

R7保管公文書ファイル名目録(山田高等学校)

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	ファイル内容
1	事務室	H31	1	R2	1-1-99 庶務総括資料文書	1	廃棄		
2	事務室	H31	1	R2	1-2-99 文書資料文書	1	廃棄		
3	事務室	H31	5	R6	1-3-4 共済・互助会	1	廃棄		
4	事務室	H31	1	R2	1-3-99 福利厚生資料文書	1	廃棄		
5	事務室	H31	5	R6	1-8-1 学校基本調査	1	廃棄		
6	事務室	H31	1	R2	1-10-2 生徒数報告	1	廃棄		
7	事務室	H31	1	R2	1-11-2 通学証明書発行台帳	1	廃棄		
8	事務室	H31	1	R2	1-11-3 学生割引証明書	1	廃棄		
9	事務室	H31	1	R2	1-11-4 諸証明交付台帳	1	廃棄		
10	事務室	H31	1	R2	1-11-5 児童・生徒以外への諸証明	1	廃棄		
11	事務室	H31	5	R6	2-2-1 人事内申	1	廃棄		

R7保管公文書ファイル名目録(山田高等学校)

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	ファイル内容
12	事務室	H31	5	R6	2-2-8 ALT(任免)	1	廃棄		
13	事務室	H31	5	R6	2-2-11 勤務条件説明書	1	廃棄		
14	事務室	H31	1	R2	2-2-99 任免資料文書	1	廃棄		
15	事務室	H31	5	R6	2-3-1 週休日の振替	1	廃棄		
16	事務室	H31	5	R6	2-3-2 出勤簿	1	廃棄		
17	事務室	H31	5	R6	2-3-3 時間外休日勤務命令簿	1	廃棄		
18	事務室	H31	5	R6	2-3-4 休暇届承認願	1	廃棄		
19	事務室	H31	5	R6	2-3-5 休職・休業願	1	廃棄		
20	事務室	H31	1	R2	2-3-7 諸願届	1	廃棄		
21	事務室	H31	5	R6	2-3-11 調査・報告(服務)	1	廃棄		
22	事務室	H31	5	R6	2-3-12 郊外勤務簿	1	廃棄		

R7保管公文書ファイル名目録(山田高等学校)

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	ファイル内容
23	事務室	H31	5	R6	2-4-5 職員健康診断	1	廃棄		
24	事務室	H31	5	R6	2-4-7 収納未決一覧表	1	廃棄		
25	事務室	H31	5	R6	2-5-2 月例報告	1	廃棄		
26	事務室	H31	5	R6	2-5-3 給与支給調書・領収書	1	廃棄		
27	事務室	H31	5	R6	2-5-5 特殊勤務手当	1	廃棄		
28	事務室	H31	5	R6	2-5-15 社会保険	1	廃棄		
29	事務室	H31	5	R6	2-5-16 労働保険	1	廃棄		
30	事務室	H31	1	R2	2-5-99 給与資料文書	1	廃棄		
31	事務室	H31	5	R6	2-8-2 旅行命令	8	廃棄		
32	事務室	H31	5	R6	2-8-6 旅費更生決議書	1	廃棄		
33	事務室	H31	5	R6	2-8-7 旅費支出個別表	1	廃棄		

R7保管公文書ファイル名目録(山田高等学校)

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	ファイル内容
34	事務室	H31	5	R6	2-8-8 旅費予算配分表	1	廃棄		
35	事務室	H31	5	R6	2-8-9 旅費事業別・節内識別執行状況表	1	廃棄		
36	事務室	H31	1	R2	2-8-99 旅費資料文書	1	廃棄		
37	事務室	H31	5	R6	3-1-5 契約書・年間伺	1	廃棄		
38	事務室	H31	5	R6	3-1-7 財務登録	1	廃棄		
39	事務室	H31	5	R6	3-1-10 更生決議書	1	廃棄		
40	事務室	H31	1	R2	3-1-11 取消書(財務関係)	1	廃棄		
41	事務室	H31	5	R6	3-4-1 収入証拠書類	2	廃棄		
42	事務室	H31	5	R6	3-4-2 諸証明交付申請書	1	廃棄		
43	事務室	H31	5	R6	3-4-3 支出命令等確認票	1	廃棄		
44	事務室	H31	5	R6	3-4-4 戻出命令確認書	1	廃棄		

