



文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	長岡大手高等学校
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2023 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2027 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A B	番号	2 / 8
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	-	-	-

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A 庶務	a 庶務	R3済美会(生徒会)会計資料①	廃棄
A 庶務	a 庶務	R3済美会(生徒会)会計資料②	廃棄
A 庶務	a 庶務	R3 2019入学生会計	廃棄
A 庶務	a 庶務	R3 2020入学生会計	廃棄
A 庶務	a 庶務	R3 2021入学生会計	廃棄
A 庶務	a 庶務	R3 PTA模試会計	廃棄
A 庶務	a 庶務	R3 親睦会会計	廃棄
A 庶務	a 庶務	R3 同窓会関係資料	廃棄
A 庶務	a 庶務	R3 PTA資料	廃棄
A 庶務	a 庶務	R3 後援会関係資料	廃棄
A 庶務	a 庶務	R3 PTA書道教室エアコン設置工事	廃棄
A 庶務	a 庶務	R3 学校継続支援事業(国補)	廃棄
A 庶務	a 庶務	R3 職員会議資料	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	長岡大手高等学校
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2023 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2027 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A B	番号	3 / 8
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	- - -		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 庶務	a 庶務	災害事故報告	廃棄
A 庶務	a 庶務	年度末・年度始事務 R2→R3	廃棄
A 庶務	a 庶務	退職(R2・R3)	廃棄
A 庶務	a 庶務	総務事務センター	廃棄
A 庶務	a 庶務	通知・照会・回答(総務課)	廃棄
A 庶務	a 庶務	通知・照会・回答(財務課)	廃棄
A 庶務	a 庶務	通知・照会・回答(高等学校教育課)	廃棄
A 庶務	a 庶務	通知・照会・回答(ICT推進課)	廃棄
A 庶務	a 庶務	通知・照会・回答(知事政策局)	廃棄
A 庶務	a 庶務	通知・照会・回答(出納局)	廃棄
A 庶務	a 庶務	通知・照会・回答(長岡地域振興局)	廃棄
A 庶務	a 庶務	通知・照会・回答(その他)	廃棄
A 庶務	a 庶務	率先行動報告	廃棄
A 庶務	a 庶務	全国高P連 賠償責任補償制度	廃棄
A 庶務	a 庶務	県高P 安全互助会共済制度	廃棄
A 庶務	d 会議	復命書	廃棄
A 庶務	d 会議	事務長会議	廃棄
A 庶務	d 会議	地区事務長会議	廃棄
A 庶務	d 会議	事務職員協会	廃棄
A 庶務	d 会議	その他会議	廃棄
B 人事	a 人事	履歴書記載(人事通知)	廃棄
B 人事	b 服務	総務事務入力	廃棄
B 人事	c 研修	研修	廃棄
B 人事	d 臨時職員	学校管理医	廃棄
B 人事	d 臨時職員	学校医	廃棄
B 人事	d 臨時職員	常勤講師・非常勤講師等通知	廃棄
B 人事	d 臨時職員	常勤講師	廃棄
B 人事	d 臨時職員	非常勤講師	廃棄
B 人事	d 臨時職員	スクールカウンセラー	廃棄
B 人事	d 臨時職員	ICT支援員	廃棄
B 人事	e 監査・検査	会計実地検査	廃棄
B 人事	e 監査・検査	行政監査	廃棄
G 財産	a 財産	庁舎等使用承認願	廃棄
G 財産	a 財産	教育財産使用許可申請書(校内)	廃棄
G 財産	a 財産	公立学校施設台帳	廃棄
G 財産	a 財産	財産台帳移動報告書	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	長岡大手高等学校
保存期間	5年	引継年月日	2023年4月1日
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A B	番号	4 / 8
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	- - -		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C給与	a給与	給与 通知	廃棄
C給与	a給与	給与 通知(作成依頼)	廃棄
C給与	a給与	給与システム通知	廃棄
C給与	a給与	給与支出内訳(4月～9月)	廃棄
C給与	a給与	給与支出内訳(10月～3月)	廃棄
C給与	b所得税	源泉徴収票(電算対象外)	廃棄
C給与	b所得税	給与所得の源泉徴収票	廃棄
C給与	b所得税	年末調整	廃棄
C給与	b所得税	所得税・住民税通知	廃棄
B人事	d臨時職員	臨時的任用職員・非常勤職員要綱・要領	廃棄
B人事	d臨時職員	社会保険	廃棄
B人事	d臨時職員	非常勤講師休暇簿	廃棄
F財務	f物品	物品 照合・確認	廃棄
F財務	f物品	物品通知	廃棄
F財務	f物品	物品報告	廃棄
F財務	f物品	物品不用決定伺い等	廃棄
F財務	f物品	物品借用(借入)	廃棄
F財務	f物品	物品管理簿(切手)	廃棄
F財務	f物品	物品取得契約済通知書	廃棄
E共済組合互助会	a共済組合	正職員退職関係	廃棄
E共済組合互助会	a共済組合	臨時職員退職関係	廃棄
E共済組合互助会	a共済組合	共済互助会通知	廃棄
E共済組合互助会	a共済組合	人間ドック・器官別検診	廃棄
C給与	d控除	財形貯金	廃棄
C給与	d控除	学協	廃棄
C給与	d控除	厚生財団	廃棄
C給与	d控除	県職員生協	廃棄
C給与	d控除	教職員共済	廃棄

