

令和6年度公文書ファイル管理簿

学校名	高知市立江ノロ小学校
-----	------------

作成・取得日等	分類				ファイル名等	保存期間の起算日	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	媒体種別	保存場所	作成・取得日における文書管理者	公文書ファイル等に係る文書管理者	備考	保存期間の延長状況			
	大分類	中分類	小分類	詳細														
令和6年4月1日	1	総務	1	経営	1	経営	①	通達文書	-	常用	-	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	1	総務	1	経営	1	経営	②	例規類	-	常用	-	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	1	総務	1	経営	1	経営	③	学校要覧	令和7年4月1日	3	令和10年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	1	総務	1	経営	1	経営	④	危機管理	-	常用	-	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	1	総務	1	経営	1	経営	⑥	教育計画	令和7年4月1日	3	令和10年3月31日	移管	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	1	総務	1	経営	2	記録	①	学校沿革史	-	常用	-	移管	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	1	総務	1	経営	2	記録	②	職員会議録	令和7年4月1日	3	令和10年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	1	総務	1	経営	2	記録	④	通学路	-	常用	-	廃棄	電子	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	1	総務	1	経営	3	学級編制	①	学級編制関係	令和7年4月1日	3	令和10年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	1	総務	2	総務	2	諸帳簿	①	学校日誌	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内（校務支援システム）	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	1	総務	2	総務	2	諸帳簿	②	文書受付簿	令和7年4月1日	3	令和10年3月31日	廃棄	電子	業務システム内（校務支援システム）	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	1	総務	2	総務	2	諸帳簿	⑤	公印使用簿	令和7年4月1日	3	令和10年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	1	総務	2	総務	2	諸帳簿	⑥	諸証明発行台帳	令和7年4月1日	3	令和10年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	1	総務	2	総務	2	諸帳簿	⑦	保有個人情報管理簿	令和7年4月1日	10	令和17年3月31日	廃棄	電子	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	1	総務	3	調査統計	2	調査(児童生徒)	①	全国学力・学習状況調査	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	1	総務	3	調査統計	2	調査(児童生徒)	②	到達度把握・学力定着状況調査	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	1	総務	3	調査統計	3	いじめ重大事態調査	①	いじめ重大事態に関する文書	令和7年4月1日	10	令和17年3月31日	廃棄	電子	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

学校名	高知市立江ノロ小学校
-----	------------

作成・取得日等	分類				ファイル名等	保存期間の起算日	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	媒体種別	保存場所	作成・取得日における文書管理者	公文書ファイル等に係る文書管理者	備考	保存期間の延長状況			
	大分類	中分類	小分類	詳細														
令和6年4月1日	1	総務	3	調査統計	4	監査	①	監査・学校訪問関係	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	1	教務	1	教育課程	④	教材使用届	令和7年4月1日	3	令和10年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	1	教務	2	教務文書	②	教育相談関係	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	併用	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	1	教務	2	教務文書	③	特別支援教育関係	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	1	教務	2	教務文書	⑤	個別の教育支援計画・指導計画(在校生)	令和7年4月1日	常用	令和12年3月31日	廃棄	併用	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長	令和6年度常用開始 令和12年度常用終了	
令和6年4月1日	2	教務	1	教務	3	指導関係	②	生徒指導記録	令和7年4月1日	3	令和10年3月31日	廃棄	電子	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	1	教務	5	発信文書	①	学校・保健等便り	令和7年4月1日	1	令和8年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	1	教務	5	発信文書	②	学年・学級便り	令和7年4月1日	1	令和8年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	1	教務	5	発信文書	③	その他の学校発信文書	令和7年4月1日	1	令和8年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	2	学籍	1	学籍管理	①	卒業証書授与台帳	-	常用	-	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	2	学籍	1	学籍管理	②	全課程修了者名簿	令和7年4月1日	3	令和10年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	2	学籍	1	学籍管理	③	学籍事務の手引	-	常用	-	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	2	学籍	1	学籍管理	④	学籍関係文書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	2	学籍	1	学籍管理	⑥	新入学児童生徒関係	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	2	学籍	1	学籍管理	⑧	入学通知書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
平成31年4月1日	2	教務	2	学籍	2	学籍書類	①	指導要録(在校生)	平成31年4月1日	常用	令和7年3月31日	廃棄	併用	業務システム内(校務支援システム)+所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長	令和元年度常用開始 令和6年度常用終了	
令和2年4月1日	2	教務	2	学籍	2	学籍書類	①	指導要録(在校生)	令和2年4月1日	常用	令和8年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長	令和2年度常用開始 令和7年度常用終了	

