

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	総務課		
保存期間	5年	引継年月日	2022年11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 / 23
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫		

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 総務	a 総務	所運営計画・事務分担表	廃棄
A 総務	a 総務	総務全般 通知・報告	廃棄
A 総務	a 総務	総務全般 照会・回答	廃棄
A 総務	a 総務	総務全般 照会・回答(福祉保健課)	廃棄
A 総務	a 総務	総務全般 照会・回答(障害福祉課)	廃棄
A 総務	a 総務	総務全般 照会・回答(児童家庭課)	廃棄
A 総務	b 防災・危機管理	危機管理対策 照会・回答	廃棄
A 総務	b 防災・危機管理	危機管理対策 通知・報告	廃棄
A 総務	b 防災・危機管理	災害時登退庁職員・緊急連絡網	廃棄
A 総務	b 防災・危機管理	情報セキュリティ	廃棄
A 総務	b 防災・危機管理	庁内LAN・職員ポータル	廃棄
A 総務	b 防災・危機管理	ホームページ管理システム	廃棄
A 総務	b 防災・危機管理	番号制度に係る利用事務	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	総務課		
保存期間	5年	引継年月日	2022年11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	1-2/23
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫		

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 総務	f 情報公開	情報公開 通知・報告	廃棄
A 総務	f 情報公開	情報公開 照会・回答	廃棄
A 総務	g 文書管理	文書 照会・回答	廃棄
A 総務	g 文書管理	ファイリングシステム	廃棄
A 総務	g 文書管理	ファイル基準表	廃棄
A 総務	g 文書管理	文書保存(引継ぎ)台帳・件名目録	廃棄
C 給与	a 給与	給与 通知・報告	廃棄
C 給与	a 給与	給与 照会・回答	廃棄
C 給与	a 給与	接養手当・児童手当一斉確認	廃棄
C 給与	a 給与	通勤所要回数報告	廃棄
C 給与	a 給与	通勤手当一斉確認	廃棄
C 給与	a 給与	臨時職員通勤手当一斉確認	廃棄
C 給与	a 給与	臨時職員被扶養者資格再確認	廃棄
C 給与	a 給与	能力給入力	廃棄
C 給与	b 所得税・住民税	給与所得の源泉徴収票	廃棄
C 給与	b 所得税・住民税	年末調整	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	総務課			
保存期間	5年	引継年月日	2022年11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	Ⓐ	B	番号	2 / 23
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫			

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
B 人事	a 人事	人事通知・報告	廃棄
B 人事	a 人事	人事 照会・回答	廃棄
B 人事	a 人事	事故報告書	廃棄
B 人事	a 人事	昇格・昇給発令通知書	廃棄
B 人事	a 人事	履歴・経歴証明事務	廃棄
B 人事	a 人事	勤務証明書・結与証明書	廃棄
B 人事	c 服務	服務 例規	廃棄
B 人事	c 服務	服務 通知・報告	廃棄
B 人事	c 服務	育児休業承認請求書	廃棄
B 人事	c 服務	立入調査員証発行	廃棄
B 人事	d 研修	研修 照会・回答	廃棄
B 人事	d 研修	自治研修所研修	廃棄
B 人事	d 研修	パソコン研修	廃棄
B 人事	d 研修	人事課主催研修	廃棄
B 人事	d 研修	その他の研修	廃棄
B 人事	e 非常勤職員	非常勤職員通知・報告	廃棄
B 人事	e 非常勤職員	非常勤職員照会・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	2020年度	課所名	総務課
保存期間	5年	引継年月日	2022年11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	Ⓐ	B	番号	2-2/23
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫			

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
B 人事	e 非常勤職員	非常勤嘱託員	廃棄
B 人事	e 非常勤職員	非常勤職員 通知・報告	廃棄
B 人事	e 非常勤職員	非常勤職員 照会・回答	廃棄
B 人事	e 非常勤職員	職安求人申込書	廃棄
B 人事	f 表彰	表彰 照会・回答	廃棄
B 人事	f 表彰	知事表彰	廃棄
C 給与	b 所得税・住民税	社会保険	廃棄
C 給与	b 所得税・住民税	雇用保険	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	安全衛生管理	廃棄
C 給与	c 控除	財形貯蓄	廃棄
C 給与	d 総務事務	総務事務 通知・報告	廃棄
C 給与	d 総務事務	総務事務 照会・回答	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	共済 通知・報告	廃棄
E 共済組合・互助会	b 互助会	互助会 通知・報告	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	福利厚生 通知・報告	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	福利厚生 照会・回答	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	健康管理 通知・報告	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	ストレスチェック	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	R2 健康診断	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	総務課
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2022 年 11 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	Ⓐ B	番号	3 / 23
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫		

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	J 財産	財産台帳副本	廃棄
H 庁舎管理	a 庁舎管理	庁舎管理 通知・報告	廃棄
H 庁舎管理	a 庁舎管理	庁舎管理 照会・回答	廃棄
H 庁舎管理	b 率先行動計画	率先行動計画 通知・報告	廃棄
H 庁舎管理	b 率先行動計画	率先行動計画実施状況報告	廃棄
H 庁舎管理	b 率先行動計画	グリーン購入実検報告	廃棄
G 財務	a 財務	財務 通知・報告	廃棄
G 財務	a 財務	財務 照会・回答	廃棄
G 財務	b 予算	予算執行単価	廃棄
G 財務	b 予算	予算流用調書(申請書)	廃棄
G 財務	b 予算	予算 照会・回答	廃棄
G 財務	b 予算	歳出予算再配当要求書	廃棄
G 財務	b 予算	庁舎修繕計画・維持管理費	廃棄
G 財務	c 収入	施設等負担金費用徴収	廃棄
G 財務	c 収入	里親措置費振込お知らせ	廃棄
G 財務	c 収入	里親学校照会	廃棄
G 財務	c 収入	入所施設措置費 照会・回答	廃棄
G 財務	c 収入	督促状発行リスト	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	総務課			
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2022 年 11 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	Ⓐ	B	番号	3 / 23
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫			
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 契約	契約事務例規			廃棄	
G 財務	e 契約	契約・支出情報HP公開			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	総務課
保存期間	5年	引継年月日	2022年11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	Ⓐ	B	番号	3-2/23
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫			

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	f 決算	決算 照会・回答	廃棄
G 財務	f 決算	決算 見込調べ	廃棄
G 財務	g 監査・検査	定期監査	廃棄
G 財務	g 監査・検査	定期監査資料	廃棄
G 財務	g 監査・検査	定期監査指摘事項の処理状況	廃棄
G 財務	g 監査・検査	出納局会計実施検査・指導	廃棄
G 財務	h 車両	車両 照会・回答	廃棄
G 財務	h 車両	車両台帳(自動車車検証)	廃棄
G 財務	h 車両	公用車自動車保険	廃棄
G 財務	i 物品	物品 通知・報告	廃棄
G 財務	i 物品	重要物品現在高報告	廃棄
G 財務	i 物品	物品照合結果報告書	廃棄
G 財務	i 物品	寄付物品調書	廃棄
G 財務	i 物品	物品損傷報告書	廃棄
G 財務	i 物品	不用決定	廃棄
I 施設運営	b 施設運営	給食業務 通知・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	総務課
保存期間	5年	引継年月日	2022年11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	Ⓐ	B	番号	4 / 23
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫			

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	d 支出	R2年度 支出関係決議書(報償費、旅費)	廃棄
G 財務	i 物品	R2年度 発注伝票	廃棄
G 財務	c 収入	R2年度 調定決議書	廃棄
G 財務	c 収入	R2年度 収納済通知書	廃棄
G 財務	c 収入	R2年度 収入金未納等状況表	廃棄
G 財務	d 支出	R2年度 所属別支出状況表	廃棄
G 財務	c 収入	R2年度 所属別収入状況表	廃棄
G 財務	d 支出	R2年度 予算額差引表(報酬、賃金)	廃棄
G 財務	d 支出	R2年度 予算額差引表(旅費)	廃棄
G 財務	d 支出	H30年度 予算再配当書・再配当額内訳	廃棄
G 財務	d 支出	H31(R1)年度 予算再配当書・再配当額内訳	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	総務課			
保存期間	5年	引継年月日	2022年11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	Ⓐ	B	番号	5 / 23
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫			

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	d 支出	R2年度 支出負担行為決議書(使賃料・負担金・共済費・過年度支出)	廃棄
G 財務	d 支出	R2年度 支出負担行為決議書(役務費)	廃棄
G 財務	d 支出	R2年度 支出負担行為決議書(需用費)消耗品等 備品購入費	廃棄
G 財務	d 支出	R2年度 支出負担行為決議書(需用費)新聞、書籍、印刷、コピー料金等	廃棄
G 財務	d 支出	R2年度支出負担行為決議書(需用費)光熱水費	廃棄
G 財務	d 支出	R2年度 支出負担行為決議書(需用費)ガソリン	廃棄
G 財務	d 支出	R2年度 支出負担行為決議書(需用費)物品修繕、建物修繕、公用車、工事請	廃棄
G 財務	d 支出	R2年度 支出関係決議書(委託料)福祉保健総務費	廃棄
G 財務	d 支出	R2年度 支出関係決議書(委託料)児童相談所費、婦人保護施設費	廃棄
G 財務	d 支出	R2年度 支出関係決議書(工事請負費)非常階段塗装工事	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	総務課
保存期間	5年	引継年月日	2022年11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	Ⓐ	B	番号	6 / 23
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫			

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	h 車両	令和2年度公用車使用簿	廃棄
B 人事		令和2年度出勤整理簿	廃棄
B 人事		令和2年度旅行命令簿(嘱託員他)	廃棄
B 人事		令和2年度嘱託医師勤務状況	廃棄
B 人事		令和2年度休暇簿(嘱託員他)	廃棄
B 人事		令和2年度勤務表	廃棄
H 庁舎管理	a 庁舎管理	令和2年度登退庁簿(電話相談員)	廃棄
I 施設運営		令和2年度一時保護所巡回日誌	廃棄
G 財務		令和2年度切手使用簿	廃棄
G 財務		令和2年度郵便切手類受払簿	廃棄
A 総務	g 文書管理	令和2年度文書整理簿	廃棄
H 庁舎管理	a 庁舎管理	令和2年度登退庁簿	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	中央福祉相談センター（企画指導課）
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	Ⓐ	B	番号	7 / 23
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫			

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 企画指導	a 関係通知等（保存）	R2 子ども家庭課関係通知	廃棄
A 企画指導	a 関係通知等（保存）	R2 障害福祉課関係通知	廃棄
A 企画指導	a 関係通知等（保存）	R2 児童福祉法関係通知等	廃棄
A 企画指導	a 関係通知等（保存）	R2 女性福祉相談所関係通知	廃棄
A 企画指導	a 関係通知等（保存）	R2 DV防止法関係通知	廃棄
A 企画指導	a 関係通知等（保存）	R2 児童虐待防止法関係通知	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R2 児童相談所関係統計	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R2 業務概要	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R2 福祉行政報告例関係通知等	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	中央福祉相談センター（企画指導課）			
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	Ⓐ	B	番号	8 / 23
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫			