## 文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	長岡大手高等学校			
保存期間	5年	引継年月日	2023年4月1日			
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	5 / 8
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	- - -			
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名			保存期間満了時の措置	
F財務	b授業料	授業料照会・通知			廃棄	
F財務	b授業料	授業料報告・生徒異動			廃棄	
F財務	b授業料	学校台帳・生徒台帳			廃棄	
F財務	b授業料	マスター新規・変更リスト(学校・生徒)			廃棄	
F財務	b授業料	就学支援金 通知			廃棄	
F財務	b授業料	就学支援金受給資格認定通知			廃棄	
F財務	b授業料	奨学のための給付金通知			廃棄	
F財務	b授業料	調定決議書(授業料等)			廃棄	
F財務	b授業料	調定額一覧表			廃棄	
F財務	b授業料	収納状況一覧表			廃棄	
F財務	b授業料	収入状況表(授業料等)			廃棄	
F財務	b授業料	収納予定明細			廃棄	
F財務	b授業料	就学支援金 個人別一覧表・集計表			廃棄	
F財務	b授業料	減免実績(入学金等)			廃棄	
F財務	b授業料	授業料減免決定書			廃棄	
F財務	b授業料	還付額一覧表			廃棄	
F財務	b授業料	納付書発行控			廃棄	
F財務	b授業料	未納状況一覧表			廃棄	
F財務	b授業料	督促状発行整理票			廃棄	
F財務	b授業料	未納債権管理表			廃棄	
F財務	b授業料	平成30年度授業料納付届			廃棄	
F財務	c収入	収納済通知書			廃棄	
F財務	d支出	高等学校教育振興費(役務費)			廃棄	
F財務	d支出	学校体育振興費(報酬費・旅費)			廃棄	
F財務	d支出	全日制高等学校管理費(委託料)			廃棄	
F財務	d支出	全日制高等学校管理費(委託料)廃棄物			廃棄	
F財務	d支出	教職員福利費(委託料)			廃棄	
F財務	d支出	学校保健費(委託料)			廃棄	
A庶務	b生徒に関すること	学生割引証交付願・交付簿			廃棄	

## 文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	長岡大手高等学校			
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2023 年 4 月 1 日			
保 存 期 間 満了年月日	2027 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	5 / 8
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	- - -			
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名			保存期間 満了時の 措置	
A庶務	b生徒に関すること	収入証紙使用実績集計表			廃棄	
A庶務	b生徒に関すること	証明書交付願・簿			廃棄	
A庶務	b生徒に関すること	身分証明書交付台帳28年入学			廃棄	
A庶務	b生徒に関すること	スポーツ振興センター掛金・交付金			廃棄	
A庶務	b生徒に関すること	生徒関係その他通知			廃棄	
A庶務	b生徒に関すること	学割通知			廃棄	
A庶務	b生徒に関すること	例規 証明書・生徒に関する事項			廃棄	

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	長岡大手高等学校
保存期間	5年	引継年月日	2023年4月1日
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A B	番号	6 / 8
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	-	-	-

