

## 保管公文書ファイル名目録( 佐川高等学校 )

	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	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	H26	5	R1	誓約書	1	廃棄		紙					事務担当者
2	事務室	H26	1	H27	情報処理資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
3	事務室	H27	1	H28	情報処理資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
4	事務室	H27	5	R2	誓約書	1	廃棄		紙					事務担当者
5	事務室	H27	1	H28	文書資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
6	事務室	H28	1	H29	文書資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
7	事務室	H28	5	R3	物品管理(USB管理簿)	1	廃棄		紙					事務担当者
8	事務室	H28	1	H29	物品資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
9	事務室	H28	1	H29	情報処理資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
10	事務室	H24	10	R4	財産修繕簿	1	廃棄		紙					事務担当者
11	事務室	H25	5	H30	労働安全衛生	1	廃棄		紙					事務担当者
12	事務室	H25	1	H26	表彰資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
13	事務室	H25	1	H26	教職員住宅	1	廃棄		紙					事務担当者

## 保管公文書ファイル名目録( 佐川高等学校 )

	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
14	事務室	H25	5	H30	物品管理	1	廃棄		紙					事務担当者
15	事務室	H26	1	H27	表彰資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
16	事務室	H26	1	H27	教職員住宅	1	廃棄		紙					事務担当者
17	事務室	H26	5	R1	物品管理	1	廃棄		紙					事務担当者
18	事務室	H27	1	H28	表彰資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
19	事務室	H27	1	H28	教職員住宅	1	廃棄		紙					事務担当者
20	事務室	H27	5	R2	物品管理	1	廃棄		紙					事務担当者
21	事務室	H28	1	H29	生徒台帳	1	廃棄		紙					事務担当者
22	事務室	H28	1	H29	表彰資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
23	事務室	H28	1	H29	教職員住宅	1	廃棄		紙					事務担当者
24	事務室	H28	5	R3	物品管理	1	廃棄		紙					事務担当者
25	事務室	H28	5	R3	私有車使用承認申請書	1	廃棄		紙					事務担当者
26	事務室	H29	1	H30	書留文書等受付簿	1	廃棄		紙					事務担当者

## 保管公文書ファイル名目録( 佐川高等学校 )

	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
27	事務室	H29	1	H30	文書資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
28	事務室	H29	5	R4	被服	1	廃棄		紙					事務担当者
29	事務室	H29	5	R4	共済・互助会	1	廃棄		紙					事務担当者
30	事務室	H29	5	R4	労働安全衛生 教職員業務記録票	1	廃棄		紙					事務担当者
31	事務室	H29	5	R4	労働安全衛生	1	廃棄		紙					事務担当者
32	事務室	H29	5	R4	職員健康診断	1	廃棄		紙					事務担当者
33	事務室	H29	1	H30	教職員住宅	1	廃棄		紙					事務担当者
34	事務室	H29	5	R4	定期監査	1	廃棄		紙					事務担当者
35	事務室	H29	1	H30	監査・検査資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
36	事務室	H29	5	R4	総務委員会	1	廃棄		紙					事務担当者
37	事務室	H29	1	H30	ISO 調査・報告	1	廃棄		紙					事務担当者
38	事務室	H29	1	H30	ISO資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
39	事務室	H29	5	R4	学校基本調査	1	廃棄		紙					事務担当者

## 保管公文書ファイル名目録( 佐川高等学校 )

	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	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
40	事務室	H29	5	R4	地方教育費調査	1	廃棄		紙					事務担当者
41	事務室	H29	5	R4	転退学願等	1	廃棄		紙					事務担当者
42	事務室	H29	1	H30	生徒数報告	1	廃棄		紙					事務担当者
43	事務室	H29	1	H30	生徒台帳	1	廃棄		紙					事務担当者
44	事務室	H29	1	H30	学生割引証明書	1	廃棄		紙					事務担当者
45	事務室	H29	5	R4	諸証明交付台帳(卒業生に関する各種証明)	1	廃棄		紙					事務担当者
46	事務室	H29	1	H30	諸証明交付台帳(在校生に関する各種証明)	1	廃棄		紙					事務担当者
47	事務室	H29	1	H30	諸証明資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
48	事務室	H29	5	R4	人事内申	1	廃棄		紙					事務担当者
49	事務室	H29	5	R4	辞令写	1	廃棄		紙					事務担当者
50	事務室	H29	5	R4	免許状	1	廃棄		紙					事務担当者
51	事務室	H29	1	H30	ALT	1	廃棄		紙					事務担当者
52	事務室	H29	1	H30	任免資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者

