

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	栢尾高等学校
保存期間	5年	引継年月日	2022年4月1日
保存期間満了年月日	2026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 / 6
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	1棟1階東側倉庫		

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	R2事務分掌表	廃棄
A庶務	a庶務	R2職員名簿	廃棄
A庶務	a庶務	R2各種証明	廃棄
A庶務	a庶務	R2庶務通知「総務課」	廃棄
A庶務	a庶務	R2庶務通知「財務課」	廃棄
A庶務	a庶務	R2庶務通知「福利課」	廃棄
A庶務	a庶務	R2庶務通知「高等学校教育課」	廃棄
A庶務	a庶務	R2庶務通知「保健体育課」	廃棄
A庶務	a庶務	R2庶務通知「知事部局」	廃棄
A庶務	a庶務	R2庶務通知「ICT推進課」	廃棄
A庶務	a庶務	R2庶務通知「出納局」	廃棄
A庶務	a庶務	R2庶務通知「地域振興局」	廃棄
A庶務	a庶務	R2庶務通知「総務事務センター」	廃棄
A庶務	a庶務	R2庶務通知「その他」	廃棄
A庶務	d会議	R2ファイル基準表	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	2020年度	課所名	栢尾高等学校
保存期間	5年	引継年月日	2022年4月1日
保存期間満了年月日	2026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 / 6
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	1棟1階東側倉庫		

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	R2財務課照会・回答	廃棄
A庶務	a庶務	R2新型コロナウイルス拡大防止に向けた早出遅出勤務在宅勤務の推進	廃棄
A庶務	c調査統計	R2学校基本調査	廃棄
A庶務	c調査統計	R2地方教育費調査	廃棄
A庶務	c調査統計	R2率先行動実施状況報告	廃棄
A庶務	c調査統計	R2グリーン購入実績報告	廃棄
A庶務	c調査統計	R2労働基準監督署調査	廃棄
A庶務	d会議	R2事務長会	廃棄
A庶務	d会議	R2その他会議	廃棄
B人事	a人事	R2人事異動通知書	廃棄
B人事	a人事	R2昇格・昇給発令通知書	廃棄
B人事	a人事	R2長期病気休暇・休職	廃棄
B人事	c臨時職員	R2常勤講師	廃棄
B人事	c臨時職員	R2非常勤講師	廃棄
B人事	c臨時職員	R2非常勤講師報酬支払	廃棄
B人事	c臨時職員	R2学習指導員(学習サポーター)	廃棄
B人事	c臨時職員	R2ジョブコーディネーター	廃棄
B人事	c臨時職員	R2会計年度任用職員(一般)	廃棄
B人事	c臨時職員	R2補充教員配当申請	廃棄
B人事	c臨時職員	R2賃金台帳	廃棄
B人事	d研修	R2自治研修所研修	廃棄
C給与	a給与	R2賃金台帳	廃棄
C給与	a給与	R2給料等支給内訳書	廃棄
G財務	a予算	R2光熱水費	廃棄
G財務	a予算	R2予算要望	廃棄
G財務	a予算	R2所要見込	廃棄
G財務	c収入	R2現金出納簿	廃棄
G財務	d支出	R2出納員等引継書	廃棄
G財務	d支出	R2支出命令者印鑑表	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	2020年度	課所名	栢尾高等学校
保存期間	5年	引継年月日	2022年4月1日
保存期間満了年月日	2026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 / 6
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	1棟1階東側倉庫		