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
F財務	d支出	全日制高等学校管理費(需要費)光熱水費	廃棄
F財務	d支出	全日制高等学校管理費(需要費)図書	廃棄
F財務	d支出	全日制高等学校管理費(需要費)その他消耗品	廃棄
F財務	d支出	全日制高等学校管理費(需要費)事務用品・医療材料費	廃棄
F財務	d支出	全日制高等学校管理費(需要費)コピー料・印刷製本料・建物施設設備修繕・備品購入費・負担金	廃棄
F財務	d支出	全日制高等学校管理費(需要費)印刷機・Fax・タソ等・学校設備費(備品購入費)	廃棄
F財務	d支出	学校教育継続支援事業	廃棄
F財務	d支出	報酬・報償費・労働保険料	廃棄
F財務	d支出	生徒指導費(報酬費・旅費 SC)	廃棄
F財務	d支出	相手方登録リスト	廃棄
F財務	d支出	備品購入費・需用費各課配分	廃棄
F財務	c収入	調定決議書	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	長岡大手高等学校		
保存期間	5年	引継年月日	2023年4月1日		
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号 7 / 8
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	- - -		
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名			保存期間満了時の措置
F財務	d支出	全日制高等学校管理費(役務費)			廃棄
F財務	d支出	高等学校教育振興費・学校設備費			廃棄
F財務	d支出	全日制高等学校管理費(委託料)			廃棄
F財務	d支出	全日制高等学校管理費(委託料)2			廃棄
F財務	d支出	全日制高等学校管理費(委託料)除排雪作業			廃棄
F財務	d支出	学校修繕費(需要費)			廃棄
F財務	d支出	学校建築費(工事請負費)			廃棄
F財務	d支出	スポーツ振興センター交付金			廃棄
F財務	d支出	R3スポーツ振興センター相手方登録リスト			廃棄
F財務	a予算	歳出予算再配当書			廃棄
H校舎管理	a校舎管理	R3機械警備業務委託契約書			廃棄
H校舎管理	a校舎管理	R3機械警備業務委託契約事務			廃棄
H校舎管理	a校舎管理	業務委託(校舎警備)			廃棄
H校舎管理	a校舎管理	業務委託(電気工作物)			廃棄
H校舎管理	a校舎管理	業務委託(消防設備)			廃棄
H校舎管理	a校舎管理	業務委託(受水槽)			廃棄
H校舎管理	a校舎管理	業務委託(地下タンク)			廃棄
H校舎管理	a校舎管理	R3 学校開放			廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	長岡大手高等学校
保存期間	5年	引継年月日	2023年4月1日
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A B	番号	8 / 8
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	- - -		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A庶務	c統計調査	R3 学校基本調査	廃棄
A庶務	c統計調査	R3 地方教育費調査	廃棄
A庶務	c統計調査	R3 地下水採取報告	廃棄
A庶務	c統計調査	R3 電源立地交付金	廃棄
A庶務	e文書	R3 ファイル基準表	廃棄
A庶務	e文書	R3 文書事務通知	廃棄
A庶務	a庶務	R3 財務課 照会 回答 報告	廃棄
A庶務	a庶務	R3 修繕・備品要望 緊急要望	廃棄
A庶務	a庶務	R3 財務課定期報告(光熱水費)	廃棄
A庶務	a庶務	R3 庶務通知(出納)	廃棄
A庶務	a庶務	R3 庶務通知(教育庁)	廃棄
A庶務	a庶務	R3 庶務通知(その他)	廃棄
A庶務	a庶務	R3 雑文書	廃棄
A庶務	a庶務	R3 総務課 依頼・照会・回答・報告	廃棄
A庶務	a庶務	R3 総務事務通知	廃棄
A庶務	a庶務	R3 情報政策課 通知・照会・回答	廃棄
F財務	c収入	R3 所属別収入状況表	廃棄
F財務	d支出	R3 予算額差引表	廃棄
F財務	d支出	R3 HP公表チェックリスト	廃棄
F財務	d支出	R3 所属別支出状況表	廃棄
F財務	d支出	R3 支出決議書取り消し(決済前)	廃棄
F財務	d支出	R3 決算チェックリスト	廃棄
F財務	d支出	R3 出納局通知・出納日より	廃棄
F財務	e監査・検査	R3 グリーン購入実績報告	廃棄
F財務	e監査・検査	R3 スマイルカンパニーほか	廃棄