R7保管公文書ファイル名目録(山田高等学校)

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	ファイル内容
45	事務室	H28～H31	5	R6	3-4-5 現金出納簿	1	廃棄		
46	事務室	H31	5	R6	3-4-6 収納状況一覧表	1	廃棄		
47	事務室	H31	5	R6	3-4-9 授業料口座振替納付届書	1	廃棄		
48	事務室	H31	5	R6	3-4-10 授業料口座振替報告	1	廃棄		
49	事務室	H31	5	R6	3-4-11 授業料口座振替収納状況通知書	1	廃棄		
50	事務室	H31	5	R6	3-4-12 歳入金債権管理簿	1	廃棄		
51	事務室	H31	5	R6	3-4-15 調査・報告(歳入関係)	1	廃棄		
52	事務室	H31	5	R6	3-5-1 歳出証拠書類	12	廃棄		
53	事務室	H31	5	R6	3-5-4 支払証発行管理簿	1	廃棄		
54	事務室	H31	5	R6	3-8-1 警備日誌	1	廃棄		
55	事務室	H31	5	R6	3-10-1 歳計外証拠書類	1	廃棄		

R7保管公文書ファイル名目録(山田高等学校)

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	ファイル内容
56	事務室	H31	5	R6	3-10-3 歳計外払出確認表	1	廃棄		
57	事務室	H31	5	R6	4-3-2 就学支援金特定個人情報関係	1	廃棄		
58	事務室	H31	5	R6	4-3-3 就学支援金提出文書控	3	廃棄		
59	事務室	H31	5	R6	4-3-4 就学支援金決定通知	1	廃棄		
60	事務室	H31	5	R6	4-3-99 就学支援金資料文書	1	廃棄		
61	事務室	H31	5	R6	5-2-1 職員調書	1	廃棄		
62	事務室	H31	5	R6	5-3-3 職務代理等	1	廃棄		
63	事務室	H31	5	R6	5-3-5 当直日誌	1	廃棄		
64	事務室	H31	5	R6	5-6-6 私有車使用登録簿	1	廃棄		
65	事務室	H31	1	R2	6-2-1 入学者選抜実施要項	1	廃棄		
66	事務室	H31	5	R6	7-2-7 自転車ヘルメット	1	廃棄		

R7保管公文書ファイル名目録(山田高等学校)

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	ファイル内容
67	事務室	H31	5	R6	7-4-6 部活動計画書	1	廃棄		
68	事務室	H31	5	R6	9-2-10 就職アドバイザー	1	廃棄		
69	事務室	H31	5	R6	16-1-2 学校徴収金等会計証拠書類	2	廃棄		
70	事務室	H27~ H31	5	R2~R6	1-8-2 地方教育費調査	1	廃棄		
71	事務室	H29	5	R4	職務代理等	1	廃棄		
72	図書	H31	1	R2	図書資料文書	1	廃棄		
73	印刷室	H31	5	R6	R1発送文書	1	廃棄		
74	全日制職員室	H31	5	R6	H31入試	1	廃棄		
75	全日制職員室	H31	5	R6	H31入試関係(校内)受領書・中学校生徒指導要録等	1	廃棄		
76	全日制職員室	H31	5	R6	H31教科書関係	1	廃棄		
77	全日制職員室	H31	1	R2	教務総括資料文書	50	廃棄		教務手帳

R7保管公文書ファイル名目録(山田高等学校)

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	ファイル内容
78	全日制職員室	H31	5	R6	H31出席簿	12	廃棄		学校の出欠の記録
79	全日制職員室	H31	1	R2	H31成績伝票	1	廃棄		
80	全日制職員室	H31	1	R2	H31忌引届	1	廃棄		
81	全日制職員室	H31	1	R2	H31欠試届・事後処理届	1	廃棄		
82	全日制職員室	H31	1	R2	H31成績一覧表	1	廃棄		
83	全日制職員室	H31	1	R2	H31教務日誌	1	廃棄		教務記録
84	全日制職員室	H31	1	R2	H31追試	1	廃棄		
85	全日制職員室	H31	1	R2	H31体験入学	1	廃棄		
86	全日制職員室	H31	1	R2	H31中高連絡会	1	廃棄		
87	全日制職員室	H31	1	R2	H31若者の学びなおし	1	廃棄		
88	全日制職員室	H31	1	R2	R3卒業生の入学時提出住民票	1	廃棄		

