常用	・	・	・	H 10・4・1	紙	事務室書庫
A-3-7-1 維持管理	要保存大山山小屋関係	常用	S 56・4・1	・	・	S 55・12・1	紙	事務室書庫
A-3-7-1 維持管理	平成21年度～ 防災、防火管理者、防災計画	常用	・	・	・	H 21・4・1	紙	職員室倉庫
A-3-7-1 維持管理	危機管理マニュアル	常用	・	・	・	H 20・4・1	紙	職員室倉庫
A-3-7-1 維持管理	アスベスト調査	30年	H 19・4・1	H 49・3・31	廃棄	H 17・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成18年度アスベスト分析調査	30年	H 19・4・1	H 49・3・31	廃棄	H 19・2・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成20年度県立米子工業高等学校工 事前調査業務事後調査報告書4.T氏	30年	H 22・4・1	H 52・3・31	廃棄	H 21・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成20年度県立米子工業高等学校工 事前調査業務事後調査報告書2.O氏	30年	H 22・4・1	H 52・3・31	廃棄	H 21・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成20年度県立米子工業高等学校工 事前調査業務事後調査報告書1.H氏	30年	H 22・4・1	H 52・3・31	廃棄	H 21・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成20年度県立米子工業高等学校工 事前調査業務事後調査報告書3.13.S氏	30年	H 22・4・1	H 52・3・31	廃棄	H 21・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成20年度県立米子工業高等学校工 事前調査業務事後調査報告書10.大阪 管区気象台長	30年	H 22・4・1	H 52・3・31	廃棄	H 21・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成20年度県立米子工業高等学校工 事前調査業務事後調査報告書6.I氏	30年	H 22・4・1	H 52・3・31	廃棄	H 21・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成20年度県立米子工業高等学校工 事前調査業務事後調査報告書7.W氏	30年	H 22・4・1	H 52・3・31	廃棄	H 21・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成20年度県立米子工業高等学校工 事前調査業務事後調査報告書5.I氏	30年	H 22・4・1	H 52・3・31	廃棄	H 21・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成20年度県立米子工業高等学校工 事前調査業務事後調査報告書17.O氏	30年	H 22・4・1	H 52・3・31	廃棄	H 21・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成20年度県立米子工業高等学校工 事前調査業務事後調査報告書18.U氏	30年	H 22・4・1	H 52・3・31	廃棄	H 21・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成20年度県立米子工業高等学校工 事前調査業務事後調査報告書15.I氏	30年	H 22・4・1	H 52・3・31	廃棄	H 21・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成20年度県立米子工業高等学校工 事前調査業務事後調査報告書11.A氏	30年	H 22・4・1	H 52・3・31	廃棄	H 21・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成19年度県立米子工業高等学校文化財調 査止水対策工事工事前調査業務報告書副No 10大阪管区気象台長	30年	H 20・4・1	H 50・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成19年度県立米子工業高等学校文化財調 査止水対策工事工事前調査業務報告書副No 11A氏	30年	H 20・4・1	H 50・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成19年度県立米子工業高等学校文化財調 査止水対策工事工事前調査業務報告書副No 15I氏	30年	H 20・4・1	H 50・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成19年度県立米子工業高等学校文化財調 査止水対策工事工事前調査業務報告書副No 14S氏	30年	H 20・4・1	H 50・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成19年度県立米子工業高等学校文化財調 査止水対策工事工事前調査業務報告書副No 12K氏	30年	H 20・4・1	H 50・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成19年度県立米子工業高等学校文化財調 査止水対策工事工事前調査業務報告書副No 4T氏	30年	H 20・4・1	H 50・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成19年度県立米子工業高等学校文化財調 査止水対策工事工事前調査業務報告書副No 7W氏	30年	H 20・4・1	H 50・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成19年度県立米子工業高等学校文化財調 査止水対策工事工事前調査業務報告書副No 9I氏	30年	H 20・4・1	H 50・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成19年度県立米子工業高等学校文化財調 査止水対策工事工事前調査業務報告書副No 3・13S氏	30年	H 20・4・1	H 50・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成19年度県立米子工業高等学校文化財調 査止水対策工事工事前調査業務報告書副No 1H氏	30年	H 20・4・1	H 50・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成19年度県立米子工業高等学校文化財調 査止水対策工事工事前調査業務報告書副No 8Y氏	30年	H 20・4・1	H 50・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成19年度県立米子工業高等学校文化財調 査止水対策工事工事前調査業務報告書副No 6I氏	30年	H 20・4・1	H 50・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成19年度県立米子工業高等学校文化財調 査止水対策工事工事前調査業務報告書副No 14S氏	30年	H 20・4・1	H 50・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成19年度県立米子工業高等学校文化財調 査止水対策工事工事前調査業務報告書副No 5I氏	30年	H 20・4・1	H 50・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成19年度県立米子工業高等学校文化財調 査止水対策工事工事前調査業務報告書副No 18U氏	30年	H 20・4・1	H 50・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成19年度県立米子工業高等学校文化財調 査止水対策工事工事前調査業務報告書副No 9I氏	30年	H 20・4・1	H 50・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成19年度県立米子工業高等学校文化財調 査止水対策工事工事前調査業務報告書副No 17O氏	30年	H 20・4・1	H 50・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成19年度県立米子工業高等学校文化財調 査止水対策工事工事前調査業務報告書副No 16K氏	30年	H 20・4・1	H 50・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成20年度県立米子工業高等学校改築 工事工事前調査業務報告書	30年	H 20・4・1	H 50・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成20年度県立米子工業高等学校改築 工事工事前調査業務報告書井戸調査	30年	H 20・4・1	H 50・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成20年度県立米子工業高等学校改築 工事工事前調査業務報告書二・M会	30年	H 20・4・1	H 50・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	倉庫4

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
A-3-7-1 維持管理	平成20年度県立米子工業高等学校改築工事工損事前調査業務報告書ハ・Y氏	30年	H 20・4・1	H 50・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成20年度県立米子工業高等学校改築工事工損事前調査業務報告書ロ・K氏	30年	H 20・4・1	H 50・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成20年度県立米子工業高等学校改築工事工損事前調査業務報告書イ・D団体	30年	H 20・4・1	H 50・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	県立米子工業高等学校燃料保管庫新築工事	30年	H 24・4・1	H 54・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	県立米子工業高等学校艇庫外壁等改修工事	30年	H 24・4・1	H 54・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	完成図書 県立米子工業高等学校硬式野球部部室改築工事	30年	H 21・4・1	H 51・3・31	廃棄	H 20・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	県立米子工業高等学校硬式野球部部室改築工事	30年	H 21・4・1	H 51・3・31	廃棄	H 20・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	県立米子工業高等学校野球グラウンド防球ネット取替工事	30年	H 16・4・1	H 46・3・31	廃棄	H 15・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	県立米子艇庫改築設備工事完成図	30年	H 15・4・1	H 45・3・31	廃棄	H 15・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	県立米子艇庫改築設備工事完成図	30年	H 15・4・1	H 45・3・31	廃棄	H 15・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-1 維持管理	平成5年度工事名県立米子艇庫改築工事写真	30年	H 6・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 5・4・1	紙	倉庫4
A-3-7-2 設備	H23情報機器入札関係①	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	事務室
A-3-7-2 設備	H23情報機器入札関係②	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	事務室
A-3-7-2 設備	学事支援システム	5年	・	・	廃棄	H 19・11・19	紙	事務室
A-3-7-2 設備	ノート・データベース関係	10年	・	・	廃棄	H 15・4・28	紙	事務室
A-3-7-2 設備	各種機器保守レポート	5年	・	・	廃棄	H 18・4・1	紙	事務室
A-3-7-2 設備	県立学校サーバ関係	5年	・	・	廃棄	H 20・1・25	紙	事務室
A-3-7-9 その他	破損届	5年	・	・	廃棄	H 18・4・1	紙	事務室
B-2-4-0 産業教育施設設備	産振関係例規	常用	・	・	—	H 6・8・24	紙	事務室
B-2-4-0 産業教育施設設備	産振台帳整理関係	常用	・	・	—	H 22・10・5	紙	事務室
B-2-4-0 産業教育施設設備	例規 産振1	常用	・	・	—	S 53・4・1	紙	倉庫4
B-2-4-0 産業教育施設設備	例規 産振2	常用	・	・	—	S 58・4・1	紙	倉庫4
B-2-4-0 産業教育施設設備	例規 産振3	常用	・	・	—	S 58・4・1	紙	倉庫4
B-2-4-0 産業教育施設設備	例規 産振4	常用	・	・	—	S 61・4・1	紙	倉庫4
B-2-4-0 産業教育施設設備	例規 教育設備補助金(近代化)	常用	・	・	—	S 63・4・1	紙	倉庫4
B-2-4-1 理科教育設備	理振関係例規	常用	・	・	—	H 9・3・7	紙	事務室
B-2-4-1 理科教育設備	理振要求・台帳整理関係	常用	・	・	—	H 14・6・8	紙	事務室
B-2-4-1 理科教育設備	例規 理振	常用	・	・	—	S 55・4・1	紙	倉庫4
B-2-4-1 理科教育設備	⑧～⑬理振関係	常用	・	・	—	H 61・4・1	紙	倉庫4
B-2-7-9 その他	全高P連賠償責任保障制度	5年	・	・	廃棄	H 21・4・1	紙	事務室
B-2-8-0 台帳	立木竹台帳	常用	・	・	—	S 57・9・1	紙	事務室
B-2-8-0 台帳	工作物台帳	常用	・	・	—	S 57・9・1	紙	事務室
B-2-8-0 台帳	公有財産台帳(土地)	常用	・	・	—	S 39・3・31	紙	事務室
B-2-8-0 台帳	公有財産台帳(建物)	常用	・	・	—	S 47・3・31	紙	事務室
B-2-8-0 台帳	高等学校理科教育等設備台帳	常用	・	・	—	H 15・4・1	紙	事務室
B-2-8-0 台帳	高等学校理科教育等設備台帳	常用	・	・	—	H 15・4・1	紙	事務室
B-2-8-0 台帳	高等学校産業教育施設台帳	常用	・	・	—	H 15・4・1	紙	事務室
B-2-8-0 台帳	高等学校産業教育施設台帳	常用	・	・	—	H 15・4・1	紙	事務室
B-2-8-0 台帳	高等学校産業教育設備台帳	常用	・	・	—	H 15・4・1	紙	事務室
B-2-8-0 台帳	高等学校産業教育設備台帳	常用	・	・	—	H 15・4・1	紙	事務室
B-2-8-0 台帳	各種台帳DB化	5年	・	・	廃棄	H 23・7・6	紙	事務室
B-2-8-0 台帳	施設台帳(平6～平20)	10年	H 21・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 6・8・10	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
B-2-8-0 台帳	施設台帳(平21~)	10年	.	.	.	H 21 . 6 . 22	紙	事務室
B-2-8-0 台帳	高等学校理科教育等設備台帳15~18	30年	H 19 . 4 . 1	H 49 . 3 . 31	廃棄	H 15 . 4 . 1	紙	事務室書庫
B-2-8-0 台帳	産業教育設備台帳6~14	30年	H 15 . 4 . 1	H 45 . 3 . 31	廃棄	H 6 . 4 . 1	紙	事務室書庫
B-2-8-0 台帳	高等学校産業教育設備台帳6~14	30年	H 15 . 4 . 1	H 45 . 3 . 31	廃棄	H 6 . 4 . 1	紙	事務室書庫
B-2-8-0 台帳	高等学校普通科家庭科設備管理簿・高等学校普通科家庭科施設管理簿7~16	30年	H 17 . 4 . 1	H 47 . 3 . 31	廃棄	H 7 . 4 . 1	紙	事務室書庫
B-2-8-0 台帳	普通科等家庭科設備管理簿7~16	30年	H 17 . 4 . 1	H 47 . 3 . 31	廃棄	H 7 . 4 . 1	紙	事務室書庫
B-2-8-0 台帳	高等学校産業教育設備台帳6~14	30年	H 15 . 4 . 1	H 45 . 3 . 31	廃棄	H 6 . 4 . 1	紙	事務室書庫
B-2-8-0 台帳	高等学校産業教育施設台帳6~14	30年	H 15 . 4 . 1	H 45 . 3 . 31	廃棄	H 6 . 4 . 1	紙	事務室書庫
B-2-8-0 台帳	高等学校理科教育設備台帳(平成6年度~平成17年度)	30年	H 18 . 4 . 1	H 48 . 3 . 31	廃棄	H 6 . 4 . 1	紙	事務室書庫
B-2-8-0 台帳	高等学校理科教育設備台帳(平成6年度~平成17年度)	30年	H 18 . 4 . 1	H 48 . 3 . 31	廃棄	H 6 . 4 . 1	紙	事務室書庫
B-2-8-0 台帳	教育近代化設備等台帳(元~5)	30年	H 6 . 4 . 1	H 36 . 3 . 31	廃棄	H 1 . 4 . 1	紙	事務室書庫
B-2-8-0 台帳	高等学校理科教育等設備台帳昭30~昭56	常用	S 57 . 4 . 1	.	—	S 30 . 4 . 1	紙	事務室書庫
B-2-8-0 台帳	理科教育設備台帳62~3	30年	H 4 . 4 . 1	H 34 . 3 . 31	廃棄	S 62 . 4 . 1	紙	事務室書庫
B-2-8-0 台帳	産業教育施設台帳61~5	30年	H 6 . 4 . 1	H 36 . 3 . 31	廃棄	S 61 . 4 . 1	紙	事務室書庫
B-2-8-0 台帳	高等学校普通科家庭科教育設備管理簿・高等学校普通科家庭科教育施設管理簿(3~6)	30年	H 7 . 4 . 1	H 37 . 3 . 31	廃棄	H 3 . 4 . 1	紙	事務室書庫
B-2-8-0 台帳	産業教育設備台帳	30年	H 6 . 4 . 1	H 36 . 3 . 31	廃棄	S 61 . 4 . 1	紙	倉庫4
B-2-8-1 管理	トレーニング機器備品綴	10年	H 24 . 4 . 1	H 34 . 3 . 31	廃棄	H 23 . 4 . 1	紙	事務室
B-2-8-2 使用許可	校外体育施設使用関係	5年	.	.	廃棄	H 17 . 12 . 1	紙	事務室