令和6年度公文書ファイル管理簿

学校名	高知市立江ノロ小学校
-----	------------

作成・取得日等	分類				ファイル名等	保存期間の起算日	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	媒体種別	保存場所	作成・取得日における文書管理者	公文書ファイル等に係る文書管理者	備考	保存期間の延長状況			
	大分類	中分類	小分類	詳細														
令和3年4月1日	2	教務	2	学籍	2	学籍書類	①	指導要録(在校生)	令和3年4月1日	常用	令和9年3月31日	廃棄	併用	業務システム内(校務支援システム)+所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長	令和3年度常用開始 令和8年度常用終了	
令和4年4月1日	2	教務	2	学籍	2	学籍書類	①	指導要録(在校生)	令和4年4月1日	常用	令和10年3月31日	廃棄	併用	業務システム内(校務支援システム)+所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長	令和4年度常用開始 令和9年度常用終了	
令和5年4月1日	2	教務	2	学籍	2	学籍書類	①	指導要録(在校生)	令和5年4月1日	常用	令和11年3月31日	廃棄	併用	業務システム内(校務支援システム)+所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長	令和5年度常用開始 令和10年度常用終了	
令和6年4月1日	2	教務	2	学籍	2	学籍書類	①	指導要録(在校生)	令和6年4月1日	常用	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長	令和6年度常用開始 令和11年度常用終了	
平成30年4月1日	2	教務	2	学籍	2	学籍書類	②	指導要録(卒業生・除籍簿) 様式1	令和6年4月1日	20	令和26年3月31日	廃棄	併用	業務システム内(校務支援システム)+所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
平成30年4月1日	2	教務	2	学籍	2	学籍書類	②	指導要録(卒業生・除籍簿) 様式2	令和6年4月1日	5	令和11年3月31日	廃棄	併用	業務システム内(校務支援システム)+所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	2	学籍	2	学籍書類	⑦	出席簿	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	2	学籍	3	転出入	①	転出入関係書類	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	2	学籍	3	転出入	②	転居等変更通知	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	2	学籍	3	転出入	③	校区外(区域外)通学	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	2	学籍	4	教科書	①	教科書関係手引	-	常用	-	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	2	学籍	4	教科書	②	教科書関係	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	3	行事	1	学校行事	①	修学旅行	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	3	行事	1	学校行事	②	集団宿泊	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	3	行事	1	学校行事	④	校外学習・施設利用届	令和7年4月1日	1	令和8年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	3	行事	1	学校行事	⑤	外部講師関係	令和7年4月1日	1	令和8年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	4	研究	1	研究研修	②	任命権者研修他	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

