

【施行日前】盲学校_保管公文書ファイル名目録

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
校長室	H29	5	R5	勤勉手当	廃棄		1	紙					校長
校長室	H29	5	R5	労働安全衛生	廃棄		1	紙					校長
校長室	H29	5	R5	総務委員会	廃棄		1	紙					校長
校長室	H29	5	R5	人事内申	廃棄		1	紙					校長
校長室	H29	5	R5	職員調書	廃棄		1	紙					校長
校長室	H28	5	R4	人事内申	廃棄		1	紙					校長
校長室	H27	5	R3	職員調書	廃棄		1	紙					校長
書庫	H29	1	H31	文書受付簿	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	1	H31	文書発送簿	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	共済・互助会	廃棄		2	紙					事務担当
書庫	H29	1	H31	監査・検査資料文書	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	総務委員会	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	学校基本調査	廃棄		1	紙					事務担当

【施行日前】盲学校_保管公文書ファイル名目録

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	H29	5	R5	地方教育費調査	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	その他調査統計	廃棄		2	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	辞令写	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	勤務時間の割振	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H28	5	R4	出勤簿	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	出勤簿	廃棄		2	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	時間外休日勤務命令簿	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	休暇願届	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	休暇願届(特休等添付書類関係)	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H28	5	R4	看護休暇管理簿	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	看護休暇管理簿	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	1	H31	諸願届	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	校外勤務簿	廃棄		5	紙					事務担当

【施行日前】盲学校_保管公文書ファイル名目録

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	H29	1	H31	服務資料文書	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	月例報告書	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	給与支給調書・領収書	廃棄		3	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	特殊勤務手当	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	通勤手当	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	住居手当	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	扶養手当	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	社会保険	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	労働保険	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	1	H31	給与資料文書	廃棄		3	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	旅行命令	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	1	H31	出張復命書	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	1	H31	旅費支給明細書	廃棄		1	紙					事務担当

【施行日前】盲学校_保管公文書ファイル名目録

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	H29	1	H31	旅行命令資料文書	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	1	H31	資金管理	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	予算要求資料	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	1	H31	予算内示	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	1	H31	令達表	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	収入証拠書類	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	収納状況一覧表	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	支出証拠書類	廃棄		12	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	支出証拠書類(点検・報告書等)	廃棄		2	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	支出個別表	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	支出整理表	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	支出命令等確認書	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	支出証発行管理簿	廃棄		1	紙					事務担当

【施行日前】盲学校_保管公文書ファイル名目録

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	R4	支出関係一覧表	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	更生決議書等	廃棄		2	紙					事務担当
書庫	H29	1	H31	歳出資料文書	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H13～ H29	5	R5	目的外使用(長期)	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H27	5	R3	目的外使用(短期)	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	目的外使用(短期)	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H27	1	H29	学校開放事業	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H28	1	H30	学校開放事業	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	警備日誌	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	歳計外証拠書類	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	歳計外現金個別表	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	1	H31	行事申請・届	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	就学奨励申請・実績	廃棄		1	紙					事務担当

【施行日前】盲学校_保管公文書ファイル名目録

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	H29	5	R5	就学奨励調書	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	就学奨励受給書類	廃棄		7	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	個人別支給台帳	廃棄		3	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	特定個人情報ファイル等管理簿	廃棄		1	紙					事務担当
事務室	H29	5	R5	常時資金	廃棄		1	紙					事務担当
事務室	H29	5	R5	職員調書	廃棄		1	紙					事務担当
事務室	H24	10	R5	財産修理簿	廃棄		1	紙					事務担当
事務室	H29	5	R5	給食証拠書類	廃棄		1	紙					事務担当
事務室	H29	5	R5	舎食証拠書類	廃棄		1	紙					事務担当
事務室	H29	1	H31	学校徴収金資料文書	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H19～ H29	1	H31	諸証明交付願	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	1	H31	教職員住宅	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	1	H31	共済組合 組合員・被扶養者現況表	廃棄		1	紙					事務担当

【施行日前】盲学校_保管公文書ファイル名目録

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	H29	5	R5	職専免願	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	勤務条件説明書	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	旅費更正決議書	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	旅費執行状況表	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	旅費支出整理表	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H23	5	H29	旅費支出個別表(整理表)	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H22	5	H24	旅費支給明細書	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	収入整理表・税外入収入個別表・収入未済一覧表	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	事業別・節内訳執行状況表	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	年間伺	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	目的外使用許可申請関係	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	勤務実績システム対応者出勤簿	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	学校施設管理(学校警備)	廃棄		1	紙					事務担当

【施行日前】盲学校_保管公文書ファイル名目録

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	H29	1	H31	取消書綴 歳入・歳出	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	1	H31	占有許可申請	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	支払証用紙交付申請書	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H23～ H29	5	R5	労働者名簿	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	寄宿舍関係資料(寄宿舍改修)	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	電気	廃棄		2	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	電話検認	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H29	5	R5	現金出納簿	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H24～ H29	5	R5	郵便切手出納簿	廃棄		1	紙					事務担当
書庫	H27	7	R5	扶養控除等申告書(年末調整関係書類)	廃棄		2	紙					事務担当
教育相談室	H29	5	R5	教育相談記録票等	廃棄		1	紙					教育相談担当
教育相談室	H29	5	R5	転学・入学・退学	廃棄		1	紙					教育相談担当
教育相談室	H29	5	R5	特別支援学級の支援	廃棄		1	紙					教育相談担当

