

令和4年度 公文書管理簿

分類	簿冊名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置の方針	作成年度	保存期間の起算日	媒体種別	文書管理者
事務局-共通-総括-庶務	往復文書((一般通知文))	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書((庁内照会))	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書((庁外照会))	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-共通-総括-庶務	監査結果報告書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-共通-総括-市議会	市議会関係書((出席通知等))	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-共通-総括-市議会	市議会関係書((調査・資料提供))	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-共通-総括-広報	広報公聴関係書((調査・資料提供))	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-共通-総括-広報	広報公聴関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-共通-総括-災害	災害救助関係書(軽微なもの)(災害救助関係)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-共通-人事-総括	人事関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-共通-人事-研修	職員研修関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-共通-経理-総括	予算関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-共通-経理-総括	予算関係書((郵便料・浄書))	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-共通-経理-支出	前渡金出納簿((交際費))	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-共通-経理-支出	支出負担行為整理簿	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-教育-総括-団体	都市教育長協議会関係書((全国))	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-教育-総括-団体	都市教育長協議会関係書((近畿))	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-教育-総括-団体	都市教育長協議会関係書((兵庫県))	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-教育-総括-団体	教育委員会連合会関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-教育-総括-団体	教育委員会連合会関係書((阪神7市1町))	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-教育-総括-団体	都市教育長協議会関係書((阪神7市1町))	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-教育-総括-団体	都市教育長協議会関係書((阪神地区))	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-教育-総括-団体	都市教育長協議会関係書((中核市))	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-教育-総括-団体	都市教育長協議会関係書((市町組合))	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-教育-同和教育-調達	同和教育調整一般関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書(環境関係)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	電子	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書(庶務関係書)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書(庶務関係書)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書((教育委員会))	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-教育-総括-秘書・渉外	交際費関係書	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-共通-人事-勤怠	休暇欠勤等整理簿	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-共通-人事-出張	近接地内等旅行命令書兼旅費明細書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-共通-人事-出張	旅行命令書・復命書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-教育-総括-例規・文書	文書管理関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-教育-総括-団体	丹波少年自然の家事務組合関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-教育-総括-委員会	会議関係書(教育委員会関係書)	永年	—	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-教育-総括-委員会	会議関係書	永年	—	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-教育-総括-例規・文書	例規原議書	永年	—	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-教育-経理-財務	尼崎市教育振興基金関係書	永年	—	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-共通-総括-庶務	事務取扱基準書	常用	—	—	令和4年度	—	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-教育-総括-秘書・渉外	祝詞関係書	常用	—	—	令和4年度	—	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-教育-総括-秘書・渉外	表彰関係書	常用	—	—	令和4年度	—	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-教育-総括-例規・文書	公印台帳	常用	—	—	令和4年度	—	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長

※「媒体種別」項目の「併用」とは、文書事務に係る処理が、電子のみで完結せず、紙の使用と併せて完結する文書が編綴された簿冊です。

## 令和4年度 公文書管理簿

分類	簿冊名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置の方針	作成年度	保存期間の起算日	媒体種別	文書管理者
事務局-教育-総括-例規-文書	公印関係書	常用	—	—	令和4年度	—	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-教育-総括-例規-文書	例規原本	常用	—	—	令和4年度	—	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-教育-総括-例規-文書	公示令達番号簿	常用	—	—	令和4年度	—	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-教育-総括-団体	団体要望関係書	常用	—	—	令和4年度	—	併用	教育委員会事務局企画管理課 課長
事務局-共通-人事-総括	人事関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	電子	職員課 課長
事務局-共通-人事-研修	職員研修関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	職員課 課長
事務局-共通-経理-総括	予算関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	職員課 課長
事務局-共通-経理-総括	予算関係書(R5)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-共通-経理-総括	予算関係書(下半・年調・補正)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-共通-総括-庶務	負担行為整理簿	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-共通-経理-収入	調停異動決議書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-人事管理	履歴事項異動届	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-共通-経理-総括	予算関係書(決算R3)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-人事管理	出勤簿(SSS)①	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-人事管理	出勤簿(SSS)②	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	職員課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書(監査関係)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	職員課 課長
事務局-教育-人事-人事管理	人事証明書(控)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	職員課 課長
事務局-教育-人事-人事管理	願届書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-貸与・消耗品	被服関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-貸与・消耗品	貸与消耗品関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-社会保険	公立学校共済組合関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-社会保険	市町村職員共済組合関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	職員課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書(会場使用料支出)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書(公用車関係)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書(企画管理課長会資料)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-人事管理	人事証明書(控)(在職履歴簿)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-人事管理	願届書(免職)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-社会保険	学校厚生会関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-共通-総括-庶務	自動車台帳	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-共通-総括-定数管理	裏付定員関係書(学校定員配当)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-共通-総括-定数管理	裏付定員関係書(小・療養休職)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-共通-総括-定数管理	裏付定員関係書(中学特支・療養休職)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-共通-総括-定数管理	裏付定員関係書(産休)①	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-共通-総括-定数管理	裏付定員関係書(産休)②	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-共通-総括-定数管理	裏付定員関係書(産休)③	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-人事管理	願届書(組合関係)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-人事管理	願届書(履歴事項変更届)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-人事管理	願届書(小・療養)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-人事管理	願届書(中学特支・療養)①	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-人事管理	願届書(中学特支・療養)②	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-人事管理	願届書(専免・休暇・出張)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-総括-例規-文書	文書管理関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	職員課 課長
事務局-教育-人事-調査統計	人事調査関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	職員課 課長

※ 「媒体種別」項目の「併用」とは、文書事務に係る処理が、電子のみで完結せず、紙の使用と併せて完結する文書が編綴された簿冊です。

令和4年度 公文書管理簿

分類	簿冊名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置の方針	作成年度	保存期間の起算日	媒体種別	文書管理者
事務局-教育-人事-任免	臨時的任用関係書	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	併用	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-給与	給与関係書	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	併用	職員課 課長
事務局-教育-施設-管理	業務委託関係書(業務委託関係書)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	併用	職員課 課長
事務局-教育-学校教育-保健	学校保健関係書	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	併用	職員課 課長
事務局-教育-人事-調査統計	人事調査関係書(子どもの人権アンケート)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	臨時的任用関係書(講師登録)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-給与	給与関係書(超過勤務手当等請求明細書)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-給与	給与関係書(追給戻入調書等)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-給与	給与関係書(学校開放)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-給与	給与関係書(超過勤務手当担当)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-給与	給与関係書(共済移行)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-給与	給与関係書(社会保険)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-給与	給与関係書(社会保険)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-給与	給与関係書(県費 超勤関係書)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-給与	給与関係書(県費 旅費)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-給与	給与関係書(県費)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-給与	給与関係書(県費 給料の調整額)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-施設-管理	業務委託関係書(学校用務員業務完了報告書)No.1	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-施設-管理	業務委託関係書(学校用務員業務完了報告書)No.2	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-施設-管理	業務委託関係書(学校用務員業務完了報告書)No.3	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-学校教育-保健	学校保健関係書(幼稚園管理業務)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-給与	給与関係書(旅行命令書 復命書)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-共通-総括-安全管理	就労審査関係書	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-公務災害	公務災害関係書	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-社会保険	厚生年金保険関係書(社会保険厚生年金(控))	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-社会保険	厚生年金保険関係書(社会保険厚生年金(喪失))	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-社会保険	厚生年金保険関係書(社会保険厚生年金(取得・扶養))	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-給与	県費昇給昇格関係書(復職調整結果通知)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-給与	県費昇給昇格関係書(復職調整1回目)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-給与	県費昇給昇格関係書	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-給与	県費昇給昇格関係書(昇格昇給台帳)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-退職金	退職手当関係書(県費 随時処理分)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-退職金	退職手当関係書(県費 定年・勲奨・普通)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	時間講師関係書(市尼)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	時間講師関係書(双星)①	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	時間講師関係書(双星)②	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	時間講師関係書(琴ノ浦)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	時間講師関係書(高等学校出勤簿)4~7月	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	時間講師関係書(高等学校出勤簿)9~12月	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-総括-組織	組織事務分掌関係書	10年	令和15年 3月31日	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和 5年 4月 1日	電子	職員課 課長
事務局-教育-人事-人事管理	人事管理関係書(職員指導観察)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-人事管理	人事管理関係書	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	併用	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	職員進退関係書	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-人事管理	人事管理関係書(勤務時間適正化・学校業務改善)①	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長