学校名	高知市立江ノ口小学校
-----	------------

作成・取得日等	分類				ファイル名等	保存期間の起算日	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	媒体種別	保存場所	作成・取得日における文書管理者	公文書ファイル等に係る文書管理者	備考	保存期間の延長状況			
	大分類	中分類	小分類	詳細														
令和6年4月1日	2	教務	5	進路指導	1	進路指導	①	進路関係文書	令和7年4月1日	3	令和10年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	5	進路指導	1	進路指導	③	体験入学	令和7年4月1日	3	令和10年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	5	進路指導	1	進路指導	④	入試要項・学校案内・結果等	令和7年4月1日	3	令和10年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	6	援助	1	就学援助	①	就学援助手引	-	常用	-	廃棄	紙	所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	6	援助	1	就学援助	②	就学援助関係	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	6	援助	2	教育扶助	①	教育扶助関係	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	6	援助	3	特別支援教育就学奨励	①	特別支援教育就学奨励関係	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	7	保健	1	保健衛生管理	②	保健関係文書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	7	保健	1	保健衛生管理	③	学校保健委員会	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	7	保健	1	保健衛生管理	④	日本スポーツ振興センター	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	7	保健	2	保健衛生検査	①	心臓検診関係	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	7	保健	2	保健衛生検査	②	結核検診関係	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	7	保健	2	保健衛生検査	③	尿検査	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
平成31年4月1日	2	教務	7	保健	2	保健衛生検査	④	健康診断票・歯検査票	平成31年4月1日	常用	令和7年3月31日	廃棄	併用	業務システム内(校務支援システム)+所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長	令和元年度常用開始 令和6年度常用終了 常用終了後進学先へ送付 未送付分は5年保存	
令和2年4月1日	2	教務	7	保健	2	保健衛生検査	④	健康診断票・歯検査票	令和2年4月1日	常用	令和8年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長	令和2年度常用開始 令和7年度常用終了 常用終了後進学先へ送付 未送付分は5年保存	
令和3年4月1日	2	教務	7	保健	2	保健衛生検査	④	健康診断票・歯検査票	令和3年4月1日	常用	令和9年3月31日	廃棄	併用	業務システム内(校務支援システム)+所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長	令和3年度常用開始 令和8年度常用終了 常用終了後進学先へ送付 未送付分は5年保存	
令和4年4月1日	2	教務	7	保健	2	保健衛生検査	④	健康診断票・歯検査票	令和4年4月1日	常用	令和10年3月31日	廃棄	併用	業務システム内(校務支援システム)+所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長	令和4年度常用開始 令和9年度常用終了 常用終了後進学先へ送付 未送付分は5年保存	

令和6年度公文書ファイル管理簿

学校名	高知市立江ノロ小学校
-----	------------

作成・取得日等	分類				ファイル名等	保存期間の起算日	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	媒体種別	保存場所	作成・取得日における文書管理者	公文書ファイル等に係る文書管理者	備考	保存期間の延長状況			
	大分類	中分類	小分類	詳細														
令和5年4月1日	2	教務	7	保健	2	保健衛生検査	④	健康診断票・歯検査票	令和5年4月1日	常用	令和11年3月31日	廃棄	併用	業務システム内(校務支援システム)+所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長	令和5年度常用開始 令和10年度常用終了 常用終了後進学先へ送付 未送付分は5年保存	
令和6年4月1日	2	教務	7	保健	2	保健衛生検査	④	健康診断票・歯検査票	令和6年4月1日	常用	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長	令和6年度常用開始 令和11年度常用終了 常用終了後進学先へ送付 未送付分は5年保存	
平成31年4月1日	2	教務	7	保健	2	保健衛生検査	⑤	児童生徒保健調査票	平成31年4月1日	常用	令和7年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長	令和元年度常用開始 令和6年度常用終了 卒業・転出後5年保存	
令和2年4月1日	2	教務	7	保健	2	保健衛生検査	⑤	児童生徒保健調査票	令和2年4月1日	常用	令和8年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長	令和2年度常用開始 令和7年度常用終了 卒業・転出後5年保存	
令和3年4月1日	2	教務	7	保健	2	保健衛生検査	⑤	児童生徒保健調査票	令和3年4月1日	常用	令和9年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長	令和3年度常用開始 令和8年度常用終了 卒業・転出後5年保存	
令和4年4月1日	2	教務	7	保健	2	保健衛生検査	⑤	児童生徒保健調査票	令和4年4月1日	常用	令和10年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長	令和4年度常用開始 令和9年度常用終了 卒業・転出後5年保存	
令和6年4月1日	2	教務	7	保健	2	保健衛生検査	⑤	児童生徒保健調査票	令和6年4月1日	常用	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長	令和6年度常用開始 令和11年度常用終了 卒業・転出後5年保存	
平成31年4月1日	2	教務	7	保健	2	保健衛生検査	⑤	児童生徒保健調査票(卒業生分)	令和6年4月1日	5	令和11年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	7	保健	2	保健衛生検査	⑥	職員健康診断票	-	常用	-	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	1	人事服務	1	人事文書	①	人事関係	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	1	人事服務	1	人事文書	③	免許関係(認定講習含)	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	1	人事服務	2	教職員	①	履歴書	-	常用	-	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	1	人事服務	2	教職員	②	旧職員履歴書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	1	人事服務	2	教職員	③	履歴事項変更届	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	1	人事服務	2	教職員	④	発令通知書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	1	人事服務	2	教職員	⑤	職員名簿	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	1	人事服務	4	服務文書	①	県費教職員関係文書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