B-2-8-2 使用許可	行政財産使用許可関係綴(会議室)	5年	.	.	廃棄	H 16 . 7 . 1	紙	事務室
B-2-8-2 使用許可	行政財産使用許可(駐車場、公共柵、艇庫、野球場上水管、避難、調査)	5年	.	.	廃棄	H 3 . 10 . 1	紙	事務室
B-2-8-2 使用許可	学校開放使用簿綴	5年	.	.	廃棄	H 23 . 4 . 1	紙	事務室
B-2-8-2 使用許可	H29教育財産使用簿綴	5年	H 30 . 4 . 1	H 35 . 3 . 31	廃棄	H 29 . 4 . 1	紙	事務室書庫
B-2-8-2 使用許可	H29教育財産使用許可書等(学校開放)	5年	H 30 . 4 . 1	H 35 . 3 . 31	廃棄	H 29 . 4 . 1	紙	事務室書庫
B-2-8-2 使用許可	H30教育財産使用簿綴	5年	H 31 . 4 . 1	H 36 . 3 . 31	廃棄	H 30 . 4 . 1	紙	事務室書庫
B-2-8-2 使用許可	H30教育財産使用許可書等(学校開放)	5年	H 31 . 4 . 1	H 36 . 3 . 31	廃棄	H 30 . 4 . 1	紙	事務室書庫
B-2-8-2 使用許可	米子市体育施設使用関係	5年	.	.	廃棄	H 19 . 7 . 1	紙	事務室
B-2-8-2 使用許可	行政財産使用許可(米工会館)	5年	.	.	廃棄	H 10 . 4 . 1	紙	事務室
B-2-8-2 使用許可	行政財産使用許可(電柱・支線)	5年	.	.	廃棄	H 8 . 3 . 1	紙	事務室
B-4-0-0 例規	例規 叙位叙勲	常用	.	.	—	S 54 . 4 . 1	紙	倉庫4
B-4-0-2 調査	教員免許更新制度に係る教員調査	10年	H 21 . 4 . 1	H 31 . 3 . 31	廃棄	H 20 . 9 . 1	紙	事務室
B-4-1-0 叙位叙勲	秋の叙勲受賞祝賀会	30年	H 17 . 4 . 1	H 47 . 3 . 31	廃棄	H 15 . 4 . 1	紙	事務室
B-4-1-0 叙位叙勲	叙位叙勲関係綴	30年	.	.	廃棄	H 18 . 10 . 1	紙	事務室
B-4-1-0 叙位叙勲	本校元校長叙勲関係書類	常用	S 51 . 4 . 1	.	—	S 50 . 11 . 1	紙	事務室書庫
B-4-1-9 その他	県表彰 青	30年	H 10 . 4 . 1	H 40 . 3 . 31	廃棄	H 9 . 7 . 1	紙	事務室
B-4-2-0 教職員名簿	㊟ 教職員名簿	10年	.	.	廃棄	H 16 . 4 . 1	紙	事務室
B-4-2-0 教職員名簿	33-53職員名簿	常用	.	.	—	S 54 . 4 . 1	紙	事務室書庫
B-4-2-9 その他	平成23年度~Web委員会	常用	.	.	—	H 23 . 4 . 1	紙	職員室倉庫
B-4-3-4 勤務評定	H25勤務成績評定書	5年	H 26 . 4 . 1	H 31 . 3 . 31	廃棄	H 25 . 4 . 1	紙	校長室
B-4-3-4 勤務評定	H26勤務成績評定書	5年	H 27 . 4 . 1	H 32 . 3 . 31	廃棄	H 26 . 4 . 1	紙	校長室
B-4-3-4 勤務評定	H27勤務成績評定書	5年	H 28 . 4 . 1	H 33 . 3 . 31	廃棄	H 27 . 4 . 1	紙	校長室
B-4-3-4 勤務評定	H28勤務成績評定書	5年	H 29 . 4 . 1	H 34 . 3 . 31	廃棄	H 28 . 4 . 1	紙	校長室
B-4-3-4 勤務評定	H29勤務成績評定書	5年	H 30 . 4 . 1	H 35 . 3 . 31	廃棄	H 29 . 4 . 1	紙	校長室

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
B-4-3-4 評価育成	H25自己申告書・評価育成表	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・4・1	紙	校長室
B-4-3-4 評価育成	H26自己申告書・評価育成表	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・4・1	紙	校長室
B-4-3-4 評価育成	H27自己申告書・評価育成表	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	校長室
B-4-3-4 評価育成	H28自己申告書・評価育成表	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・4・1	紙	校長室
B-4-3-4 評価育成	H29自己申告書・評価育成表	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・4・1	紙	校長室
B-4-3-9 その他	H24研修	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	校長室
B-4-3-9 その他	諸願届	10年	・	・	廃棄	H 18・4・1	紙	事務室
B-4-3-9 その他	事故報告書	10年	・	・	廃棄	H 9・6・1	紙	事務室
B-4-3-9 その他	報告書(秘文書)	10年	・	・	廃棄	H 8・4・1	紙	事務室
B-4-3-9 その他	平成24年度～外部指導者	5年	・	・	廃棄	H 24・4・1	紙	職員室
B-4-3-9 その他	平成22～26年度 衛生委員会	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 22・4・1	紙	職員室倉庫
C-0-0-0 例規	例規 奨学	常用	・	・	—	S 62・4・1	紙	倉庫4
C-0-1-9 その他	産業教育振興費国庫負担(補助) 金関係文書綴	常用	・	・	—	S 63・8・1	紙	倉庫4
C-0-2-9 その他	H24年度その他奨学金	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	事務室書庫
C-0-2-0 県育英奨学金	H24鳥取県育英奨学生	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	事務室書庫
C-0-2-0 県育英奨学金	H24日本学生支援機構奨学金	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	事務室書庫
C-0-2-0 県育英奨学金	H25奨学金関係(鳥取県育英奨学金)	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・4・1	紙	事務室書庫
C-0-2-0 県育英奨学金	H25奨学金関係(日本学生支援機構・ その他)	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・4・1	紙	事務室書庫
C-0-2-0 県育英奨学金	H26その他奨学金	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・4・1	紙	事務室
C-0-2-0 県育英奨学金	H26鳥取県育英奨学生	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・4・1	紙	事務室
C-0-2-0 県育英奨学金	H26日本学生支援機構奨学生	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・4・1	紙	事務室
C-0-2-0 県育英奨学金	H27その他奨学金	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	事務室
C-0-2-0 県育英奨学金	H27鳥取県育英奨学生	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	事務室
C-0-2-0 県育英奨学金	H27日本学生支援機構奨学生	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	事務室
C-0-2-0 県育英奨学金	H28その他奨学金	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・4・1	紙	事務室
C-0-2-0 県育英奨学金	H28鳥取県育英奨学生	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・4・1	紙	事務室
C-0-2-0 県育英奨学金	H28日本学生支援機構奨学生	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・4・1	紙	事務室
C-0-2-0 県育英奨学金	H29その他奨学金	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・4・1	紙	事務室
C-0-2-0 県育英奨学金	H29鳥取県育英奨学生	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・4・1	紙	事務室
C-0-2-0 県育英奨学金	H29日本学生支援機構奨学生	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・4・1	紙	事務室
C-1-2-0 現職教育	平成24年度 10経年	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	職員室
C-1-2-0 現職教育	平成26年度 10経年	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・4・1	紙	職員室
C-1-2-0 現職教育	平成27年度 10経年	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	職員室
C-1-2-0 現職教育	平成28年度 10経年	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・4・1	紙	職員室
C-1-2-0 現職教育	平成21年度～ 心の健康対策職場研修	常用	・	・	—	H 21・4・1	紙	職員室倉庫
C-1-3-4 産業教育	学校認定関係書類	常用	・	・	—	H 23・4・1	紙	職員室倉庫
C-1-3-4 産業教育	AI・DD第三種認定書類	常用	・	・	—	H 23・4・1	紙	職員室倉庫
C-1-3-4 産業教育	電気科受付・発信文書	10年	H 24・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	職員室倉庫
C-1-4-3 産業教育	H23～ホイスト自主点検検査表	3年	・	・	廃棄	H 23・4・1	紙	職員室倉庫
C-1-4-6 特別活動	H24研修旅行	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	校長室
C-1-4-6 特別活動	H24年度研修旅行関係綴	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	事務室書庫
C-1-4-6 特別活動	H25年度研修旅行関係綴	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・4・1	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
C-1-4-6 特別活動	H26研修旅行関係綴	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・4・1	紙	事務室
C-1-4-6 特別活動	H27研修旅行関係綴	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	事務室
C-1-4-6 特別活動	H28研修旅行関係綴	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・4・1	紙	事務室
C-1-4-6 特別活動	H29研修旅行関係綴	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・4・1	紙	事務室
C-1-4-6 特別活動	H30研修旅行関係綴	5年	H 31・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 30・4・1	紙	事務室
C-1-5-6 環境教育	環境教育推進委員会関係	5年	・	・	廃棄	H 23・4・1	紙	事務室書庫
C-1-5-6 環境教育	環境にやさしい県庁率先行動計画	5年	・	・	廃棄	H 20・4・1	紙	事務室
C-1-5-6 環境教育	「学校環境衛生の基準」に係る検査結果綴(ダニアレルゲン検査)	5年	・	・	廃棄	H 18・2・10	紙	事務室
C-1-5-9 その他	H24中学校	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	校長室
D-1-2-1 PTA	研修旅行会計綴	5年	・	・	廃棄	H 22・4・1	紙	事務室
D-1-2-1 PTA	H24学校徴収金	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	事務室書庫
D-1-2-1 PTA	H25学校徴収金	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・4・1	紙	事務室書庫
D-1-2-1 PTA	H26学校徴収金	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・4・1	紙	事務室書庫
D-1-2-1 PTA	H27学校徴収金	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	事務室書庫
D-1-2-1 PTA	H28学校徴収金	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・4・1	紙	事務室
D-1-2-1 PTA	H29学校徴収金	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・4・1	紙	事務室
D-1-2-1 PTA	H30学校徴収金	5年	H 31・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 30・4・1	紙	事務室
D-1-2-1 PTA	平成24年度PTA会計証拠書類	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	事務室書庫
D-1-2-1 PTA	平成25年度PTA会計証拠書類	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・4・1	紙	事務室書庫
D-1-2-1 PTA	平成26年度PTA会計証拠書類	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・4・1	紙	事務室書庫
D-1-2-1 PTA	平成27年度PTA会計証拠書類	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	事務室書庫
D-1-2-1 PTA	平成28年度PTA会計証拠書類	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・4・1	紙	事務室
D-1-2-1 PTA	平成29年度PTA会計証拠書類	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・4・1	紙	事務室
D-1-2-1 PTA	平成30年度PTA会計証拠書類	5年	H 31・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 30・4・1	紙	事務室
D-1-2-1 PTA	平成24年度PTA関係	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	職員室
D-1-2-1 PTA	平成25年度PTA関係	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・4・1	紙	職員室
D-1-2-1 PTA	平成26年度PTA関係	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・4・1	紙	職員室
D-1-2-1 PTA	平成27年度PTA関係	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	職員室
D-1-6-9 その他	H24県校長会	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	校長室
D-1-6-9 その他	H24校長会西部支部会	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	校長室
D-1-6-9 その他	H24学校評価	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	校長室
D-1-2-1 PTA	H24PTA	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	校長室
D-1-6-9 その他	H24中工研	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	校長室
D-1-6-9 その他	H24産業教育振興会	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	校長室
D-1-6-9 その他	H24全国工業高校長会	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	校長室
D-1-6-9 その他	H24高進研	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	校長室
D-1-6-9 その他	H24全国高等学校長会	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	校長室
D-1-6-9 その他	H24野球・米工会	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	校長室
D-1-6-9 その他	H24県工業校長会・鳥工研	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	校長室
D-1-6-9 その他	学校評議員	10年	・	・	廃棄	H 20・4・1	紙	事務室
D-1-6-9 その他	大山山小屋関係綴	5年	・	・	廃棄	H 18・4・1	紙	事務室
D-1-6-9 その他	事務長会資料(H24・25)	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	事務室書庫

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	記録媒体の種別	保存場所
