

保管公文書ファイル名目録(春野高校)

| 実施機関 | | | | | | | | | | | | | |
|------|------|------|----------|------------------|------------|----------|----|-------|--------|----------|--------------------|--------|--------|
| 保管場所 | 作成年度 | 保存期間 | 保存期間満了年度 | 保管ファイル名 | 保存期間満了後の措置 | 選別基準該当番号 | 冊数 | 媒体の種類 | 成果品の有無 | 情報公開条例該当 | その他適切な保存及び利用に資する情報 | ファイル内容 | 担当者名 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 庶務総括資料文書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 文書番号簿 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 書留文書等受付簿 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 共済組合 組合員・被扶養者現況表 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 共済・互助会 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 教職員住宅 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 職員駐車場 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 定期監査 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 監査・検査資料文書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 総務委員会 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | ISO資料文書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 学校基本調査 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 地方教育費調査 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 転退学願等 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 生徒数報告 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 学生割引証明書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 諸証明交付台帳 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 人事総括資料文書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 人事内申 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 辞令写 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H26 | 5 | R1 | 職員事故等報告書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H27 | 5 | R2 | 職員事故等報告書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H27 | 5 | R2 | 免許状 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 免許状 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | ALT(任免) | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 就職アドバイザー(任免) | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 任免資料文書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 週休日の振替 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 出勤簿 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 休暇届承認願 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 休職・休業願 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |

保管公文書ファイル名目録(春野高校)

| 実施機関 | | | | | | | | | | | | | |
|------|------|------|----------|----------------|------------|----------|----|-------|--------|----------|--------------------|--------|--------|
| 保管場所 | 作成年度 | 保存期間 | 保存期間満了年度 | 保管ファイル名 | 保存期間満了後の措置 | 選別基準該当番号 | 冊数 | 媒体の種類 | 成果品の有無 | 情報公開条例該当 | その他適切な保存及び利用に資する情報 | ファイル内容 | 担当者名 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 職専免願 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 諸願届 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 勤務実績管理システム | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 校外勤務簿 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 服務資料文書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 労働安全衛生 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H27 | 1 | H28 | 教職員業務記録票 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 教職員業務記録票 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 職員健康診断 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 労働安全衛生資料文書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 月例報告書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 給与支給調書・領収書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 特殊勤務手当 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 扶養手当 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 児童手当 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 産振手当 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H26 | 7 | R3 | 源泉徴収簿 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 社会保険 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 労働保険 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H26 | 7 | R3 | 扶養控除・保険料控除等申告書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 臨時的任用教職員 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 給与資料文書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 研修・会議 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H27 | 5 | R2 | 表彰・叙勲 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 表彰・叙勲 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 旅行命令 | 廃棄 | | 4 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 出張(依頼・復命書) | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 自家用車登録・使用簿 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 旅費支給明細書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 旅費支出個別表 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 旅費予算配分表 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |

保管公文書ファイル名目録(春野高校)

| 実施機関 | | | | | | | | | | | | | |
|------|------|------|----------|-----------------|------------|----------|----|-------|--------|----------|--------------------|--------|--------|
| 保管場所 | 作成年度 | 保存期間 | 保存期間満了年度 | 保管ファイル名 | 保存期間満了後の措置 | 選別基準該当番号 | 冊数 | 媒体の種類 | 成果品の有無 | 情報公開条例該当 | その他適切な保存及び利用に資する情報 | ファイル内容 | 担当者名 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 旅費事業別・節内識別執行状況表 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 旅費債権者登録(変更)票 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 旅費資料文書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 契約書・年間伺 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 財務登録 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 財務任免 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 資金管理 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 更正決議書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 取消書(財務関係) | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 財務総括資料文書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 予算要求資料 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 予算内示 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 予算令達表 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 決算見込 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 予算執行状況表 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 収入証拠書類 | 廃棄 | | 2 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 証明書交付申請書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 税外収入個別表 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 現金出納簿 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 収納状況一覧表 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 収入未済一覧表 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 授業料口座振替納付届書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 授業料口座振替報告 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 授業料口座振替収納状況通知書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 歳入金債権管理簿 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 領収済通知書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 歳入資料文書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 支出証拠書類 | 廃棄 | | 13 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 支出個別表 | 廃棄 | | 2 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 支出命令等確認書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 支払証発行管理簿 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |

保管公文書ファイル名目録(春野高校)

| 実施機関 | | | | | | | | | | | | | |
|------|------|------|----------|---------------|------------|----------|----|-------|--------|----------|--------------------|--------|--------|
| 保管場所 | 作成年度 | 保存期間 | 保存期間満了年度 | 保管ファイル名 | 保存期間満了後の措置 | 選別基準該当番号 | 冊数 | 媒体の種類 | 成果品の有無 | 情報公開条例該当 | その他適切な保存及び利用に資する情報 | ファイル内容 | 担当者名 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 事業別・節内識別執行状況表 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 歳出資料文書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 目的外使用 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H23 | 10 | R3 | 公有財産修理簿 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 学校開放事業 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 警備日誌 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 電気設備管理 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 水道設備管理 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 廃棄物 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 浄化槽管理 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 消防防災 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 学校施設管理資料文書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 郵便切手類出納簿 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 自動車 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 歳計外証拠書類 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 歳計外個別表 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 歳計外払出確認表 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 就学支援金提出文書控 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 就学支援金資料文書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 奨学給付金提出文書控 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 奨学給付金資料文書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 職員調書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 組織資料文書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 職務代理等 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 会議録 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 運営資料文書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H27 | 5 | R2 | 学校安全 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 学校安全 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | AED関係 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H27 | 1 | H28 | 危機管理資料文書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 危機管理資料文書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |

保管公文書ファイル名目録(春野高校)

| 実施機関 | | | | | | | | | | | | | |
|------|------|------|----------|--------------|------------|----------|----|-------|--------|----------|--------------------|--------|--------|
| 保管場所 | 作成年度 | 保存期間 | 保存期間満了年度 | 保管ファイル名 | 保存期間満了後の措置 | 選別基準該当番号 | 冊数 | 媒体の種類 | 成果品の有無 | 情報公開条例該当 | その他適切な保存及び利用に資する情報 | ファイル内容 | 担当者名 |
| 書庫 | H27 | 1 | H28 | 国際教育 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 国際教育 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 小中高大連携教育 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 私有車使用登録簿 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 教育活動資料文書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 入学願書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 入学者選抜資料文書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 誓約書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H27 | 1 | H28 | 生徒表彰 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 生徒表彰 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H27 | 1 | H28 | 体育部活動 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 体育部活動 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 文化部活動 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H27 | 1 | H28 | 人権教育総括資料文書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 人権教育総括資料文書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 就職調査書等発行簿 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 就職資料文書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 進学調査書等発行簿 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 進学調査書原本 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 進学協議会 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 進学資料文書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 日本スポーツ振興センター | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 保健総括資料文書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 生徒健康診断票 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 生徒健康調査票 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 校内LAN | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | USB管理簿 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 1 | H29 | 情報ネットワーク資料文書 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 実習計画(実習会計) | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 生產品等管理簿 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 生產品証拠書類 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |

保管公文書ファイル名目録(春野高校)

| 実施機関 | | | | | | | | | | | | | |
|------|------|------|----------|--------------|------------|----------|----|--------|--------|----------|--------------------|--------|--------|
| 保管場所 | 作成年度 | 保存期間 | 保存期間満了年度 | 保管ファイル名 | 保存期間満了後の措置 | 選別基準該当番号 | 冊数 | 媒体の種類別 | 成果品の有無 | 情報公開条例該当 | その他適切な保存及び利用に資する情報 | ファイル内容 | 担当者名 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 生産、払出伝票 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 売払整理表 | 廃棄 | | 1 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 学校徴収金等会計証拠書類 | 廃棄 | | 2 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |
| 書庫 | H28 | 5 | R3 | 団体費会計関係 | 廃棄 | | 2 | 紙 | | | | | 文書管理主任 |