※ 「媒体種別」項目の「併用」とは、文書事務に係る処理が、電子のみで完結せず、紙の使用と併せて完結する文書が編綴された簿冊です。

令和4年度 公文書管理簿

分類	簿冊名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置の方針	作成年度	保存期間の起算日	媒体種別	文書管理者
事務局-教育-人事-人事管理	人事管理関係書(勤務時間適正化・学校業務改善)②	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-人事管理	人事管理関係書(初任研)①	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-人事管理	人事管理関係書(初任研)②	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-人事管理	人事管理関係書(人事評価・育成システム・目標管理シート)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-人事管理	人事管理関係書(主幹教諭)①	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-人事管理	人事管理関係書(新採用宣誓書)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-人事管理	人事管理関係書(在外派遣・兵教大等・長期研修休業)①	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-人事管理	人事管理関係書(免許状上申処理簿①)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-人事管理	人事管理関係書(免許法認定講習会等①)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-人事管理	人事管理関係書(交通事故報告)①	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-人事管理	人事管理関係書(交通事故報告)②	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-人事管理	人事管理関係書(新規採用教諭等勤務状況)①	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-人事管理	人事管理関係書(目標管理シート)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-人事管理	人事管理関係書(高校・幼稚園)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	職員進退関係書(行政事務員任用希望調査書・勤務評定書)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	職員進退関係書(再任用)①	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	職員進退関係書(交流人事)①	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	職員進退関係書(交流人事)②	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	職員進退関係書(新規採用)①	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	職員進退関係書(高校臨時的任用教員)市尼①	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	職員進退関係書(高校臨時的任用教員)市尼②	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	職員進退関係書(高校臨時的任用教員)双星①	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	職員進退関係書(高校臨時的任用教員)双星②	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	職員進退関係書(高校臨時的任用教員)双星③	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	職員進退関係書(幼稚園臨時的任用教員)①	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	職員進退関係書(幼稚園臨時的任用教員)②	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-共通-総括-安全衛生	健康管理審査会関係書	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-共通-総括-安全衛生	健康管理審査会関係書	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	教職員内申書(育休)①	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	教職員内申書(育休)②	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	教職員内申書(育休)③	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	教職員内申書(休職)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	教職員内申書(あまよう)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	教職員内申書(琴ノ浦)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	教職員内申書(教科担当講師 主幹教諭補助)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	教職員内申書(兵庫型学習システム)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-考課賞罰	表彰関係書①	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-定数管理	定数関係書(市費・県費)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-人事管理	願届書(教職員関係書(休暇・欠勤・産休・復職・出張・職専免 幼稚園 高校))	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-総括-委員会	会議関係書	永年	—	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	併用	職員課 課長
事務局-教育-総括-例規・文書	例規原議書	永年	—	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	併用	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	採用試験関係書	永年	—	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	併用	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	職員進退関係書(非常勤行政事務員)	永年	—	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	併用	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	職員進退関係書(非常勤事務補助員)	永年	—	廃棄	令和4年度	令和 5年 4月 1日	併用	職員課 課長

※ 「媒体種別」項目の「併用」とは、文書事務に係る処理が、電子のみで完結せず、紙の使用と併せて完結する文書が編綴された簿冊です。

令和4年度 公文書管理簿

分類	簿冊名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置の方針	作成年度	保存期間の起算日	媒体種別	文書管理者
事務局-教育-人事-任免	職員進退関係書	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	退職関係書	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	職員課 課長
事務局-教育-人事-考課賞罰	懲戒分限関係書	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-給与	昇給関係書	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	職員進退関係書(SSS履歴書等)	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	職員進退関係書(SSS任用決裁等)	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	職員進退関係書(任用書)	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	職員進退関係書(管理職人事・異動方針)	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	職員進退関係書(人事異動関係書 高等学校・幼稚園)	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	職員進退関係書(新規採用内申書 高等学校・幼稚園)	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	退職関係書(叙位叙勲等)	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	昇任試験関係書(校長・教頭)	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	昇任試験関係書(高等学校 幼稚園)	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	職員課 課長
総務-人事-人事管理-身分証明	職員証交付台帳	常用	—	—	令和4年度	—	併用	職員課 課長
総務-人事-人事管理-身分証明	職員証交付台帳(職員証交付台帳)	常用	—	—	令和4年度	—	併用	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-労務	勤務条件基準書(会計年度任用職員取扱要綱等)	常用	—	—	令和4年度	—	紙	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-労務	職員組合関係書	常用	—	—	令和4年度	—	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-任免	補職関係書	常用	—	—	令和4年度	—	紙	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-労務	職員組合関係書	常用	—	—	令和4年度	—	紙	職員課 課長
事務局-教育-給与厚生-労務	勤務条件基準書(36協定・就業規則)就業規則)	常用	—	—	令和4年度	—	紙	職員課 課長
事務局-教育-人事-服務	兼職許可関係書	常用	—	—	令和4年度	—	紙	職員課 課長
事務局-教育-総括-勤務評定	条件付採用者勤務評定関係書	常用	—	—	令和4年度	—	紙	職員課 課長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局施設課 課長
事務局-共通-人事-総括	人事関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局施設課 課長
事務局-共通-人事-研修	職員研修関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局施設課 課長
総務-共通-総括-庶務	庶務関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	電子	教育委員会事務局施設課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局施設課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書(照会関係)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局施設課 課長
事務局-教育-総括-庶務	庁用自動車関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局施設課 課長
事務局-教育-経理-財務	学校予算配当関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局施設課 課長
事務局-教育-経理-財務	学校光熱水費等整理簿	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局施設課 課長
事務局-教育-施設-管理	仮設校舎関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局施設課 課長
事務局-教育-施設-管理	施設使用許可関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局施設課 課長
事務局-教育-施設-管理	施設管理関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局施設課 課長
事務局-教育-施設-管理	火災保険関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局施設課 課長
財務-収益事業-総括-施設管理	土地建物貸付契約関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局施設課 課長
保健衛生-環境衛生-公害対策-総括	環境マネジメントシステム関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局施設課 課長
事務局-教育-総括-庶務	実費弁償関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局施設課 課長
事務局-教育-総括-例規・文書	文書管理関係書(情報公開関係)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局施設課 課長
事務局-教育-施設-管理	業務委託関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	教育委員会事務局施設課 課長
事務局-教育-経理-財務	国庫補助金等関係書	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局施設課 課長
事務局-教育-施設-台帳	公立学校施設台帳	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局施設課 課長
事務局-教育-施設-台帳	公立学校施設台帳(公立学校鍵台帳)	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局施設課 課長
事務局-教育-施設-整備	教育機関等工事関係書(申請・届出書関係)	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局施設課 課長