D-1-6-9 その他	事務長会資料(H26・27)	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 26・4・1	紙	事務室書庫
D-1-6-9 その他	H23・24事務職員協会	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	事務室
D-1-6-9 その他	H25 学校評価	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・4・1	紙	職員室
D-1-6-9 その他	H26 学校評価	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・4・1	紙	職員室
D-1-6-9 その他	H27 学校評価	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	職員室
D-1-6-9 その他	H28 学校評価	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・4・1	紙	職員室
D-1-6-9 その他	平成22年度～ 産業教育振興会	5年	・	・	廃棄	H 22・4・1	紙	職員室
D-1-6-9 その他	平成22年度～ 鳥工研	5年	・	・	廃棄	H 22・4・1	紙	職員室
D-1-6-9 その他	平成23年度～平成26年度 中工研	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	職員室
D-1-6-9 その他	平成25年度 学校評議員会	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・4・1	紙	職員室
D-1-6-9 その他	平成26年度 学校評議員会	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・4・1	紙	職員室
D-1-6-9 その他	平成27年度 学校評議員会	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	職員室
D-1-6-9 その他	平成28年度 学校評議員会	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・4・1	紙	職員室
D-1-6-9 その他	平成29年度 学校評価	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・4・1	紙	職員室
D-1-6-9 その他	平成30年度 学校評価	5年	H 31・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 30・4・1	紙	職員室
D-1-6-9 その他	平成25年度 学校関係者評価	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・4・1	紙	職員室
D-1-6-9 その他	平成26年度 学校関係者評価	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・4・1	紙	職員室
D-1-6-9 その他	平成27年度 学校関係者評価	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	職員室
D-1-6-9 その他	平成28年度 学校関係者評価	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・4・1	紙	職員室
D-1-6-9 その他	平成25年度 米子工業高等学校地域委員会	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・4・1	紙	職員室
D-1-6-9 その他	平成26年度 米子工業高等学校地域委員会	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・4・1	紙	職員室
D-1-6-9 その他	平成27年度 米子工業高等学校地域委員会	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	職員室
D-1-6-9 その他	平成28年度 米子工業高等学校地域委員会	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・4・1	紙	職員室
D-1-6-9 その他	平成29年度 米子工業高等学校地域委員会	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・4・1	紙	職員室
D-1-6-9 その他	平成20年度～平成24年度 学校評議員会	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 23・4・1	紙	職員室倉庫
D-1-6-9 その他	平成22年度・23年度・24年度 学校関係者評価	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 22・4・1	紙	職員室倉庫
D-1-6-9 その他	平成22年度～24年度 米子工業高等学校地域委員会	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 22・4・1	紙	職員室倉庫
D-1-6-9 その他	平成19年度～平成26年度 全工協	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 19・4・1	紙	職員室倉庫
D-1-6-9 その他	周年記念事業	30年	H 23・4・1	H 52・3・31	廃棄	H 23・3・31	紙	職員室倉庫
D-1-6-9 その他	85周年記念事業	10年	H 21・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 19・11・11	紙	職員室倉庫
D-1-6-9 その他	米工会関係(名簿作成)	10年	H 24・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 24・1・10	紙	職員室倉庫
E-0-3-9 その他	平成24年度保健関係文書	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・5	紙	保健室
E-0-3-9 その他	平成25年度保健関係文書	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・4・5	紙	保健室
E-0-3-9 その他	平成26年度保健関係文書	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・4・5	紙	保健室
E-0-3-9 その他	平成27年度保健関係文書	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・5	紙	保健室
E-0-3-9 その他	平成28年度保健関係文書	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・4・5	紙	保健室
E-0-3-9 その他	平成29年度保健関係文書	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・4・5	紙	保健室
E-0-3-9 その他	平成30年度保健関係文書	5年	H 31・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 30・4・5	紙	保健室
E-0-3-9 その他	平成24年度学校保健日誌	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・5	紙	保健室
E-0-3-9 その他	平成25年度学校保健日誌	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・4・5	紙	保健室
E-0-3-9 その他	平成26年度学校保健日誌	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・4・5	紙	保健室
E-0-3-9 その他	平成27年度学校保健日誌	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・5	紙	保健室

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
E-0-3-9 その他	平成28年度学校保健日誌	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・4・5	紙	保健室
E-0-3-9 その他	平成29年度学校保健日誌	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・4・5	紙	保健室
E-0-3-9 その他	平成30年度学校保健日誌	5年	H 31・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 29・4・5	紙	保健室
G-0-0-2 指導要録	指導要録(中途転退学者分)土木科 昭和五十一年度～	常用	.	.	—	S 51・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録(中途転退学者分)工業化学科 昭和四十九年度～	常用	.	.	—	S 49・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録(中途転退学者分)電気科 昭和五十年～	常用	.	.	—	S 50・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録(中途転退学者分)機械科 昭和五十年～	常用	.	.	—	S 50・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録(中途転退学者分)電子科 昭和五十年～	常用	.	.	—	S 52・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	25～48中途退学者指導要録(電気科)永久保存	常用	.	.	—	S 25・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	25～48中途退学者指導要録(土木科)永久保存	常用	.	.	—	S 25・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	28～49中途退学者指導要録(電波通信科)永久保存	常用	.	.	—	S 28・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	24～中途退学者指導要録(機械科)永久保存	常用	.	.	—	S 24・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	24～中途退学者指導要録(工業化学科)永久保存	常用	.	.	—	S 24・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	20～25中途退学者学籍簿化学科電気科機械科永久保存	常用	.	.	—	S 20・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	3～20中途退学者指導要録(機械電気科)永久保存	常用	.	.	—	S 3・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	4～17中途退学者指導要録(応用化学科)永久保存	常用	.	.	—	S 4・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	大12～昭5中途退学者指導要録(応用化学科機械電気科)永久保	常用	.	.	—	T 12・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成十三年三月卒業電子機械科電気科	常用	.	.	—	H 13・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成十三年三月卒業情報電子科土木科材料化学科	常用	.	.	—	H 13・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録情報電子科土木科材料化学科平成十二年三月卒業	常用	.	.	—	H 12・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録電子機械科電気科平成十二年三月卒業	常用	.	.	—	H 12・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録情報電子科土木科材料化学科平成十一年三月卒業	常用	.	.	—	H 11・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録電子機械科電気科平成十一年三月卒業	常用	.	.	—	H 11・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録情報電子科土木科材料化学科平成十年三月卒業	常用	.	.	—	H 10・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録電子機械科電気科平成十年三月卒業	常用	.	.	—	H 10・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録情報電子科土木科材料化学科平成九年三月卒業	常用	.	.	—	H 9・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録電子機械科電気科平成九年三月卒業	常用	.	.	—	H 9・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録情報電子科土木科材料化学科平成八年三月卒業	常用	.	.	—	H 8・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録電子機械科電気科平成八年三月卒業	常用	.	.	—	H 8・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録情報電子科土木科材料化学科平成七年三月卒業	常用	.	.	—	H 7・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録電子機械科電気科平成七年三月卒業	常用	.	.	—	H 7・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録情報電子科土木科材料化学科平成六年三月卒業	常用	.	.	—	H 6・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録電子機械科電気科平成六年三月卒業	常用	.	.	—	H 6・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成21年3月卒業都市環境科建築科	常用	.	.	—	H 21・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成21年3月卒業機械科電気科情報電子科	常用	.	.	—	H 21・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成20年3月卒業環境テクノロジー科環境デザイン科	常用	.	.	—	H 20・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成20年3月卒業応用電気科パワーエレクトロニクス科コンピューターテクノロジー科	常用	.	.	—	H 20・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成19年3月卒業環境テクノロジー科環境デザイン科	常用	.	.	—	H 19・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成19年3月卒業応用電気科パワーエレクトロニクス科コンピューターテクノロジー科	常用	.	.	—	H 19・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成18年3月卒業環境テクノロジー科環境デザイン科	常用	.	.	—	H 18・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成18年3月卒業応用電気科パワーエレクトロニクス科コンピューターテクノロジー科	常用	.	.	—	H 18・4・1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成17年3月卒業電子機械科電気科	常用	.	.	—	H 17・4・1	紙	事務室書庫

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	記録媒体の種別	保存場所	