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財務	e監査	R2定期監査資料作成 通知・原稿・資料	廃棄
G財務	e監査	R2会計実地検査・事務指導 通知・照会・回答	廃棄
G財務	e監査	R2会計実地検査資料	廃棄
G財務	e監査	R2内部統制	廃棄
G財務	f物品	R2物品 通知	廃棄
G財務	f物品	R2郵便切手受払簿	廃棄
G財務	f物品	R2重要物品現在高報告書	廃棄
G財務	f物品	R2備品照合確認結果報告書	廃棄
G財務	f物品	R2不用決定	廃棄
G財務	f物品	R2所管の特例	廃棄
G財務	f物品	R2寄付物品調書	廃棄
H校舎管理	a校舎管理	R2委託業務(電気工作物)	廃棄
H校舎管理	a校舎管理	R2学校開放・校舎利用	廃棄
H校舎管理	a校舎管理	R2ストーブ巡回日誌	廃棄
H校舎管理	a校舎管理	R2クーラー運転日誌	廃棄
H校舎管理	a校舎管理	R2廃棄物後納許可書	廃棄
I財産	a財産	R2教育財産使用許可	廃棄
I財産	a財産	R2財産移動報告	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	2020年度	課所名	栢尾高等学校
保存期間	5年	引継年月日	2022年4月1日
保存期間満了年月日	2026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 / 6
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	1棟1階東側倉庫		

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	R2給与通知	廃棄
C給与	a給与	R2給与照会・回答	廃棄
C給与	a給与	R2給与システム各種報告	廃棄
C給与	a給与	R2総務事務システム	廃棄
C給与	a給与	R2異動関係書類	廃棄
C給与	b所得税住民税	R2所得税・住民税 通知	廃棄
C給与	b所得税住民税	R2住民税特別徴収原簿	廃棄
C給与	b所得税住民税	R2所得税・住民税 照会・回答	廃棄
C給与	b所得税住民税	R2給与所得の源泉徴収票	廃棄
C給与	b所得税住民税	R2法定調書	廃棄
C給与	b所得税住民税	R2年末調整関係書類 正職員	廃棄
C給与	b所得税住民税	R2年末調整関係書類 臨時職員	廃棄
C給与	b所得税住民税	R2被扶養者現況表	廃棄
C給与	c社会保険労働保険	R2社会保険 申請・届出	廃棄
C給与	c社会保険労働保険	R2社会保険料調書	廃棄
C給与	c社会保険労働保険	R2労働保険 申請・届出	廃棄
C給与	c社会保険労働保険	R2社保・劳保 照会・回答	廃棄
C給与	d控除	財形貯蓄	廃棄
D共済組合互助会	a共済組合互助会	R2共済・互助 通知	廃棄
D共済組合互助会	a共済組合互助会	R2人間ドック・検診等	廃棄
D共済組合互助会	a共済組合互助会	R2退職関係 正職員、臨時職員	廃棄
E福利厚生	a福利厚生	R2福利厚生 通知・照会・回答	廃棄
E福利厚生	a福利厚生	R2県職員生活協同組合	廃棄
E福利厚生	a福利厚生	R2学校生活協同組合	廃棄
E福利厚生	a福利厚生	R2厚生財団	廃棄
E福利厚生	a福利厚生	R2教職員共済	廃棄
E福利厚生	a福利厚生	新潟教弘のしおり	廃棄
A庶務	a庶務	R2転入者からの書類	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	2020年度	課所名	栢尾高等学校
保存期間	5年	引継年月日	2022年4月1日
保存期間満了年月日	2026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 / 6
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	1棟1階東側倉庫		

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生徒に関する事項	R2学割証明書交付願	廃棄
A庶務	b生徒に関する事項	R2卒業証明書等交付願	廃棄
A庶務	d会議	R2職員会議録	廃棄
A庶務	g文書	R2文書整理簿	廃棄
G財務	b授業料	R2入学科・諸会費データ登録	廃棄
G財務	b授業料	R2入学科・諸会費督促・未納状況	廃棄
G財務	b授業料	R2授業料等収納済通知書	廃棄
G財務	b授業料	H30授業料等諸会費納付届(R2卒業生)	廃棄
G財務	b授業料	R2就学支援金	廃棄
G財務	b授業料	R2奨学のための給付金	廃棄
G財務	b授業料	R2PTA安全互助会	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	2021年度	課所名	栢尾高等学校		
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
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	1 / 6		
			1 棟 1 階 東 側 倉 庫		