※「媒体種別」項目の「併用」とは、文書事務に係る処理が、電子のみで完結せず、紙の使用と併せて完結する文書が編綴された簿冊です。

## 令和4年度 公文書管理簿

分類	簿冊名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置の方針	作成年度	保存期間の起算日	媒体種別	文書管理者
事務局-教育-施設-整備	教育機関等工事関係書	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局施設課 課長
事務局-教育-施設-整備	設計等外部委託書	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局施設課 課長
事務局-教育-施設-管理	施設管理関係書	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	教育委員会事務局施設課 課長
総務-共通-公有財産-総括	公有財産管理関係書((長期占領・阪神電車))	常用	—	—	令和4年度	—	併用	教育委員会事務局施設課 課長
事務局-共通-公有財産-総括	公有財産管理関係書	常用	—	—	令和4年度	—	併用	教育委員会事務局施設課 課長
事務局-教育-総括-企画	総合基本計画関係書(学校施設マネジメント計画基本方針関係書)	常用	—	—	令和4年度	—	併用	教育委員会事務局施設課 課長
事務局-教育-人事-服務	出勤簿	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学事企画課 課長
事務局-教育-人事-服務	出勤簿	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学事企画課 課長
事務局-教育-総括-企画	政策・主要事業関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学事企画課 課長
事務局-教育-経理-財務	学校予算配当関係書(負担金)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	学事企画課 課長
事務局-教育-経理-財務	学校予算配当関係書(負担金)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	学事企画課 課長
事務局-教育-経理-財務	学校予算配当関係書(学校配当予算関係書)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学事企画課 課長
事務局-教育-経理-物品	学校備品管理関係書(学校備品関係書)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学事企画課 課長
事務局-教育-経理-授業料・保育料	授業料等関係書((高等学校等就学支援金関係))	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	電子	学事企画課 課長
事務局-教育-経理-授業料・保育料	授業料等関係書((高校授業料))	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	電子	学事企画課 課長
事務局-教育-施設-管理	施設使用許可関係書(学校施設目的外使用)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学事企画課 課長
事務局-教育-施設-管理	施設管理関係書(地域開放)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学事企画課 課長
事務局-教育-学校教育-学校経営	学校指導関係書(諸表簿(卒業証書))	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	学事企画課 課長
事務局-教育-学校教育-学校経営	学校指導関係書(諸表簿(その他))	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	学事企画課 課長
事務局-教育-総括-例規・文書	文書管理関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	電子	学事企画課 課長
事務局-教育-総括-例規・文書	文書管理関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学事企画課 課長
事務局-教育-総括-例規・文書	文書管理関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学事企画課 課長
事務局-教育-人事-研修	研修関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学事企画課 課長
事務局-教育-施設-管理	業務委託関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	学事企画課 課長
事務局-教育-施設-管理	業務委託関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学事企画課 課長
事務局-教育-施設-管理	業務委託関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学事企画課 課長
事務局-教育-学校教育-学事	学校編成関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学事企画課 課長
事務局-教育-学校教育-学事	就学援助関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学事企画課 課長
事務局-教育-学校教育-学事	教科用図書無償給与関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学事企画課 課長
事務局-教育-学校教育-学事	修学援助金関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学事企画課 課長
事務局-教育-学校教育-安全	学校安全関係書(新型コロナウイルス)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学事企画課 課長
事務局-教育-経理-財務	国庫補助金等関係書(新型コロナウイルス補助金関係)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学事企画課 課長
事務局-教育-経理-財務	国庫補助金等関係書(定時制高等学校教科書給与事業補助金)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学事企画課 課長
事務局-教育-経理-財務	国庫補助金等関係書(理科教育設備整備費等補助金関係書)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学事企画課 課長
事務局-教育-経理-財務	国庫補助金等関係書((高等学校等就学支援金関係))	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学事企画課 課長
事務局-教育-経理-財務	国庫補助金等関係書(国庫補助金関係書(就学援助関係書))	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学事企画課 課長
事務局-教育-学校教育-学事	就学関係書	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学事企画課 課長
事務局-教育-学校教育-学事	入学支度金貸付関係書	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学事企画課 課長
事務局-教育-施設-整備	設計等外部委託書	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学事企画課 課長
事務局-教育-学校教育-総括	教育方針書(適正規模・適正配置関係書)	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学事企画課 課長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	就学前教育課 課長
事務局-共通-総括-市議会	市議会関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	就学前教育課 課長
事務局-共通-人事-総括	人事関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	就学前教育課 課長
事務局-共通-人事-研修	職員研修関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	就学前教育課 課長

※「媒体種別」項目の「併用」とは、文書事務に係る処理が、電子のみで完結せず、紙の使用と併せて完結する文書が編綴された簿冊です。

## 令和4年度 公文書管理簿

分類	簿冊名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置の方針	作成年度	保存期間の起算日	媒体種別	文書管理者
事務局-共通-経理-総括	予算関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	就学前教育課 課長
事務局-共通-経理-支出	支出負担行為整理簿	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	就学前教育課 課長
事務局-共通-経理-決算	決算関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	就学前教育課 課長
事務局-教育-人事-服務	出勤簿	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	就学前教育課 課長
事務局-教育-経理-授業料-保育料	授業料等還付関係書(一時預かり保育料関係)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	就学前教育課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	就学前教育課 課長
事務局-教育-経理-授業料-保育料	授業料等関係書(一時預かり保育料関係)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	就学前教育課 課長
事務局-教育-学校教育-学校経営	学校指導関係書(幼稚園 庶務関係)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	就学前教育課 課長
事務局-教育-学校教育-学校経営	学校指導関係書(幼稚園教育)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	就学前教育課 課長
事務局-教育-学校教育-学校経営	学校指導関係書(すこやか子育て支援事業)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	就学前教育課 課長
事務局-教育-学校教育-学校経営	学校指導関係書(発達専門機能強化事業)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	就学前教育課 課長
事務局-教育-学校教育-学校経営	学校指導関係書(市立幼稚園体験保育事業)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	就学前教育課 課長
事務局-教育-学校教育-学校経営	学校指導関係書(幼保小連携推進事業)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	就学前教育課 課長
事務局-教育-学校教育-学校経営	学校指導関係書(園外保育施設使用料)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	就学前教育課 課長
事務局-教育-学校教育-学校経営	学校指導関係書(みんなのつどい)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	就学前教育課 課長
事務局-教育-学校教育-学習指導	学習指導関係書(幼稚園研究会)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	就学前教育課 課長
事務局-教育-学校教育-学習指導	学習指導関係書(園長会・教頭会)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	就学前教育課 課長
事務局-教育-学校教育-学習指導	学習指導関係書(幼保連携型認定こども園指導監査)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	就学前教育課 課長
事務局-教育-学校教育-学事	幼稚園関係書(公立幼稚園関係)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	就学前教育課 課長
保健衛生-環境衛生-公害対策-総括	環境マネジメントシステム関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	就学前教育課 課長
事務局-共通-人事-勤怠	休暇欠勤等整理簿	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	就学前教育課 課長
事務局-教育-総括-例規・文書	文書管理関係書((公文書公開等))	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	就学前教育課 課長
事務局-教育-人事-任免	臨時的任用関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	就学前教育課 課長
事務局-教育-総括-例規・文書	例規原議書	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	就学前教育課 課長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校教育課 課長
事務局-共通-人事-総括	人事関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校教育課 課長
事務局-共通-人事-研修	職員研修関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校教育課 課長
事務局-共通-経理-総括	予算関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校教育課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校教育課 課長
事務局-教育-学校教育-学校経営	学校指導関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	学校教育課 課長
事務局-教育-人事-研修	研修関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校教育課 課長
事務局-教育-総括-例規・文書	文書管理関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校教育課 課長
事務局-教育-経理-財務	補助金関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校教育課 課長
事務局-教育-学校教育-学習指導	教科書採択関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	学校教育課 課長
事務局-教育-経理-財務	国庫補助金等関係書	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校教育課 課長
事務局-教育-経理-財務	国庫補助金等関係書	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校教育課 課長
事務局-教育-総括-例規・文書	例規原議書	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校教育課 課長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	いじめ防止生徒指導担当 課長
事務局-共通-人事-総括	人事関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	いじめ防止生徒指導担当 課長
事務局-共通-人事-研修	職員研修関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	いじめ防止生徒指導担当 課長
事務局-共通-経理-総括	予算関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	いじめ防止生徒指導担当 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	いじめ防止生徒指導担当 課長
事務局-教育-学校教育-生徒指導	生徒指導関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	いじめ防止生徒指導担当 課長
事務局-教育-学校教育-生徒指導	生徒指導関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	いじめ防止生徒指導担当 課長