学校名	高知市立江ノ口小学校
-----	------------

作成・取得日等	分類					ファイル名等	保存期間の起算日	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	媒体種別	保存場所	作成・取得日における文書管理者	公文書ファイル等に係る文書管理者	備考	保存期間の延長状況		
	大分類	中分類	小分類	詳細														
令和6年4月1日	3	人事	1	人事服務	4	勤務文書	②	市費教職員関係文書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	1	人事服務	5	教職員服務	①	出勤簿	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	1	人事服務	5	教職員服務	②	年次休暇届	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	1	人事服務	5	教職員服務	③	特別休暇等承認簿・管理簿	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	1	人事服務	5	教職員服務	⑤	週休日振替・代休指定簿	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	1	人事服務	5	教職員服務	⑥	勤務状況証明書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	1	人事服務	5	教職員服務	⑦	病休等承認願	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	1	人事服務	5	教職員服務	⑧	職務専念義務免除願	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	1	人事服務	5	教職員服務	⑩	旅行届(県外・海外・校長)	令和7年4月1日	1	令和8年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	2	給与	2	給与書類	①	口座振込申出書	-	常用	-	廃棄	紙	所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	2	給与	2	給与書類	②	給与調書	令和7年6月1日	5	令和12年5月31日	廃棄	紙	所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	2	給与	2	給与書類	③	月例報告	令和7年6月1日	5	令和12年5月31日	廃棄	紙	所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	2	給与	2	給与書類	④	勤務状況報告書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	2	給与	2	給与書類	⑤	給与所得支払明細書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	2	給与	2	給与書類	⑥	昇給等の発令	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	2	給与	3	諸手当	①	諸手当届	令和7年6月1日	5	令和12年5月31日	廃棄	紙	所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	2	給与	4	年末調整	①	税控除申告書	-	常用	-	廃棄	紙	所属内	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

学校名 高知市立江ノロ小学校

作成・取得日等	分類				ファイル名等	保存期間の起算日	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	媒体種別	保存場所	作成・取得日における文書管理者	公文書ファイル等に係る文書管理者	備考	保存期間の延長状況			
	大分類	中分類	小分類	詳細														
令和6年4月1日	3	人事	3	旅費	1	旅費管理	①	旅費関係手引	-	常用	-	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	3	旅費	2	旅費執行	①	旅費執行関係書類	令和7年6月1日	5	令和12年5月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	3	旅費	2	旅費執行	②	旅行命令簿	令和7年6月1日	5	令和12年5月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	3	旅費	2	旅費執行	③	出張伺兼命令(変更)兼完結簿	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	3	旅費	2	旅費執行	④	校外勤務簿	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	3	旅費	2	旅費執行	⑤	私用車登録簿	令和7年4月1日	3	令和10年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	4	福利厚生	1	福利厚生	①	福祉事務の手引	-	常用	-	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	4	福利厚生	1	福利厚生	②	共済組合・互助会等	令和7年4月1日	3	令和10年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	4	福利厚生	1	福利厚生	③	組合員等現況表・標準報酬一覧表	-	常用	-	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	4	福利厚生	1	福利厚生	④	共済等報告・請求控	令和7年4月1日	3	令和10年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	1	管理	1	施設管理	①	施設台帳	-	常用	-	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	1	管理	1	施設管理	②	施設管理関係文書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	1	管理	1	施設管理	④	行政財産使用許可	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	1	管理	1	施設管理	⑤	学校施設内駐車関係	令和7年4月1日	3	令和10年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	1	管理	1	施設管理	⑦	施設管理点検報告書	令和7年4月1日	3	令和10年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	1	管理	1	施設管理	⑧	防火・防災点検報告書	令和7年4月1日	3	令和10年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	1	管理	2	物品管理	①	備品管理手引	-	常用	-	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