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事務分掌表	廃棄
A庶務	a庶務	R3職員名簿	廃棄
A庶務	a庶務	R3各種証明	廃棄
A庶務	a庶務	R3庶務通知「総務課」	廃棄
A庶務	a庶務	R3庶務通知「財務課」	廃棄
A庶務	a庶務	R3庶務通知「福利課」	廃棄
A庶務	a庶務	R3庶務通知「高等学校教育課」	廃棄
A庶務	a庶務	R3庶務通知「保健体育課」	廃棄
A庶務	a庶務	R3庶務通知「知事部局」	廃棄
A庶務	a庶務	R3庶務通知「ICT推進課」	廃棄
A庶務	a庶務	R3庶務通知「出納局」	廃棄
A庶務	a庶務	R3庶務通知「地域振興局」	廃棄
A庶務	a庶務	R3庶務通知「総務事務センター」	廃棄
A庶務	a庶務	R3庶務通知「その他」	廃棄
A庶務	c調査統計	R3学校基本調査	廃棄
A庶務	c調査統計	R3地方教育費調査	廃棄
A庶務	c調査統計	R3率先行動実施状況報告	廃棄
A庶務	c調査統計	R3グリーン購入実績報告	廃棄
A庶務	c調査統計	R3労働基準監督署調査	廃棄
A庶務	d会議	R3事務長会	廃棄
A庶務	d会議	R3その他会議	廃棄
A庶務	d会議	R3復命書	廃棄
A庶務	d会議	R3ファイル基準表	廃棄
A庶務	e情報公開・情報提供	R3通知・申請・決定通知書	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	2021年度	課所名	栢尾高等学校
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 / 6
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	1棟1階東側倉庫		