※「媒体種別」項目の「併用」とは、文書事務に係る処理が、電子のみで完結せず、紙の使用と併せて完結する文書が編綴された簿冊です。

## 令和4年度 公文書管理簿

分類	簿冊名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置の方針	作成年度	保存期間の起算日	媒体種別	文書管理者
事務局-共通-総括-庶務	往復文書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	特別支援教育担当 課長
事務局-共通-人事-総括	人事関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	特別支援教育担当 課長
事務局-共通-人事-研修	職員研修関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	特別支援教育担当 課長
事務局-共通-経理-総括	予算関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	特別支援教育担当 課長
事務局-教育-学校教育-特別支援教育	特別支援教育一般関係書(その1)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	特別支援教育担当 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	特別支援教育担当 課長
事務局-教育-学校教育-特別支援教育	特別支援教育関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	特別支援教育担当 課長
事務局-教育-経理-財務	補助金関係書((特別支援学校交流・体験チャレンジ事業))	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	特別支援教育担当 課長
事務局-教育-学校教育-学習指導	教科書採択関係書((特別支援教育関係))	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	特別支援教育担当 課長
事務局-教育-学校教育-学習指導	教科書採択関係書(特別支援)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	特別支援教育担当 課長
事務局-教育-経理-財務	国庫補助金等関係書	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	特別支援教育担当 課長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	電子	こども教育支援課 課長
事務局-教育-学校教育-生徒指導	生徒指導一般関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	こども教育支援課 課長
総務-共通-総括-庶務	庶務関係書(庶務関係書(文書番号))	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	こども教育支援課 課長
総務-共通-総括-庶務	庶務関係書(庶務関係書)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	こども教育支援課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	電子	こども教育支援課 課長
事務局-教育-学校教育-生徒指導	生徒指導関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	こども教育支援課 課長
事務局-教育-経理-財務	国庫補助金等関係書(教育支援体制整備事業費補助金(いじめ対策・不登校支援等総合推進事業))	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	こども教育支援課 課長
事務局-教育-学校教育-生徒指導	スクールソーシャルワーカー推進事業関係書(補助事業関係書(スクールソーシャルワーカー活用事業))	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	こども教育支援課 課長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	電子	高校教育課 課長
事務局-共通-総括-市議会	市議会関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	高校教育課 課長
事務局-共通-人事-総括	人事関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	高校教育課 課長
事務局-共通-人事-研修	職員研修関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	高校教育課 課長
事務局-共通-経理-総括	予算関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	高校教育課 課長
事務局-共通-経理-支出	支出負担行為整理簿	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	高校教育課 課長
事務局-共通-経理-決算	決算関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	高校教育課 課長
事務局-教育-人事-服務	出勤簿	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	高校教育課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	高校教育課 課長
事務局-教育-学校教育-学校経営	学校指導関係書(源泉徴収関係)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	高校教育課 課長
事務局-教育-学校教育-学校経営	学校指導関係書(高等学校 校外行事使用料)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	高校教育課 課長
事務局-教育-学校教育-学校経営	学校指導関係書(匿名報告アプリ活用事業)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	高校教育課 課長
事務局-教育-学校教育-学校経営	学校指導関係書(総合的な探求の時間 課題解決型学習)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	高校教育課 課長
事務局-教育-学校教育-学校経営	学校指導関係書(高校/通知・報告書)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	高校教育課 課長
事務局-教育-学校教育-学校経営	学校指導関係書(入学者選抜関係)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	高校教育課 課長
事務局-教育-学校教育-学校経営	学校指導関係書(特色入試・推薦入試)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	高校教育課 課長
事務局-教育-学校教育-学校経営	学校指導関係書(市尼 各種事業)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	高校教育課 課長
事務局-教育-学校教育-学校経営	学校指導関係書(高校/教科書関係)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	高校教育課 課長
事務局-教育-学校教育-学校経営	学校指導関係書(合同説明会)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	高校教育課 課長
事務局-教育-学校教育-学校経営	学校指導関係書(双星 各種事業)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	高校教育課 課長
事務局-教育-学校教育-学校経営	学校指導関係書(琴ノ浦 各種事業)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	高校教育課 課長
事務局-教育-学校教育-学校経営	学校指導関係書(高校 海外語学研修)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	高校教育課 課長
事務局-教育-学校教育-学校経営	学校指導関係書((コロナ関係))	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	高校教育課 課長
事務局-教育-学校教育-学校経営	学校指導関係書(高校ICT環境整備)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	高校教育課 課長
事務局-教育-学校教育-学校経営	学校指導関係書(高校校長会)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	高校教育課 課長

※「媒体種別」項目の「併用」とは、文書事務に係る処理が、電子のみで完結せず、紙の使用と併せて完結する文書が編綴された簿冊です。

令和4年度 公文書管理簿

分類	簿冊名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置の方針	作成年度	保存期間の起算日	媒体種別	文書管理者
保健衛生-環境衛生-公害対策-総括	環境マネジメントシステム関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	高校教育課 課長
事務局-共通-人事-勤怠	休暇欠勤等整理簿	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	高校教育課 課長
事務局-教育-総括-例規・文書	文書管理関係書((公文書公開等))	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	高校教育課 課長
事務局-教育-経理-財務	国庫補助金等関係書((高校ICT環境整備))	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	高校教育課 課長
事務局-教育-経理-物品	寄付採納関係書((木材化工機からの寄付))	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	高校教育課 課長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書((回答))	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	保健体育課 課長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書((一般))	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	保健体育課 課長
事務局-共通-総括-市議会	市議会関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	保健体育課 課長
事務局-共通-経理-支出	支出負担行為整理簿	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	保健体育課 課長
事務局-共通-経理-決算	決算関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	保健体育課 課長
事務局-教育-学校教育-学校体育	学校体育一般関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	保健体育課 課長
事務局-教育-学校教育-安全	通学安全関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	保健体育課 課長
事務局-教育-学校教育-安全	学校安全一般関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	保健体育課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	保健体育課 課長
事務局-教育-人事-安全衛生	健康管理関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	電子	保健体育課 課長
事務局-教育-学校教育-学校体育	学校体育関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	保健体育課 課長
事務局-教育-給与厚生-公務災害	公務災害関係書	5年	令和9年12月31日	廃棄	令和4年度	令和5年1月1日	紙	保健体育課 課長
事務局-共通-人事-出張	旅行命令書・復命書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	保健体育課 課長
事務局-教育-総括-例規・文書	文書管理関係書(指令)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	保健体育課 課長
事務局-教育-経理-財務	予算要求書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	保健体育課 課長
事務局-教育-学校教育-安全	学校災害見舞関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	保健体育課 課長
事務局-教育-学校教育-安全	学校安全関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	保健体育課 課長
事務局-教育-学校教育-保健	学校病医療費関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	保健体育課 課長
事務局-教育-学校教育-保健	学校保健関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	保健体育課 課長
事務局-教育-人事-人事管理	人事管理関係書	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	保健体育課 課長
事務局-教育-経理-財務	国庫補助金等関係書	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	保健体育課 課長
事務局-教育-学校教育-安全	日本スポーツ振興センター関係書	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	保健体育課 課長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書(庁内)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書(一般)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書(回答)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書(県関係)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-共通-総括-市議会	市議会関係書(市議会提出資料等)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	社会教育課 課長
事務局-共通-総括-災害	災害救助関係書(軽微なもの)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	社会教育課 課長
事務局-共通-人事-総括	人事関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-共通-人事-研修	職員研修関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-共通-文書-文書管理	特殊文書收受簿	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	社会教育課 課長
事務局-共通-経理-総括	予算関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-共通-経理-支出	支出負担行為整理簿	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	社会教育課 課長
事務局-共通-経理-支出	支出負担行為整理簿(青少年愛護担当)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	社会教育課 課長
事務局-共通-経理-決算	決算関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-共通-物品-自動車	運転報告書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	社会教育課 課長
事務局-共通-物品-自動車	自動車使用実績簿	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	社会教育課 課長
事務局-教育-社会教育-社会教育	社会教育関係団体登録関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-社会教育-社会教育	社会教育一般関係書(人権教育推進担当)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長

※「媒体種別」項目の「併用」とは、文書事務に係る処理が、電子のみで完結せず、紙の使用と併せて完結する文書が編綴された簿冊です。

## 令和4年度 公文書管理簿

分類	簿冊名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置の方針	作成年度	保存期間の起算日	媒体種別	文書管理者
事務局-教育-社会教育-社会教育	社会教育一般関係書(PTA連合会等関係書)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-青少年教育-補導	補導連絡等会議関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-青少年教育-補導	青少年補導一般関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書(地域学校連携推進担当)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書(青少年愛護担当)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-共通-給与-源泉徴収	控除金関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-社会教育-社会教育	人権教育関係書(じんけん学習サポート事業)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-社会教育-社会教育	人権教育関係書(人権啓発推進リーダー関係)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-社会教育-社会教育	人権教育関係書(人権教育巡回啓発講座)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-社会教育-社会教育	人権教育関係書(人権教育指導者派遣)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-社会教育-社会教育	人権教育関係書(市民啓発資料)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-社会教育-社会教育	人権教育関係書(オピニオンリーダー関係)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-社会教育-社会教育	人権教育関係書(あけぼの関係)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	社会教育課 課長
事務局-教育-社会教育-社会教育	社会教育事業関係書(コミュニティ・スクール(学校運営協議会制度)推進事業)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-社会教育-社会教育	人権教育関係書(人権週間のつどい)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-社会教育-社会教育	人権教育関係書(調査・照会関係)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-社会教育-社会教育	社会教育事業関係書(スクールサポーター人材バンク事業)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	社会教育課 課長
事務局-教育-社会教育-社会教育	社会教育事業関係書(学社連携推進事業 地域と学校の連携・協働活動事業)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-社会教育-社会教育	社会教育事業関係書(尼崎学びのサポート事業 情報誌「あまナビ」)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-社会教育-社会教育	社会教育事業関係書(平和教育推進事業)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	社会教育課 課長
事務局-教育-社会教育-社会教育	社会教育事業関係書(地域学校協働活動委託契約)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-社会教育-社会教育	社会教育事業関係書(ユネスコ関係書)	3年	令和8年3月31日	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-青少年教育-補導	補導所運営関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-青少年教育-補導	補導所運営関係書(センター運営協議会関係書)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-青少年教育-補導	青少年補導関係書(青少年愛護担当連絡会)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-青少年教育-補導	青少年補導関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-青少年教育-補導	青少年補導関係書(なでしこ関係書)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-青少年教育-補導	青少年補導関係書(阪神・近畿関係書)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-青少年教育-補導	青少年補導関係書(県関係書)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-青少年教育-補導	青少年補導関係書(尼少補連関係書)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-青少年教育-補導	補導所運営関係書(業務日誌)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	社会教育課 課長
保健衛生-環境衛生-公害対策-総括	環境マネジメントシステム関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-共通-人事-勤怠	休暇欠等整理簿	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	社会教育課 課長
事務局-共通-人事-出張	近接地内等旅行命令書兼旅費明細書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	社会教育課 課長
事務局-共通-人事-出張	旅行命令書・復命書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	社会教育課 課長
事務局-教育-総括-例規・文書	文書管理関係書(指令)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	社会教育課 課長
事務局-教育-総括-事務管理	事務管理関係書(包括外部監査)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-総括-付属機関	社会教育委員関係書(社会教育委員会議)	5年	令和10年3月31日	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-総括-付属機関	社会教育委員関係書(阪南社教委協・県社会教委協)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-総括-財務	補助金関係書(負担金・補助金関係書)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-総括-財務	補助金関係書(人権教育小集団学習・補助金関係)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	社会教育課 課長
事務局-教育-総括-財務	補助金関係書(連合婦人会・PTA連合会・ユネスコ協会)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-社会教育-社会教育	尼崎市人権・同和教育研究協議会関係書(尼同教関係(委託事業))	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	社会教育課 課長
事務局-教育-青少年教育-補導	補導委員関係書(報償費)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長