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成17年3月卒業情報電子科土木科材料化学科	常用	・	・	・	—	H 17 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成16年3月卒業電子機械科電気科	常用	・	・	・	—	H 16 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成16年3月卒業情報電子科土木科材料化学科	常用	・	・	・	—	H 16 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成15年3月卒業電子機械科電気科	常用	・	・	・	—	H 15 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成15年3月卒業情報電子科土木科材料化学科	常用	・	・	・	—	H 15 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成14年3月卒業電子機械科電気科	常用	・	・	・	—	H 14 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成14年3月卒業情報電子科土木科材料化学科	常用	・	・	・	—	H 14 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成23年3月卒業都市環境科建築科	常用	・	・	・	—	H 23 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成23年3月卒業用機械科電気科情報電子科	常用	・	・	・	—	H 23 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成22年3月卒業都市環境科建築科	常用	・	・	・	—	H 22 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成22年3月卒業機械科電気科情報電子科	常用	・	・	・	—	H 22 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成24年3月卒業都市環境科	常用	・	・	・	—	H 24 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成24年3月卒業建築科	常用	・	・	・	—	H 24 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成24年3月卒業用機械科	常用	・	・	・	—	H 24 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成24年3月卒業用電気科	常用	・	・	・	—	H 24 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成24年3月卒業用情報電子科	常用	・	・	・	—	H 24 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成25年3月卒業都市環境科	常用	・	・	・	—	H 25 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成25年3月卒業建築科	常用	・	・	・	—	H 25 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成25年3月卒業用機械科	常用	・	・	・	—	H 25 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成25年3月卒業用電気科	常用	・	・	・	—	H 25 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成26年3月卒業都市環境科建築科	常用	・	・	・	—	H 26 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成26年3月卒業建築科	常用	・	・	・	—	H 26 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成26年3月卒業機械科	常用	・	・	・	—	H 26 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成26年3月卒業電気科	常用	・	・	・	—	H 26 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成26年3月卒業用情報電子科	常用	・	・	・	—	H 26 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成27年3月卒業都市環境科	常用	・	・	・	—	H 27 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成27年3月卒業用建築科	常用	・	・	・	—	H 27 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成27年3月卒業機械科	常用	・	・	・	—	H 27 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成27年3月卒業用電気科	常用	・	・	・	—	H 27 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成27年3月卒業用情報電子科	常用	・	・	・	—	H 27 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成28年3月卒業用都市環境科	常用	・	・	・	—	H 28 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成28年3月卒業用建築科	常用	・	・	・	—	H 28 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成28年3月卒業用機械科	常用	・	・	・	—	H 28 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成28年3月卒業用電気科	常用	・	・	・	—	H 28 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成28年3月卒業用情報電子科	常用	・	・	・	—	H 28 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成29年3月卒業用建設科	常用	・	・	・	—	H 29 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成29年3月卒業用環境工エネルギー科	常用	・	・	・	—	H 29 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成29年3月卒業用機械科	常用	・	・	・	—	H 29 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成29年3月卒業用電気科	常用	・	・	・	—	H 29 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録平成29年3月卒業用情報電子科	常用	・	・	・	—	H 29 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	工業化学科昭26. 3. 10卒	常用	・	・	・	—	S 26 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	電気科昭26. 3. 10卒	常用	・	・	・	—	S 26 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫

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
G-0-0-2 指導要録	機械科昭26. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 26 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	機械科工業化学科電気科昭25. 3. 3卒	常用	. .	. .	—	S 25 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	学籍簿機械科電気科工業化学科昭和二十四年三月卒業併設中学	常用	. .	. .	—	S 24 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	学籍簿機械科電気科工業化学科昭和二十四年三月卒業中等五年卒	常用	. .	. .	—	S 24 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	学籍簿電気科昭和二十三年三月卒業	常用	. .	. .	—	S 23 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	学籍簿電気科昭和二十三年三月卒業(旧五年)昭和二十四年三月卒業	常用	. .	. .	—	S 23 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	学籍簿機械科電気科工業化学科昭和二十三年三月卒業併設中学校	常用	. .	. .	—	S 23 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	第二本科機械科昭25. 3. 25卒	常用	. .	. .	—	S 25 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	第二本科工業化学科昭25. 3. 25卒	常用	. .	. .	—	S 25 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	機械科工業化学科昭21. 3. 25卒	常用	. .	. .	—	S 21 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	第二本科機械科工業化学科昭20. 3. 27卒	常用	. .	. .	—	S 20 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	電気科15. 4. 9 16. 4. 9入学昭20. 3. 27卒	常用	. .	. .	—	S 20 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	本科電気科昭22. 3. 16卒	常用	. .	. .	—	S 22 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	電気科昭21. 3. 25卒	常用	. .	. .	—	S 21 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	機械科工業化学科昭20. 3. 27卒	常用	. .	. .	—	S 20 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	第二本科機械科応用化学科昭19. 3. 4卒	常用	. .	. .	—	S 19 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	機械科応用化学科昭18. 12. 22卒	常用	. .	. .	—	S 18 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	第二本科機械科応用化学科昭17. 3. 5卒	常用	. .	. .	—	S 17 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	機械科応用化学科昭17. 12. 22卒	常用	. .	. .	—	S 17 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	機械電気科応用化学科昭16. 12. 26卒	常用	. .	. .	—	S 16 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	機械電気科応用化学科昭16. 3. 5卒	常用	. .	. .	—	S 16 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	第二本科機械科応用化学科昭16. 3. 5卒	常用	. .	. .	—	S 16 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	第二本科機械科昭15. 3. 5卒	常用	. .	. .	—	S 15 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	機械電気科応用化学科昭15. 3. 5卒	常用	. .	. .	—	S 15 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	機械電気科応用化学科昭5. 3. 8卒	常用	. .	. .	—	S 5 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	機械電気科応用化学科昭4. 3. 12卒	常用	. .	. .	—	S 4 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	機械電気科応用化学科昭3. 3. 15卒	常用	. .	. .	—	S 3 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	機械電気科応用化学科昭2. 3. 12卒	常用	. .	. .	—	S 2 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	機械電気科応用化学科大正15. 3. 12卒	常用	. .	. .	—	T 15 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	機械電気科応用化学科昭10. 3. 6卒	常用	. .	. .	—	S 10 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	機械電気科応用化学科昭9. 3. 6卒	常用	. .	. .	—	S 9 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	機械電気科応用化学科昭8. 3. 6卒	常用	. .	. .	—	S 8 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	機械電気科応用化学科昭7. 3. 8卒	常用	. .	. .	—	S 7 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	機械電気科応用化学科昭6. 3. 9卒	常用	. .	. .	—	S 6 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	機械電気科応用化学科昭14. 3. 5卒	常用	. .	. .	—	S 14 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	機械電気科応用化学科昭13. 3. 5卒	常用	. .	. .	—	S 13 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	機械電気科応用化学科昭12. 3. 5卒	常用	. .	. .	—	S 12 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	機械電気科応用化学科昭11. 3. 6卒	常用	. .	. .	—	S 11 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和二十九年度土木30. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 30 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和二十九年度機械30. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 30 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和二十九年度電波通信30. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 30 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和二十九年度工業化学30. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 30 . 4 . 1	紙	事務室書庫

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
G-0-0-2 指導要録	昭和二十九年度電気30. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 30 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和二十七年度機械28. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 28 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和二十七年度電気28. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 28 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和二十六年度電気27. 3. 12. 卒	常用	. .	. .	—	S 27 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和二十八年度電気29. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 29 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和二十八年度機械29. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 29 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和二十八年度工業化学29. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 29 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和二十七年度土木28. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 28 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和二十七年度工業化学28. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 28 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和二十八年度土木29. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 29 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和三十年度電波通信31. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 31 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和二十六年度工業化学27. 3. 12卒	常用	. .	. .	—	S 27 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和二十六年度土木27. 3. 12卒	常用	. .	. .	—	S 27 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和二十六年度機械27. 3. 12卒	常用	. .	. .	—	S 27 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和二十五年機械26. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 26 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和二十五年工業化学26. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 26 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和二十四年度機械25. 3. 7卒	常用	. .	. .	—	S 25 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和二十四年度工業化学電気25. 3. 7卒	常用	. .	. .	—	S 25 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和二十五年電気(2)26. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 26 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和二十五年電気(1)26. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 26 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和三十二年機械33. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 33 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和三十二年電気科33. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 33 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和三十二年工業化学33. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 33 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和三十二年電波通信33. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 33 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和三十一年度工業化学32. 3. 9卒	常用	. .	. .	—	S 32 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和三十三年度電気・土木・電波通信34. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 34 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和三十四年度機械・工業化学35. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 35 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和三十四年度電気・土木・電波通信35. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 35 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和三十三年度機械・工業化学34. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 34 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和三十二年度土木33. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 33 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和三十一年土木32. 3. 9卒	常用	. .	. .	—	S 32 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和三十一年機械32. 3. 9卒	常用	. .	. .	—	S 32 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和三十一年電気32. 3. 9卒	常用	. .	. .	—	S 32 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和三十一年電波通信32. 3. 9卒	常用	. .	. .	—	S 32 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和三十年度機械31. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 31 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和三十年度工業化学31. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 31 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和三十年度土木31. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 31 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和三十年度電気31. 3. 10卒	常用	. .	. .	—	S 31 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和四十一年度電気・土木・電波通信科42. 3. 4	常用	. .	. .	—	S 42 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和四十一年度機械・工業化学41. 3. 4	常用	. .	. .	—	S 42 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和四十年度電気・土木・電波通信科42. 3. 4	常用	. .	. .	—	S 41 . 4 . 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	昭和四十年度機械・工業化学41. 3. 4	常用	. .	. .	—	S 41 . 4 . 1	紙	事務室書庫



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	記録媒体の種別	保存場所
G-0-0-2 指導要録	指導要録電気・土木・電子 昭和59年3月卒業	常用	・ ・	・ ・	—	S 59 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録機械・工業化学 昭和59年3月卒業	常用	・ ・	・ ・	—	S 59 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録機械・電気 昭和60年3月卒業	常用	・ ・	・ ・	—	S 60 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録電子・土木・工業化学 昭和60年3月卒業	常用	・ ・	・ ・	—	S 60 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録機械・電気 昭和61年3月卒業	常用	・ ・	・ ・	—	S 61 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録電子・土木・工業化学 昭和61年3月卒業	常用	・ ・	・ ・	—	S 61 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録機械・電気 昭和62年3月卒業	常用	・ ・	・ ・	—	S 62 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録電子・土木・工業化学 昭和62年3月卒業	常用	・ ・	・ ・	—	S 62 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録機械・電気 昭和63年3月卒業	常用	・ ・	・ ・	—	S 63 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録電子・土木・工業化学 昭和63年3月卒業	常用	・ ・	・ ・	—	S 63 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録機械・電気 平成元年3月卒業	常用	・ ・	・ ・	—	H 1 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録電子・土木・工業化学 平成元年3月卒業	常用	・ ・	・ ・	—	H 1 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録機械・電気 平成2年3月卒業	常用	・ ・	・ ・	—	H 2 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録電子・土木・工業化学 平成2年3月卒業	常用	・ ・	・ ・	—	H 2 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録機械・電気 平成3年3月卒業	常用	・ ・	・ ・	—	H 3 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録電子・土木・工業化学 平成3年3月卒業	常用	・ ・	・ ・	—	H 3 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録機械・電気 平成4年3月卒業	常用	・ ・	・ ・	—	H 4 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録電子・土木・工業化学 平成4年3月卒業	常用	・ ・	・ ・	—	H 4 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録機械・電子機械・電気 平成5年3月卒業	常用	・ ・	・ ・	—	H 4 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	指導要録電子・土木・工業化学 平成5年3月卒業	常用	・ ・	・ ・	—	H 4 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-0-0-2 指導要録	H26年度入学生 中学指導要録抄本	3年	H 26 ・ 4 ・ 7	H 29 ・ 4 ・ 7	廃棄	H 26 ・ 4 ・ 7	紙	職員室倉庫
G-0-0-2 指導要録	H27年度入学生 中学指導要録抄本	3年	H 27 ・ 4 ・ 7	H 30 ・ 4 ・ 7	廃棄	H 27 ・ 4 ・ 7	紙	職員室倉庫
G-0-0-2 指導要録	H28年度入学生 中学指導要録抄本	3年	H 28 ・ 4 ・ 7	H 31 ・ 4 ・ 7	廃棄	H 28 ・ 4 ・ 7	紙	職員室倉庫
G-0-0-2 指導要録	H29年度入学生 中学指導要録抄本	3年	H 29 ・ 4 ・ 7	H 32 ・ 4 ・ 7	廃棄	H 29 ・ 4 ・ 7	紙	職員室倉庫
G-0-0-4 出席簿	H24年度 出席簿	5年	H 25 ・ 3 ・ 31	H 30 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 24 ・ 4 ・ 7	紙	資料室
G-0-0-4 出席簿	H25年度 出席簿	5年	H 26 ・ 3 ・ 31	H 31 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 25 ・ 4 ・ 7	紙	資料室
G-0-0-4 出席簿	H26年度 出席簿	5年	H 27 ・ 4 ・ 1	H 32 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 26 ・ 4 ・ 7	紙	職員室
G-0-0-4 出席簿	H27年度 出席簿	5年	H 28 ・ 4 ・ 1	H 33 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 27 ・ 4 ・ 7	紙	職員室
G-0-0-4 出席簿	H28年度 出席簿	5年	H 29 ・ 4 ・ 1	H 34 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 28 ・ 4 ・ 7	紙	職員室
G-0-0-4 出席簿	H29年度 出席簿	5年	H 30 ・ 4 ・ 1	H 35 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 29 ・ 4 ・ 7	紙	職員室
G-0-0-4 出席簿	H30年度 出席簿	5年	H 31 ・ 4 ・ 1	H 36 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 30 ・ 4 ・ 7	紙	職員室
G-0-0-5 単位・成績	H24年度 成績一覧表	5年	H 25 ・ 3 ・ 31	H 30 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 24 ・ 3 ・ 31	紙	職員室倉庫
G-0-0-5 単位・成績	H25年度 成績一覧表	5年	H 26 ・ 3 ・ 31	H 31 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 25 ・ 3 ・ 31	紙	職員室倉庫
G-0-0-5 単位・成績	H26年度 成績一覧表	5年	H 27 ・ 3 ・ 31	H 32 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 26 ・ 3 ・ 31	紙	職員室倉庫
G-0-0-5 単位・成績	H27年度 成績一覧表	5年	H 28 ・ 3 ・ 31	H 33 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 27 ・ 3 ・ 31	紙	職員室倉庫
G-0-0-5 単位・成績	H28年度 成績一覧表	5年	H 29 ・ 3 ・ 31	H 34 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 28 ・ 3 ・ 31	紙	職員室倉庫
G-0-0-5 単位・成績	H29年度 成績一覧表	5年	H 30 ・ 3 ・ 31	H 35 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 29 ・ 3 ・ 31	紙	職員室倉庫
G-0-0-9 その他	H24年度 学校日誌	5年	H 25 ・ 4 ・ 1	H 30 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 24 ・ 4 ・ 1	紙	職員室
G-0-0-9 その他	H25年度 学校日誌	5年	H 26 ・ 4 ・ 1	H 31 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 25 ・ 4 ・ 1	紙	職員室
G-0-0-9 その他	H26年度 学校日誌	5年	H 27 ・ 4 ・ 1	H 32 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 26 ・ 4 ・ 1	紙	職員室
G-0-0-9 その他	H27年度 学校日誌	5年	H 28 ・ 4 ・ 1	H 33 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 27 ・ 4 ・ 1	紙	職員室
G-0-0-9 その他	H28年度 学校日誌	5年	H 29 ・ 4 ・ 1	H 34 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 28 ・ 4 ・ 1	紙	職員室

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
G-0-0-9 その他	H29年度 学校日誌	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・4・1	紙	職員室
G-0-0-9 その他	H30年度 学校日誌	5年	H 31・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 30・4・1	紙	職員室
G-0-0-9 その他	H24教務	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	校長室
G-0-0-9 その他	H20～H24 課題研究発表会	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 20・4・1	紙	職員室
G-0-0-9 その他	H24 教務 受文書	5年	H 25・3・31	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	職員室倉庫
G-0-0-9 その他	H24 教務 發文書	5年	H 25・3・31	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	職員室倉庫
G-0-0-9 その他	H25 教務 発受文書	5年	H 26・3・31	H 31・3・31	廃棄	H 25・4・1	紙	職員室倉庫
G-0-0-9 その他	H26 教務 発受文書	5年	H 27・3・31	H 32・3・31	廃棄	H 26・4・1	紙	職員室倉庫
G-0-0-9 その他	H27 教務 發文書	5年	H 28・3・31	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	職員室倉庫
G-0-0-9 その他	H28 教務 發文書	5年	H 29・3・31	H 34・3・31	廃棄	H 28・4・1	紙	職員室倉庫
G-0-0-9 その他	H29 教務 發文書	5年	H 30・3・31	H 35・3・31	廃棄	H 29・4・1	紙	職員室倉庫
G-0-0-9 その他	H30 教務 發文書	5年	H 31・3・31	H 36・3・31	廃棄	H 30・4・1	紙	職員室倉庫
G-0-0-9 その他	H27年度入学生 生徒個人票	3年	H 27・4・7	H 30・4・7	廃棄	H 27・4・7	紙	資料室
G-0-0-9 その他	H28年度入学生 生徒個人票	3年	H 28・4・7	H 31・4・7	廃棄	H 28・4・7	紙	資料室
G-0-0-9 その他	H29年度入学生 生徒個人票	3年	H 29・4・7	H 32・4・7	廃棄	H 29・4・7	紙	資料室
G-0-0-9 その他	H30年度入学生 生徒個人票	3年	H 30・4・7	H 33・4・7	廃棄	H 30・4・7	紙	資料室