第12号様式（第50条関係）

## 文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2022	年度	課 所 名	長岡大手高等学校			
保 存 期 間	5年	年	引継年月日	2024 年 02 月 10 日			
保 存 期 間 満了年月日	2028	年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期間		年	保存箱	A	B	番号	1 / 8
変更後の保存期間 満了年月日	2028	年3月31日	格納位置	— — —			
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名				保存期間満了時の措置	
G財産	a 財産	財産移動報告書					
G財産	a 財産	総務事務パソコン関係					
G財産	a 財産	校内ラン・庁内LAN					
G財産	a 財産	電話回線関係					
G財産	a 財産	公衆電話取り外し通知 (NTT)					
G財産	a 財産	管理日誌					
H校舎管理	a 校舎管理	消防設備設置届					
G財産	a 財産	使用許可関係					
G財産	a 財産	普通財産貸付					
H校舎管理	a 校舎管理	学校開放					
G財産	a 財産	公立学校施設台帳					
F財務	g 国庫補助	産振施設処分報告					
F財務	g 国庫補助	理振設備処分報告					
G財産	a 財産	庁舎等承認願					
G財産	a 財産	使用許可申請 (校内)					
H校舎管理	a 校舎管理	危険物貯蔵所					
G財産	a 財産	借受財産					

第12号様式（第50条関係）

## 文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2022 年度	課 所 名	長岡大手高等学校		
保 存 期 間	5年 年	引継年月日	2024 年 02 月 10 日		
保 存 期 間 満了年月日	2028 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期 間	年	保存箱	A	B	番号 2 / 8
変更後の保存期 間 満了年月日	2028 年3月31日	格納位置	- - -		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
F財務	f物品	物品等貸付	
B人事	d臨時職員	労働保険	
B人事	d臨時職員	社会保険	
C給与	a給与	ハローワーク	
C給与	a給与	給与通知	
C給与	a給与	給与支出内訳書	
C給与	a給与	給与システム通知	
C給与	a給与	口座振替申込書	
C給与	b所得税	給与所得の源泉徴票	
C給与	b所得税	源泉徴収（電算職員以外）	
C給与	b所得税	年末調整	
C給与	b所得税	所得税住民税通知	
C給与	c諸手当	通知（作成依頼）	
C給与	d控除	厚生財団	
C給与	d控除	県職員生協	
C給与	d控除	学協	
E共済組合・互助 会	a共済組合	共済通知	
E共済組合・互助 会	a共済組合	正規職員退職金	
E共済組合・互助 会	a共済組合	臨時職員退職金	



第12号様式（第50条関係）

## 文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2022	年度	課 所 名	長岡大手高等学校			
保 存 期 間	5年	年	引継年月日	2024 年 02 月 10 日			
保 存 期 間 満了年月日	2028	年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期 間		年	保存箱	A	B	番号	3 / 8
変更後の保存期 間 満了年月日	2028	年3月31日	格納位置	- - -			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A庶務	a庶務	照会、回答	
A庶務	a庶務	その他会議	
A庶務	d会議	復命書	
A庶務	a庶務	通知・照会・回答	
A庶務	a庶務	庶務通知（教育庁）	
A庶務	a庶務	庶務通知（出納）	
A庶務	a庶務	出納局通知・照会・回答	
A庶務	a庶務	I C T 推 進 課 文 書	
A庶務	a庶務	高等学校教育課文書	
A庶務	a庶務	総務事務通知	
A庶務	a庶務	ICT推進課庁内LAN	
A庶務	a庶務	教育庁照会、回答	
A庶務	a庶務	事務分掌表	
A庶務	a庶務	災害事故報告	
A庶務	a庶務	率先行動報告	
A庶務	a庶務	高P連 賠償責任保証制度	
A庶務	a庶務	PTA安全互助会	
A庶務	d会議	事務長会	
A庶務	d会議	事務職員協会	