※ 「媒体種別」項目の「併用」とは、文書事務に係る処理が、電子のみで完結せず、紙の使用と併せて完結する文書が編綴された簿冊です。

## 令和4年度 公文書管理簿

分類	簿冊名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置の方針	作成年度	保存期間の起算日	媒体種別	文書管理者
事務局-教育-青少年教育-補導	補導委員関係書(全市総会)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-青少年教育-補導	補導委員関係書(地区総会)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-青少年教育-補導	補導委員関係書(補導委員活動状況報告書)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	社会教育課 課長
事務局-教育-経理-財務	国庫補助金等関係書(学校・家庭・地域連携協力推進事業 地域と学校の連携・協働活動事業)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-経理-財務	国庫補助金等関係書(県補助金等関係書(人権啓発補助))	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-青少年教育-補導	少年補導センター運営協議会(委員関係書)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-監査-業務監査-定期監査	定期監査関係書	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-総括-例規・文書	例規原議書	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-総括-調査統計	教育調査関係書	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	社会教育課 課長
事務局-教育-人事-任免	特別職関係書(社会教育委員)	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-人事-任免	特別職関係書(少年補導委員)	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-人事-任免	特別職関係書(補導委員推薦書)	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	社会教育課 課長
事務局-教育-人事-任免	特別職関係書(学校運営協議会委員)	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-人事-任免	特別職関係書(少年補導委員統計書関係)	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	社会教育課 課長
事務局-教育-青少年教育-補導	表彰関係書(県・市)	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-青少年教育-補導	表彰関係書(標語)	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	社会教育課 課長
事務局-共通-公有財産-総括	公有財産管理関係書((財)兵庫県芸術文化協会関係書)	常用	—	—	令和4年度	—	併用	社会教育課 課長
事務局-教育-社会教育-社会教育	社会教育計画関係書(梅花小学校敷地 複合施設のあり方)	常用	—	—	令和4年度	—	紙	社会教育課 課長
事務局-教育-青少年教育-補導	補導委員名簿	常用	—	—	令和4年度	—	紙	社会教育課 課長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書館関係書(庶務関係書)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書購入書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書購入書(別注本(AV資料含む))	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書館関係書(支出負担行為決議書(1)(電気・ガス・水道・電話))	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書館関係書(調定決議書)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書館関係書(決算関係書)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書館関係書(予算関係書)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書館関係書(予算関係書(R5)に向けての概算設計及び予算要求書)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書館関係書(災害救助関係書)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書館関係書(雑(供覧済))	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書館関係書(職員研修関係書)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書館関係書(支出負担行為決議書(2)(雑誌))	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書館関係書(支出負担行為決議書(2)(新聞・追録・消耗品・その他))	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書購入書(電子図書購入書)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書館関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書館関係書(中央図書館電気設備月次点検報告書)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書館関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書館関係書(物品管理関係書)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書館関係書(部課長会)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書館関係書(庶務関係書(広報))	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書館関係書(業務委託関係報告書綴り(その他の業務委託))	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書館関係書(業務委託関係報告書綴り(北図書館指定管理業務委託))	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書館関係書(業務委託関係報告書綴り(中央図書館カウンター業務委託))	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書館関係書(庶務関係書(人事給与関係))	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長

※「媒体種別」項目の「併用」とは、文書事務に係る処理が、電子のみで完結せず、紙の使用と併せて完結する文書が編綴された簿冊です。

令和4年度 公文書管理簿

分類	簿冊名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置の方針	作成年度	保存期間の起算日	媒体種別	文書管理者
事務局-教育-社会教育-図書館	図書館関係書(市議会関係書)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書館関係書(庶務関係書(照会))	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書館関係書(庶務関係書)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書館関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書館関係書(環境マネジメントシステム関係書)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書館関係書(休暇欠勤等整理簿)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書館関係書(超過勤務命令簿)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書館関係書(現金出納日計簿)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	業務委託関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
事務局-教育-社会教育-図書館	図書館関係書	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中央図書館 館長
総務-庶務-広報公聴-情報公開	公文書公開等関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	スポーツ推進課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	スポーツ推進課 課長
事務局-教育-社会教育-市民体育	市民体育事業関係書(行政財産使用関係書)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	スポーツ推進課 課長
事務局-教育-社会教育-市民体育	市民体育事業関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	スポーツ推進課 課長
事務局-教育-社会教育-市民体育	市民体育事業関係書(社会体育施設指定管理関係書)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	スポーツ推進課 課長
事務局-教育-社会教育-市民体育	社会体育関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	スポーツ推進課 課長
事務局-教育-社会教育-市民体育	(財)スポーツ振興事業団関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	スポーツ推進課 課長
事務局-教育-社会教育-市民体育	社会体育関係書(中学校部活動地域移行)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	スポーツ推進課 課長
事務局-教育-総括-付属機関	スポーツ推進審議会関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	スポーツ推進課 課長
事務局-教育-社会教育-市民体育	スポーツ推進委員関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	スポーツ推進課 課長
事務局-教育-人事-研修	研修関係書	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	スポーツ推進課 課長
事務局-監査-業務監査-定期監査	定期監査関係書	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	スポーツ推進課 課長
事務局-教育-人事-任免	特別職関係書	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	スポーツ推進課 課長
事務局-教育-施設-整備	教育機関等工事関係書	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	スポーツ推進課 課長
事務局-教育-施設-整備	教育機関等工事関係書(健康ふれあい体育館関係書)	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	スポーツ推進課 課長
事務局-教育-社会教育-市民体育	国際大会関係書	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	スポーツ推進課 課長
総務-共通-経理-決算	決算関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
総務-共通-経理-決算	決算関係書(文化財担当)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書(史料担当)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	歴史博物館 館長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書(研修)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	電子	歴史博物館 館長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書(文化財担当)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書(田能資料館)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-共通-人事-総括	人事関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-共通-人事-研修	職員研修関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-共通-経理-総括	予算執行計画書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-共通-経理-総括	予算関係書(史料担当)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-共通-経理-総括	予算関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-共通-経理-総括	納付書仕様確認書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	歴史博物館 館長
事務局-共通-経理-決算	決算関係書(史料担当)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-共通-経理-収入	調定異動決議書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	歴史博物館 館長
事務局-共通-物品-総括	物品請求書控	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	歴史博物館 館長
事務局-共通-物品-自動車	自動車使用実績簿(史料担当)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-共通-物品-自動車	自動車使用実績簿	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	歴史博物館 館長
事務局-教育-人事-服務	出勤簿	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	歴史博物館 館長