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
B 会議	c 県会議	R2 自立支援関係会議（新潟県自立支援協議会関係）	廃棄
C 研修	c 県	R2 児童福祉司任用前講習会・要保護児童対策調整機関の調整担当者研修会	廃棄
C 研修	c 県	R2 児童福祉司任用後研修	廃棄
C 会議	c 県	R2 相談所等合同職員研修会	廃棄
D 指導関係	f 入所調整	R2 利用者数変動（見込）等報告書	廃棄
D 指導関係	f 入所調整	R2 児童福祉施設等入所調整（新潟学園）	廃棄
D 指導関係	f 入所調整	H31 児童福祉施設等入所調整（新潟学園）	廃棄
D 指導関係	f 入所調整	H30 新潟学園入所調整	廃棄
D 指導関係	f 入所調整	H30 乳児院等入所状況	廃棄
D 指導関係	g 利用契約	R2 利用者負担見直し	廃棄
F 措置	a 措置事務	R2 施設初日在籍現在措置人員数①、②	廃棄
F 措置	d 補助簿	R2 入所者徴収金一覧表	廃棄
H 里親制度	a 関係通知	R2 里親関係通知	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	中央福祉相談センター（企画指導課）			
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	Ⓐ	B	番号	9 / 23
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫			

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 企画指導	a 関係通知等	R2 その他の関係通知	廃棄
A 企画指導	d 啓発等	R2 相談援助実習	廃棄
A 企画指導	d 啓発等	R2 ボランティア活動状況	廃棄
B 会議	a 全国所長会議	R2 16都道府県婦人保護主管課長及び婦人相談所長会議	廃棄
B 会議	a 全国所長会議	R2 その他の全国会議	廃棄
B 会議	a 全国所長会議	R2 全国児童相談所長会議	廃棄
B 会議	a 全国所長会議	R2 婦人相談所長全国連絡会議	廃棄
B 会議	a 全国所長会議	R2 全国婦人保護施設施設長等研究協議会	廃棄
B 会議	a 全国所長会議	R2 全国身体障害者更生相談所長会議 R2 全国知的障害者更生相談所長会議	廃棄
B 会議	b 関プロ所長会議	R2 関プロ身体障害者更生相談所長会議	廃棄
B 会議	b 関プロ所長会議	R2 関プロ知的障害者更生相談所長会議	廃棄
B 会議	b 関プロ所長会議	R2 関プロ婦人相談所長連絡協議会	廃棄
B 会議	b 関プロ所長会議	R2 関プロ児童相談所長会議	廃棄
B 会議	c 県会議	R2 福祉保健課関係会議	廃棄
B 会議	c 県会議	R2 障害福祉課関係会議	廃棄
B 会議	c 県会議	R2 児童家庭課関係会議	廃棄
B 会議	c 県会議	R2 配偶者暴力防止連絡会議	廃棄
C 研修	a 全国	R2 中央派遣研修	廃棄
C 研修	a 全国	R2 その他の全国研修	廃棄
C 研修	b ブロック	R2 関プロ児童相談所職員研究協議会	廃棄
C 研修	b ブロック	R2 関プロ婦人保護事業研究協議会	廃棄
C 研修	b ブロック	R2 関プロ身体障害者更生相談所職員研究協議会	廃棄
C 研修	b ブロック	R2 関プロ知的障害者更生相談所職員研究協議会	廃棄
C 研修	c 県	R2 その他の県内研修	廃棄
C 研修	c 県	R2 市町村等障害福祉事務担当者職員新任研修会	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	2020年度	課所名	中央福祉相談センター（企画指導課）		
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	Ⓐ	B	番号
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫		
			10	/	23

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
D 指導関係	a 会議・研修	R2 講師派遣	廃棄
D 指導関係	c 連絡会議 国機関	R2 警察との連絡会議	廃棄
D 指導関係	d 連絡会議 施設	R2 施設とのケース連絡会議	廃棄
D 指導関係	e 施設指導	R2 若草寮安全委員会	廃棄
D 指導関係	e 施設指導	R2 入所児・者等の事故報告関係	廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	H30 新潟県要保護児童対策地域協議会	廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	H30 新潟県要保護児童対策地域協議会地区別会議	廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R2 新潟県要保護児童対策地域協議会	廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R2 新潟県要保護児童対策地域協議会地区別会議	廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R2 三条市子ども若者総合サポート会議	廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R2 五泉市要保護児童対策地域協議会	廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R2 燕市要保護児童対策地域協議会	廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R2 佐渡市要保護児童対策地域協議会	廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R2 加茂市要保護児童対策地域協議会	廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R2 田上町要保護児童対策地域協議会	廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R2 阿賀町要保護児童対策地域協議会	廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R2 弥彦村要保護児童対策地域協議会	廃棄
F 措置	b 認定事務	R2 徴収金再認定	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	中央福祉相談センター（企画指導課）			
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	Ⓐ	B	番号	11 / 23
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫			

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 企画指導	c 調査・回答・情報	R2 子ども家庭課からの照会・回答	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R2 障害福祉課からの照会・回答	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R2 他県からの調査・回答	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R2 児童虐待関係 調査・回答	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R2 DV・女性相談所関係 調査・回答	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R2 その他の調査・報告	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R2 市町村後方支援関係報告	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	H31 市町村後方支援関係報告	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R2 福祉保健課からの照会・回答	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R2 ホームページ関係	廃棄
A 企画指導	g 施設入所調整	R2 障害者支援施設入所調整会議（1～3回）	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	中央福祉相談センター（企画指導課）		
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	12 / 23
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫		
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
H 里親制度	c 研修	R2 養育里親研修（基礎研修）第1回・第2回・第3回			廃棄
H 里親制度	c 研修	R2 養育里親研修（認定前研修）第1回・第2回			廃棄
H 里親制度	c 研修	R2 養育里親研修（更新研修）			廃棄
H 里親制度	d 里親会	R2 里親会関係綴			廃棄
H 里親制度	d 里親会	R2 里親会宛文書			廃棄
H 里親制度	d 里親会	R2 里親研修会			廃棄
H 里親制度	d 里親会	R2 里親総合保険			廃棄
H 里親制度	e その他	R2 里親関係綴			廃棄
H 里親制度	e その他	R2 里親集団養育援助事業（里親ひろば）			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	相談判定課			
保存期間	5年	引継年月日	2022年10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	16 / 23
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-1 相談業務	a 各種照会	障害者職業センター照会	廃棄
A-2 相談業務	a 各種照会	捜査関係事項照会(知更相)	廃棄
A-3 相談業務	a 各種照会	家裁からの援助依頼	廃棄
A-4 相談業務	b 調査・統計	療育手帳関係(調査・回答)	廃棄
C 交付事務	b 療育手帳	令和2年度療育手帳交付申請書受付簿	廃棄
C 交付事務	b 療育手帳	令和2年度療育手帳交付決定通知	廃棄
C 交付事務	b 療育手帳	令和2年度療育手帳再判定結果通知	廃棄
C 交付事務	b 療育手帳	療育手帳再交付	廃棄
C 交付事務	b 療育手帳	療育手帳非該当通知	廃棄
E その他	a メンタルフレンド	ふれあい心の友訪問援助事業(メンタルフレンド)	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	相談判定課		
保存期間	5年	引継年月日	2022年10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	17 / 23
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階 ADL検査室		
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 交付事務	a 身体障害者手帳	R2 身体障害者手帳 交付申請書			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.1 【R2年4月分】			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.2 【R2年5月分】			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.3 【R2年6月分】			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.4 【R2年7月分】			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.5 【R2年8月分】			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.6 【R2年9月分】			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.7 【R2年10月分】			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.8 【R2年11月分】			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.9 【R2年12月分】			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.10 【R3年1月分】			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.11 【R3年2月分】			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.12 【R3年3月分】			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	相談判定課		
保存期間	5年	引継年月日	2022年10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	19 / 23
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	1階 ADL検査室		

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-1 相談業務	b 調査・統計	R2 福祉行政報告例	廃棄
A-2 身更相業務	a 各種照会	R2 国・他県からの照会	廃棄
A-2 身更相業務	a 各種照会	R2 市町村への情報提供	廃棄
A-2 身更相業務	a 各種照会	R2 本庁からの情報提供	廃棄
A-2 身更相業務	a 各種照会	R2 本庁への情報提供	廃棄
A-2 身更相業務	b 調査・統計	R2 障害者数調査	廃棄
A-2 身更相業務	b 調査・統計	R2 免疫機能障害調査	廃棄
A-2 身更相業務	c 会議・研修	R2 身体障害者福祉法第15条指定医研修会（復命書含）	廃棄
A-2 身更相業務	c 会議・研修	R2 関東甲信越地区 身更相職員研究協議会	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	2020年度	課所名	保護・支援課（3F）
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	Ⓐ	B	番号	21 / 23
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児童・女性共用	a運営	一時保護所運営要領	廃棄
A児童・女性共用	a運営	避難訓練実施報告	廃棄
A児童・女性共用	a運営	緊急連絡体制	廃棄
A児童・女性共用	a運営	緊急対応マニュアル	廃棄
A児童・女性共用	a運営	寄付等	廃棄
A児童・女性共用	a運営	被措置児童虐待対応	廃棄
A児童・女性共用	a運営	会計年度職員取扱い要領	廃棄
A児童・女性共用	b会議	保護・支援課会議録	廃棄
A児童・女性共用	b会議	一時保護所運営会議	廃棄
A児童・女性共用	b会議	所内会議	廃棄
A児童・女性共用	b会議	当直員会議	廃棄
A児童・女性共用	b会議	給食運営会議	廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	保護・支援課勤務表	廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	勤務変更伺簿	廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	当直員勤務割振表	廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	当直員勤務変更命令簿	廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	夜間・休日電話連絡報告(綴り)	廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	夜間・休日電話相談記録表(写し)	廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	研修・復命関係	廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	課内研修	廃棄
A児童・女性共用	d給食	給食日誌	廃棄
A児童・女性共用	d給食	食数表	廃棄
A児童・女性共用	d給食	献立表	廃棄
A児童・女性共用	d給食	職員喫食数	廃棄
A児童・女性共用	d給食	細菌検査結果(検便)	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	保護・支援課（3F）
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	Ⓐ	B	番号	22 / 23
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
B 児童	a 運営	業務遂行手順票	廃棄
B 児童	a 運営	業務日誌(児童)	廃棄
B 児童	a 運営	医療伺い簿	廃棄
B 児童	a 運営	一時保護予定表	廃棄
B 児童	a 運営	週間予定表	廃棄
B 児童	a 運営	学習協力員	廃棄
B 児童	a 運営	事務引き継ぎ書	廃棄
B 児童	a 運営	理美容伺い簿	廃棄
B 児童	a 運営	行事計画	廃棄
B 児童	a 運営	一時保護所のきまり	廃棄
B 児童	a 運営	物品購入伺い簿	廃棄
B 児童	b 会議	一時保護業務研究会	廃棄
B 児童	b 会議	観察会議録	廃棄
B 児童	b 会議	その他会議	廃棄
B 児童	c 入退所	被服費支給簿	廃棄
B 児童	c 入退所	健康診断書綴	廃棄
B 児童	d 統計等	厚生労働省報告例関係	廃棄
B 児童	d 統計等	運営実績	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	保護・支援課（3F）			
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	22 / 23
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	
B 児童	d 統計等	調査・照会・回答			廃棄	
B 児童	d 統計等	夜間休日の相談及び入所研修			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	保護・支援課（4F女性担当）		
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	23 / 23
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運営	a業務管理	業務日誌(令和2年度)	廃棄
A運営	b入退所	児童の一時保護委託書綴り	廃棄
A運営	b入退所	母子加算支給簿(令和2年度)	廃棄
A運営	b入退所	妊産婦加算支給簿(令和2年度)	廃棄
A運営	b入退所	期末一時扶助支給簿(令和2年度)	廃棄
A運営	c委託	一時保護委託事業契約書起案(令和2年度)	廃棄
A運営	c委託	一時保護委託事業契約書(令和2年度)	廃棄
B統計	b統計等	婦人保護事業実施状況報告(令和2年度)	廃棄
B統計	b統計等	施設の月別入所人員数調べ(令和2年度)	廃棄
B統計	b統計等	婦人保護のあゆみ(令和2年度)	廃棄
B統計	b統計等	調査・回答(令和2年度)	廃棄
B統計	b統計等	女性相談日報(令和2年度)	廃棄
C企画	a研修等	令和2年度女性支援研修会	廃棄
C企画	a研修等	令和2年度配偶者暴力相談支援センター等職員連絡協議会	廃棄
C企画	a研修等	令和2年度DV被害者支援セミナー	廃棄
C企画	a研修等	令和2年度公開講座DV防止セミナー	廃棄
C企画	a研修等	令和2年度配偶者暴力防止実務担当者会議	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	総務課
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	1-1 / 23
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫		