学校名	高知市立江ノロ小学校
-----	------------

作成・取得日等	分類					ファイル名等	保存期間の起算日	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	媒体種別	保存場所	作成・取得日における文書管理者	公文書ファイル等に係る文書管理者	備考	保存期間の延長状況		
	大分類	中分類	小分類	詳細														
令和6年4月1日	4	財務	1	管理	2	物品管理	②	薬品管理簿	-	常用	-	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	1	管理	2	物品管理	③	物品報告関係	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	1	管理	2	物品管理	④	物品借用願兼許可証	令和7年4月1日	3	令和10年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	1	管理	2	物品管理	⑤	重点管理消耗品管理簿	令和7年4月1日	1	令和8年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	1	管理	3	情報管理	①	情報管理関係文書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	1	管理	3	情報管理	②	情報システム管理	-	常用	-	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	1	管理	3	情報管理	③	周辺機器等接続申請書	-	常用	-	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	2	給食	1	給食管理	①	給食管理手引	-	常用	-	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	2	給食	1	給食管理	②	給食管理台帳	-	常用	-	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	2	給食	1	給食管理	④	給食の記録	令和7年4月1日	3	令和10年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	2	給食	1	給食管理	⑤	給食管理関係月報	令和7年4月1日	3	令和10年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	2	給食	1	給食管理	⑥	納品書	令和7年4月1日	1	令和8年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	2	給食	2	給食費	①	給食費関係文書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	2	給食	2	給食費	②	給食費関係書類	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	3	予算	1	予算関係	①	財務会計手引	-	常用	-	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	3	予算	1	予算関係	②	予算関係文書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	3	予算	1	予算関係	③	校内文書	令和7年4月1日	1	令和8年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

学校名	高知市立江ノロ小学校
-----	------------

作成・取得日等	分類					ファイル名等	保存期間の起算日	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	媒体種別	保存場所	作成・取得日における文書管理者	公文書ファイル等に係る文書管理者	備考	保存期間の延長状況		
	大分類	中分類	小分類	詳細														
令和6年4月1日	4	財務	3	予算	2	予算執行	①	請求書	令和7年4月1日	10	令和17年3月31日	廃棄	併用	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	3	予算	2	予算執行	③	見積書等	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	3	予算	2	予算執行	④	納品書	令和7年4月1日	1	令和8年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	3	予算	2	予算執行	⑤	切手等受払簿	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	3	予算	3	各種実施事業	①	実施事業	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	4	学校預り金	1	学校集金	②	学校集金関係	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	5	渉外	1	PTA	1	PTA	①	P T A関係文書	令和7年4月1日	1	令和8年3月31日	廃棄	紙	所属内	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	1	総務	1	経営	1	経営	⑤	学校経営計画	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内 (校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	1	総務	1	経営	1	経営	⑦	学校評価	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内 (校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		延長期間：2年 理由：職務の遂行上必要があるため 当初の満了日：令和10年3月31日
令和6年4月1日	1	総務	1	経営	3	学級編制	①	学級編制関係	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内 (校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		延長期間：2年 理由：職務の遂行上必要があるため 当初の満了日：令和10年3月31日
令和6年4月1日	1	総務	2	総務	2	諸帳簿	⑦	保有個人情報管理簿	令和7年4月1日	10	令和17年3月31日	廃棄	電子	業務システム内 (校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	1	総務	2	総務	3	表彰	①	学校・児童生徒等表彰	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内 (校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	1	総務	3	調査統計	1	調査(学校)	③	その他の調査	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内 (校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	1	総務	3	調査統計	2	調査(児童生徒)	①	全国学力・学習状況調査	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内 (校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	1	総務	3	調査統計	2	調査(児童生徒)	②	到達度把握・学力定着状況調査	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内 (校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	1	総務	3	調査統計	2	調査(児童生徒)	③	体力・運動能力等調査	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内 (校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	1	総務	3	調査統計	2	調査(児童生徒)	④	生徒指導上の諸問題に関する調査	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内 (校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