※「媒体種別」項目の「併用」とは、文書事務に係る処理が、電子のみで完結せず、紙の使用と併せて完結する文書が編綴された簿冊です。

## 令和4年度 公文書管理簿

分類	簿冊名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置の方針	作成年度	保存期間の起算日	媒体種別	文書管理者
総務-市政-市史-資料	編集関係書(新市史)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	歴史博物館 館長
総務-市政-市史-資料	編集関係書(紀要)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	歴史博物館 館長
総務-市政-アーカイブス-史料	あまがさきアーカイブス推進事業関係書(統計)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
総務-市政-アーカイブス-史料	あまがさきアーカイブス推進事業関係書(『尼崎市史』を読む会)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
総務-市政-アーカイブス-史料	あまがさきアーカイブス推進事業関係書(全史料協・国立公文書館等)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
総務-市政-アーカイブス-史料	あまがさきアーカイブス推進事業関係書(各種研究会)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
総務-市政-アーカイブス-史料	あまがさきアーカイブス推進事業関係書(利用・公開)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
総務-市政-アーカイブス-史料	あまがさきアーカイブス推進事業関係書(出講・照会・視察等)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
総務-市政-アーカイブス-史料	あまがさきアーカイブス推進事業関係書(庁内関係)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
総務-市政-アーカイブス-史料	あまがさきアーカイブス推進事業関係書(文献・史料依頼)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
総務-市政-アーカイブス-史料	あまがさきアーカイブス推進事業関係書(政策)	3年	令和8年3月31日	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
総務-市政-アーカイブス-史料	あまがさきアーカイブス推進事業関係書(専門委員会・協議・調査研究)	3年	令和8年3月31日	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
総務-市政-アーカイブス-史料	特定歴史的公文書関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書(史料担当)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書(文化財担当)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書(田能資料館)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書(企画担当)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-共通-給与-源泉徴収	源泉徴収簿	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-共通-物品-総括	物品管理関係書(文化財担当)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-共通-物品-総括	物品管理関係書(田能遺跡担当)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-教育-施設-管理	施設管理関係書(田能資料館)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-教育-施設-管理	施設管理関係書(文化財担当)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-教育-施設-管理	施設管理関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-教育-社会教育-文化財	文化財啓発関係書(1 年報・手引き・管理謝礼)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-教育-社会教育-文化財	文化財啓発関係書(2 史跡整備協議会)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	歴史博物館 館長
事務局-教育-社会教育-文化財	文化財啓発関係書(3 歴史遺産魅力再発見事業)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-教育-社会教育-文化財	文化財啓発関係書(4 日本遺産)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-教育-社会教育-文化財	文化財啓発関係書(5 照会・回答・その他)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-教育-社会教育-文化財	文化財啓発関係書(6 ウェブページ)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	電子	歴史博物館 館長
事務局-教育-社会教育-文化財	文化財啓発関係書(田能資料館)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-教育-社会教育-歴史博物館	歴史博物館事業関係書(1 展示事業)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-教育-社会教育-歴史博物館	歴史博物館事業関係書(2 教育普及事業・市民協働事業)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-教育-社会教育-歴史博物館	歴史博物館事業関係書(3 職員派遣・団体見学・その他)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-教育-社会教育-歴史博物館	歴史博物館資料保存関係書(資料利用)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
保健衛生-環境衛生-公害対策-総括	環境マネジメントシステム関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-共通-人事-勤怠	休暇欠勤等整理簿(史料担当)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-共通-人事-勤怠	休暇欠勤等整理簿(文化財担当)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-共通-人事-勤怠	出勤等整理簿(史料担当(兼早出遅出勤務管理簿))	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-共通-人事-勤怠	超過勤務命令簿(史料担当)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-共通-人事-出張	旅行命令書・復命書(史料担当)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-共通-人事-出張	旅行命令書・復命書(文化財担当)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-教育-総括-例規・文書	文書管理関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-教育-総括-付属機関	文化財保護審議会関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-教育-経理-財務	補助金関係書(文化財担当)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長

※ 「媒体種別」項目の「併用」とは、文書事務に係る処理が、電子のみで完結せず、紙の使用と併せて完結する文書が編綴された簿冊です。

令和4年度 公文書管理簿

分類	簿冊名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置の方針	作成年度	保存期間の起算日	媒体種別	文書管理者
事務局-教育-施設-管理	業務委託関係書(文化財担当)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-教育-施設-管理	業務委託関係書(田能資料館)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-教育-施設-管理	業務委託関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-教育-経理-財務	国庫補助金等関係書(1 申請手続等(国庫・県費))	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	歴史博物館 館長
事務局-教育-経理-財務	国庫補助金等関係書(2 市内遺跡発掘調査等)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	歴史博物館 館長
事務局-教育-経理-財務	国庫補助金等関係書(3 実績報告)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	歴史博物館 館長
事務局-教育-経理-財務	国庫補助金等関係書(4 伝統文化親子教室事業他)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	歴史博物館 館長
事務局-教育-経理-物品	寄付採納関係書(文化財担当)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	歴史博物館 館長
事務局-教育-経理-契約	物件買入契約関係書	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
総務-市政-市史-資料	史料寄託関係書	永年	—	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	紙	歴史博物館 館長
総務-市政-アーカイブス-史料	特定歴史的公文書選別・移管・利用請求制度等管理関係書	永年	—	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
財務-財産-土地-総括	市有土地関係書(ユニチカ記念館土地購入)	永年	—	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
財務-財産-その他の財産-取得	寄付関係書	永年	—	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	紙	歴史博物館 館長
事務局-教育-総括-例規-文書	例規原議書	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-教育-人事-任免	特別職関係書	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-教育-施設-設置	教育機関等設置関係書	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	歴史博物館 館長
事務局-教育-施設-整備	教育機関等工事関係書(田能資料館)	永年	—	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-教育-施設-整備	設計等外部委託書(田能資料館)	永年	—	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-教育-社会教育-文化財	文化財保護関係書(文化財保護行政)	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	歴史博物館 館長
事務局-教育-社会教育-文化財	文化財保護関係書(発掘調査)	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-教育-社会教育-文化財	文化財保護関係書(確認調査)	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	歴史博物館 館長
事務局-教育-社会教育-文化財	文化財保護関係書(土層確認)	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	歴史博物館 館長
事務局-教育-社会教育-文化財	文化財保護関係書(工事立会)	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-教育-社会教育-文化財	文化財保護関係書(慎重工事)	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-教育-社会教育-文化財	文化財保護関係書(その他の埋蔵文化財)	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	歴史博物館 館長
事務局-共通-公有財産-総括	公有財産管理関係書(文化財担当)	常用	—	—	令和4年度	—	併用	歴史博物館 館長
事務局-教育-総括-庶務	教委行政資料	常用	—	—	令和4年度	—	併用	歴史博物館 館長
事務局-教育-総括-庶務	教委行政資料	常用	—	—	令和4年度	—	併用	歴史博物館 館長
事務局-教育-総括-庶務	教委行政資料	常用	—	—	令和4年度	—	併用	歴史博物館 館長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学び支援課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書(庶務関係書)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学び支援課 課長
事務局-教育-学校教育-学校経営	学校指導関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学び支援課 課長
事務局-教育-社会教育-社会教育	社会教育事業関係書(学社連携推進事業 特別支援ボランティア養成事業)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学び支援課 課長
事務局-教育-社会教育-社会教育	社会教育事業関係書(学社連携推進事業 学校図書ボランティア育成事業)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学び支援課 課長
事務局-教育-社会教育-社会教育	社会教育指導助言関係書(尼崎学びのサポート事業 社会教育主事関係書)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学び支援課 課長
事務局-教育-教育研究-教育情報	情報管理関係書(庶務関係書(情報教育))	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学び支援課 課長
事務局-教育-人事-研修	研修関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学び支援課 課長
事務局-教育-施設-管理	業務委託関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学び支援課 課長
事務局-教育-教育研究-研究調査	教育研究員関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学び支援課 課長
事務局-教育-教育研究-研修	教育職員研修関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学び支援課 課長
事務局-共通-総括-庶務	データ(利用・提供)承認申請関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	電子	学校ICT推進課 課長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	電子	学校ICT推進課 課長
事務局-共通-人事-総括	人事関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校ICT推進課 課長
事務局-共通-人事-研修	職員研修関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	電子	学校ICT推進課 課長