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財務課照会・回答	廃棄
B人事	a人事	R3人事異動通知書	廃棄
B人事	a人事	R3人事関係通知	廃棄
B人事	a人事	R3昇格・昇給発令通知書	廃棄
B人事	a人事	R3早出・遅出勤務	廃棄
B人事	a人事	R3長期病気休暇・休職	廃棄
B人事	c臨時職員	R3常勤講師	廃棄
B人事	c臨時職員	R3非常勤講師	廃棄
B人事	c臨時職員	R3非常勤講師 報酬等支払	廃棄
B人事	c臨時職員	R3会計年度任用職員(専門)	廃棄
B人事	c臨時職員	R3会計年度任用職員(一般)	廃棄
B人事	c臨時職員	R3スクールカウンセラー	廃棄
B人事	c臨時職員	R3補充教員配当申請	廃棄
B人事	c臨時職員	R3貸金台帳	廃棄
C給与	a給与	R3給料等支給内訳書	廃棄
G財務	a予算	R3光熱水費	廃棄
G財務	a予算	R3予算通知	廃棄
G財務	a予算	R3予算要望	廃棄
G財務	a予算	R3予算所要見込	廃棄
G財務	c収入	R3現金出納簿	廃棄
G財務	e監査	R3定期監査	廃棄
G財務	e監査	R3会計実地検査・事務指導	廃棄
G財務	e監査	R3内部統制	廃棄
G財務	f物品	R3物品 通知	廃棄
G財務	f物品	R3郵便切手受払簿	廃棄
G財務	f物品	R3重要物品現在高報告書	廃棄
G財務	f物品	R3備品照合確認結果報告書	廃棄
G財務	f物品	R3不用決定	廃棄
G財務	f物品	R3所管の特例	廃棄
G財務	f物品	R3寄付物品調書	廃棄
H校舎管理	a校舎管理	R3委託業務(電気工作物)	廃棄
H校舎管理	a校舎管理	R3学校開放・校舎利用	廃棄
H校舎管理	a校舎管理	R3廃棄物後納許可書	廃棄
I財産	a財産	R3教育財産使用許可	廃棄
I財産	a財産	R3財産移動報告	廃棄
I財産	a財産	R3災害・損額報告	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	2021 年度	課 所 名	栃尾高等学校		
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 / 6
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1 棟 1 階東側倉庫		
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	R3給与通知	廃棄		
C給与	a給与	R3給与照会・回答	廃棄		
C給与	a給与	R3給与システム各種報告	廃棄		
C給与	a給与	R3異動関係書類	廃棄		
C給与	a給与	R3総務事務システム	廃棄		
C給与	b所得税住民税	R3所得税・住民税 通知	廃棄		
C給与	b所得税住民税	R3住民税特別徴収原簿	廃棄		
C給与	b所得税住民税	R3給与所得の源泉徴収票	廃棄		
C給与	b所得税住民税	R3法定調書	廃棄		
C給与	b所得税住民税	R3年末調整関係書類 正職員	廃棄		
C給与	b所得税住民税	R3年末調整関係書類 臨時職員	廃棄		
C給与	c社会保険労働保険	R3社会保険 申請・届出	廃棄		
C給与	c社会保険労働保険	R3労働保険 申請・届出	廃棄		
C給与	c社会保険労働保険	R3社保・劳保 照会・回答	廃棄		
C給与	d控除	R3財形貯蓄	廃棄		
D共済組合互助会	e共済組合互助会	R3共済・互助 通知	廃棄		
D共済組合互助会	e共済組合互助会	R3人間ドック・検診等	廃棄		
D共済組合互助会	e共済組合互助会	R3退職手当	廃棄		
D共済組合互助会	e共済組合互助会	R3共済・互助 貸付	廃棄		
D共済組合互助会	e共済組合互助会	R3共済・互助 照会・回答	廃棄		
E福利厚生	a福利厚生	R3福利厚生 通知・照会・回答	廃棄		
E福利厚生	a福利厚生	R3県職員生活協同組合	廃棄		
E福利厚生	a福利厚生	R3学校生活協同組合	廃棄		
E福利厚生	a福利厚生	R3厚生財団	廃棄		
E福利厚生	a福利厚生	R3教職員共済	廃棄		
F旅費	a旅費	R3旅費 通知	廃棄		
F旅費	a旅費	R3旅費 照会・回答	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	栢尾高等学校
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2024 年 4 月 1 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 / 6
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1 棟 1 階東側倉庫		

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	R4事務分掌表	廃棄
A庶務	a庶務	R4職員名簿	廃棄
A庶務	a庶務	R4各種証明	廃棄
A庶務	a庶務	R4庶務通知「総務課」	廃棄
A庶務	a庶務	R4庶務通知「財務課」	廃棄
A庶務	a庶務	R4庶務通知「福利課」	廃棄
A庶務	a庶務	R4庶務通知「高等学校教育課」	廃棄
A庶務	a庶務	R4庶務通知「保健体育課」	廃棄
A庶務	a庶務	R4庶務通知「知事部局」	廃棄
A庶務	a庶務	R4庶務通知「ICT推進課」	廃棄
A庶務	a庶務	R4庶務通知「出納局」	廃棄
A庶務	a庶務	R4庶務通知「地域振興局」	廃棄
A庶務	a庶務	R4庶務通知「総務事務センター」	廃棄
A庶務	a庶務	R4庶務通知「その他」	廃棄
A庶務	a庶務	R4学校基本調査	廃棄
A庶務	c調査統計	R4地方教育費調査	廃棄
A庶務	c調査統計	R4率先行動実施状況報告	廃棄
A庶務	c調査統計	R4グリーン購入実績報告	廃棄
A庶務	c調査統計	R4労働基準監督署調査	廃棄
A庶務	d会議	R4事務長会	廃棄
A庶務	d会議	R4ファイル基準表	廃棄
A庶務	e情報公開・情報提供	R4情報公開・情報提供	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	栢尾高等学校
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2024 年 4 月 1 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	4 / 6
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1 棟 1 階東側倉庫		