## 保管公文書ファイル名目録( 佐川高等学校 )

	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	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
53	事務室	H29	1	H30	勤務時間の割振	1	廃棄		紙					事務担当者
54	事務室	H29	5	R4	出勤簿	1	廃棄		紙					事務担当者
55	事務室	H29	5	R4	休暇願届	1	廃棄		紙					事務担当者
56	事務室	H29	5	R4	休職・休業願	1	廃棄		紙					事務担当者
57	事務室	H29	5	R4	職専免願	1	廃棄		紙					事務担当者
58	事務室	H29	1	H30	諸願届	1	廃棄		紙					事務担当者
59	事務室	H29	5	R4	校外勤務簿	1	廃棄		紙					事務担当者
60	事務室	H29	1	H30	服務資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
61	事務室	H29	5	R4	月例報告書	1	廃棄		紙					事務担当者
62	事務室	H29	5	R4	給与支給調書・領収書	1	廃棄		紙					事務担当者
63	事務室	H29	5	R4	特殊勤務手当	1	廃棄		紙					事務担当者
64	事務室	H29	5	R4	通勤手当 喪失分	1	廃棄		紙					事務担当者
65	事務室	H29	5	R4	住居手当 喪失分	1	廃棄		紙					事務担当者

## 保管公文書ファイル名目録( 佐川高等学校 )

	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	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
66	事務室	H29	5	R4	扶養手当 喪失分	1	廃棄		紙					事務担当者
67	事務室	H29	5	R4	児童手当 喪失分	1	廃棄		紙					事務担当者
68	事務室	H29	5	R4	単身赴任手当	1	廃棄		紙					事務担当者
69	事務室	H29	5	R4	社会保険	1	廃棄		紙					事務担当者
70	事務室	H29	5	R4	労働保険	1	廃棄		紙					事務担当者
71	事務室	H29	1	H30	給与資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
72	事務室	H29	1	H30	基本研修	1	廃棄		紙					事務担当者
73	事務室	H29	1	H30	会議	1	廃棄		紙					事務担当者
74	事務室	H29	1	H30	表彰・叙勲	1	廃棄		紙					事務担当者
75	事務室	H29	1	H30	表彰資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
76	事務室	H26	1	H27	表彰・叙勲	1	廃棄		紙					事務担当者
77	事務室	H27	1	H28	表彰・叙勲	1	廃棄		紙					事務担当者
78	事務室	H28	1	H29	表彰・叙勲	1	廃棄		紙					事務担当者

## 保管公文書ファイル名目録( 佐川高等学校 )

	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	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
79	事務室	H29	5	R4	旅行命令簿 No.1	1	廃棄		紙					事務担当者
80	事務室	H29	5	R4	旅行命令簿 No.2 151～	1	廃棄		紙					事務担当者
81	事務室	H29	5	R4	旅行命令簿 No.3 301～	1	廃棄		紙					事務担当者
82	事務室	H27	1	H28	ISO 調査・報告	1	廃棄		紙					事務担当者
83	事務室	H28	1	H29	ISO 調査・報告	1	廃棄		紙					事務担当者
84	事務室	H26	1	H27	文書資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
85	事務室	H29	5	R4	旅行命令	1	廃棄		紙					事務担当者
86	事務室	H29	5	R4	旅行命令簿(変更・訂正・取消等)	1	廃棄		紙					事務担当者
87	事務室	H29	1	H30	出張復命書	1	廃棄		紙					事務担当者
88	事務室	H29	5	R4	自家用車登録・使用簿	1	廃棄		紙					事務担当者
89	事務室	H29	1	H30	旅費支給明細書	1	廃棄		紙					事務担当者
90	事務室	H29	1	H30	旅行命令資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
91	事務室	H29	5	R4	契約書・年間伺	1	廃棄		紙					事務担当者