G-0-0-9 その他	H27 入学 住民票	3年	H 27・4・7	H 30・4・7	廃棄	H 27・4・7	紙	職員室倉庫
G-0-0-9 その他	H28 入学 住民票	3年	H 28・4・7	H 31・4・7	廃棄	H 28・4・7	紙	職員室倉庫
G-0-0-9 その他	H29 入学 住民票	3年	H 29・4・7	H 32・4・7	廃棄	H 29・4・7	紙	職員室倉庫
G-0-0-9 その他	H30 入学 住民票	3年	H 30・4・7	H 33・4・7	廃棄	H 30・4・7	紙	職員室倉庫
G-0-1-2 実習教育	平成24年度 中体験・学校公開	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	職員室
G-0-1-2 実習教育	平成25年度 中体験・学校公開	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・4・1	紙	職員室
G-0-1-2 実習教育	平成26年度 中体験・学校公開	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・4・1	紙	職員室
G-0-1-2 実習教育	平成27年度 中体験・学校公開	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	職員室
G-0-1-2 実習教育	平成24年度 インターンシップ	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	職員室
G-1-1-2 体験学習	H24インターンシップ	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	校長室
G-0-1-2 実習教育	平成25年度 インターンシップ	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・4・1	紙	職員室
G-0-1-2 実習教育	平成26年度 インターンシップ	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・4・1	紙	職員室
G-0-1-2 実習教育	平成27年度 インターンシップ	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	職員室
G-1-0-0 生徒指導	平成24年度生徒指導部発受文章・作成文章	5年	H25・4・1	・3・31	廃棄	・4・1	紙	職員室 生指
G-1-0-0 生徒指導	米工生徒指導部会計(平成24年度)	5年	H25・4・1	・3・31	廃棄	・4・1	紙	職員室 生指
G-1-0-0 生徒指導	平成25年度生徒指導部発受文章・作成文章	5年	H26・4・1	・3・31	廃棄	・4・1	紙	職員室 生指
G-1-0-0 生徒指導	米工生徒指導部会計(平成25年度)	5年	H26・4・1	・3・31	廃棄	・4・1	紙	職員室 生指
G-1-0-0 生徒指導	平成26年度生徒指導部発受文章・作成文章	5年	H27・4・1	・3・31	廃棄	・4・1	紙	職員室 生指
G-1-0-0 生徒指導	米工生徒指導部会計(平成26年度)	5年	H27・4・1	・3・31	廃棄	・4・1	紙	職員室 生指
G-1-0-0 生徒指導	平成27年度生徒指導部発受文章・作成文章	5年	H28・4・1	・3・31	廃棄	・4・1	紙	職員室 生指
G-1-0-0 生徒指導	平成27年度校外指導日誌	生徒卒業後破棄	H28・4・1	・3・31	廃棄	・4・1	紙	職員室 生指
G-1-0-0 生徒指導	平成27年度 生徒反省文	生徒卒業後破棄	H28・4・1	・3・31	廃棄	・4・1	紙	職員室 生指
G-1-0-0 生徒指導	平成27年度 生徒指導部	生徒卒業後破棄	H28・4・1	・3・31	廃棄	・4・1	紙	職員室 生指
G-1-0-0 生徒指導	平成27年度 始末書	生徒卒業後破棄	H28・4・1	・3・31	廃棄	・4・1	紙	職員室 生指
G-1-0-0 生徒指導	平成27年度アルバイト許可書	生徒卒業後破棄	H28・4・1	・3・31	廃棄	・4・1	紙	職員室 生指
G-1-0-0 生徒指導	平成27年度労働契約書	生徒卒業後破棄	H28・4・1	・3・31	廃棄	・4・1	紙	職員室 生指



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
G-1-0-0 生徒指導	平成30年自転車通学許可願(M)	生徒卒業後破棄	H31 . 4 . 1	. 3 . 31	廃棄	. 4 . 1	紙	職員室 生指
G-1-0-0 生徒指導	平成30年自転車通学許可願(E)	生徒卒業後破棄	H31 . 4 . 1	. 3 . 31	廃棄	. 4 . 1	紙	職員室 生指
G-1-0-0 生徒指導	平成30年自転車通学許可願(W)	生徒卒業後破棄	H31 . 4 . 1	. 3 . 31	廃棄	. 4 . 1	紙	職員室 生指
G-1-0-0 生徒指導	平成30年自転車通学許可願(C)	生徒卒業後破棄	H31 . 4 . 1	. 3 . 31	廃棄	. 4 . 1	紙	職員室 生指
G-1-0-0 生徒指導	平成30年自転車通学許可願(K)	生徒卒業後破棄	H31 . 4 . 1	. 3 . 31	廃棄	. 4 . 1	紙	職員室 生指
G-1-0-0 生徒指導	自転車ステッカー番号一覧(平成30年度入学生)	生徒卒業後破棄	H31 . 4 . 1	. 3 . 31	廃棄	. 4 . 1	紙	職員室 生指
G-1-0-0 生徒指導	米工生徒指導部会計(平成30年度)	5年	H31 . 4 . 1	. 3 . 31	廃棄	. 4 . 1	紙	職員室 生指
G-1-0-1 教育相談	平成24年度教育相談	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 24 . 3 . 17	紙	相談室
G-1-0-1 教育相談	平成25年度教育相談	5年	H 26 . 4 . 1	H 31 . 3 . 31	廃棄	H 25 . 3 . 17	紙	相談室
G-1-0-1 教育相談	平成26年度教育相談	5年	H 27 . 4 . 1	H 32 . 3 . 31	廃棄	H 26 . 3 . 17	紙	相談室
G-1-0-1 教育相談	平成27年度教育相談	5年	H 28 . 4 . 1	H 33 . 3 . 31	廃棄	H 27 . 3 . 17	紙	相談室
G-1-0-1 教育相談	平成28年度教育相談	5年	H 29 . 4 . 1	H 34 . 3 . 31	廃棄	H 28 . 3 . 17	紙	相談室
G-1-0-1 教育相談	平成29年度教育相談	5年	H 30 . 4 . 1	H 35 . 3 . 31	廃棄	H 29 . 3 . 17	紙	相談室
G-1-0-1 教育相談	平成30年度教育相談	5年	H 31 . 4 . 1	H 36 . 3 . 31	廃棄	H 30 . 3 . 17	紙	相談室
G-1-0-1 教育相談	平成26年～相談日誌	常用			—	H 26 . 4 . 1	紙	相談室
G-1-0-9 その他	H24朝読・人権・教育相談	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 23 . 4 . 1	紙	校長室
G-1-1-0 就職	平成24年度県・文科・商工労働部	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-0 就職	平成25年度県・文科・商工労働部	5年	H 26 . 4 . 1	H 31 . 3 . 31	廃棄	H 25 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-0 就職	平成26年度県・文科・商工労働部	5年	H 27 . 4 . 1	H 32 . 3 . 31	廃棄	H 26 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-0 就職	平成27年度県・文科・商工労働部	5年	H 28 . 4 . 1	H 33 . 3 . 31	廃棄	H 27 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-0 就職	平成28年度県・文科・商工労働部	5年	H 29 . 4 . 1	H 34 . 3 . 31	廃棄	H 28 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-0 就職	平成29年度県・文科・商工労働部	5年	H 30 . 4 . 1	H 35 . 3 . 31	廃棄	H 29 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-0 就職	平成30年度県・文科・商工労働部	5年	H 31 . 4 . 1	H 36 . 3 . 31	廃棄	H 30 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-0 就職	平成24年度 ハローワーク	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-0 就職	平成25年度 ハローワーク	5年	H 26 . 4 . 1	H 31 . 3 . 31	廃棄	H 25 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-0 就職	平成26年度 ハローワーク	5年	H 27 . 4 . 1	H 32 . 3 . 31	廃棄	H 26 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-0 就職	平成27年度 ハローワーク	5年	H 28 . 4 . 1	H 33 . 3 . 31	廃棄	H 27 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-0 就職	平成28年度 ハローワーク	5年	H 29 . 4 . 1	H 34 . 3 . 31	廃棄	H 28 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-0 就職	平成29年度 ハローワーク	5年	H 30 . 4 . 1	H 35 . 3 . 31	廃棄	H 29 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-0 就職	平成30年度 ハローワーク	5年	H 31 . 4 . 1	H 36 . 3 . 31	廃棄	H 30 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	H24進路	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 23 . 4 . 1	紙	校長室
G-1-1-9 その他	平成24年度進路状況調査	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成25年度進路状況調査	5年	H 26 . 4 . 1	H 31 . 3 . 31	廃棄	H 25 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成26年度進路状況調査	5年	H 27 . 4 . 1	H 32 . 3 . 31	廃棄	H 26 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成27年度進路状況調査	5年	H 28 . 4 . 1	H 33 . 3 . 31	廃棄	H 27 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成28年度進路状況調査	5年	H 29 . 4 . 1	H 34 . 3 . 31	廃棄	H 28 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成29年度進路状況調査	5年	H 30 . 4 . 1	H 35 . 3 . 31	廃棄	H 29 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成30年度進路状況調査	5年	H 31 . 4 . 1	H 36 . 3 . 31	廃棄	H 30 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成24年度進路指導研究協議会	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成25年度進路指導研究協議会	5年	H 26 . 4 . 1	H 31 . 3 . 31	廃棄	H 25 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成26年度進路指導研究協議会	5年	H 27 . 4 . 1	H 32 . 3 . 31	廃棄	H 26 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成27年度進路指導研究協議会	5年	H 28 . 4 . 1	H 33 . 3 . 31	廃棄	H 27 . 4 . 1	紙	進路室

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
G-1-1-9 その他	平成28年度進路指導研究協議会	5年	H 29 . 4 . 1	H 34 . 3 . 31	廃棄	H 28 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成29年度進路指導研究協議会	5年	H 30 . 4 . 1	H 35 . 3 . 31	廃棄	H 29 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成30年度進路指導研究協議会	5年	H 31 . 4 . 1	H 36 . 3 . 31	廃棄	H 30 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成24年度就職問題連絡会議状況検討会議	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成25年度就職問題連絡会議状況検討会議	5年	H 26 . 4 . 1	H 31 . 3 . 31	廃棄	H 25 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成26年度就職問題連絡会議状況検討会議	5年	H 27 . 4 . 1	H 32 . 3 . 31	廃棄	H 26 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成27年度就職問題連絡会議状況検討会議	5年	H 28 . 4 . 1	H 33 . 3 . 31	廃棄	H 27 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成28年度就職問題連絡会議状況検討会議	5年	H 29 . 4 . 1	H 34 . 3 . 31	廃棄	H 28 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成29年度就職問題連絡会議状況検討会議	5年	H 30 . 4 . 1	H 35 . 3 . 31	廃棄	H 29 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成30年度就職問題連絡会議状況検討会議	5年	H 31 . 4 . 1	H 36 . 3 . 31	廃棄	H 30 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成24年度進路指導部会学年会推薦会議	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成25年度進路指導部会学年会推薦会議	5年	H 26 . 4 . 1	H 31 . 3 . 31	廃棄	H 25 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成26年度進路指導部会学年会推薦会議	5年	H 27 . 4 . 1	H 32 . 3 . 31	廃棄	H 26 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成27年度進路指導部会学年会推薦会議	5年	H 28 . 4 . 1	H 33 . 3 . 31	廃棄	H 27 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成28年度進路指導部会学年会推薦会議	5年	H 29 . 4 . 1	H 34 . 3 . 31	廃棄	H 28 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成29年度進路指導部会学年会推薦会議	5年	H 30 . 4 . 1	H 35 . 3 . 31	廃棄	H 29 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成30年度進路指導部会学年会推薦会議	5年	H 31 . 4 . 1	H 36 . 3 . 31	廃棄	H 30 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成24年度進路講演会説明会	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成25年度進路講演会説明会	5年	H 26 . 4 . 1	H 31 . 3 . 31	廃棄	H 25 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成26年度進路講演会説明会	5年	H 27 . 4 . 1	H 32 . 3 . 31	廃棄	H 26 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成27年度進路講演会説明会	5年	H 28 . 4 . 1	H 33 . 3 . 31	廃棄	H 27 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成28年度進路講演会説明会	5年	H 29 . 4 . 1	H 34 . 3 . 31	廃棄	H 28 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成29年度進路講演会説明会	5年	H 30 . 4 . 1	H 35 . 3 . 31	廃棄	H 29 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成30年度進路講演会説明会	5年	H 31 . 4 . 1	H 36 . 3 . 31	廃棄	H 30 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-1-9 その他	平成24年度進路状況調査	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	進路室
G-1-2-1 環境管理	H24TEAS II	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	校長室