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 総務	a 総務	所運営計画・事務分担表	廃棄
A 総務	a 総務	総務全般 通知・報告	廃棄
A 総務	a 総務	総務全般 照会・回答	廃棄
A 総務	a 総務	総務全般 照会・回答(福祉保健課)	廃棄
A 総務	a 総務	総務全般 照会・回答(子ども家庭課)	廃棄
A 総務	f 表彰	表彰 通知・報告	廃棄
A 総務	b 防災・危機管理	危機管理対策 照会・回答	廃棄
A 総務	b 防災・危機管理	危機管理対策 通知・報告	廃棄
A 総務	b 防災・危機管理	災害時登退庁職員・緊急連絡網	廃棄
A 総務	b 防災・危機管理	情報セキュリティ	廃棄
A 総務	b 防災・危機管理	庁内LAN・職員ポータル	廃棄
A 総務	b 防災・危機管理	番号制度に係る利用事務	廃棄
A 総務	g 文書管理	文書 照会・回答	廃棄
A 総務	g 文書管理	ファイリングシステム	廃棄
A 総務	g 文書管理	ファイル基準表	廃棄
A 総務	g 文書管理	文書保存(引継ぎ)台帳・件名目録	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	総務課
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	1-2 / 23
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫		

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
B 人事	a 人事	人事通知・報告	廃棄
B 人事	a 人事	人事 照会・回答	廃棄
B 人事	a 人事	事故報告書	廃棄
B 人事	a 人事	公務・通勤災害認定請求	廃棄
B 人事	a 人事	昇格・昇給発令通知書	廃棄
B 人事	a 人事	履歴・経歴証明事務	廃棄
B 人事	a 人事	勤務証明書・結与証明書	廃棄
B 人事	a 人事	ワクチン接種R3	廃棄
B 人事	c 服務	服務 照会・回答	廃棄
B 人事	c 服務	服務 通知・報告	廃棄
B 人事	c 服務	育児休業承認請求書	廃棄
B 人事	c 服務	産休・私傷病休暇等診断書	廃棄
B 人事	c 服務	立入調査員証発行	廃棄
B 人事	d 研修	自治研修所研修	廃棄
B 人事	d 研修	パソコン研修	廃棄
B 人事	d 研修	人事課主催研修	廃棄
B 人事	d 研修	その他の研修	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	総務課			
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	2-1 / 23
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫			

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
B 人事	e 非常勤職員	臨時的任用職員	廃棄
B 人事	e 非常勤職員	一般職非常勤職員	廃棄
B 人事	e 非常勤職員	職安求人申込書	廃棄
C 給与	a給与	給与 通知・報告	廃棄
C 給与	a給与	給与 照会・回答	廃棄
C 給与	a給与	扶養手当・児童手当一斉確認	廃棄
C 給与	a給与	通勤所要回数報告	廃棄
C 給与	a給与	通勤手当一斉確認	廃棄
C 給与	a給与	臨時職員通勤手当一斉確認	廃棄
C 給与	a給与	能力給入力	廃棄
C 給与	a給与	R2年度 給与等支給内訳表	廃棄
C 給与	a給与	R2年度 報酬・給料等明細書	廃棄
C 給与	b 所得税・住民税	給与所得の源泉徴収票	廃棄
C 給与	b 所得税・住民税	年末調整	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	総務課
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	2-2 / 23
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫		

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	b 所得税・住民税	社会保険	廃棄
C 給与	b 所得税・住民税	雇用保険	廃棄
C 給与	c 控除	財形貯蓄	廃棄
C 給与	c 控除	新潟県職員生活協同組合	廃棄
C 給与	d 総務事務	総務事務 通知・報告	廃棄
C 給与	d 総務事務	総務事務 照会・回答	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	共済 通知・報告	廃棄
E 共済組合・互助会	b 互助会	互助会 通知・報告	廃棄
E 共済組合・互助会	b 互助会	互助会 照会・回答	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	福利厚生 通知・報告	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	福利厚生 照会・回答	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	健康管理 通知・報告	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	健康管理 照会・回答	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	安全衛生管理	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	ストレスチェック	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	VDT作業環境定期点検	廃棄

## 文書保存（引継ぎ）台帳

No.

完結年度	2021年度	課所名	総務課
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	Ⓐ	B	番号	3-1 / 23
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫			

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	J 財産	財産照会・回答	廃棄
G 財務	J 財産	財産台帳副本	廃棄
G 財務	J 財産	財産移動報告	廃棄
G 財務	J 財産	財産損害報告	廃棄
G 財務	J 財産	財産評価替	廃棄
G 財務	J 財産	行政財産使用許可	廃棄
H 庁舎管理	a 庁舎管理	庁舎管理 照会・回答	廃棄
H 庁舎管理	b 率先行動計画	率先行動計画 通知・報告	廃棄
H 庁舎管理	b 率先行動計画	率先行動計画実施状況報告	廃棄
H 庁舎管理	b 率先行動計画	グリーン購入実検報告	廃棄
G 財務	a 財務	財務 通知・報告	廃棄
G 財務	a 財務	財務 照会・回答	廃棄
G 財務	b 予算	予算執行単価	廃棄
G 財務	b 予算	予算流用調書(申請書)	廃棄
G 財務	b 予算	予算 照会・回答	廃棄
G 財務	b 予算	歳出予算再配当要求書	廃棄
G 財務	b 予算	予算要求資料	廃棄
G 財務	b 予算	庁舎修繕計画・維持管理費	廃棄
G 財務	c 収入	施設等負担金費用徴収	廃棄
G 財務	c 収入	里親措置費振込お知らせ	廃棄
G 財務	c 収入	里親学校照会	廃棄
G 財務	c 収入	入所施設措置費 照会・回答	廃棄
G 財務	c 収入	督促状発行リスト	廃棄
G 財務	e 契約	契約・支出情報HP公開	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	総務課		
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 3-2/23
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫		

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	f 決算	決算 照会・回答	廃棄
G 財務	f 決算	決算 見込調べ	廃棄
G 財務	g 監査・検査	定期監査	廃棄
G 財務	g 監査・検査	定期監査指摘事項の処理状況	廃棄
G 財務	g 監査・検査	出納局会計実施検査	廃棄
G 財務	h 車両	車両 照会・回答	廃棄
G 財務	h 車両	車両台帳(自動車車検証)	廃棄
G 財務	h 車両	公用車自動車保険	廃棄
G 財務	i 物品	物品 通知・報告	廃棄
G 財務	i 物品	重要物品現在高報告	廃棄
G 財務	i 物品	物品照合結果報告書	廃棄
G 財務	i 物品	物品損傷報告書	廃棄
G 財務	i 物品	不用決定	廃棄
G 財務	i 物品	管理換通知書	廃棄
I 施設運営	b 施設運営	給食施設設置届・業務管理	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	総務課
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 / 23
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫		

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	h 車両	令和3年度公用車使用簿	廃棄
B 人事	c 服務	令和3年度出勤整理簿	廃棄
B 人事	c 服務	令和3年度出勤整理簿(女性相談所・あかしや寮)	廃棄
B 人事	c 服務	令和3年度出勤簿・旅行命令簿(法務嘱託員)	廃棄
B 人事	c 服務	令和3年度旅行命令簿(嘱託員他)	廃棄
B 人事	c 服務	令和3年度嘱託医師勤務状況	廃棄
B 人事	c 服務	令和3年度休暇簿(嘱託員他)	廃棄
B 人事	c 服務	令和3年度勤務表	廃棄
B 人事	c 服務	令和3年度特殊勤務命令簿(臨時的任用職員)	廃棄
H 庁舎管理	a 庁舎管理	令和3年度登退庁簿(電話相談員)	廃棄
G 財務	i 物品	令和3年度切手使用簿	廃棄
G 財務	i 物品	令和3年度郵便切手類受払簿	廃棄
A 総務	g 文書管理	令和3年度文書整理簿	廃棄
H 庁舎管理	a 庁舎管理	令和3年度登退庁簿	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	総務課
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 / 23
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫		