## 保管公文書ファイル名目録( 佐川高等学校 )

	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	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
92	事務室	H29	5	R4	契約書・年間伺 共通経費	1	廃棄		紙					事務担当者
93	事務室	H29	1	H30	財務登録	1	廃棄		紙					事務担当者
94	事務室	H29	1	H30	任免	1	廃棄		紙					事務担当者
95	事務室	H29	1	H30	資金管理	1	廃棄		紙					事務担当者
96	事務室	H29	1	H30	財務総括資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
97	事務室	H29	5	R4	予算	1	廃棄		紙					事務担当者
98	事務室	H29	1	H30	内示	1	廃棄		紙					事務担当者
99	事務室	H29	1	H30	令達表(旅費予算配分表)	1	廃棄		紙					事務担当者
100	事務室	H29	1	H30	令達表	1	廃棄		紙					事務担当者
101	事務室	H29	1	H30	決算見込	1	廃棄		紙					事務担当者
102	事務室	H29	5	R4	収入証拠書類	1	廃棄		紙					事務担当者
103	事務室	H29	5	R4	収入証拠書類(取消書等)	1	廃棄		紙					事務担当者
104	事務室	H29	5	R4	戻出命令確認書	1	廃棄		紙					事務担当者

## 保管公文書ファイル名目録( 佐川高等学校 )

	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	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
105	事務室	H29	5	R4	収納状況一覧表	1	廃棄		紙					事務担当者
106	事務室	H29	1	H30	授業料口座振替納付届書	1	廃棄		紙					事務担当者
107	事務室	H29	1	H30	授業料口座振替報告	1	廃棄		紙					事務担当者
108	事務室	H29	1	H30	異動・修正・確認通知書	1	廃棄		紙					事務担当者
109	事務室	H29	5	R4	授業料口座振替結果明細表	1	廃棄		紙					事務担当者
110	事務室	H29	5	R4	歳入金債権管理簿	1	廃棄		紙					事務担当者
111	事務室	H29	5	R4	学校納付金債権管理簿	1	廃棄		紙					事務担当者
112	事務室	H29	5	R4	領収済通知書	1	廃棄		紙					事務担当者
113	事務室	H29	1	H30	歳入資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
114	事務室	H29	5	R4	支出証拠書類(取消書等)	1	廃棄		紙					事務担当者
115	事務室	H29	5	R4	支出証拠書類一平成29年4月分 5月分 6月分	1	廃棄		紙					事務担当者
116	事務室	H29	5	R4	支出証拠書類一平成29年7月分 8月分 9月分	1	廃棄		紙					事務担当者
117	事務室	H29	5	R4	支出証拠書類一平成29年10月分 11月分	1	廃棄		紙					事務担当者

## 保管公文書ファイル名目録( 佐川高等学校 )

	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	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
118	事務室	H29	5	R4	支出証拠書類一平成29年12月分 平成30年1月分	1	廃棄		紙					事務担当者
119	事務室	H29	5	R4	支出証拠書類一平成30年2月分 3月分 4月分 5月分	1	廃棄		紙					事務担当者
120	事務室	H24	1	H25	情報処理資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
121	事務室	H25	1	H26	情報処理資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
122	事務室	H25	1	H26	文書資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
123	事務室	H27	7	R4	源泉徴収簿	1	廃棄		紙					事務担当者
124	事務室	H29	5	R4	支出個別表(旅費)	1	廃棄		紙					事務担当者
125	事務室	H29	5	R4	支出整理表・個別表	1	廃棄		紙					事務担当者
126	事務室	H29	5	R4	収入関係一覧表 収入未済一覧表等	1	廃棄		紙					事務担当者
127	事務室	H29	5	R4	歳計外個別表	1	廃棄		紙					事務担当者
128	事務室	H29	5	R4	税外収入整理表・個別表	1	廃棄		紙					事務担当者
129	事務室	H29	5	R4	支出関係一覧表 事業別・節内識別執行状況表	1	廃棄		紙					事務担当者
130	事務室	H29	5	R4	予算執行状況表	1	廃棄		紙					事務担当者