G-1-3-0 同和教育指導	H24人権教育	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	校長室
G-1-4-0 運営	平成24年度文書綴り	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	司書室
G-1-4-0 運営	平成25年度文書綴り	5年	H 26 . 4 . 1	H 31 . 3 . 31	廃棄	H 25 . 4 . 1	紙	司書室
G-1-4-0 運営	平成26年度文書綴り	5年	H 27 . 4 . 1	H 32 . 3 . 31	廃棄	H 26 . 4 . 1	紙	司書室
G-1-4-0 運営	平成27年度文書綴り	5年	H 28 . 4 . 1	H 33 . 3 . 31	廃棄	H 27 . 4 . 1	紙	司書室
G-1-4-0 運営	平成28年度文書綴り	5年	H 29 . 4 . 1	H 34 . 3 . 31	廃棄	H 28 . 4 . 1	紙	司書室
G-1-4-0 運営	平成29年度文書綴り	5年	H 30 . 4 . 1	H 35 . 3 . 31	廃棄	H 29 . 4 . 1	紙	司書室
G-1-4-0 運営	平成30年度文書綴り	5年	H 31 . 4 . 1	H 36 . 3 . 31	廃棄	H 30 . 4 . 1	紙	司書室
G-1-4-0 運営	分掌図書係 平成二四年度～	常用			廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	司書室
G-1-4-0 運営	消耗品雑誌廃棄リスト 平成二四～	常用			廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	司書室
G-1-5-0 運営	H24年生徒会会計	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	職員室倉庫
G-1-5-0 運営	H24年遠征費会計	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	職員室倉庫
G-1-5-0 運営	H24年クラブ費会計	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	職員室倉庫
G-1-5-0 運営	H25年生徒会会計	5年	H 26 . 4 . 1	H 31 . 3 . 31	廃棄	H 25 . 4 . 1	紙	職員室倉庫
G-1-5-0 運営	H25年遠征費会計	5年	H 26 . 4 . 1	H 31 . 3 . 31	廃棄	H 25 . 4 . 1	紙	職員室倉庫
G-1-5-0 運営	H25年クラブ費会計	5年	H 26 . 4 . 1	H 31 . 3 . 31	廃棄	H 25 . 4 . 1	紙	職員室倉庫

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	記録媒体の種別	保存場所
G-1-5-0 運営	H26年生徒会会計	5年	H 27 . 4 . 1	H 32 . 3 . 31	廃棄	H 26 . 4 . 1	紙	職員室倉庫
G-1-5-0 運営	H26年遠征費会計	5年	H 27 . 4 . 1	H 32 . 3 . 31	廃棄	H 26 . 4 . 1	紙	職員室倉庫
G-1-5-0 運営	H26年クラブ費会計	5年	H 27 . 4 . 1	H 32 . 3 . 31	廃棄	H 26 . 4 . 1	紙	職員室倉庫
G-1-5-0 運営	H27年生徒会会計	5年	H 28 . 4 . 1	H 33 . 3 . 31	廃棄	H 27 . 4 . 1	紙	職員室倉庫
G-1-5-0 運営	H27年遠征費会計	5年	H 28 . 4 . 1	H 33 . 3 . 31	廃棄	H 27 . 4 . 1	紙	職員室倉庫
G-1-5-0 運営	H27年クラブ費会計	5年	H 28 . 4 . 1	H 33 . 3 . 31	廃棄	H 27 . 4 . 1	紙	職員室倉庫
G-1-5-0 運営	H28年生徒会会計	5年	H 29 . 4 . 1	H 34 . 3 . 31	廃棄	H 28 . 4 . 1	紙	職員室倉庫
G-1-5-0 運営	H29年生徒会会計	5年	H 30 . 4 . 1	H 35 . 3 . 31	廃棄	H 29 . 4 . 1	紙	職員室倉庫
G-1-5-0 運営	H30年生徒会会計	5年	H 31 . 4 . 1	H 36 . 3 . 31	廃棄	H 30 . 4 . 1	紙	職員室倉庫
G-1-5-2 体育活動	H24サッカー	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 23 . 4 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H25入学志願書	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H25学習成績分布表	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H25調査書・推薦書(機械科)	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H25調査書・推薦書(電気科)	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H25調査書・推薦書(情報電子科)	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H25調査書・推薦書(建設コース)	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H25調査書・推薦書(環境化学コース)	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H25調査書・推薦書(建築科)	5年	H 25 . 4 . 1	H 30 . 3 . 31	廃棄	H 24 . 4 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H26入学志願書	5年	H 26 . 4 . 1	H 31 . 3 . 31	廃棄	H 25 . 4 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H26学習成績分布表	5年	H 26 . 4 . 1	H 31 . 3 . 31	廃棄	H 25 . 4 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H26学習成績分布表	5年	H 26 . 4 . 1	H 31 . 3 . 31	廃棄	H 25 . 4 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H26調査書・推薦書	5年	H 26 . 4 . 1	H 31 . 3 . 31	廃棄	H 25 . 4 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H26調査書・推薦書(機械科)	5年	H 26 . 4 . 1	H 31 . 3 . 31	廃棄	H 25 . 4 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H26調査書・推薦書(電気科)	5年	H 26 . 4 . 1	H 31 . 3 . 31	廃棄	H 25 . 4 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H26調査書・推薦書(情報電子科)	5年	H 26 . 4 . 1	H 31 . 3 . 31	廃棄	H 25 . 4 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H26調査書・推薦書(環境エネルギー科)	5年	H 26 . 4 . 1	H 31 . 3 . 31	廃棄	H 25 . 4 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H26調査書・推薦書(建築コース)	5年	H 26 . 4 . 1	H 31 . 3 . 31	廃棄	H 25 . 4 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H26調査書・推薦書(土木科)	5年	H 26 . 4 . 1	H 31 . 3 . 31	廃棄	H 25 . 4 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H27入学志願書	5年	H 27 . 4 . 1	H 32 . 3 . 31	廃棄	H 26 . 4 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H27学習成績分布表	5年	H 27 . 4 . 1	H 32 . 3 . 31	廃棄	H 26 . 4 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H27調査書・推薦書(機械科)	5年	H 27 . 4 . 1	H 32 . 3 . 31	廃棄	H 26 . 4 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H27調査書・推薦書(電気科)	5年	H 27 . 4 . 1	H 32 . 3 . 31	廃棄	H 26 . 4 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H27調査書・推薦書(情報電子科)	5年	H 27 . 4 . 1	H 32 . 3 . 31	廃棄	H 26 . 4 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H27調査書・推薦書(環境エネルギー科)	5年	H 27 . 4 . 1	H 32 . 3 . 31	廃棄	H 26 . 4 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H27調査書・推薦書(建築コース)	5年	H 27 . 4 . 1	H 32 . 3 . 31	廃棄	H 26 . 4 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H27調査書・推薦書(土木コース)	5年	H 27 . 4 . 1	H 32 . 3 . 31	廃棄	H 26 . 4 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H28入学志願書	5年	H 28 . 4 . 1	H 33 . 3 . 31	廃棄	H 28 . 2 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H28学習成績分布表	5年	H 28 . 4 . 1	H 33 . 3 . 31	廃棄	H 28 . 2 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H28調査書・推薦書(機械科)	5年	H 28 . 4 . 1	H 33 . 3 . 31	廃棄	H 28 . 2 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H28調査書・推薦書(電気科)	5年	H 28 . 4 . 1	H 33 . 3 . 31	廃棄	H 28 . 2 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H28調査書・推薦書(情報電子科)	5年	H 28 . 4 . 1	H 33 . 3 . 31	廃棄	H 28 . 2 . 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H28調査書・推薦書(環境エネルギー科)	5年	H 28 . 4 . 1	H 33 . 3 . 31	廃棄	H 28 . 2 . 1	紙	校長室

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
G-2-0-0 入学選抜	H28調査書・推薦書(建築コース)	5年	H 28 ・ 4 ・ 1	H 33 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 28 ・ 2 ・ 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H28調査書・推薦書(土木コース)	5年	H 28 ・ 4 ・ 1	H 33 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 28 ・ 2 ・ 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H29入学志願書	5年	H 29 ・ 4 ・ 1	H 34 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 29 ・ 2 ・ 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H29学習成績分布表	5年	H 29 ・ 4 ・ 1	H 34 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 29 ・ 2 ・ 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H29調査書・推薦書(機械科)	5年	H 29 ・ 4 ・ 1	H 34 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 29 ・ 2 ・ 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H29調査書・推薦書(電気科)	5年	H 29 ・ 4 ・ 1	H 34 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 29 ・ 2 ・ 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H29調査書・推薦書(情報電子科)	5年	H 29 ・ 4 ・ 1	H 34 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 29 ・ 2 ・ 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H29調査書・推薦書(環境エネルギー科)	5年	H 29 ・ 4 ・ 1	H 34 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 29 ・ 2 ・ 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H29調査書・推薦書(建築コース)	5年	H 29 ・ 4 ・ 1	H 34 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 29 ・ 2 ・ 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H29調査書・推薦書(土木コース)	5年	H 29 ・ 4 ・ 1	H 34 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 29 ・ 2 ・ 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H30入学志願書	5年	H 30 ・ 4 ・ 1	H 35 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 30 ・ 2 ・ 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H30学習成績分布表	5年	H 30 ・ 4 ・ 1	H 35 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 30 ・ 2 ・ 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H30調査書・推薦書(機械科)	5年	H 30 ・ 4 ・ 1	H 35 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 30 ・ 2 ・ 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H30調査書・推薦書(電気科)	5年	H 30 ・ 4 ・ 1	H 35 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 30 ・ 2 ・ 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H30調査書・推薦書(情報電子科)	5年	H 30 ・ 4 ・ 1	H 35 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 30 ・ 2 ・ 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H30調査書・推薦書(環境エネルギー科)	5年	H 30 ・ 4 ・ 1	H 35 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 30 ・ 2 ・ 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H30調査書・推薦書(建築コース)	5年	H 30 ・ 4 ・ 1	H 35 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 30 ・ 2 ・ 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H30調査書・推薦書(土木コース)	5年	H 30 ・ 4 ・ 1	H 35 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 30 ・ 2 ・ 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	H24入試	5年	H 25 ・ 4 ・ 1	H 30 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 24 ・ 4 ・ 1	紙	校長室