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	d 支出	R3年度 支出関係決議書(報償費、旅費)	廃棄
G 財務	i 物品	R3年度 発注伝票	廃棄
G 財務	i 物品	R1～3年度定期購読図書発注管理表	廃棄
G 財務	c 収入	R3年度 調定決議書	廃棄
G 財務	c 収入	R3年度 収納済通知書	廃棄
G 財務	c 収入	R3年度 収入金未納等状況表	廃棄
G 財務	d 支出	R3年度 所属別支出状況表	廃棄
G 財務	c 収入	R3年度 所属別収入状況表	廃棄
G 財務	d 支出	R3年度 予算額差引表(報酬、賃金)	廃棄
G 財務	d 支出	R3年度 予算額差引表(旅費)	廃棄
G 財務	b 予算	R2年度 予算再配当書・再配当額内訳	廃棄
G 財務	b 予算	R3年度 予算再配当書・再配当額内訳	廃棄
G 財務	d 支出	R3年度 支出関係決議書取消書	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	中央福祉相談センター（企画指導課）			
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	Ⓐ	B	番号	8 / 23
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 企画指導	a 関係通知等（保存）	R3 子ども家庭課関係通知	廃棄
A 企画指導	a 関係通知等（保存）	R3 障害福祉課関係通知	廃棄
A 企画指導	a 関係通知等（保存）	R3 児童福祉法関係通知等	廃棄
A 企画指導	a 関係通知等（保存）	R3 児童虐待防止法関係通知	廃棄
A 企画指導	a 関係通知等（保存）	R3 障害者総合支援法関係通知	廃棄
A 企画指導	a 関係通知等（保存）	R3 子ども手当関係通知	廃棄
A 企画指導	a 関係通知等（保存）	R3 国保・福祉指導課関係通知	廃棄
A 企画指導	a 関係通知等（保存）	R3 福祉保健総務課関係通知	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R3 児童相談所関係統計	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R3 業務概要	廃棄
A 企画指導	d 啓発	R3 啓発普及・相談のしおり関係	廃棄
A 企画指導	f サービス向上	R3 窓口サービス向上検討会議	廃棄
C 研修	c 県	R3 児童福祉司任用前講習会・要保護児童対策調整機関の調整担当者研修会	廃棄
C 研修	c 県	R3 児童福祉司任用後研修	廃棄
C 会議	c 県	R3 DV被害者支援セミナー	廃棄
C 会議	c 県	R3 配偶者暴力防止研修会	廃棄
D 指導関係	f 入所調整	R3 児童福祉施設等入所調整（新潟学園）	廃棄
D 指導関係	g 利用契約	R3 利用者負担見直し	廃棄
F 措置	a 措置事務	R3 施設初日現在措置人員数①、②	廃棄
H 里親制度	a 関係通知	R3 県里親会（中央開催年）	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	中央福祉相談センター（企画指導課）			
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	Ⓐ	B	番号	9 / 23
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 企画指導	a 関係通知等	R3 その他の関係通知	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R3 子ども家庭課からの照会・回答	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R3 障害福祉課からの照会・回答	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R3 他県からの調査・回答	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R3 児童虐待関係 調査・回答	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R3 DV・女性相談所関係 調査・回答	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R3 その他の情報	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R3 市町村後方支援関係報告	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R3 福祉保健課からの照会・回答	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R3 ホームページ関係	廃棄
A 企画指導	d 啓発等	R3 相談援助実習	廃棄
A 企画指導	d 啓発等	R3 相談援助実習（医療福祉大学）	廃棄
A 企画指導	d 啓発等	R3 相談援助実習（県立大学）	廃棄
A 企画指導	d 啓発等	R3 相談援助実習（敬和学園大学）	廃棄
A 企画指導	d 啓発等	R3 相談援助実習（日本こども福祉専門学校）	廃棄
A 企画指導	d 啓発等	R3 相談援助実習（青陵大学）	廃棄
A 企画指導	d 啓発等	R3 相談援助実習（新潟大学）	廃棄
A 企画指導	d 啓発等	R3 ボランティア活動状況	廃棄
A 企画指導	f サービス向上	R3 あかしや寮苦情解決委員会	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	中央福祉相談センター（企画指導課）			
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	10 / 23
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	
B 会議	a 全国所長会議	R3 その他の全国会議			廃棄	
B 会議	a 全国所長会議	R3 全国児童相談所長会議			廃棄	
B 会議	a 全国所長会議	R3 全国児童相談所長会議（全児相）			廃棄	
B 会議	a 全国所長会議	R3 全国身体障害者更生相談所長会議 R3 全国知的障害者更生相談所長会議			廃棄	
B 会議	b 関プロ所長会議	R3 関プロ身体障害者更生相談所長会議			廃棄	
B 会議	b 関プロ所長会議	R3 関プロ知的障害者更生相談所長会議			廃棄	
B 会議	b 関プロ所長会議	R3 関プロ児童相談所長会議			廃棄	
B 会議	c 県会議	R3 福祉保健課関係会議			廃棄	
B 会議	c 県会議	R3 障害福祉課関係会議			廃棄	
B 会議	c 県会議	R3 子ども家庭課関係会議			廃棄	
C 研修	a 全国	R3 中央派遣研修			廃棄	
C 研修	a 全国	R3 その他の全国研修			廃棄	
C 研修	b ブロック	R3 関プロ児童相談所職員研究協議会			廃棄	
C 研修	b ブロック	R3 関プロ婦人保護事業研究協議会			廃棄	
C 研修	b ブロック	R3 関プロ身体障害者更生相談所職員研究協議会			廃棄	
C 研修	b ブロック	R3 関プロ知的障害者更生相談所職員研究協議会			廃棄	
C 研修	c 県	R3 その他の県内研修			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	中央福祉相談センター（企画指導課）		
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	11 / 23		
			— — —		
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
D 指導関係	a 会議・研修	R3 講師派遣			廃棄
D 指導関係	b 連絡会議市町村関係	R3 佐渡地域会議・研修			廃棄
D 指導関係	d 連絡会議 施設	R3 施設とのケース連絡会議			廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R3 新潟県要保護児童対策地域協議会			廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R3 新潟県要保護児童対策地域協議会地区別会議			廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R3 三条市子ども若者総合サポート会議			廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R3 五泉市要保護児童対策地域協議会			廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R3 燕市要保護児童対策地域協議会			廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R3 佐渡市要保護児童対策地域協議会			廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R3 加茂市要保護児童対策地域協議会			廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R3 田上町要保護児童対策地域協議会			廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R3 阿賀町要保護児童対策地域協議会			廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R3 弥彦村要保護児童対策地域協議会			廃棄
F 措置	b 認定事務	R3 施設措置措置費関係通知（障害）			廃棄
F 措置	b 認定事務	R3 徴収金再認定			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	中央福祉相談センター（企画指導課）		
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	12 / 23		
			— — —		
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
H 里親制度	c 研修	R3 養育里親研修（基礎研修）第1回			廃棄
H 里親制度	c 研修	R3 養育里親研修（基礎研修）第2回			廃棄
H 里親制度	c 研修	R3 養育里親研修（登録研修）第1回			廃棄
H 里親制度	c 研修	R3 養育里親研修（登録研修）第2回			廃棄
H 里親制度	d 里親会	R3 里親会関係			廃棄
H 里親制度	d 里親会	R3 里親会宛文書			廃棄
H 里親制度	d 里親会	R3 里親研修会			廃棄
H 里親制度	d 里親会	R3 里親賠償責任保険			廃棄
H 里親制度	e その他	R3 里親関係綴			廃棄
H 里親制度	e その他	R3 里親集団養育援助事業（里親ひろば）			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	相談判定課			
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	14 / 23
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-1 相談業務	a 各種照会	令和3年障害者職業センター照会			廃棄	
A-2 相談業務	a 各種照会	令和3年捜査関係事項照会(知更相)			廃棄	
A-3 相談業務	a 各種照会	令和3年家裁からの援助依頼			廃棄	
A-4 相談業務	b 調査・統計	令和3年療育手帳関係(調査・回答)			廃棄	
C 交付事務	b 療育手帳	令和3年度療育手帳交付申請書受付簿			廃棄	
C 交付事務	b 療育手帳	令和3年度療育手帳交付決定通知			廃棄	
C 交付事務	b 療育手帳	令和3年度療育手帳再判定結果通知			廃棄	
C 交付事務	b 療育手帳	令和3年療育手帳再交付			廃棄	
C 交付事務	b 療育手帳	令和3年療育手帳非該当通知			廃棄	
E その他	a メンタルフレンド	令和3年ふれあい心の友訪問援助事業(メンタルフレンド)			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	相談判定課 身更相分		
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	15 / 23
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階 ADL検査室		
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 交付事務	a 身体障害者手帳	R3 身体障害者手帳 交付申請書			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.1 【R3年4月分】			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.2 【R3年5月分】			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.3 【R3年6月分】			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.4 【R年7月分】			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.5 【R3年8月分】			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.6 【R3年9月分】			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.7 【R3年10月分】			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.8 【R3年11月分】			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.9 【R3年12月分】			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.10 【R4年1月分】			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.11 【R4年2月分】			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.12 【R4年3月分】			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	相談判定課 身更相分		
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	16 / 23
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	1階 ADL検査室		

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 交付事務	a 身体障害者手帳	R3 身体障害者手帳 交付伺	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R3 身体障害者手帳 再認定通知(手帳交付時)①	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R3 身体障害者手帳 再認定通知(手帳交付時)②	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R3 身体障害者手帳 再認定通知(手帳交付時)③	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R3 身体障害者手帳 再認定通知(手帳交付時)④	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R3 身体障害者手帳 再認定通知(再認定時)①	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R3 身体障害者手帳 再認定通知(再認定時)②	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R3 身体障害者手帳 再認定通知(再認定時)③	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R3 身体障害者手帳 再認定通知(再認定時)④	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R3 身体障害者手帳 再認定通知(再通知)	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R3 身体障害者手帳 障害程度審査委員会	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R3 身体障害者手帳 社会福祉審議会	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R3 身体障害者手帳 診断書提供	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R3 身体障害者手帳 マイクロフィルム照合	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	相談判定課 身更相分		
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	17 / 23
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	1階 ADL検査室		

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
B 判定・認定	b 更生医療	R3 更生医療 判定依頼書	廃棄
B 判定・認定	b 更生医療	R3 更生医療(肢体不自由)	廃棄
B 判定・認定	b 更生医療	R3 更生医療(心臓)	廃棄
B 判定・認定	b 更生医療	R3 更生医療(免疫)	廃棄
B 判定・認定	b 更生医療	R3 更生医療(聴覚・そしゃく・視覚・小腸・肝臓)	廃棄
B 判定・認定	b 更生医療	R3 更生医療(腎臓・透析委員会①)	廃棄
B 判定・認定	b 更生医療	R3 更生医療(腎臓・透析委員会②)	廃棄
B 判定・認定	c 特障・障害児手当	R3 特別障害者手当	廃棄
B 判定・認定	c 特障・障害児手当	R3 障害児福祉手当	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	相談判定課 身更相分
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	19 / 23
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階 ADL検査室		