【施行日前】盲学校_保管公文書ファイル名目録

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
教育相談室	H29	5	R5	小中学校等の支援	廃棄		1	紙					教育相談担当
教育相談室	H25	1	H27	体験入学(特別支援教育)	廃棄		1	紙					教育相談担当
教育相談室	H26	1	H28	体験入学(特別支援教育)	廃棄		1	紙					教育相談担当
職員室	H29	1	H31	特支 学習の記録	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	5	R5	特支 調査・報告	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	1	H31	生徒指導資料文書	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	5	R5	生徒指導統計	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	1	H31	教育活動資料文書	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	1	H31	学校行事資料文書	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	1	H31	小中高大連携教育	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	5	R5	危機管理 調査・統計	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	5	R5	災害対応(マニュアル等)	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	1	H31	訓練	廃棄		1	紙					教頭

【施行日前】盲学校_保管公文書ファイル名目録

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
職員室	H29	1	H31	学校安全	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	5	R5	災害	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	1	H31	職員会記録	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	1	H31	運営委員会議事録	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	1	H31	研修・会議	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	1	H31	若年教員研修	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	1	H31	任免資料文書	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	5	R5	免許状	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	1	H31	特支 指導・支援資料文書	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	5	R5	医ケア申請書類	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	1	H31	生徒活動資料文書	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	1	H31	人権教育会議資料文書	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	1	H31	人権教育指導資料文書	廃棄		1	紙					教頭

【施行日前】盲学校_保管公文書ファイル名目録

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
職員室	H29	1	H31	進路資料文書	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	1	H31	生涯教育資料文書	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	1	H31	生徒表彰	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	1	H31	学校運営資料文書	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	1	H31	表彰資料文書	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	1	H31	服務資料文書	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	1	H31	労働安全衛生資料文書	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	1	H31	学校施設管理資料文書	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	1	H31	修学支援総括資料文書	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	1	H31	日本学生支援機構	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	1	H31	奨学金資料文書	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H8～H29	5	R5	職員事故報告書	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	1	H31	長時間管理	廃棄		1	紙					教頭

【施行日前】盲学校_保管公文書ファイル名目録

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
職員室	H29	1	H31	児童・生徒以外への証明届	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	5	R5	所有免許状確認票	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	1	H31	寄宿舎管理人日誌	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H28	5	R4	生徒会計 収入	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H28	5	R4	生徒会計 支出	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	5	R5	生徒会計 収入	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	5	R5	生徒会計 支出	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	1	H31	生徒個人名(寄宿舎資料文書)	廃棄		4	紙					教頭
職員室	H19	5	H25	日本スポーツ振興センター	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H20	5	H26	日本スポーツ振興センター	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H21	5	H27	日本スポーツ振興センター	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H22	5	H28	日本スポーツ振興センター	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H24	5	H30	日本スポーツ振興センター	廃棄		1	紙					教頭

【施行日前】盲学校_保管公文書ファイル名目録

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
職員室	H25	5	H31	日本スポーツ振興センター	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H26	5	R2	日本スポーツ振興センター	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H28	5	R4	日本スポーツ振興センター	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H22	5	H28	調査・報告(生徒健康管理)	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H27	5	R3	調査・報告(生徒健康管理)	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H28	5	R4	調査・報告(生徒健康管理)	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	5	R5	調査・報告(生徒健康管理)	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	5	R5	PTA会計 収支決議書	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	5	R5	学校給食・舎食 証拠書類	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H26	1	H28	情報ネットワーク資料文書	廃棄		1	紙					教頭
職員室	H29	1	H31	情報ネットワーク資料文書	廃棄		1	紙					教頭
保健室	H29	5	R5	調査・報告(危機管理)	廃棄		1	紙					養護教諭
保健室	H29	5	R5	職員健康診断(退職者健診票)	廃棄		1	紙					養護教諭

【施行日前】盲学校_保管公文書ファイル名目録

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
保健室	H29	5	R5	労働安全衛生(学校保健委員会・衛生委員会)	廃棄		1	紙					養護教諭
保健室	H19	5	H25	生徒健康診断票	廃棄		1	紙					養護教諭
保健室	H22	5	H28	生徒健康診断票	廃棄		1	紙					養護教諭
保健室	H23	5	H29	生徒健康診断票	廃棄		1	紙					養護教諭
保健室	H24	5	H30	生徒健康診断票	廃棄		1	紙					養護教諭
保健室	H25	5	H31	生徒健康診断票	廃棄		1	紙					養護教諭
保健室	H26	5	R2	生徒健康診断票	廃棄		1	紙					養護教諭
保健室	H27	5	R3	生徒健康診断票	廃棄		1	紙					養護教諭
保健室	H28	5	R4	生徒健康診断票	廃棄		1	紙					養護教諭
保健室	H29	5	R5	生徒健康診断票	廃棄		1	紙					養護教諭