学校名	高知市立江ノロ小学校
-----	------------

作成・取得日等	分類					ファイル名等	保存期間の起算日	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	媒体種別	保存場所	作成・取得日における文書管理者	公文書ファイル等に係る文書管理者	備考	保存期間の延長状況		
	大分類	中分類	小分類	詳細														
令和6年4月1日	1	総務	3	調査統計	2	調査(児童生徒)	⑤	長期欠席児童生徒調査	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	1	総務	3	調査統計	2	調査(児童生徒)	⑥	その他の調査	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	1	総務	3	調査統計	3	いじめ重大事態調査	①	いじめ重大事態に関する文書	令和7年4月1日	10	令和17年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	1	総務	3	調査統計	4	監査	①	監査・学校訪問関係	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	1	教務	1	教育課程	①	教育課程	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		延長期間：2年 理由：職務の遂行上必要があるため 当初の満了日：令和10年3月31日
令和6年4月1日	2	教務	1	教務	1	教育課程	②	繰替授業申請書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		延長期間：2年 理由：職務の遂行上必要があるため 当初の満了日：令和10年3月31日
令和6年4月1日	2	教務	1	教務	1	教育課程	③	教育実習	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		延長期間：2年 理由：職務の遂行上必要があるため 当初の満了日：令和10年3月31日
令和6年4月1日	2	教務	1	教務	1	教育課程	④	教材使用届	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		延長期間：2年 理由：職務の遂行上必要があるため 当初の満了日：令和10年3月31日
令和6年4月1日	2	教務	1	教務	2	教務文書	①	教務関係	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	1	教務	2	教務文書	③	特別支援教育関係	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	1	教務	2	教務文書	④	図書関係	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	1	教務	3	指導関係	①	生徒指導関係文書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	1	教務	3	指導関係	③	安全・食育関係文書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	1	教務	3	指導関係	④	情報教育指導関係文書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	1	教務	4	特別活動	①	特別活動	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	1	教務	4	特別活動	②	部活動	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	2	学籍	1	学籍管理	④	学籍関係文書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

学校名	高知市立江ノロ小学校
-----	------------

作成・取得日等	分類					ファイル名等	保存期間の起算日	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	媒体種別	保存場所	作成・取得日における文書管理者	公文書ファイル等に係る文書管理者	備考	保存期間の延長状況		
	大分類	中分類	小分類	詳細														
令和6年4月1日	2	教務	2	学籍	1	学籍管理	⑤	推計児童生徒数調査	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		延長期間：2年 理由：職務の遂行上必要があるため 当初の満了日：令和10年3月31日
令和6年4月1日	2	教務	2	学籍	1	学籍管理	⑥	新入学児童生徒関係	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	2	学籍	1	学籍管理	⑦	研究所通級関係	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		延長期間：2年 理由：職務の遂行上必要があるため 当初の満了日：令和10年3月31日
令和6年4月1日	2	教務	2	学籍	4	教科書	②	教科書関係	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	2	学籍	4	教科書	③	副読本関係関係	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	3	行事	1	学校行事	①	修学旅行	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	3	行事	1	学校行事	②	集団宿泊	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	3	行事	1	学校行事	⑤	外部講師関係	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		延長期間：4年 理由：職務の遂行上必要があるため 当初の満了日：令和10年3月31日
令和6年4月1日	2	教務	4	研究	1	研究研修	①	研究関係文書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	4	研究	1	研究研修	②	任命権者研修他	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	5	進路指導	1	進路指導	①	進路関係文書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		延長期間：2年 理由：職務の遂行上必要があるため 当初の満了日：令和10年3月31日
令和6年4月1日	2	教務	5	進路指導	1	進路指導	③	体験入学	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		延長期間：2年 理由：職務の遂行上必要があるため 当初の満了日：令和10年3月31日
令和6年4月1日	2	教務	5	進路指導	1	進路指導	④	入試要項・学校案内・結果等	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		延長期間：2年 理由：職務の遂行上必要があるため 当初の満了日：令和10年3月31日
令和6年4月1日	2	教務	5	進路指導	1	進路指導	⑤	保幼小中高連携	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		延長期間：4年 理由：職務の遂行上必要があるため 当初の満了日：令和10年3月31日
令和6年4月1日	2	教務	6	援助	1	就学援助	②	就学援助関係	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	6	援助	3	特別支援教育就学奨励	①	特別支援教育就学奨励関係	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	7	保健	1	保健衛生管理	②	保健関係文書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