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-1 相談業務	b 調査・統計	R3 福祉行政報告例	廃棄
A-2 身更相業務	a 各種照会	R3 国・他県からの照会	廃棄
A-2 身更相業務	a 各種照会	R3 市町村への情報提供	廃棄
A-2 身更相業務	a 各種照会	R3 本庁からの情報提供	廃棄
A-2 身更相業務	a 各種照会	R3 本庁への情報提供	廃棄
A-2 身更相業務	a 各種照会	R3 市町村への通知	廃棄
A-2 身更相業務	a 各種照会	R3 県民からの問い合わせ(不服等)	廃棄
A-2 身更相業務	b 調査・統計	R3 障害者数調査	廃棄
A-2 身更相業務	b 調査・統計	R3 免疫機能障害調査	廃棄
A-2 身更相業務	c 会議・研修	R3 身体障害者福祉法第15条指定医研修会(復命書含)	廃棄
A-2 身更相業務	c 会議・研修	R3 関東甲信越地区 身更相職員研究協議会	廃棄
A-2 身更相業務	c 会議・研修	R3 市町村障害事務担当者新任職員研修会	廃棄
A-2 身更相業務	c 会議・研修	R3 人工透析委員会	廃棄
A-2 身更相業務	c 会議・研修	R3 障害程度審査委員会	

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	保護・支援課（3F）
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	Ⓐ	B	番号	21 / 23
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児童・女性共用	a運営	一時保護所運営要領	廃棄
A児童・女性共用	a運営	避難訓練実施報告	廃棄
A児童・女性共用	a運営	緊急連絡体制	廃棄
A児童・女性共用	a運営	緊急対応マニュアル	廃棄
A児童・女性共用	a運営	寄付等	廃棄
A児童・女性共用	a運営	被措置児童虐待対応	廃棄
A児童・女性共用	a運営	会計年度職員取扱い要領	廃棄
A児童・女性共用	b会議	保護・支援課会議録	廃棄
A児童・女性共用	b会議	一時保護所運営会議	廃棄
A児童・女性共用	b会議	所内会議	廃棄
A児童・女性共用	b会議	当直員会議	廃棄
A児童・女性共用	b会議	給食運営会議	廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	保護・支援課勤務表	廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	勤務変更伺簿	廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	当直員勤務割振表	廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	当直員勤務変更命令簿	廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	夜間・休日電話連絡報告（綴り）	廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	夜間・休日電話相談記録表（写し）	廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	研修・復命関係	廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	課内研修	廃棄
A児童・女性共用	d給食	給食日誌	廃棄
A児童・女性共用	d給食	食数表	廃棄
A児童・女性共用	d給食	献立表	廃棄
A児童・女性共用	d給食	職員喫食数	廃棄
A児童・女性共用	d給食	細菌検査結果（検便）	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	保護・支援課（3F）
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	22 / 23
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
B 児童	a 運営	業務遂行手順票	廃棄
B 児童	a 運営	業務日誌(児童)	廃棄
B 児童	a 運営	医療伺い簿	廃棄
B 児童	a 運営	一時保護予定表	廃棄
B 児童	a 運営	週間予定表	廃棄
B 児童	a 運営	学習協力員	廃棄
B 児童	a 運営	事務引き継ぎ書	廃棄
B 児童	a 運営	理美容伺い簿	廃棄
B 児童	a 運営	行事計画	廃棄
B 児童	a 運営	一時保護所のきまり	廃棄
B 児童	a 運営	物品購入伺い簿	廃棄
B 児童	b 会議	一時保護業務研究会	廃棄
B 児童	b 会議	観察会議録	廃棄
B 児童	b 会議	その他会議	廃棄
B 児童	c 入退所	被服費支給簿	廃棄
B 児童	c 入退所	健康診断書綴	廃棄
B 児童	d 統計等	厚生労働省報告例関係	廃棄
B 児童	d 統計等	運営実績	廃棄
B 児童	d 統計等	調査・照会・回答	廃棄
B 児童	d 統計等	夜間休日の相談及び入所研修	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	保護・支援課（4F女性担当）
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	23 / 23
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運営	a業務管理	業務日誌(令和3年度)	廃棄
A運営	b入退所	児童の一時保護委託書綴り	廃棄
A運営	b入退所	母子加算支給簿(令和3年度)	廃棄
A運営	b入退所	妊産婦加算支給簿(令和3年度)	廃棄
A運営	b入退所	期末一時扶助支給簿(令和3年度)	廃棄
A運営	c委託	一時保護委託事業契約書起案(令和3年度)	廃棄
A運営	c委託	一時保護委託事業契約書(令和3年度)	廃棄
B統計	b統計等	婦人保護事業実施状況報告(令和3年度)	廃棄
B統計	b統計等	施設の月別入所人員数調べ(令和3年度)	廃棄
B統計	b統計等	婦人保護のあゆみ(令和3年度)	廃棄
B統計	b統計等	調査・回答(令和3年度)	廃棄
B統計	b統計等	女性相談日報(令和3年度)	廃棄
C企画	a研修等	令和3年度女性支援研修会	廃棄
C企画	a研修等	令和3年度配偶者暴力相談支援センター等職員連絡協議会	廃棄
C企画	a研修等	令和3年度DV被害者支援セミナー	廃棄
C企画	a研修等	令和3年度公開講座DV防止セミナー	廃棄
C企画	a研修等	令和3年度配偶者暴力防止実務担当者会議	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	中央福祉相談センター (総務課)		
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 / 24
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫		

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 総務	a 総務	R4年度 所運営計画・事務分担表	廃棄
A 総務	a 総務	R4年度 総務全般 通知・報告	廃棄
A 総務	a 総務	R4年度 総務全般 照会・回答	廃棄
A 総務	a 総務	R4年度 総務全般 照会・回答(福祉保健課)	廃棄
A 総務	a 総務	R4年度 総務全般 照会・回答(児童家庭課)	廃棄
A 総務	b 防災・危機管理	R4年度 危機管理対策 通知・報告	廃棄
A 総務	b 防災・危機管理	R4年度 危機管理対策 照会・回答	廃棄
A 総務	b 防災・危機管理	R4年度 災害時登退庁職員・緊急連絡網	廃棄
A 総務	b 防災・危機管理	R4年度 情報セキュリティ	廃棄
A 総務	b 防災・危機管理	R4年度 庁内LAN・職員ポータル	廃棄
A 総務	b 防災・危機管理	R4年度 番号制度に係る利用事務	廃棄
A 総務	c 会議等	R4年度 会議 照会・回答	廃棄
A 総務	f 情報公開	R4年度 情報公開 例規	廃棄
A 総務	f 情報公開	R4年度 個人情報開示請求・決定通知書	廃棄
A 総務	g 文書管理	R4年度 文書 通知・報告	廃棄
A 総務	g 文書管理	R4年度 文書 照会・回答	廃棄
A 総務	g 文書管理	R4年度 ファイリングシステム	廃棄
A 総務	g 文書管理	R4年度 ファイル基準表	廃棄
A 総務	g 文書管理	R4年度 文書保存(引継ぎ)台帳・件名目録	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	中央福祉相談センター (総務課)		
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	2 / 24
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫		

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
B 人事	a 人事	R4年度 人事例規	廃棄
B 人事	a 人事	R4年度 人事通知・報告	廃棄
B 人事	a 人事	R4年度 事故報告書	廃棄
B 人事	a 人事	R4年度 公務・通勤災害認定請求	廃棄
B 人事	a 人事	R4年度 昇格・昇給発令通知書	廃棄
B 人事	a 人事	R4年度 履歴・経歴証明事務	廃棄
B 人事	a 人事	R4年度 勤務証明書・結与証明書	廃棄
B 人事	c 服務	R4年度 服務 例規	廃棄
B 人事	c 服務	R4年度 服務 通知・報告	廃棄
B 人事	c 服務	R4年度 服務 照会・回答	廃棄
B 人事	c 服務	R4年度 育児休業承認請求書	廃棄
B 人事	c 服務	R4年度 育児短時間勤務申請書	廃棄
B 人事	c 服務	R4年度 休職・復職願	廃棄
B 人事	c 服務	R4年度 立入調査員証発行	廃棄
B 人事	d 研修	R4年度 研修 照会・回答	廃棄
B 人事	d 研修	R4年度 自治研修所研修	廃棄
B 人事	d 研修	R4年度 パソコン研修	廃棄
B 人事	d 研修	R4年度 人事課主催研修	廃棄
B 人事	d 研修	R4年度 その他の研修	廃棄
B 人事	e 非常勤職員	R4年度 非常勤職員通知・報告	廃棄
B 人事	e 非常勤職員	R4年度 非常勤職員照会・回答	廃棄
B 人事	e 非常勤職員	R4年度 非常勤嘱託員	廃棄
B 人事	e 非常勤職員	R4年度 職安求人申込書	廃棄
B 人事	e 非常勤職員	R4年度 臨時職員詳細情報等	廃棄
B 人事	e 非常勤職員	R4年度 嘱託医師勤務実績	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	中央福祉相談センター (総務課)		
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	3-1/24
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫		

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	a 財務	R4年度 財務 通知・報告	廃棄
G 財務	a 財務	R4年度 財務 照会・回答	廃棄
G 財務	b 予算	R4年度 予算執行単価	廃棄
G 財務	b 予算	R4年度 予算流用調書(申請書)	廃棄
G 財務	b 予算	R4年度 予算 照会・回答	廃棄
G 財務	b 予算	R4年度 歳出予算再配当要求書	廃棄
G 財務	b 予算	R4年度 庁舎修繕計画・維持管理費	廃棄
G 財務	c 収入	R4年度 施設等負担金費用徴収	廃棄
G 財務	c 収入	R4年度 里親措置費振込お知らせ	廃棄
G 財務	c 収入	R4年度 里親学校照会	廃棄
G 財務	c 収入	R4年度 入所施設措置費 照会・回答	廃棄
G 財務	c 収入	R4年度 督促状発行リスト	廃棄
G 財務	e 契約	R4年度 契約・支出情報HP公開	廃棄
G 財務	e 契約	R4年度 相手方登録リスト	廃棄
G 財務	f 決算	R4年度 決算 照会・回答	廃棄
G 財務	f 決算	R4年度 決算 見込調べ	廃棄
G 財務	g 監査・検査	R4年度 定期監査	廃棄
G 財務	g 監査・検査	R4年度 定期監査資料	廃棄
G 財務	g 監査・検査	R4年度 定期監査指摘事項の処理状況	廃棄
G 財務	g 監査・検査	出納局会計実施検査・指導	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	中央福祉相談センター (総務課)		
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 3-2/24
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫		

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	h 車両	R4年度 車両 通知・報告	廃棄
G 財務	h 車両	R4年度 車両 照会・回答	廃棄
G 財務	h 車両	R4年度 車両台帳(自動車車検証)	廃棄
G 財務	h 車両	R4年度 公用車自動車保険	廃棄
G 財務	i 物品	R4年度 物品 通知・報告	廃棄
G 財務	i 物品	R4年度 重要物品現在高報告	廃棄
G 財務	i 物品	R4年度 物品照合結果報告書	廃棄
G 財務	i 物品	R4年度 寄付物品調書	廃棄
G 財務	i 物品	R4年度 物品損傷報告書	廃棄
G 財務	i 物品	R4年度 不用決定	廃棄
G 財務	i 物品	R4年度 管理換通知	廃棄
H 庁舎管理	b 率先行動計画	R4年度 率先行動計画 通知・報告	廃棄
H 庁舎管理	b 率先行動計画	R4年度 率先行動計画実施状況報告	廃棄
H 庁舎管理	b 率先行動計画	R4年度 グリーン購入実検報告	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	中央福祉相談センター (総務課)		
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 / 24
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫		