## 保管公文書ファイル名目録( 佐川高等学校 )

	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
131	事務室	H29	5	R4	支出命令等確認書	1	廃棄		紙					事務担当者
132	事務室	H29	5	R4	支払証発行管理簿	1	廃棄		紙					事務担当者
133	事務室	H29	5	R4	更正決議書等	1	廃棄		紙					事務担当者
134	事務室	H29	1	H30	歳出資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
135	事務室	H29	5	R4	目的外使用	1	廃棄		紙					事務担当者
136	事務室	H29	1	H30	学校開放事業	1	廃棄		紙					事務担当者
137	事務室	H29	1	H30	教職員住宅	1	廃棄		紙					事務担当者
138	事務室	H29	5	R4	学校警備(警備日誌)	1	廃棄		紙					事務担当者
139	事務室	H29	1	H30	学校施設管理(浄化槽管理)	1	廃棄		紙					事務担当者
140	事務室	H29	1	H30	学校施設管理(水道施設管理)	1	廃棄		紙					事務担当者
141	事務室	H29	1	H30	学校施設管理(職員駐車場)	1	廃棄		紙					事務担当者
142	事務室	H29	1	H30	学校施設管理(消防防災)	1	廃棄		紙					事務担当者
143	事務室	H29	5	R4	学校施設管理(電気設備管理)	1	廃棄		紙					事務担当者

## 保管公文書ファイル名目録( 佐川高等学校 )

	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
144	事務室	H29	5	R4	物品管理 USB管理含む	1	廃棄		紙					事務担当者
145	事務室	H29	5	R4	郵便切手類出納簿	1	廃棄		紙					事務担当者
146	事務室	H29	1	H30	物品資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
147	事務室	H29	5	R4	歳計外証拠書類	1	廃棄		紙					事務担当者
148	事務室	H29	5	R4	歳計外証拠書類(取消書等)	1	廃棄		紙					事務担当者
149	事務室	H29	5	R4	歳計外払出確認表	1	廃棄		紙					事務担当者
150	事務室	H29	5	R4	職員調書	1	廃棄		紙					事務担当者
151	事務室	H29	1	H30	組織資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
152	事務室	H29	1	H30	危機管理資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
153	事務室	H29	1	H30	行事申請・届	1	廃棄		紙					事務担当者
154	事務室	H29	1	H30	学校行事資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
155	事務室	H29	5	R4	私有車使用登録簿	1	廃棄		紙					事務担当者
156	事務室	H29	5	R4	私有車使用承認申請書	1	廃棄		紙					事務担当者

## 保管公文書ファイル名目録( 佐川高等学校 )

	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	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
157	事務室	H29	1	H30	入学者選抜実施要項	1	廃棄		紙					事務担当者
158	事務室	H29	5	R4	入学願書	1	廃棄		紙					事務担当者
159	事務室	H29	5	R4	誓約書	1	廃棄		紙					事務担当者
160	事務室	H29	5	R4	奨学給付金 資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
161	事務室	H29	5	R4	奨学給付金 申請書・決定通知書	1	廃棄		紙					事務担当者
162	事務室	H29	1	H30	就学支援金資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
163	事務室	H29	5	R4	就学支援金-授業料支援 申請書・決定通知書	1	廃棄		紙					事務担当者
164	事務室	H29	1	H30	生徒表彰	1	廃棄		紙					事務担当者
165	事務室	H29	1	H30	体育クラブ部活動	1	廃棄		紙					事務担当者
166	事務室	H29	1	H30	進学調査書等発行簿	1	廃棄		紙					事務担当者
167	事務室	H29	5	R4	日本スポーツ振興センター	1	廃棄		紙					事務担当者
168	事務室	H29	1	H30	情報処理資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
169	事務室	H29	5	R4	給食用物資	1	廃棄		紙					事務担当者