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	R4財務課照会・回答	廃棄
B人事	a人事	R4人事関係通知	廃棄
B人事	a人事	R4昇格・昇給発令通知書	廃棄
B人事	a人事	R4早出・遅出勤務	廃棄
B人事	a人事	R4長期病気休暇・休職	廃棄
B人事	c臨時職員	R4非常勤講師	廃棄
B人事	c臨時職員	R4会計年度任用職員(専門)	廃棄
B人事	c臨時職員	R4会計年度任用職員(一般)	廃棄
B人事	c臨時職員	R4ジョブコーディネーター	廃棄
B人事	c臨時職員	R4補充教員配当申請	廃棄
B人事	c臨時職員	R4賃金台帳	廃棄
B人事	d研修	R4自治研修所研修	廃棄
B人事	d研修	R4その他研修	廃棄
C給与	a給与	R4給料等支給内訳書	廃棄
G財務	a予算	R4光熱水費	廃棄
G財務	a予算	R4予算要望	廃棄
G財務	a予算	R4予算所要見込	廃棄
G財務	c収入	R4現金出納簿	廃棄
G財務	d支出	R4出納員引継書	廃棄
G財務	d支出	R4支払命令者印鑑票	廃棄
G財務	e監査	R4定期監査	廃棄
G財務	e監査	R4会計実地検査・事務指導	廃棄
G財務	e監査	R4内部統制	廃棄
G財務	f物品	R4物品 通知	廃棄
G財務	f物品	R4郵便切手受払簿	廃棄
G財務	f物品	R4重要物品現在高報告書	廃棄
G財務	f物品	R4備品照合確認結果報告書	廃棄
G財務	f物品	R4不用決定	廃棄
G財務	f物品	R4所管の特例	廃棄
G財務	f物品	R4寄付物品調書	廃棄
G財務	f物品	R4学習用タブレット端末借受書・貸付簿	廃棄
H校舎管理	a校舎管理	R4委託業務(電気工作物)	廃棄
H校舎管理	a校舎管理	R4学校開放・校舎利用	廃棄
H校舎管理	a校舎管理	R4廃棄物後納許可書	廃棄
I財産	a財産	R4財産移動報告	廃棄
I財産	a財産	R4災害・損額報告	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	栃尾高等学校
保存期間	5年	引継年月日	2024年4月1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	5 / 6
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	1棟1階東側倉庫		

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	R4給与通知	廃棄
C給与	a給与	R4給与照会・回答	廃棄
C給与	a給与	R4給与システム各種報告	廃棄
C給与	a給与	R4異動関係書類	廃棄
C給与	a給与	R4総務事務システム	廃棄
C給与	b所得税住民税	R4所得税・住民税 通知	廃棄
C給与	b所得税住民税	R4住民税特別徴収原簿	廃棄
C給与	b所得税住民税	R4給与所得の源泉徴収票	廃棄
C給与	b所得税住民税	R4年末調整関係書類 正職員	廃棄
C給与	b所得税住民税	R4年末調整関係書類 臨時職員	廃棄
C給与	c社会保険労働保険	R4社会保険料申請・届出	廃棄
C給与	c社会保険労働保険	R4労働保険 申請・届出	廃棄
C給与	c社会保険労働保険	R4社保・劳保 照会・回答	廃棄
C給与	d控除	R4財形貯蓄	廃棄
D共済組合互助会	e共済組合互助会	R4共済・互助 通知	廃棄
D共済組合互助会	e共済組合互助会	R4人間ドック・検診等	廃棄
D共済組合互助会	e共済組合互助会	R4退職手当	廃棄
D共済組合互助会	e共済組合互助会	R4共済・互助 貸付	廃棄
D共済組合互助会	e共済組合互助会	R4共済・互助 照会・回答	廃棄
E福利厚生	a福利厚生	R4福利厚生 通知・照会・回答	廃棄
E福利厚生	a福利厚生	R4県職員生活協同組合	廃棄
E福利厚生	a福利厚生	R4学校生活協同組合	廃棄
E福利厚生	a福利厚生	R4厚生財団	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	栢尾高等学校
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2024 年 4 月 1 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	6 / 6
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1 棟 1 階東側倉庫		