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年度 給与等支出内訳書	廃棄
C 給与	a 給与	R3年度 報酬・給料等明細書	廃棄
G 財務	d 支出	R3年度 支出関係決議書(里親委託措置費・教育費)	廃棄
G 財務	c 収入	R4年度 調定決議書	廃棄
G 財務	c 収入	R4年度 収納済通知書①②	廃棄
G 財務	c 収入	R4年度 収入金未納等状況表	廃棄
G 財務	d 支出	R4年度 所属別支出状況表	廃棄
G 財務	c 収入	R4年度 所属別収入状況表	廃棄
G 財務	d 支出	R4年度 予算額差引表(報酬等)	廃棄
G 財務	d 支出	R4年度 予算額差引表(旅費)	廃棄
G 財務	d 支出	R4年度 予算再配当書	廃棄
G 財務	d 支出	R4年度 再配当額内訳	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	中央福祉相談センター (総務課)		
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
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫		
番号	5 / 24				
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	d 支出	R4年度 支出負担行為決議書(需用費)新聞、書籍、印刷、コピー料金等	廃棄		
G 財務	d 支出	R4年度 支出負担行為決議書(需用費)物品修繕、建物修繕、公用車	廃棄		
G 財務	d 支出	R4年度 支出関係決議書(委託料)福祉保健総務費	廃棄		
G 財務	d 支出	R4年度 支出関係決議書(委託料)児童相談所費①	廃棄		
G 財務	d 支出	R4年度 支出関係決議書(委託料)児童相談所費②婦人保護施設費	廃棄		
G 財務	d 支出	R4年度 支出関係決議書(報償費・旅費)	廃棄		
G 財務	d 支出	R4年度 支出関係決議書(新型コロナウイルス感染症対策予算)	廃棄		
G 財務	d 支出	R4年度 支出更正決議書(旅費・報酬)	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	中央福祉相談センター (総務課)	
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 / 24
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫	
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	d 支出	R4年度 支出負担行為決議書(使賃料・負担金・共済費)		廃棄
G 財務	d 支出	R4年度 支出負担行為決議書(役務費)		廃棄
G 財務	d 支出	R4年度 支出負担行為決議書(需用費)消耗品等(児童相談所費)		廃棄
G 財務	d 支出	R4年度 支出負担行為決議書(需用費)消耗品等(児童相談所費以外) 備品購入費		廃棄
G 財務	d 支出	R4年度 支出負担行為決議書(需用費)光熱水費		廃棄
G 財務	d 支出	R4年度 支出負担行為決議書(需用費)ガソリン		廃棄
G 財務	d 支出	R4年度 支出負担行為決議書(公用車)		廃棄
G 財務	d 支出	R4年度 発注伝票		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	中央福祉相談センター (総務課)		
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	7 / 24
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫		
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 総務	g 文書管理	令和4年度文書整理簿			廃棄
B 人事		令和3年度(令和4年分)出勤整理簿(電話相談員)			廃棄
B 人事		令和4年度出勤整理簿・旅行命令簿(法務嘱託員)			廃棄
B 人事		令和4年度旅行命令簿(嘱託員他)			廃棄
B 人事		令和4年度嘱託医師勤務状況			廃棄
B 人事		令和4年度休暇簿(嘱託員他)			廃棄
B 人事		令和4年度勤務表			廃棄
C 給与	a 給与	令和4年度 特殊勤務命令簿(臨時的任用職員)			廃棄
G 財務	h 車両	令和4年度 公用車使用簿・使用計画表			廃棄
G 財務	i 物品	令和4年度切手使用簿、書留・特定記録控			廃棄
G 財務	i 物品	令和4年度郵便切手類受払簿			廃棄
G 財務	i 物品	平成31年度～令和4年度 公用携帯電話使用簿			廃棄
H 庁舎管理	a 庁舎管理	令和4年 登退庁簿			廃棄
H 庁舎管理	a 庁舎管理	令和3年度(令和4年3月分)登退庁簿(電話相談員)			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	中央福祉相談センター (総務課)		
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 8 / 24
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫		
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 例規			廃棄
C 給与	a 給与	R4 給与 通知・報告			廃棄
C 給与	a 給与	R4 通勤所要回数報告			廃棄
C 給与	a 給与	R4 通勤手当一斉確認			廃棄
C 給与	a 給与	R4 臨時職員通勤手当一斉確認			廃棄
C 給与	a 給与	R4 能力給入力			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			廃棄
C 給与	b 所得税・住民税	R4 社会保険			廃棄
C 給与	b 所得税・住民税	R4 雇用保険			廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	R4 安全衛生管理			廃棄
C 給与	c 控除	R4 財形貯蓄			廃棄
C 給与	c 控除	R4 新潟県職員生活協同組合			廃棄
C 給与	d 総務事務	R4 総務事務 通知・報告			廃棄
D 旅費	a 旅費	R4 旅費 通知・報告			廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	R4 共済 通知・報告			廃棄
E 共済組合・互助会	b 互助会	R4 互助会 通知・報告			廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R4 福利厚生 通知・報告			廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R4 健康管理 通知・報告			廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	R4 健康管理 照会・回答			廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	R4 ストレスチェック			廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	R4 VDT作業環境定期点検			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	中央福祉相談センター (企画指導課)		
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 9 / 24
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 企画指導	a 関係通知等（保存）	R4 子ども家庭課関係通知			廃棄
A 企画指導	a 関係通知等（保存）	R4 障害福祉課関係通知			廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R4 児童相談所関係統計			廃棄
B 会議	c 県会議	R4 新潟県自立支援協議会関係会議			廃棄
C 研修	c 県	R4 児童福祉司任用前講習会・要保護児童対策調整機関の調整 担当者研修会			廃棄
C 研修	c 県	R4 児童福祉司任用後研修			廃棄
D 指導関係	f 入所調整	R4 児童福祉施設等入所調整(新潟学園)			廃棄
F 措置	a 措置事務	R4 施設初日現在措置人員数①、②			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	中央福祉相談センター (企画指導課)		
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 10 / 24
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 企画指導	a 関係通知等	R4 その他の関係通知	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R4 子ども家庭課からの照会・回答	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R4 障害福祉課からの照会・回答	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R4 他県からの調査・回答	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R4 DV・女性相談所関係 調査・回答	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R4 その他の調査・報告	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R4 ホームページ関係	廃棄
A 企画指導	d 啓発等	R4 相談援助実習	廃棄
A 企画指導	d 啓発等	R4 相談援助実習（医療福祉大学）	廃棄
A 企画指導	d 啓発等	R4 相談援助実習（県立大学）	廃棄
A 企画指導	d 啓発等	R4 相談援助実習（敬和学園大学）	廃棄
A 企画指導	d 啓発等	R4 相談援助実習（日本こども福祉専門学校）	廃棄
A 企画指導	d 啓発等	R4 相談援助実習（青陵大学）	廃棄
A 企画指導	d 啓発等	R4 相談援助実習（新潟大学）	廃棄
B 会議	a 全国所長会議	R4 その他の全国会議	廃棄
B 会議	a 全国所長会議	R4 全国児童相談所長会議	廃棄
B 会議	a 全国所長会議	R4 全国児童相談所長会議（全児相）	廃棄
B 会議	a 全国所長会議	R4 全国身体障害者更生相談所長会議 R4 全国知的障害者更生相談所長会議	廃棄
B 会議	b 関プロ所長会議	R4 関プロ身体障害者更生相談所長会議	廃棄
B 会議	b 関プロ所長会議	R4 関プロ知的障害者更生相談所長会議	廃棄
B 会議	b 関プロ所長会議	R4 関プロ児童相談所長会議	廃棄
B 会議	c 県会議	R4 障害福祉課関係会議	廃棄
C 研修	a 全国	R4 中央派遣研修	廃棄
C 研修	a 全国	R4 その他の全国研修	廃棄
C 研修	b ブロック	R4 関プロ児童相談所職員研究協議会	廃棄
C 研修	b ブロック	R4 関プロ身体障害者更生相談所職員研究協議会	廃棄
C 研修	b ブロック	R4 関プロ知的障害者更生相談所職員研究協議会	廃棄
C 研修	c 県	R4 児童相談所 特別研修	廃棄
C 研修	c 県	R4 児童相談所新任職員研修	廃棄
C 研修	c 県	R4 その他の県内研修	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	中央福祉相談センター （企画指導課）		
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
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	11 / 24 — — —		

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
D 指導関係	a 会議・研修	R4 講師派遣	廃棄
D 指導関係	b 連絡会議市町村関係	R4 佐渡地域会議・研修	廃棄
D 指導関係	d 連絡会議 施設	R4 施設とのケース連絡会議	廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R4 新潟県要保護児童対策地域協議会	廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R4 新潟県要保護児童対策地域協議会地区別会議	廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R4 三条市子ども若者総合サポート会議	廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R4 五泉市要保護児童対策地域協議会	廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R4 燕市要保護児童対策地域協議会	廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R4 佐渡市要保護児童対策地域協議会	廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R4 加茂市要保護児童対策地域協議会	廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R4 田上町要保護児童対策地域協議会	廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R4 阿賀町要保護児童対策地域協議会	廃棄
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R4 弥彦村要保護児童対策地域協議会	廃棄
F 措置	b 認定事務	R4 施設措置措置費関係通知（障害）	廃棄
F 措置	b 認定事務	R4 徴収金再認定	廃棄
H 里親制度	b 里親登録	R4 伝達式、審議会	廃棄
H 里親制度	c 研修	R4 養育里親研修（基礎研修）第1回	廃棄
H 里親制度	c 研修	R4 養育里親研修（基礎研修）第2回	廃棄
H 里親制度	c 研修	R4 養育里親研修（登録研修）第1回	廃棄
H 里親制度	c 研修	R4 養育里親研修（登録研修）第2回	廃棄
H 里親制度	c 研修	R4 養育実習	廃棄
H 里親制度	d 里親会	R4 里親賠償責任保険	廃棄
H 里親制度	e その他	R4 里親支援連絡会（里親養育包括支援）	廃棄
H 里親制度	e その他	R4 里親関係綴	廃棄
H 里親制度	e その他	R4 里親集団養育援助事業（里親ひろば）	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	中央福祉相談センター (DV対応班)			
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	12 / 24
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 児童虐待・DV対応班	b その他	R4 CA情報連絡票			廃棄	
A 児童虐待・DV対応班	b その他	R4 ケース進行管理台帳			廃棄	
A 児童虐待・DV対応班	b その他	R4 市町村支援関係			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	中央福祉相談センター (相談判定課)		
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 13 / 24
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 相談業務	c 相談受理	R4年度 受理会議録			廃棄
A 相談業務	c 相談受理	R4年度 児童等電話相談記録簿			廃棄
A 相談業務	c 相談受理	R4年度 通告・送致受理簿			廃棄
A 相談業務	c 相談受理	R4年度電話連絡用紙			廃棄
A 相談業務	e 調査・統計	R4年度 虐待通告受付簿(写し)			廃棄
A 相談業務	e 調査・統計	R4年度 学校等照会			廃棄
A 相談業務	e 調査・統計	R4年度 戸籍住民票 照会綴り			廃棄
A 相談業務	c 相談受理	R4年度 女性電話相談記録簿			廃棄
A 相談業務	e 調査・統計	R4年度 女性福祉相談所関係統計			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	中央福祉相談センター (相談判定課)		
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
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	14 / 24		
			— — —		
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-1 相談業務	a 各種照会	令和4年障害者職業センター照会			廃棄
A-2 相談業務	a 各種照会	令和4年捜査関係事項照会(知更相)			廃棄
A-4 相談業務	b 調査・統計	令和4年療育手帳関係(調査・回答)			廃棄
C 交付事務	b 療育手帳	令和4年度療育手帳交付申請書受付簿			廃棄
C 交付事務	b 療育手帳	令和4年度療育手帳交付決定通知			廃棄
C 交付事務	b 療育手帳	令和4年度療育手帳再判定結果通知			廃棄
C 交付事務	b 療育手帳	令和4年療育手帳再交付			廃棄
C 交付事務	b 療育手帳	令和4年療育手帳非該当通知			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	中央福祉相談センター (障害者相談支援室)		
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 15 / 24
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階 執務室内倉庫		