## 保管公文書ファイル名目録( 佐川高等学校 )

	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	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
170	事務室	H29	1	H30	検便検査結果報告書	1	廃棄		紙					事務担当者
171	事務室	H29	1	H30	日常衛生検査表	1	廃棄		紙					事務担当者
172	事務室	H29	1	H30	夜食給食資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
173	事務室	H29	5	R4	教科書等給与申請書	1	廃棄		紙					事務担当者
174	事務室	H29	5	R4	教科書等給与 個人別支給台帳	1	廃棄		紙					事務担当者
175	事務室	H29	5	R4	出勤簿	1	廃棄		紙					事務担当者
176	事務室	H29	5	R4	会計書類綴(1年Aホーム)	1	廃棄		紙					事務担当者
177	事務室	H29	5	R4	会計書類綴(1年Bホーム)	1	廃棄		紙					事務担当者
178	事務室	H29	5	R4	会計書類綴(2年Aホーム)	1	廃棄		紙					事務担当者
179	事務室	H29	5	R4	会計書類綴(2年Bホーム)	1	廃棄		紙					事務担当者
180	事務室	H29	5	R4	会計書類綴(3年Aホーム)	1	廃棄		紙					事務担当者
181	事務室	H29	5	R4	会計書類綴(3年Bホーム)	1	廃棄		紙					事務担当者
182	事務室	H29	5	R4	会計書類綴(家庭科1年)	1	廃棄		紙					事務担当者

## 保管公文書ファイル名目録( 佐川高等学校 )

	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	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
183	事務室	H29	5	R4	会計書類綴(家庭科2年)	1	廃棄		紙					事務担当者
184	事務室	H29	5	R4	会計書類綴(家庭科3年)	1	廃棄		紙					事務担当者
185	事務室	H29	5	R4	会計書類綴(書道Ⅰ)	1	廃棄		紙					事務担当者
186	事務室	H29	5	R4	会計書類綴(書道Ⅱ)	1	廃棄		紙					事務担当者
187	事務室	H29	5	R4	会計書類綴(美術Ⅰ)	1	廃棄		紙					事務担当者
188	事務室	H29	5	R4	会計書類綴(美術Ⅱ)	1	廃棄		紙					事務担当者
189	事務室	H29	5	R4	会計書類綴(クラフトデザイン)	1	廃棄		紙					事務担当者
190	事務室	H29	5	R4	会計書類綴(吹奏楽)	1	廃棄		紙					事務担当者
191	事務室	H29	5	R4	会計書類綴(バスケットボール部)	1	廃棄		紙					事務担当者
192	事務室	H29	5	R4	会計書類綴(生徒会)	1	廃棄		紙					事務担当者
193	職員室	H29	5	R4	予算	1	廃棄		紙					事務担当者
194	職員室	H29	1	H30	予算資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
195	職員室	H29	1	H30	学校運営資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者

## 保管公文書ファイル名目録( 佐川高等学校 )

	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
196	職員室	H29	1	H30	危機管理資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
197	職員室	H29	1	H30	小中高大連携教育	1	廃棄		紙					事務担当者
198	職員室	H29	1	H30	教育活動資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
199	職員室	H29	1	H30	運営資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
200	職員室	H29	1	H30	奨学金資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
201	職員室	H29	1	H30	生徒表彰	1	廃棄		紙					事務担当者
202	職員室	H29	1	H30	生徒指導資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
203	職員室	H29	1	H30	生徒会	1	廃棄		紙					事務担当者
204	職員室	H29	1	H30	文化クラブ部活動	1	廃棄		紙					事務担当者
205	職員室	H29	1	H30	人権教育資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
206	職員室	H29	1	H30	進路指導総括資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
207	職員室	H29	1	H30	人権教育会議研修会等	1	廃棄		紙					事務担当者
208	職員室	H29	1	H30	情報処理資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者

## 保管公文書ファイル名目録( 佐川高等学校 )

	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
209	職員室	H29	1	H30	特別支援教育総括資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
210	職員室	H29	1	H30	服務資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
211	職員室	H29	1	H30	基本研修	1	廃棄		紙					事務担当者
212	職員室	H29	1	H30	教科別研修	1	廃棄		紙					事務担当者
213	職員室	H29	1	H30	会議	1	廃棄		紙					事務担当者
214	職員室	H29	1	H30	研修資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
215	職員室	H29	1	H30	表彰資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
216	職員室	H29	1	H30	任免資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
217	職員室	H29	5	R4	出勤簿	1	廃棄		紙					事務担当者
218	職員室	H29	1	H30	監査・検査資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
219	職員室	H29	5	R4	共済・互助会	1	廃棄		紙					事務担当者
220	職員室	H29	1	H30	ISO資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
221	職員室	H29	1	H30	諸願届	1	廃棄		紙					事務担当者