A庶務	d会議	地区事務長会	
A庶務	e文書	文書整理簿	
B人事	a人事	人事通知	
B人事	a人事	履歴書記載事項の変更	
B人事	a人事	人事内申	
B人事	a人事	人事異動通知書	
B人事	a人事	昇級・昇格発令通知書	
B人事	b服務	公務使用自家用車届出書	
B人事	c研修	研修	
B人事	d臨時職員	臨時職員（常勤講師）	
B人事	d臨時職員	非常勤講師	
B人事	d臨時職員	スクールカウンセラー	
B人事	d臨時職員	学校医	
B人事	d臨時職員	学校管理医	
B人事	d臨時職員	会計年度任用職員	
B人事	d臨時職員	会計年度任用職員	
F財務	a予算	予算通知・報告	
F財務	d支出	出納局通知・出納だより	
F財務	e監査・検査	定期監査・決算関係通知	
F財務	e監査・検査	会計実地検査	
B人事	d臨時職員	ALT（外国語指導助手）	



No.

--	--	--	--





第12号様式（第50条関係）

## 文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2022	年度	課 所 名	長岡大手高等学校			
保 存 期 間	5年	年	引継年月日	2024 年 02 月 10 日			
保 存 期 間 満了年月日	2028	年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期 間		年	保存箱	A	B	番号	7 / 8
変更後の保存期 間 満了年月日	2028	年3月31日	格納位置	- - -			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A庶務	b生徒に関すること	学割通知	
A庶務	b生徒に関すること	生徒関係その他通知	
A庶務	b生徒に関すること	証明書交付願（有料）証明書発行簿	
A庶務	b生徒に関すること	日本スポーツ振興センター給付関係	
B人事	b服務	身分証明交付簿	
F財務	b授業料	授業料通知	
F財務	b授業料	高等学校就学支援金・奨学給付金	
F財務	b授業料	調定決議書・還付決議書	
F財務	b授業料	授業料報告・生徒異動	
F財務	b授業料	学校台帳・生徒台帳	
F財務	b授業料	授業料減免実績	
F財務	b授業料	授業料減免決定書	
F財務	b授業料	調定額一覧表（4～9）（10～3）	
F財務	b授業料	収納状況一覧表（4～9）（10～3）	
F財務	b授業料	収納状況一覧表（4～9）（10～3）	
F財務	b授業料	授業料納付届 前々年度入学	
F財務	b授業料	授業料納付届 前年度入学	
F財務	b授業料	授業料納付届 当年度入学	
F財務	b授業料	授業料納付届 原級留置者	



第12号様式（第50条関係）

## 文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2022	年度	課 所 名	長岡大手高等学校			
保 存 期 間	5年	年	引継年月日	2024 年 02 月 10 日			
保 存 期 間 満了年月日	2028	年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期 間		年	保存箱	A	B	番号	8 / 8
変更後の保存期 間 満了年月日	2028	年3月31日	格納位置	- - -			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A庶務	c 統計調査	調査・統計通知	
A庶務	c 統計調査	学校基本調査	
A庶務	c 統計調査	地方教育費調査	
A庶務	c 統計調査	地下水採取報告書	
F財務	c収入	所属別収入状況票	
F財務	d支出	所属別支出状況票	
F財務	d支出	契約支出情報公開制度	
F財務	d支出	HP公表チェックリスト	
F財務	d支出	入札事務関係	
F財務	d支出	予算額差引票	
H校舎管理	a校舎管理	委託業務点検結果報告（校舎警備）	
H校舎管理	a校舎管理	委託業務点検結果報告（電気工作物）	
H校舎管理	a校舎管理	委託業務点検結果報告（受水槽）	
H校舎管理	a校舎管理	委託業務点検結果報告（消防設備）	
H校舎管理	a校舎管理	委託業務点検結果報告（地下タンク設備）	
H校舎管理	a校舎管理	委託業務点検結果報告（デマンド監視装置）	
H校舎管理	a校舎管理	防火管理者	
H校舎管理	a校舎管理	PCB保管関係	
H校舎管理	a校舎管理	放射性物質保管状況調査	