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生徒に関する事項	R4学割証明書交付願	廃棄
A庶務	b生徒に関する事項	R4卒業証明書等交付願	廃棄
A庶務	d会議	R4職員会議録	廃棄
A庶務	g文書	R4文書整理簿	廃棄
G財務	b授業料	R4入学料・諸会費データ登録	廃棄
G財務	b授業料	R4入学料・諸会費督促・未納状況	廃棄
G財務	b授業料	R4授業料等収納済通知書	廃棄
G財務	b授業料	R2授業料等諸会費納付届 (R4卒業生)	廃棄
G財務	b授業料	R4就学支援金	廃棄
G財務	b授業料	R4奨学のための給付金	廃棄
G財務	b授業料	R4PTA安全互助会	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	2023年度	課所名	栢尾高等学校		
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	1 / 6 1棟1階東側倉庫		

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	R5事務分掌表	廃棄
A庶務	a庶務	R5職員名簿	廃棄
A庶務	a庶務	R5各種証明	廃棄
A庶務	a庶務	R5庶務通知「総務課」	廃棄
A庶務	a庶務	R5庶務通知「財務課」	廃棄
A庶務	a庶務	R5庶務通知「福利課」	廃棄
A庶務	a庶務	R5庶務通知「高等学校教育課」	廃棄
A庶務	a庶務	R5庶務通知「保健体育課」	廃棄
A庶務	a庶務	R5庶務通知「知事部局」	廃棄
A庶務	a庶務	R5庶務通知「ICT推進課」	廃棄
A庶務	a庶務	R5庶務通知「出納局」	廃棄
A庶務	a庶務	R5庶務通知「地域振興局」	廃棄
A庶務	a庶務	R5庶務通知「総務事務センター」	廃棄
A庶務	a庶務	R5庶務通知「その他」	廃棄
A庶務	a庶務	R5学校基本調査	廃棄
A庶務	a庶務	R5地方教育費調査	廃棄
A庶務	c調査統計	R5率先行動実施状況報告	廃棄
A庶務	c調査統計	R5グリーン購入実績報告	廃棄
A庶務	c調査統計	R5労働基準監督署調査	廃棄
A庶務	d会議	R5事務長会	廃棄
A庶務	d会議	R5ファイル基準表	廃棄
A庶務	e情報公開・情報提供	R5情報公開・情報提供	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023年度	課所名	栢尾高等学校
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	4 / 6
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	1棟1階東側倉庫		

