

R6保管公文書ファイル名目録(岡豊高等学校)

	実施機関(一次選別)													
	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	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	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
1	事務室書庫	H26	5	R2	就学支援金提出文書控	1	廃棄		紙					事務担当
2	事務室書庫	H26	5	R2	就学支援金決定通知	1	廃棄		紙					事務担当
3	事務室書庫	H26	1	H28	就学支援金資料文書	1	廃棄		紙					事務担当
4	事務室書庫	H26	5	R2	奨学給付金提出文書控	1	廃棄		紙					事務担当
5	事務室書庫	H26	5	R2	奨学給付金決定通知	1	廃棄		紙					事務担当
6	事務室書庫	H26	1	H28	奨学給付金資料文書	1	廃棄		紙					事務担当
7	事務室書庫	H27	5	R3	就学支援金提出文書控	1	廃棄		紙					事務担当
8	事務室書庫	H27	5	R3	就学支援金決定通知	1	廃棄		紙					事務担当
9	事務室書庫	H27	1	H29	就学支援金資料文書	1	廃棄		紙					事務担当
10	事務室書庫	H27	5	R3	奨学給付金提出文書控	1	廃棄		紙					事務担当
11	事務室書庫	H27	5	R3	奨学給付金決定通知	1	廃棄		紙					事務担当
12	事務室書庫	H27	1	H29	奨学給付金資料文書	1	廃棄		紙					事務担当
13	事務室書庫	H28	5	R4	就学支援金提出文書控	1	廃棄		紙					事務担当
14	事務室書庫	H28	5	R4	就学支援金決定通知	1	廃棄		紙					事務担当

R6保管公文書ファイル名目録(岡豊高等学校)

	実施機関(一次選別)													
	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	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	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
15	事務室書庫	H28	1	H30	就学支援金資料文書	1	廃棄		紙					事務担当
16	事務室書庫	H28	5	R4	奨学給付金提出文書控	1	廃棄		紙					事務担当
17	事務室書庫	H28	5	R4	奨学給付金決定通知	1	廃棄		紙					事務担当
18	事務室書庫	H28	1	H30	奨学給付金資料文書	1	廃棄		紙					事務担当
19	事務室書庫	H29	5	R5	就学支援金提出文書控	1	廃棄		紙					事務担当
20	事務室書庫	H29	5	R5	就学支援金決定通知	1	廃棄		紙					事務担当
21	事務室書庫	H29	1	R元	就学支援金資料文書	1	廃棄		紙					事務担当
22	事務室書庫	H29	5	R5	奨学給付金提出文書控	1	廃棄		紙					事務担当
23	事務室書庫	H29	5	R5	奨学給付金決定通知	1	廃棄		紙					事務担当
24	事務室書庫	H29	1	R元	奨学給付金資料文書	1	廃棄		紙					事務担当
25	事務室書庫	H30	5	R6	就学支援金提出文書控	1	廃棄		紙					事務担当
26	事務室書庫	H30	5	R6	就学支援金決定通知	1	廃棄		紙					事務担当
27	事務室書庫	H30	1	R2	就学支援金資料文書	1	廃棄		紙					事務担当
28	事務室書庫	H30	5	R6	奨学給付金提出文書控	1	廃棄		紙					事務担当

R6保管公文書ファイル名目録(岡豊高等学校)

	実施機関(一次選別)													
	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	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	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
29	事務室書庫	H30	5	R6	奨学給付金決定通知	1	廃棄		紙					事務担当
30	事務室書庫	H30	1	R2	奨学給付金資料文書	1	廃棄		紙					事務担当