文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023年度	課所名	長岡大手高等学校			
保存期間	5年	引継年月日	2025年4月1日			
保存期間満了年月日	2029年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	3 / 8
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	- - -			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 庶務	a 庶務	災害事故報告	廃棄
A 庶務	a 庶務	年度末・年度始事務 R3→R4	廃棄
A 庶務	a 庶務	通知・照会・回答(総務課)	廃棄
A 庶務	a 庶務	通知・照会・回答(財務課)	廃棄
A 庶務	a 庶務	通知・照会・回答(高等学校教育課)	廃棄
A 庶務	a 庶務	通知・照会・回答(ICT推進課)	廃棄
A 庶務	a 庶務	通知・照会・回答(知事政策局)	廃棄
A 庶務	a 庶務	通知・照会・回答(出納局)	廃棄
A 庶務	a 庶務	通知・照会・回答(長岡地域振興局)	廃棄
A 庶務	a 庶務	通知・照会・回答(その他)	廃棄
A 庶務	a 庶務	率先行動報告	廃棄
A 庶務	a 庶務	全国高P連 賠償責任補償制度	廃棄
A 庶務	a 庶務	県高P 安全互助会共済制度	廃棄
A 庶務	d 会議	復命書	廃棄
A 庶務	d 会議	事務長会議	廃棄
A 庶務	d 会議	地区事務長会議	廃棄
A 庶務	d 会議	事務職員協会	廃棄
A 庶務	d 会議	その他会議	廃棄
A 庶務	e 監査・検査	会計実地検査	廃棄
B 人事	a 人事	補充教員配当申請	廃棄
B 人事	a 人事	履歴書記載事項の変更	廃棄
B 人事	b 服務	総務事務入力	廃棄
B 人事	d 臨時職員	学校管理医	廃棄
B 人事	d 臨時職員	学校医	廃棄
B 人事	d 臨時職員	常勤講師	廃棄
B 人事	d 臨時職員	非常勤講師	廃棄
B 人事	d 臨時職員	スクールカウンセラー	廃棄
B 人事	d 臨時職員	ICT支援員	廃棄
B 人事	d 臨時職員	ALT(外国語指導補助)	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023年度	課所名	長岡大手高等学校		
保存期間	5年	引継年月日	2025年4月1日		
保存期間満了年月日	2029年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	4 / 8		
			-	-	-

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
G 財産	a 財産	庁舎等使用承認願	廃棄
G 財産	a 財産	教育財産使用許可申請書(校内)	廃棄
G 財産	a 財産	公立学校施設台帳	廃棄
G 財産	a 財産	財産台帳移動報告書	廃棄
A 庶務	a 庶務	済美会(生徒会)会計資料	廃棄
A 庶務	a 庶務	2020入学生会計	廃棄
A 庶務	a 庶務	2021入学生会計	廃棄
A 庶務	a 庶務	PTA安全互助会同意書	廃棄
A 庶務	a 庶務	PTA美術教室エアコン設置工事	廃棄
A 庶務	a 庶務	親睦会会計	廃棄
A 庶務	a 庶務	PTA関係資料	廃棄
A 庶務	a 庶務	後援会関係資料	廃棄
A 庶務	a 庶務	同窓会関係資料	廃棄
A 庶務	a 庶務	創立記念関係資料	廃棄
A 庶務	a 庶務	職員会議資料	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023年度	課所名	長岡大手高等学校
保存期間	5年	引継年月日	2025年4月1日
保存期間満了年月日	2029年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	5 / 8
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	-	-	-	

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C給与	a給与	給与システム通知	廃棄
C給与	a給与	給与 通知(作成依頼)	廃棄
C給与	a給与	給与支出内訳(4月～9月)	廃棄
C給与	a給与	給与支出内訳(10月～3月)	廃棄
C給与	b所得税	源泉徴収票(電算対象外)	廃棄
C給与	b所得税	給与所得の源泉徴収票	廃棄
C給与	b所得税	年末調整	廃棄
B人事	b所得税	労働保険	廃棄
B人事	b所得税	所得税住民税通知	廃棄
B人事	d臨時職員	社会保険	廃棄
B人事	d臨時職員	会計年度任用職員	廃棄
F財務	f物品	物品 照合・確認	廃棄
F財務	f物品	物品通知	廃棄
F財務	f物品	物品報告	廃棄
F財務	f物品	物品不用決定伺い等	廃棄
F財務	f物品	物品借用(借入)	廃棄
F財務	f物品	物品等貸付	廃棄
F財務	f物品	物品取得契約済通知書	廃棄
F財務	f物品	使用管理者別備品台帳	廃棄
E共済組合互助会	a共済組合	共済互助会通知	廃棄
E共済組合互助会	a共済組合	人間ドック・器官別検診	廃棄
E共済組合互助会	b互助会	例規	廃棄
C給与	d控除	学協	廃棄
C給与	d控除	厚生財団	廃棄
C給与	d控除	県職員生協	廃棄
C給与	d控除	教職員共済	廃棄
A庶務	a庶務	学校開放	廃棄
F財務	d支出	学校管理日誌	廃棄