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 交付事務	a 身体障害者手帳	R4身体障害者手帳 交付申請書	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.1 令和4年4月分	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.2 令和4年5月分	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.3 令和4年6月分	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.4 令和4年7月分	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.5 令和4年8月分	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.6 令和4年9月分	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.7 令和4年10月分	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.8 令和4年11月分	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.9 令和4年12月分	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.10 令和5年1月分	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.11 令和5年2月	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.12 令和5年3月	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	中央福祉相談センター (障害者相談支援室)		
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 16 / 24
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階 階段下倉庫		

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 交付事務	a 身体障害者手帳	R4 身体障害者手帳 交付伺	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R4 身体障害者手帳 再認定通知(手帳交付時)①	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R4 身体障害者手帳 再認定通知(手帳交付時)②	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R4 身体障害者手帳 再認定通知(手帳交付時)③	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R4 身体障害者手帳 再認定通知(手帳交付時)④	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R4 身体障害者手帳 再認定通知(再認定時)①	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R4 身体障害者手帳 再認定通知(再認定時)②	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R4 身体障害者手帳 再認定通知(再認定時)③	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R4 身体障害者手帳 再認定通知(再認定時)④	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R4 身体障害者手帳 再認定通知(再通知)	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R4 身体障害者手帳 障害程度審査委員会	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R4 身体障害者手帳 社会福祉審議会	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R4 身体障害者手帳 診断書提供	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R4 身体障害者手帳 マイクロフィルム照合	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	中央福祉相談センター (障害者相談支援室)		
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
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階 階段下倉庫		
					17 / 24

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
B 判定・認定	a 補装具	R4 補装具(補聴器)	廃棄
B 判定・認定	b 更生医療	R4 更生医療 判定依頼書	廃棄
B 判定・認定	b 更生医療	R4 更生医療(肢体不自由)	廃棄
B 判定・認定	b 更生医療	R4 更生医療(心臓)	廃棄
B 判定・認定	b 更生医療	R4 更生医療(免疫)	廃棄
B 判定・認定	b 更生医療	R4 更生医療(聴覚・そしゃく・視覚・小腸・肝臓)	廃棄
B 判定・認定	b 更生医療	R4 更生医療(腎臓・透析委員会①)	廃棄
B 判定・認定	b 更生医療	R4 更生医療(腎臓・透析委員会②)	廃棄
B 判定・認定	c 特障・障害児手 当	R4 特別障害者手当	廃棄
B 判定・認定	c 特障・障害児手 当	R4 障害児福祉手当	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	中央福祉相談センター (障害者相談支援室)		
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
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫		
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-1 相談業務	b 調査・統計	R4 福祉行政報告例			廃棄
A-2 身更相業務	a 各種照会	R4 国・他県からの照会			廃棄
A-2 身更相業務	a 各種照会	R4 市町村への情報提供			廃棄
A-2 身更相業務	a 各種照会	R4 本庁からの情報提供			廃棄
A-2 身更相業務	a 各種照会	R4 本庁への情報提供			廃棄
A-2 身更相業務	a 各種照会	R4 市町村への通知			廃棄
A-2 身更相業務	a 各種照会	R4 県民からの問い合わせ(不服等)			廃棄
A-2 身更相業務	b 調査・統計	R4 障害者数調査			廃棄
A-2 身更相業務	b 調査・統計	R4 免疫機能障害調査			廃棄
A-2 身更相業務	c 会議・研修	R4 身体障害者福祉法第15条指定医研修会(復命書含)			廃棄
A-2 身更相業務	c 会議・研修	R4 関東甲信越地区 身更相職員研究協議会			廃棄
A-2 身更相業務	c 会議・研修	R4 市町村障害事務担当者新任職員研修会			廃棄
A-2 身更相業務	c 会議・研修	R3 人工透析委員会			廃棄
A-2 身更相業務	c 会議・研修	R3 障害程度審査委員会			





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	中央福祉相談センター (保護・支援課(3F))		
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
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	22 / 24 - - -		
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児童・女性共用	a運営	一時保護所運営要領			廃棄
A児童・女性共用	a運営	避難訓練実施報告			廃棄
A児童・女性共用	a運営	緊急連絡体制			廃棄
A児童・女性共用	a運営	緊急対応マニュアル			廃棄
A児童・女性共用	a運営	寄付等			廃棄
A児童・女性共用	a運営	被措置児童虐待対応			廃棄
A児童・女性共用	a運営	会計年度職員取扱い要領			廃棄
A児童・女性共用	b会議	保護・支援課会議録			廃棄
A児童・女性共用	b会議	一時保護所運営会議			廃棄
A児童・女性共用	b会議	所内会議			廃棄
A児童・女性共用	b会議	当直員会議			廃棄
A児童・女性共用	b会議	給食運営会議			廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	保護・支援課勤務表			廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	勤務変更伺簿			廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	当直員勤務割振表			廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	当直員勤務変更命令簿			廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	夜間・休日電話連絡報告(綴り)			廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	夜間・休日電話相談記録表(写し)			廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	研修・復命関係			廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	課内研修			廃棄
A児童・女性共用	d給食	給食日誌			廃棄
A児童・女性共用	d給食	食数表			廃棄
A児童・女性共用	d給食	献立表			廃棄
A児童・女性共用	d給食	職員喫食数			廃棄
A児童・女性共用	d給食	細菌検査結果(検便)			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	中央福祉相談センター (保護・支援課(3F))			
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	23 / 24
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
B 児童	a 運営	業務遂行手順票	廃棄
B 児童	a 運営	業務日誌(児童)	廃棄
B 児童	a 運営	医療伺い簿	廃棄
B 児童	a 運営	一時保護予定表	廃棄
B 児童	a 運営	週間予定表	廃棄
B 児童	a 運営	学習協力員	廃棄
B 児童	a 運営	事務引き継ぎ書	廃棄
B 児童	a 運営	理美容伺い簿	廃棄
B 児童	a 運営	行事計画	廃棄
B 児童	a 運営	一時保護所のきまり	廃棄
B 児童	a 運営	物品購入伺い簿	廃棄
B 児童	b 会議	一時保護業務研究会	廃棄
B 児童	b 会議	観察会議録	廃棄
B 児童	b 会議	その他会議	廃棄
B 児童	c 入退所	被服費支給簿	廃棄
B 児童	c 入退所	健康診断書綴	廃棄
B 児童	d 統計等	厚生労働省報告例関係	廃棄
B 児童	d 統計等	運営実績	廃棄
B 児童	d 統計等	調査・照会・回答	廃棄
B 児童	d 統計等	夜間休日の相談及び入所研修	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	中央福祉相談センター (総務課)		
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 1 / 23
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫		
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 総務	a 総務	R5年度 所運営計画・事務分担表			廃棄
A 総務	a 総務	R5年度 総務全般 通知・報告			廃棄
A 総務	a 総務	R5年度 総務全般 照会・回答			廃棄
A 総務	a 総務	R5年度 総務全般 照会・回答(福祉保健課)			廃棄
A 総務	a 総務	R5年度 総務全般 照会・回答(児童家庭課)			廃棄
A 総務	b 防災・危機管理	R5年度 危機管理対策 通知・報告			廃棄
A 総務	b 防災・危機管理	R5年度 危機管理対策 照会・回答			廃棄
A 総務	b 防災・危機管理	R5年度 災害時登退庁職員・緊急連絡網			廃棄
A 総務	b 防災・危機管理	R5年度 情報セキュリティ			廃棄
A 総務	b 防災・危機管理	R5年度 庁内LAN・職員ポータル			廃棄
A 総務	b 防災・危機管理	R5年度 番号制度に係る利用事務			廃棄
A 総務	c 会議等	R5年度 会議 照会・回答			廃棄
A 総務	f 情報公開	R5年度 情報公開 例規			廃棄
A 総務	f 情報公開	R5年度 個人情報開示請求・決定通知書			廃棄
A 総務	g 文書管理	R5年度 文書 通知・報告			廃棄
A 総務	g 文書管理	R5年度 文書 照会・回答			廃棄
A 総務	g 文書管理	R5年度 ファイリングシステム			廃棄
A 総務	g 文書管理	R5年度 ファイル基準表			廃棄
A 総務	g 文書管理	R5年度 文書保存(引継ぎ)台帳・件名目録			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	中央福祉相談センター (総務課)			
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	2 / 23
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫			