G-2-0-0 入学選抜	平成23年入学選抜手数料綴	5年	H 24 ・ 4 ・ 1	H 29 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 23 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-2-0-0 入学選抜	平成24年入学選抜手数料綴	5年	H 25 ・ 4 ・ 1	H 30 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 24 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-2-0-0 入学選抜	平成25年入学選抜手数料	5年	H 26 ・ 4 ・ 1	H 31 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 25 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-2-0-0 入学選抜	平成26年入学選抜手数料	5年	H 27 ・ 4 ・ 1	H 32 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 26 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-2-0-0 入学選抜	平成27年入学選抜手数料	5年	H 28 ・ 4 ・ 1	H 33 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 27 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-2-0-0 入学選抜	平成28年入学選抜手数料	5年	H 29 ・ 4 ・ 1	H 34 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 28 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-2-0-0 入学選抜	平成29年入学選抜手数料	5年	H 30 ・ 4 ・ 1	H 35 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 29 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-2-0-0 入学選抜	平成30年入学選抜手数料	5年	H 31 ・ 4 ・ 1	H 36 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 30 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-2-0-0 入学選抜	H24入選	5年	H 25 ・ 4 ・ 1	H 30 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 23 ・ 10 ・ 1	紙	事務室書庫
G-2-0-0 入学選抜	H25入選	5年	H 26 ・ 4 ・ 1	H 31 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 24 ・ 10 ・ 1	紙	事務室書庫
G-2-0-0 入学選抜	H26入選	5年	H 27 ・ 4 ・ 1	H 32 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 25 ・ 10 ・ 1	紙	事務室書庫
G-2-0-0 入学選抜	H27入選	5年	H 28 ・ 4 ・ 1	H 33 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 26 ・ 10 ・ 1	紙	事務室書庫
G-2-0-0 入学選抜	H28入選	5年	H 29 ・ 4 ・ 1	H 34 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 27 ・ 10 ・ 1	紙	事務室書庫
G-2-0-0 入学選抜	H29入選	5年	H 30 ・ 4 ・ 1	H 35 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 28 ・ 10 ・ 1	紙	事務室書庫
G-2-0-0 入学選抜	平成29年度入学許可願	5年	H 30 ・ 4 ・ 1	H 35 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 29 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-2-0-0 入学選抜	H30入選	5年	H 31 ・ 4 ・ 1	H 36 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 29 ・ 10 ・ 1	紙	事務室書庫
G-2-0-0 入学選抜	平成30年度入学許可願	5年	H 31 ・ 4 ・ 1	H 36 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 30 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-2-0-0 入学選抜	平成28年度入学許可願	5年	H 29 ・ 4 ・ 1	H 34 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 28 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-2-0-0 入学選抜	平成27年度入学許可願	5年	H 28 ・ 4 ・ 1	H 33 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 27 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-2-0-0 入学選抜	平成26年度入学許可願	5年	H 27 ・ 4 ・ 1	H 32 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 26 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-2-0-0 入学選抜	平成25年度入学許可願	5年	H 26 ・ 4 ・ 1	H 31 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 25 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-2-0-0 入学選抜	平成24年度入学許可願	5年	H 25 ・ 4 ・ 1	H 30 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 24 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫
G-2-0-1 生徒異動	平成24年度生徒異動	5年	H 25 ・ 4 ・ 1	H 30 ・ 3 ・ 31	廃棄	H 24 ・ 4 ・ 1	紙	事務室書庫

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	記録媒体の種別	保存場所
G-2-0-1 生徒異動	平成25年度生徒異動	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・4・1	紙	事務室書庫
G-2-0-1 生徒異動	平成26年度生徒異動	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・4・1	紙	事務室書庫
G-2-0-1 生徒異動	平成27年度生徒異動	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	事務室書庫
G-2-0-1 生徒異動	平成28年度生徒異動	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・4・1	紙	事務室書庫
G-2-0-1 生徒異動	平成29年度生徒異動	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・4・1	紙	事務室書庫
G-2-0-1 生徒異動	生徒異動	5年	・	・	廃棄	H 26・4・1	紙	事務室書庫
G-2-0-1 生徒異動	転退学者 平成15年度～	常用	・	・	—	H 15・4・1	紙	事務室書庫
G-2-0-3 卒業・修了	卒業証書台帳 平8～	常用	・	・	—	H 8・3・1	紙	事務室書庫
G-2-0-3 卒業・修了	卒業証書台帳 昭54～平7	常用	・	・	—	S 54・3・1	紙	事務室書庫
G-2-0-3 卒業・修了	卒業証書台帳 昭41～昭53	常用	・	・	—	S 41・3・1	紙	事務室書庫
G-2-0-3 卒業・修了	卒業証書台帳 昭29～昭40	常用	・	・	—	S 29・3・1	紙	事務室書庫
G-2-0-3 卒業・修了	23～24併設中学校卒業証書台帳永久保存	常用	・	・	—	S 23・3・1	紙	事務室書庫
G-2-0-3 卒業・修了	15～21第二本科卒業証書台帳永久保存	常用	・	・	—	S 15・3・1	紙	事務室書庫
G-2-0-3 卒業・修了	25～28卒業証書台帳永久保存	常用	・	・	—	S 25・3・1	紙	事務室書庫
G-2-0-3 卒業・修了	大15～昭24卒業証書台帳永久保存	常用	・	・	—	T 15・3・1	紙	事務室書庫
G-2-1-0 健康診断	平成24年度卒生徒健康診断票	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・5	紙	保健室
G-2-1-0 健康診断	平成25年度卒生徒健康診断票	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・4・5	紙	保健室
G-2-1-0 健康診断	平成26年度卒生徒健康診断票	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・4・5	紙	保健室
G-2-1-0 健康診断	平成27年度卒生徒健康診断票	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・5	紙	保健室
G-2-1-0 健康診断	平成28年度卒生徒健康診断票	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・4・5	紙	保健室
G-2-1-0 健康診断	平成29年度卒生徒健康診断票	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・4・5	紙	保健室
G-2-1-3 災害給付	災害給付金(口座振替依頼書)	5年	・	・	廃棄	H 19・4・1	紙	事務室
G-2-1-3 災害給付	H24年度入学生スポーツ振興センター同意書・委任状綴	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・7	紙	事務室書庫
G-2-1-3 災害給付	H25年度入学生スポーツ振興センター同意書・委任状綴	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・4・7	紙	事務室書庫
G-2-1-3 災害給付	H26年度入学生スポーツ振興センター同意書・委任状綴	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・4・7	紙	事務室書庫
G-2-1-3 災害給付	H27年度入学生スポーツ振興センター同意書・委任状綴	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・7	紙	事務室書庫
G-2-1-3 災害給付	H28年度入学生スポーツ振興センター同意書・委任状綴	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・4・7	紙	事務室
G-2-1-3 災害給付	H29年度入学生スポーツ振興センター同意書・委任状綴	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・4・7	紙	事務室
G-2-1-3 災害給付	H30年度入学生スポーツ振興センター同意書・委任状綴	5年	H 31・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 30・4・7	紙	事務室
G-2-1-3 災害給付	平成24年度災害報告書	10年	H 25・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 24・4・5	紙	保健室
G-2-1-3 災害給付	平成25年度災害報告書	10年	H 26・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 25・4・5	紙	保健室
G-2-1-3 災害給付	平成26年度災害報告書	10年	H 27・4・1	H 37・3・31	廃棄	H 26・4・5	紙	保健室
G-2-1-3 災害給付	平成27年度災害報告書	10年	H 28・4・1	H 38・3・31	廃棄	H 27・4・5	紙	保健室
G-2-1-3 災害給付	平成28年度災害報告書	10年	H 29・4・1	H 39・3・31	廃棄	H 28・4・5	紙	保健室
G-2-1-3 災害給付	平成29年度災害報告書	10年	H 30・4・1	H 40・3・31	廃棄	H 29・4・5	紙	保健室
G-2-1-3 災害給付	平成30年度災害報告書	10年	H 31・4・1	H 41・3・31	廃棄	H 30・4・5	紙	保健室
G-2-3-0 在校生	生徒台帳(入学許可証・生徒証)	5年	・	・	廃棄	H 16・4・1	紙	事務室
G-2-3-0 在校生	平成24年度各種証明書発行願(在校生)	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	事務室書庫
G-2-3-0 在校生	平成25年度各種証明書発行願(在校生)	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・4・1	紙	事務室書庫
G-2-3-0 在校生	平成26年度各種証明書発行願(在校生)	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・4・1	紙	事務室
G-2-3-0 在校生	平成27年度各種証明書発行願(在校生)	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	事務室
G-2-3-0 在校生	平成28年度各種証明書発行願(在校生)	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・4・1	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
G-2-3-0 在校生	平成29年度各種証明書発行願 (在校生)	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・4・1	紙	事務室
G-2-3-0 在校生	H28就学支援金 受給資格認定申請書・決定通知書	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・4・1	紙	事務室書庫
G-2-3-0 在校生	H29就学支援金 受給資格認定申請書・決定通知書	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・4・1	紙	事務室書庫
G-2-3-0 在校生	平成28・6就学支援金収入状況届 出書(1年) 結果通知	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・6・1	紙	事務室書庫
G-2-3-0 在校生	平成28・6就学支援金収入状況届 出書(2年) 結果通知	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・6・1	紙	事務室書庫
G-2-3-0 在校生	平成28・6就学支援金収入状況届 出書(3年) 結果通知	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・6・1	紙	事務室書庫
G-2-3-0 在校生	平成29・6就学支援金収入状況届 出書(1年) 結果通知	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・6・1	紙	事務室書庫
G-2-3-0 在校生	平成29・6就学支援金収入状況届 出書(2年) 結果通知	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・6・1	紙	事務室書庫
G-2-3-0 在校生	平成29・6就学支援金収入状況届 出書(3年) 結果通知	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・6・1	紙	事務室書庫
G-2-3-0 在校生	平成30年度各種証明書発行願 (在校生)	5年	H 31・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 31・4・1	紙	事務室
G-2-3-0 在校生	H30就学支援金 受給資格認定申請書・決定通知書	5年	H 31・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 31・4・1	紙	事務室書庫
G-2-3-0 在校生	平成30・6就学支援金収入状況届 出書(1年) 結果通知	5年	H 31・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 31・6・1	紙	事務室書庫
G-2-3-0 在校生	平成30・6就学支援金収入状況届 出書(2年) 結果通知	5年	H 31・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 31・6・1	紙	事務室書庫
G-2-3-0 在校生	平成30・6就学支援金収入状況届 出書(3年) 結果通知	5年	H 31・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 31・6・1	紙	事務室書庫
G-2-3-1 卒業生	平成24年度証明書交付申請書 (卒業生)	5年	H 25・4・1	H 30・3・31	廃棄	H 24・4・1	紙	事務室書庫
G-2-3-1 卒業生	平成25年度証明書交付申請書 (卒業生)	5年	H 26・4・1	H 31・3・31	廃棄	H 25・4・1	紙	事務室書庫
G-2-3-1 卒業生	平成26年度証明書交付申請書 (卒業生)	5年	H 27・4・1	H 32・3・31	廃棄	H 26・4・1	紙	事務室書庫
G-2-3-1 卒業生	平成27年度証明書交付申請書 (卒業生)	5年	H 28・4・1	H 33・3・31	廃棄	H 27・4・1	紙	事務室
G-2-3-1 卒業生	平成28年度証明書交付申請書 (卒業生)	5年	H 29・4・1	H 34・3・31	廃棄	H 28・4・1	紙	事務室
G-2-3-1 卒業生	平成29年度証明書交付申請書 (卒業生)	5年	H 30・4・1	H 35・3・31	廃棄	H 29・4・1	紙	事務室
G-2-3-1 卒業生	平成30年度証明書交付申請書 (卒業生)	5年	H 31・4・1	H 36・3・31	廃棄	H 30・4・1	紙	事務室
G-2-4-0 個人	報償・皆勤賞関係綴	10年	・	・	廃棄	H 11・4・1	紙	事務室