文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023年度	課所名	長岡大手高等学校
保存期間	5年	引継年月日	2025年4月1日
保存期間満了年月日	2029年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A B	番号	7 / 8
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	- - -		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
F財務	b授業料	授業料報告・生徒異動	廃棄
F財務	b授業料	学校台帳・生徒台帳 マスター新規・変更リスト(学校・生徒)	廃棄
F財務	b授業料	就学支援金・奨学のための給付金 通知	廃棄
F財務	b授業料	調定決議書(授業料等)・還付決議書	廃棄
F財務	b授業料	調定額一覧表	廃棄
F財務	b授業料	収納状況一覧表・収納予定明細	廃棄
F財務	b授業料	減免実績(入学料等)	廃棄
F財務	b授業料	還付額一覧表	廃棄
F財務	b授業料	納付書発行控	廃棄
F財務	b授業料	未納状況一覧表	廃棄
F財務	b授業料	督促状発行整理票	廃棄
F財務	b授業料	督促状発行リスト	廃棄
F財務	b授業料	収納済通知書	廃棄
F財務	b授業料	授業料通知	廃棄
A庶務	b生徒に関すること	学生割引証交付願・交付簿(有料)	廃棄
A庶務	b生徒に関すること	収入証紙使用実績集計表	廃棄
A庶務	b生徒に関すること	証明書交付願・簿(無料)	廃棄
A庶務	b生徒に関すること	身分証明書交付台帳	廃棄
A庶務	b生徒に関すること	スポーツ振興センター掛金・交付金	廃棄
A庶務	b生徒に関すること	学割通知	廃棄
A庶務	b生徒に関すること	生徒関係その他通知	廃棄
A庶務	b生徒に関すること	各種証明書電子申請システム・キャッシュレス決済郵送料	廃棄

## 文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2023 年度	課 所 名	長岡大手高等学校
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2025 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2029 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A B	番号	8 / 8
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	— — —		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A庶務	c統計調査	学校基本調査	廃棄
A庶務	c統計調査	地方教育費調査	廃棄
A庶務	c統計調査	電源立地交付金	廃棄
H校舎管理	a校舎管理	業務委託(校舎警備)	廃棄
H校舎管理	a校舎管理	業務委託(電気工作物)	廃棄
H校舎管理	a校舎管理	業務委託(消防設備)	廃棄
H校舎管理	a校舎管理	業務委託(トイレ清掃)	廃棄
H校舎管理	a校舎管理	光熱水費報告	廃棄
F財務	d支出	教職員福利費(委託料)	廃棄
F財務	d支出	HP公表チェックリスト	廃棄
F財務	d支出	支出決議書取り消し(決済前)	廃棄
F財務	d支出	決算チェックリスト、歳入歳出繰越リスト	廃棄
F財務	d支出	相手方登録リスト	廃棄
F財務	d支出	備品購入費、需用費各課配分	廃棄
F財務	d支出	予算額差引表	廃棄
F財務	d支出	所属別支出状況表	廃棄
F財務	d支出	支出更正決議	廃棄
F財務	d支出	学校体育振興費(報酬費・旅費)	廃棄
F財務	d支出	高等学校教育振興費(報酬SC)	廃棄
F財務	d支出	学校保健費(委託料)	廃棄
F財務	d支出	未済一覧	廃棄
A庶務	a庶務	財務課	廃棄
A庶務	a庶務	法務文書課	廃棄
A庶務	a庶務	ICT推進課	廃棄
F財務	e監査・検査	定期監査・決算関係通知	廃棄
A庶務	a庶務	障害福祉指導費	廃棄
H校舎管理	a校舎管理	資源ゴミ回収・軽量票	廃棄
F財務	d支出	支払関係	廃棄
A庶務	e文書	ファイル基準表	廃棄
A庶務	a庶務	個人情報	廃棄