## 保管公文書ファイル名目録( 佐川高等学校 )

	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
222	職員室	H29	5	R4	その他調査統計	1	廃棄		紙					事務担当者
223	職員室	H29	1	H30	人事総括資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
224	職員室	H29	5	R4	免許状	1	廃棄		紙					事務担当者
225	職員室	H28	5	R3	出席簿	18	廃棄		紙					事務担当者
226	職員室	H29	5	R4	出席簿	16	廃棄		紙					事務担当者
227	職員室	H26~H27	1	H28	クラブ活動	1	廃棄		紙					事務担当者
228	職員室	H28~H29	1	H30	クラブ活動	1	廃棄		紙					事務担当者
229	職員室	H27~H28	1	H29	教育活動資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
230	職員室	H28	1	H29	忌引扱い願綴り	1	廃棄		紙					事務担当者
231	進路室	H29	5	R4	就職アドバイザー 業務日誌	1	廃棄		紙					事務担当者
232	定時制	H29	1	H30	特別支援教育総括資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
233	定時制	H28~H29	1	H30	学校行事資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
234	定時制	H29	5	R4	人権教育統計	1	廃棄		紙					事務担当者

## 保管公文書ファイル名目録( 佐川高等学校 )

	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	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
235	定時制	H29	1	H30	組織資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
236	定時制	H29	1	H30	研修資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
237	定時制	H29	1	H30	教育活動資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
238	定時制	H27~H28	1	H29	予算内示	1	廃棄		紙					事務担当者
239	定時制	H25~H27	1	H28	人権教育総括資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
240	定時制	H27	1	H28	学校行事資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
241	定時制	H24~H28	1	H29	運営資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
242	定時制	H29	1	H30	福利厚生資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
243	定時制	H29	1	H30	任免資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
244	定時制	H29	1	H30	服務資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
245	定時制	H29	1	H30	会議	1	廃棄		紙					事務担当者
246	定時制	H29	1	H30	調査統計資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
247	定時制	H29	1	H30	表彰資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者

## 保管公文書ファイル名目録( 佐川高等学校 )

	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	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
248	定時制	H29	1	H30	旅行命令資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
249	定時制	H25~H29	5	R4	予算	1	廃棄		紙					事務担当者
250	定時制	H29	1	H30	進路統計資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
251	定時制	H29	1	H30	学校運営総括資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
252	定時制	H29	1	H30	危機管理資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
253	定時制	H29	1	H30	小中高大連携教育	1	廃棄		紙					事務担当者
254	定時制	H29	1	H30	学校行事資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
255	定時制	H29	1	H30	奨学金資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
256	定時制	H29	1	H30	生徒総括資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
257	定時制	H29	1	H30	体育クラブ部活動	1	廃棄		紙					事務担当者
258	定時制	H29	1	H30	生徒指導資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
259	定時制	H29	1	H30	人権教育会議資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
260	定時制	H28~H29	1	H30	人権教育総括資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者

## 保管公文書ファイル名目録( 佐川高等学校 )

	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	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
261	定時制	H29	1	H30	進路指導総括資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
262	定時制	H29	1	H30	進学資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
263	定時制	H29	1	H30	保健総括資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
264	定時制	H29	1	H30	生徒健康管理資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
265	定時制	H29	1	H30	修学奨励資金資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
266	定時制	H29	1	H30	夜食給食資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
267	定時制	H29	1	H30	就職資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
268	定時制	H29	1	H30	運営資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
269	定時制	H24~H27	1	H28	予算資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
270	定時制	H29	1	H30	予算資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
271	保健室	H14~H16	5	H21	職員健康診断	1	廃棄		紙					事務担当者
272	保健室	H24~H25	5	H30	職員健康診断	1	廃棄		紙					事務担当者
273	保健室	H28~H29	5	R4	職員健康診断	1	廃棄		紙					事務担当者

## 保管公文書ファイル名目録( 佐川高等学校 )

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	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
274	保健室	H20~H29	5	R4	生徒健康診断票	1	廃棄		紙					事務担当者
275	保健室	H26	1	H27	保健総括資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者
276	保健室	H29	5	R4	日本体育・学校保健センター	1	廃棄		紙					事務担当者
277	保健室	H26	1	H27	特別支援教育総括資料文書	1	廃棄		紙					事務担当者