※「媒体種別」項目の「併用」とは、文書事務に係る処理が、電子のみで完結せず、紙の使用と併せて完結する文書が編綴された簿冊です。

## 令和4年度 公文書管理簿

分類	簿冊名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置の方針	作成年度	保存期間の起算日	媒体種別	文書管理者
事務局-共通-経理-総括	予算関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校ICT推進課 課長
事務局-共通-物品-総括	契約決定通知書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校ICT推進課 課長
事務局-共通-物品-総括	物品請求書控	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校ICT推進課 課長
事務局-教育-教育研究-教育情報	情報システム関係書(往復文書)(情報システム関係書(往復文書)1年保存)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校ICT推進課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校ICT推進課 課長
事務局-共通-物品-総括	物品管理関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校ICT推進課 課長
事務局-教育-教育研究-研究調査	研究調査関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校ICT推進課 課長
事務局-教育-教育研究-教育情報	情報システム関係書(共通)(情報システム関係書(共通)3年保存)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校ICT推進課 課長
事務局-教育-施設-管理	業務委託関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校ICT推進課 課長
事務局-教育-教育研究-教育情報	情報システム関係書	常用	—	—	令和4年度	—	併用	学校ICT推進課 課長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書((回答))	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校給食課 課長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書((一般))	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校給食課 課長
事務局-共通-人事-総括	人事関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校給食課 課長
事務局-共通-人事-研修	職員研修関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校給食課 課長
事務局-共通-給与-給与	給与事務取扱通知書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校給食課 課長
事務局-共通-経理-総括	予算関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校給食課 課長
事務局-共通-経理-決算	決算関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校給食課 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食一般関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校給食課 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食献立関係書	1年	令和6年3月31日	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校給食課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校給食課 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食関係書(学校給食用物資)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校給食課 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校給食課 課長
事務局-教育-総括-例規・文書	文書管理関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	電子	学校給食課 課長
事務局-教育-総括-付属機関	学校給食調理業務委託業者選定委員会関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校給食課 課長
事務局-教育-経理-財務	尼崎市学校給食費調整基金関係書	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	学校給食課 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食関係書((例規関係))	常用	—	—	令和4年度	—	紙	学校給食課 課長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書(回答)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中学校給食担当 課長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書(一般)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中学校給食担当 課長
事務局-共通-総括-庶務	事務引継書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中学校給食担当 課長
事務局-共通-総括-庶務	監査結果報告書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中学校給食担当 課長
事務局-共通-総括-市議会	市議会関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中学校給食担当 課長
事務局-共通-総括-広報	広報公聴関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中学校給食担当 課長
事務局-共通-総括-災害	災害救助関係書(軽微なもの)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中学校給食担当 課長
事務局-共通-人事-総括	人事関係書(人事関係書)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中学校給食担当 課長
事務局-共通-人事-研修	職員研修関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中学校給食担当 課長
事務局-共通-給与-給与	給与事務取扱通知書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中学校給食担当 課長
事務局-共通-経理-総括	予算関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中学校給食担当 課長
事務局-共通-経理-支出	支出負担行為整理簿	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中学校給食担当 課長
事務局-共通-経理-決算	決算関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中学校給食担当 課長
事務局-共通-物品-自動車	自動車使用実績簿	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中学校給食担当 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食物資関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中学校給食担当 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食献立関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中学校給食担当 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中学校給食担当 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書(施策評価・事務事業評価)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中学校給食担当 課長

※ 「媒体種別」項目の「併用」とは、文書事務に係る処理が、電子のみで完結せず、紙の使用と併せて完結する文書が編綴された簿冊です。

令和4年度 公文書管理簿

分類	簿冊名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置の方針	作成年度	保存期間の起算日	媒体種別	文書管理者
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中学校給食担当 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食関係書(異物混入事案発生報告書)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中学校給食担当 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食関係書(各種申請書等)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中学校給食担当 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食関係書(牛乳空き紙/パック資源回収・運搬等業務委託)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中学校給食担当 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食関係書(庶務関係)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	中学校給食担当 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食関係書(アンケート)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中学校給食担当 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食関係書(放射性物質検査)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中学校給食担当 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食関係書(検便検査)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中学校給食担当 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食関係書(職員研修関係書)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中学校給食担当 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食関係書(人事関係書)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中学校給食担当 課長
事務局-教育-総括-例規・文書	例規原議書	永年	—	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中学校給食担当 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食開設等関係書(中学校給食費関係)	永年	—	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	中学校給食担当 課長
事務局-共通-物品-備品	備品現在簿	常用	—	—	令和4年度	—	併用	中学校給食担当 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食関係書(中学校給食運営会議)	常用	—	—	令和4年度	—	併用	中学校給食担当 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食関係書(サービス対価の改定)	常用	—	—	令和4年度	—	併用	中学校給食担当 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食関係書(学校給食センター 光熱水費)	常用	—	—	令和4年度	—	併用	中学校給食担当 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食関係書(サービス対価C)	常用	—	—	令和4年度	—	併用	中学校給食担当 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食関係書(サービス対価B)	常用	—	—	令和4年度	—	併用	中学校給食担当 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食関係書(給食費の設定)	常用	—	—	令和4年度	—	併用	中学校給食担当 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食関係書(給食主任連絡会議関係)	常用	—	—	令和4年度	—	併用	中学校給食担当 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食関係書(廃棄物記録表)	常用	—	—	令和4年度	—	併用	中学校給食担当 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食関係書(維持管理運営等モニタリング支援業務)	常用	—	—	令和4年度	—	紙	中学校給食担当 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食関係書(尼崎市立学校給食センター整備運営事業)	常用	—	—	令和4年度	—	紙	中学校給食担当 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食関係書(中学校弁当推進事業関係・異物混入等発生報告書)	常用	—	—	令和4年度	—	併用	中学校給食担当 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食関係書(キャンホン複合機保守契約関係)	常用	—	—	令和4年度	—	併用	中学校給食担当 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食関係書(中学校弁当推進事業関係・行政財産使用許可基本方針)	常用	—	—	令和4年度	—	併用	中学校給食担当 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食関係書(牛乳需要見込量調査)	常用	—	—	令和4年度	—	併用	中学校給食担当 課長
事務局-教育-学校教育-給食	学校給食関係書(直接協定)	常用	—	—	令和4年度	—	併用	中学校給食担当 課長

※「媒体種別」項目の「併用」とは、文書事務に係る処理が、電子のみで完結せず、紙の使用と併せて完結する文書が編綴された簿冊です。

# 令和4年度 公文書管理簿（学校園）

分類			簿冊名(副題)	保存期間	保存期間満了日	保存期間の起算日	
款	項	目-節					
学校	2	小学校	総括-庶務	法令・例規	常用	—	—
	3	中学校	総括-庶務	学校諸規程	常用	—	—
	4	高等学校	総括-庶務	事務取扱基準書	常用	—	—
	5	幼稚園	総括-庶務	校長事務引継書	常用	—	—
	6	特別支援学校	総括-庶務	学校関係者名簿	常用	—	—
			総括-庶務	児童・生徒名簿	常用	—	—
			総括-庶務	学校実務必携	常用	—	—
			総括-文書	保管文書台帳	常用	—	—
			総括-文書	保存文書台帳	常用	—	—
			総括-文書	廃棄文書目録	常用	—	—
			総括-文書	公印関係書	常用	—	—
			人事-人事	履歴書	常用	—	—
			人事-人事	職員名簿	常用	—	—
			人事-人事	教員免許状管理簿	常用	—	—
			給与-一般	被服貸与簿	常用	—	—
			給与-手当等	住居届	常用	—	—
			給与-手当等	通勤届	常用	—	—
			給与-手当等	扶養親族簿	常用	—	—
			厚生-厚生	貸付通知書	常用	—	—
			施設-施設	校舎使用状況図	常用	—	—
			施設-施設	校地校舎等図面簿	常用	—	—
			施設-施設	産業教育施設台帳	常用	—	—
			施設-施設	学校給食施設設備台帳	常用	—	—
			施設-防災	防火管理台帳	常用	—	—
			財務-物品	備品現在簿	常用	—	—
			財務-物品	学校開放備品台帳	常用	—	—

## 令和4年度 公文書管理簿（学校園）

分類			簿冊名(副題)	保存期間	保存期間満了日	保存期間の起算日
款	項	目-節				
		財務-物品	小中学校設備基準表	常用	—	—
		財務-物品	幼稚園設備一覧表	常用	—	—
		財務-物品	理科教育等設備台帳	常用	—	—
		財務-物品	産業教育設備台帳	常用	—	—
		財務-物品	図書台帳	常用	—	—
		財務-物品	物品貸付簿	常用	—	—
		財務-物品	市有外物品整理簿	常用	—	—
		財務-物品	屋外遊具等台帳(公有財産分)	常用	—	—
		経営-指導	指導要録抄本(在学中)	常用	—	—
		保健-保健	保健管理台帳	常用	—	—
		保健-保健	学校生活管理指導表	常用	—	—
		総括-庶務	学校沿革誌	永年	—	令和5年4月1日
		総括-庶務	学校要覧	永年	—	令和5年4月1日
		人事-人事	退職者履歴書(30年)	永年	—	令和5年4月1日
		給与-昇給	昇格昇給台帳(30年)	永年	—	令和5年4月1日
		学務-学務	卒業証書台帳	永年	—	令和5年4月1日
		経営-経営	式典関係書	永年	—	令和5年4月1日
		経営-指導	改訂前の指導要録(20年)	永年	—	令和5年4月1日
		経営-指導	指導要録(様式1)(20年)	永年	—	令和5年4月1日
		総括-調査	学校台帳	10年	令和15年3月31日	令和5年4月1日
		総括-調査	学校基本調査	10年	令和15年3月31日	令和5年4月1日
		給与-一般	年末調整関係書	10年	令和15年3月31日	令和5年4月1日
		給与-一般	保険料控除等申告書	10年	令和15年3月31日	令和5年4月1日
		給与-手当等	扶養控除等(異動)申告書(写)	10年	令和15年3月31日	令和5年4月1日
		財務-物品	寄付採納関係書	10年	令和15年3月31日	令和5年4月1日
		保健-安全	日本スポーツ振興センター災害報告書	10年	令和15年3月31日	令和5年4月1日