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	R5財務課照会・回答	廃棄
B人事	a人事	R5人事異動通知書	廃棄
B人事	a人事	R5昇格・昇給発令通知書	廃棄
B人事	a人事	R5早出・遅出勤務	廃棄
B人事	a人事	R5長期病気休暇・休職	
B人事	c臨時職員	R5常勤講師	廃棄
B人事	c臨時職員	R5非常勤講師	廃棄
B人事	c臨時職員	R5会計年度任用職員(専門)	廃棄
B人事	c臨時職員	R5会計年度任用職員(一般)	廃棄
B人事	c臨時職員	R5ジョブコーディネーター	廃棄
B人事	c臨時職員	R5賃金台帳	廃棄
B人事	d研修	R5自治研修所研修	廃棄
B人事	d研修	R5その他研修	廃棄
C給与	a給与	R5給料等支給内訳書	廃棄
G財務	a予算	R5光熱水費	廃棄
G財務	a予算	R5予算要望	廃棄
G財務	a予算	R5歳出予算再配当	廃棄
G財務	d支出	R5出納員引継書	廃棄
G財務	d支出	R5支払命令者印鑑票	廃棄
G財務	e監査	R5定期監査	廃棄
G財務	e監査	R5会計実地検査・事務指導	廃棄
G財務	e監査	R5内部統制	廃棄
G財務	f物品	R5物品 通知	廃棄
G財務	f物品	R5郵便切手受払簿	廃棄
G財務	f物品	R5重要物品現在高報告書	廃棄
G財務	f物品	R5備品照合確認結果報告書	廃棄
G財務	f物品	R5不用決定	廃棄
G財務	f物品	R5所管の特例	廃棄
G財務	f物品	R5寄付物品調書	廃棄
G財務	f物品	R5生産物品調書	廃棄
G財務	f物品	R5管理換通知書	廃棄
G財務	f物品	R5学習用タブレット端末借受書・貸付簿	廃棄
G財務		キャッシュレス決裁日計レポート	廃棄
H校舎管理	a校舎管理	R5委託業務(電気工作物)	廃棄
H校舎管理	a校舎管理	R5学校開放・校舎利用	廃棄
H校舎管理	a校舎管理	R5廃棄物後納許可書	廃棄
I財産	a財産	R5公有財産貸付状況調書	廃棄
I財産	a財産	R5教育財産使用許可	廃棄
I財産	a財産	R4災害報告・公務災害	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	2023 年度	課 所 名	栃尾高等学校
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 / 6
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1 棟 1 階東側倉庫		

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	R5給与通知	廃棄
C給与	a給与	R5給与照会・回答	廃棄
C給与	a給与	R5給与システム各種報告	廃棄
C給与	a給与	R5異動関係書類	廃棄
C給与	a給与	R5総務事務システム	廃棄
C給与	b所得税住民税	R5所得税・住民税 通知	廃棄
C給与	b所得税住民税	R5住民税特別徴収原簿	廃棄
C給与	b所得税住民税	R5給与所得の源泉徴収票	廃棄
C給与	b所得税住民税	R5年末調整関係書類 正職員	廃棄
C給与	b所得税住民税	R5年末調整関係書類 臨時職員	廃棄
C給与	c社会保険労働保険	R5社会保険料申請・届出	廃棄
C給与	c社会保険労働保険	R5労働保険 申請・届出	廃棄
C給与	c社会保険労働保険	R5社保・劳保 照会・回答	廃棄
C給与	d控除	R5財形貯蓄	廃棄
D共済組合互助会	e共済組合互助会	R5共済・互助 通知	廃棄
D共済組合互助会	e共済組合互助会	R5人間ドック・検診等	廃棄
D共済組合互助会	e共済組合互助会	R5退職手当	廃棄
D共済組合互助会	e共済組合互助会	R5共済・互助 照会・回答	廃棄
E福利厚生	a福利厚生	R5福利厚生 通知・照会・回答	廃棄
E福利厚生	a福利厚生	R5県職員生活協同組合	廃棄
E福利厚生	a福利厚生	R5学校生活協同組合	廃棄
E福利厚生	a福利厚生	R5厚生財団	廃棄
E福利厚生	a福利厚生	R5教職員共済	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	2023年度	課所名	栢尾高等学校			
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	6 / 6
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	1棟1階東側倉庫			

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生徒に関する事項	R5学割証明書交付願	廃棄
A庶務	b生徒に関する事項	R5卒業証明書等交付願	廃棄
A庶務	b生徒に関する事項	R5卒業証書作成	廃棄
A庶務	d会議	R5職員会議録	廃棄
A庶務	g文書	R5文書整理簿	廃棄
G財務	b授業料	R48入学科・諸会費データ登録	廃棄
G財務	b授業料	R5入学科・諸会費督促・未納状況	廃棄
G財務	b授業料	R5授業料等収納済通知書	廃棄
G財務	b授業料	R3授業料等諸会費納付届(R5卒業生)	廃棄
G財務	b授業料	R5就学支援金	廃棄
G財務	b授業料	R5奨学のための給付金	廃棄