学校名	高知市立江ノロ小学校
-----	------------

作成・取得日等	分類					ファイル名等	保存期間の起算日	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	媒体種別	保存場所	作成・取得日における文書管理者	公文書ファイル等に係る文書管理者	備考	保存期間の延長状況		
	大分類	中分類	小分類	詳細														
令和6年4月1日	2	教務	7	保健	1	保健衛生管理	④	日本スポーツ振興センター	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	7	保健	2	保健衛生検査	①	心臓検診関係	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	2	教務	7	保健	2	保健衛生検査	③	尿検査	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	1	人事服務	1	人事文書	①	人事関係	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	1	人事服務	1	人事文書	②	加配教職員関係	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	1	人事服務	1	人事文書	③	免許関係(認定講習含)	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	1	人事服務	3	非常勤職員	①	外国語指導助手(ALT)	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	1	人事服務	3	非常勤職員	②	その他の非常勤職員	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	1	人事服務	4	服務文書	①	県費教職員関係文書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	1	人事服務	4	服務文書	②	市費教職員関係文書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	2	給与	1	給与管理	②	給与関係文書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	2	給与	2	給与書類	④	勤務状況報告書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	3	旅費	1	旅費管理	②	旅費関係文書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	3	旅費	2	旅費執行	④	校外勤務簿	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	3	人事	3	旅費	2	旅費執行	⑤	私用車登録簿	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		延長期間：2年 理由：職務の遂行上必要があるため 当初の満了日：令和10年3月31日
令和6年4月1日	4	財務	1	管理	2	物品管理	③	物品報告関係	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	1	管理	3	情報管理	①	情報管理関係文書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(校務支援システム)	江ノロ小学校長	江ノロ小学校長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

学校名 高知市立江ノ口小学校

作成・取得日等	分類				ファイル名等	保存期間の起算日	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	媒体種別	保存場所	作成・取得日における文書管理者	公文書ファイル等に係る文書管理者	備考	保存期間の延長状況			
	大分類	中分類	小分類	詳細														
令和6年4月1日	4	財務	2	給食	1	給食管理	③	給食管理関係文書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内（校務支援システム）	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	2	給食	1	給食管理	⑤	給食管理関係月報	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内（校務支援システム）	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		延長期間：2年 理由：職務の遂行上必要があるため 当初の満了日：令和10年3月31日
令和6年4月1日	4	財務	2	給食	2	給食費	①	給食費関係文書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内（校務支援システム）	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	2	給食	2	給食費	②	給食費関係書類	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内（校務支援システム）	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	3	予算	1	予算関係	②	予算関係文書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内（校務支援システム）	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	3	予算	3	各種実施事業	①	実施事業	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内（校務支援システム）	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	4	財務	4	学校預り金	1	学校集金	②	学校集金関係	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内（校務支援システム）	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		
令和6年4月1日	5	渉外	1	PTA	1	PTA	①	P T A関係文書	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内（校務支援システム）	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		延長期間：4年 理由：職務の遂行上必要があるため 当初の満了日：令和10年3月31日
令和6年4月1日	5	渉外	2	諸団体	1	地域	②	コミュニティ・スクール他	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内（校務支援システム）	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		延長期間：4年 理由：職務の遂行上必要があるため 当初の満了日：令和10年3月31日
令和6年4月1日	5	渉外	2	諸団体	2	諸団体	①	委嘱状・案内文書等	令和7年4月1日	5	令和12年3月31日	廃棄	電子	業務システム内（校務支援システム）	江ノ口小学校長	江ノ口小学校長		延長期間：2年 理由：職務の遂行上必要があるため 当初の満了日：令和10年3月31日