R7保管公文書ファイル名目録(山田高等学校)

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	ファイル内容
89	全日制職員室	H31	1	R2	H31スタディサプリ	1	廃棄		
90	全日制職員室	H31	1	R2	H31教務受付文書	1	廃棄		
91	全日制職員室	H31	1	R2	H31教務関係公文書	1	廃棄		
92	全日制職員室	H31	1	R2	H31合格者登校日	1	廃棄		合格者投稿委提出書類
93	全日制職員室	H31	1	R2	H31確かな学力向上事業	1	廃棄		
94	全日制職員室	H31	1	R2	R元教務部考査係	1	廃棄		教務部考査係文書
95	全日制職員室	H31	1	R2	退学・転編入学・休学届	1	廃棄		
96	全日制職員室	H28	1	R2	H28基礎力診断テスト	1	廃棄		
97	全日制職員室	H30	1	R2	H27～ 教務考査係	1	廃棄		
98	全日制職員室	H30	5	R5	H30入試	1	廃棄		
99	全日制職員室	H30	5	R5	H30入試関係(校内)受領書・中学校生徒指導要録等	1	廃棄		

R7保管公文書ファイル名目録(山田高等学校)

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	ファイル内容
100	全日制職員室	H30	5	R5	H30教科書関係	1	廃棄		
101	全日制職員室	H30	5	R5	教務総括資料文書	50	廃棄		教務手帳
102	全日制職員室	H30	5	R5	H30出席簿	12	廃棄		学校の出欠の記録
103	全日制職員室	H30	1	H31	H30成績伝票	1	廃棄		
104	全日制職員室	H30	1	H31	H30忌引届	1	廃棄		
105	全日制職員室	H30	1	H31	H30欠試届・事後処理届	1	廃棄		
106	全日制職員室	H30	1	H31	H30成績一覧表	1	廃棄		
107	全日制職員室	H30	1	H31	H30教務日誌	1	廃棄		教務記録
108	全日制職員室	H30	1	H31	H30追試	1	廃棄		
109	全日制職員室	H30	1	H31	H30体験入学	1	廃棄		
110	全日制職員室	H30	1	H31	H30中高連絡会	1	廃棄		

R7保管公文書ファイル名目録(山田高等学校)

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	ファイル内容
111	全日制職員室	H30	1	H31	H30若者の学びなおし	1	廃棄		
112	全日制職員室	H30	1	H31	R2卒業生の入学時提出住民票	1	廃棄		
113	全日制職員室	H30	1	H31	H30スタディサプリ	1	廃棄		
114	全日制職員室	H30	1	H31	H30教務受付文書	1	廃棄		
115	全日制職員室	H30	1	H31	H30教務関係公文書	1	廃棄		
116	全日制職員室	H30	1	H31	H30合格者登校日	1	廃棄		合格者投稿委提出書類
117	全日制職員室	H30	1	H31	H30学力アップ事業	1	廃棄		
118	全日制職員室	H30	1	H31	H30基礎力診断テスト	1	廃棄		
119	全日制職員室	H30	1	H31	H29H30成績伝票点検票	1	廃棄		
120	全日制職員室	H25	1	H31	H23H24H25 教務部指導要録係	1	廃棄		教務部担当の手持ち資料。指導要録本体とは関係なし。
121	全日制職員室	H18	1	H31	H18～ 技能審査	1	廃棄		

R7保管公文書ファイル名目録(山田高等学校)

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	ファイル内容
122	定時制職員室	H30	5	R5	進路統計	1	廃棄		生徒進路状況調査通知等
123	定時制職員室	H31	5	R6	進路統計	1	廃棄		生徒進路状況調査通知等
124	定時制職員室	H31	5	R6	高知県高等学校等奨学金	1	廃棄		
125	定時制職員室	H31	5	R6	職員健康診断	1	廃棄		
126	定時制職員室	H31	5	R6	生徒健康診断票	1	廃棄		

268