## 令和4年度 公文書管理簿（学校園）

分類		簿冊名(副題)	保存期間	保存期間満了日	保存期間の起算日	
款	項					目-節
		総括-庶務	通知・通達関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		総括-庶務	兵庫県総務事務システム関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		総括-文書	文書処理簿	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		総括-調査	統計・調査関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		人事-人事	人事任命書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		人事-人事	人事通知書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		人事-人事	人事関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		人事-人事	永年勤続表彰関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		人事-服務	服務関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		人事-服務	出勤簿	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		人事-服務	休暇等申請書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		人事-服務	休暇欠勤等整理簿	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		人事-服務	年次休暇繰越票	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		人事-服務	週休日等の振替簿	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		人事-服務	超過勤務命令簿	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		人事-服務	職員勤務状況報告書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		人事-服務	特殊業務実績簿	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		人事-服務	公務通勤災害関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		人事-服務	兵庫教育大学等派遣職員関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		人事-服務	健康管理関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		人事-出張	旅行命令簿(書)	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		人事-出張	復命書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		人事-出張	旅費関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		人事-出張	旅費請求書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		給与-一般	給与関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		給与-一般	給与支給明細書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日

## 令和4年度 公文書管理簿（学校園）

分類			簿冊名(副題)	保存期間	保存期間満了日	保存期間の起算日
款	項	目-節				
		給与-一般	給与登録確認票	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		給与-一般	非常勤職員関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		給与-一般	臨時的任用職員関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		給与-一般	再任用職員関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		給与-一般	学校厚生会引去金一覧表	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		給与-一般	学校施設管理業務実績報告書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		給与-一般	時間講師関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		給与-一般	給与改定関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		給与-昇給	昇給関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		給与-手当等	扶養親族届	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		給与-手当等	退職関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		給与-手当等	給料調整額支給申請書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		給与-手当等	児童手当関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		厚生-厚生	共済組合基本台帳	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		厚生-厚生	共済組合関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		厚生-厚生	療養費等給付通知書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		厚生-厚生	学校厚生会関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		厚生-厚生	社会保険関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		厚生-厚生	雇用保険関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		施設-施設	公立学校施設台帳	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		施設-施設	学校管理日誌	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		財務-経理	現金払込領収証書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		財務-経理	現金出納日計簿	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		学務-学務	就学関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		学務-学務	入学者選抜関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		学務-学務	入退学通知関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日

## 令和4年度 公文書管理簿（学校園）

分類		簿冊名(副題)	保存期間	保存期間満了日	保存期間の起算日	
款	項					目-節
		学務-学務	入退学報告簿	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		学務-学務	区域外通学等関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		学務-学務	長欠者等関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		学務-授業料	授業料等徴収関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		学務-授業料	授業料等調定関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		学務-授業料	督促関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		学務-教科用図書	教科用図書給与関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		学務-奨学	就学援助関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		学務-奨学	要保護・準要保護児童生徒異動通知書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		学務-奨学	要保護児童生徒関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		学務-奨学	個人別給与調書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		学務-奨学	就学奨励援助費領収書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		学務-奨学	奨学金等関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		経営-経営	学校経営関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		経営-経営	教育課程関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		経営-経営	学校日誌	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		経営-指導	学習記録一覧表	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		経営-指導	行動及び性格記録一覧表	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		経営-指導	出席簿	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		経営-指導	進路指導関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		経営-指導	指導要録(様式2)	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		保健-保健	保健日誌	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		保健-保健	保健関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		保健-保健	学校医等執務記録簿	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		保健-保健	健康診断票	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		保健-保健	問診票	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日

## 令和4年度 公文書管理簿（学校園）

分類		簿冊名(副題)	保存期間	保存期間満了日	保存期間の起算日	
款	項					目-節
		保健-保健	診療券交付申請書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		保健-保健	環境衛生関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		保健-保健	保健統計関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		保健-保健	学校感染症関係書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		保健-安全	日本スポーツ振興センター給付金支払台帳	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		保健-安全	事故報告書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		保健-給食	調理日誌	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		保健-給食	給食費徴収一覧表	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		保健-給食	学級別給食費徴収一覧表	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		保健-給食	給食費徴収整理表	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		保健-給食	納入通知書兼領収証書	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		保健-給食	準要保護児童給食費扶助名簿	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		保健-給食	学校給食用免税脱脂粉乳の受払台帳	5年	令和10年3月31日	令和5年4月1日
		総括-庶務	学校事務支援システム関係書	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		総括-庶務	庶務関係書	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		人事-服務	研修願	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		人事-服務	研修報告書	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		人事-服務	研修関係書	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		人事-服務	記録簿	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		人事-出張	出張関係書	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		給与-一般	被服貸与関係書	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		施設-施設	施設関係書	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		施設-施設	施設使用許可関係書	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		施設-施設	スポーツ施設使用関係書	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		施設-防災	安全点検報告書	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		財務-経理	学校予算関係書	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日

## 令和4年度 公文書管理簿（学校園）

分類			簿冊名(副題)	保存期間	保存期間満了日	保存期間の起算日
款	項	目-節				
		財務-経理	光熱水費関係書	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		財務-経理	支出負担行為整理簿	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		財務-物品	物品管理関係書	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		経営-経営	学級編成関係書	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		経営-経営	学校行事関係書	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		経営-経営	委託事業関係書	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		経営-指導	校外指導関係書	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		経営-指導	学習指導関係書	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		経営-指導	生徒指導関係書	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		経営-指導	障害児教育関係書	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		経営-指導	課外クラブ関係書	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		経営-指導	教材等関係書	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		経営-指導	教育実習関係書	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		経営-指導	図書館関係書	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		経営-指導	学校評議員関係書	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		経営-指導	幼稚園評議員関係書	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		保健-保健	環境衛生関係書	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		保健-保健	プール日誌	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		保健-安全	日本スポーツ振興センター関係書	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		保健-給与	給食関係書	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		保健-給与	検食簿	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		保健-給与	衛生管理チェックリスト	3年	令和8年3月31日	令和5年4月1日
		総括-庶務	緊急連絡簿	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		総括-庶務	往復文書	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		人事-人事	免許状調査等関係書	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		施設-施設	学校開放関係書	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日

## 令和4年度 公文書管理簿（学校園）

分類			簿冊名(副題)	保存期間	保存期間満了日	保存期間の起算日
款	項	目-節				
		施設-施設	スポーツ施設使用状況報告書(月報)	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		施設-防災	防災関係書	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		財務-経理	郵便切手等受払簿	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		財務-経理	タクシーチケット使用簿	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		財務-物品	物品出納報告関係書	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		財務-物品	物品出納関係書(受・払)	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		財務-物品	消耗品受払簿	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		財務-物品	薬品受払簿	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		学務-学務	児童生徒在籍簿及び出席報告書	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		学務-学務	学生割引証発行台帳	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		学務-学務	卒業証明書発行台帳	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		学務-学務	在学証明書(控)	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		学務-学務	成績証明書発行台帳	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		学務-学務	身分証明書発行台帳	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		学務-授業料	授業料等減免関係書	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		経営-経営	行事予定表	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		経営-経営	校長会等関係書	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		経営-経営	幼稚園入園事務関係書	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		保健-給食	調理日誌	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		保健-給食	検食簿	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		保健-給食	学校給食日常点検票	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		保健-給食	食材料検収簿	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		保健-給食	調味料等受払簿	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		保健-給食	保存食記録簿	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		保健-給食	調理業務指示書	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		保健-給食	業務完了確認報告書	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日

## 令和4年度 公文書管理簿（学校園）

分類			簿冊名(副題)	保存期間	保存期間満了日	保存期間の起算日
款	項	目-節				
		保健-給食	委託業務関係	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		保健-給食	副食物資納品書	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		保健-給食	パン・米飯納品票	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		保健-給食	牛乳納品書	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		保健-給食	給食実施報告書	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		保健-給食	調味料申込書	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日
		保健-給食	代替物資請求書	1年	令和6年3月31日	令和5年4月1日

※「保存期間満了時の措置の方針の決定は、学校園で行われていないため、記載していない。