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
B 人事	a 人事	R5年度 人事例規	廃棄
B 人事	a 人事	R5年度 人事通知・報告	廃棄
B 人事	a 人事	R5年度 事故報告書	廃棄
B 人事	a 人事	R5年度 公務・通勤災害認定請求	廃棄
B 人事	a 人事	R5年度 昇格・昇給発令通知書	廃棄
B 人事	a 人事	R5年度 履歴・経歴証明事務	廃棄
B 人事	a 人事	R5年度 勤務証明書・結与証明書	廃棄
B 人事	c 服務	R5年度 服務 例規	廃棄
B 人事	c 服務	R5年度 服務 通知・報告	廃棄
B 人事	c 服務	R5年度 服務 照会・回答	廃棄
B 人事	c 服務	R5年度 育児休業承認請求書	廃棄
B 人事	c 服務	R5年度 育児短時間勤務申請書	廃棄
B 人事	c 服務	R5年度 休職・復職願	廃棄
B 人事	c 服務	R5年度 立入調査員証発行	廃棄
B 人事	d 研修	R5年度 研修 照会・回答	廃棄
B 人事	d 研修	R5年度 自治研修所研修	廃棄
B 人事	d 研修	R5年度 パソコン研修	廃棄
B 人事	d 研修	R5年度 人事課主催研修	廃棄
B 人事	d 研修	R5年度 その他の研修	廃棄
B 人事	e 非常勤職員	R5年度 非常勤職員通知・報告	廃棄
B 人事	e 非常勤職員	R5年度 非常勤職員照会・回答	廃棄
B 人事	e 非常勤職員	R5年度 非常勤嘱託員	廃棄
B 人事	e 非常勤職員	R5年度 職安求人申込書	廃棄
B 人事	e 非常勤職員	R5年度 臨時職員詳細情報等	廃棄
B 人事	e 非常勤職員	R5年度 嘱託医師勤務実績	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	中央福祉相談センター (総務課)		
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 3-1/23
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫		
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	a 財務	R5年度 財務 通知・報告			廃棄
G 財務	a 財務	R5年度 財務 照会・回答			廃棄
G 財務	b 予算	R5年度 予算執行単価			廃棄
G 財務	b 予算	R5年度 予算流用調書(申請書)			廃棄
G 財務	b 予算	R5年度 予算 照会・回答			廃棄
G 財務	b 予算	R5年度 歳出予算再配当要求書			廃棄
G 財務	b 予算	R5年度 庁舎修繕計画・維持管理費			廃棄
G 財務	c 収入	R5年度 施設等負担金費用徴収			廃棄
G 財務	c 収入	R5年度 里親措置費振込お知らせ			廃棄
G 財務	c 収入	R5年度 里親学校照会			廃棄
G 財務	c 収入	R5年度 入所施設措置費 照会・回答			廃棄
G 財務	c 収入	R5年度 督促状発行リスト			廃棄
G 財務	e 契約	R5年度 契約・支出情報HP公開			廃棄
G 財務	e 契約	R5年度 相手方登録リスト			廃棄
G 財務	f 決算	R5年度 決算 照会・回答			廃棄
G 財務	f 決算	R5年度 決算 見込調べ			廃棄
G 財務	g 監査・検査	R5年度 定期監査			廃棄
G 財務	g 監査・検査	R5年度 定期監査資料			廃棄
G 財務	g 監査・検査	R5年度 定期監査指摘事項の処理状況			廃棄
G 財務	g 監査・検査	出納局会計実施検査・指導			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	中央福祉相談センター (総務課)		
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 3-2/23
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫		
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	h 車両	R5年度 車両 通知・報告			廃棄
G 財務	h 車両	R5年度 車両 照会・回答			廃棄
G 財務	h 車両	R5年度 車両台帳(自動車車検証)			廃棄
G 財務	h 車両	R5年度 公用車自動車保険			廃棄
G 財務	i 物品	R5年度 物品 通知・報告			廃棄
G 財務	i 物品	R5年度 重要物品現在高報告			廃棄
G 財務	i 物品	R5年度 物品照合結果報告書			廃棄
G 財務	i 物品	R5年度 寄付物品調書			廃棄
G 財務	i 物品	R5年度 物品損傷報告書			廃棄
G 財務	i 物品	R5年度 不用決定			廃棄
G 財務	i 物品	R5年度 管理換通知			廃棄
H 庁舎管理	b 率先行動計画	R5年度 率先行動計画 通知・報告			廃棄
H 庁舎管理	b 率先行動計画	R5年度 率先行動計画実施状況報告			廃棄
H 庁舎管理	b 率先行動計画	R5年度 グリーン購入実検報告			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	2023年度	課所名	中央福祉相談センター (総務課)		
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	Ⓐ	B	番号 4 / 23
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫		

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年度 給与等支出内訳書	廃棄
C 給与	a 給与	R4年度 報酬・給料等明細書	廃棄
G 財務	d 支出	R4年度 支出関係決議書(里親委託措置費・教育費)	廃棄
G 財務	c 収入	R5年度 調定決議書	廃棄
G 財務	c 収入	R5年度 収納済通知書①②	廃棄
G 財務	c 収入	R5年度 収入金未納等状況表	廃棄
G 財務	d 支出	R5年度 所属別支出状況表	廃棄
G 財務	c 収入	R5年度 所属別収入状況表	廃棄
G 財務	d 支出	R5年度 予算額差引表(報酬等)	廃棄
G 財務	d 支出	R5年度 予算額差引表(旅費)	廃棄
G 財務	d 支出	R5年度 予算再配当書	廃棄
G 財務	d 支出	R5年度 再配当額内訳	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	中央福祉相談センター (総務課)		
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階階段下倉庫		
番号	5 / 23				
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	d 支出	R5年度 支出負担行為決議書(需用費)新聞、書籍、印刷、コピー料金等	廃棄		
G 財務	d 支出	R5年度 支出負担行為決議書(需用費)物品修繕、建物修繕、公用車	廃棄		
G 財務	d 支出	R5年度 支出関係決議書(委託料)福祉保健総務費	廃棄		
G 財務	d 支出	R5年度 支出関係決議書(委託料)児童相談所費①	廃棄		
G 財務	d 支出	R5年度 支出関係決議書(委託料)児童相談所費②婦人保護施設費	廃棄		
G 財務	d 支出	R5年度 支出関係決議書(報償費・旅費)	廃棄		
G 財務	d 支出	R5年度 支出関係決議書(新型コロナ感染症対策予算)	廃棄		
G 財務	d 支出	R5年度 支出更正決議書(旅費・報酬)	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	中央福祉相談センター (総務課)		
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 / 23
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫		
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 総務	g 文書管理	令和5年度文書整理簿			廃棄
B 人事		令和5年度出勤整理簿・旅行命令簿(法務嘱託員)			廃棄
B 人事		令和5年度旅行命令簿(嘱託員他)			廃棄
B 人事		令和5年度嘱託医師勤務状況			廃棄
B 人事		令和5年度休暇簿(嘱託員他)			廃棄
B 人事		令和5年度勤務表			廃棄
C 給与	a 給与	令和5年度 特殊勤務命令簿(臨時的任用職員)			廃棄
G 財務	h 車両	令和5年度 公用車使用簿・使用計画表			廃棄
G 財務	i 物品	令和5年度切手使用簿、書留・特定記録控			廃棄
G 財務	i 物品	令和5年度郵便切手類受払簿			廃棄
G 財務	i 物品	令和5年度 公用携帯電話使用簿			廃棄
H 庁舎管理	a 庁舎管理	令和5年 登退庁簿			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	中央福祉相談センター (総務課)		
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 / 23
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫		
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 例規			廃棄
C 給与	a 給与	R5 給与 通知・報告			廃棄
C 給与	a 給与	R5 通勤所要回数報告			廃棄
C 給与	a 給与	R5 通勤手当一斉確認			廃棄
C 給与	a 給与	R5 臨時職員通勤手当一斉確認			廃棄
C 給与	a 給与	R5 能力給入力			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			廃棄
C 給与	b 所得税・住民税	R5 社会保険			廃棄
C 給与	b 所得税・住民税	R5 雇用保険			廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	R5 安全衛生管理			廃棄
C 給与	c 控除	R5 財形貯蓄			廃棄
C 給与	c 控除	R5 新潟県職員生活協同組合			廃棄
C 給与	d 総務事務	R5 総務事務 通知・報告			廃棄
D 旅費	a 旅費	R5 旅費 通知・報告			廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	R5 共済 通知・報告			廃棄
E 共済組合・互助会	b 互助会	R5 互助会 通知・報告			廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R5 福利厚生 通知・報告			廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R5 健康管理 通知・報告			廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	R5 健康管理 照会・回答			廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	R5 ストレスチェック			廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	R5 VDT作業環境定期点検			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	中央福祉相談センター (企画指導課)		
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 9 / 23
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 企画指導	a 関係通知等（保存）	R5 こども家庭課関係通知			廃棄
A 企画指導	a 関係通知等（保存）	R5 障害福祉課関係通知			廃棄
A 企画指導	b 業務	R5 保健師業務			廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R5 児童相談所関係統計			廃棄
B 会議	b 関プロ所長会議	R5 関プロ身体障害者更生相談所長会議			廃棄
B 会議	b 関プロ所長会議	R5 関プロ知的障害者更生相談所長会議			廃棄
B 会議	b 関プロ所長会議	R5 関プロ児童相談所長会議			廃棄
C 研修	b ブロック	R5 関プロ児童相談所職員研究協議会			廃棄
C 研修	b ブロック	R5 関プロ身体障害者更生相談所職員研究協議会			廃棄
C 研修	b ブロック	R5 関プロ知的障害者更生相談所職員研究協議会			廃棄
C 研修	c 県	R5 児童福祉司任用前講習会・要保護児童対策調整機関の調整 担当者研修会			廃棄
C 研修	c 県	R5 児童福祉司任用後研修			廃棄
D 指導関係	f 入所調整	R5 児童福祉施設等入所調整(新潟学園)			廃棄
F 措置	a 措置事務	R5 施設初日現在措置人員数①、②			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	中央福祉相談センター (企画指導課)		
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 10 / 23
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 企画指導	a 関係通知等	R5 その他の関係通知	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R5 子ども家庭課からの照会・回答	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R5 障害福祉課からの照会・回答	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R5 他県からの調査・回答	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R5 DV・女性相談所関係 調査・回答	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R5 その他の調査・報告	廃棄
A 企画指導	c 調査・回答・情報	R5 ホームページ関係	廃棄
A 企画指導	d 啓発等	R5 相談援助実習	廃棄
A 企画指導	d 啓発等	R5 相談援助実習（医療福祉大学）	廃棄
A 企画指導	d 啓発等	R5 相談援助実習（県立大学）	廃棄
A 企画指導	d 啓発等	R5 相談援助実習（敬和学園大学）	廃棄
A 企画指導	d 啓発等	R5 相談援助実習（日本こども福祉専門学校）	廃棄
A 企画指導	d 啓発等	R5 相談援助実習（青陵大学）	廃棄
A 企画指導	d 啓発等	R5 相談援助実習（新潟大学）	廃棄
B 会議	a 全国所長会議	R5 その他の全国会議	廃棄
B 会議	a 全国所長会議	R5 全国児童相談所長会議	廃棄
B 会議	a 全国所長会議	R5 全国児童相談所長会議（全児相）	廃棄
B 会議	a 全国所長会議	R5 全国身体障害者更生相談所長会議 R5 全国知的障害者更生相談所長会議	廃棄
B 会議	c 県会議	R5 障害福祉課関係会議	廃棄
C 研修	a 全国	R5 中央派遣研修	廃棄
C 研修	a 全国	R5 その他の全国研修	廃棄
C 研修	c 県	R5 児童相談所 特別研修	廃棄
C 研修	c 県	R5 児童相談所新任職員研修	廃棄
C 研修	c 県	R5 その他の県内研修	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	中央福祉相談センター （企画指導課）		
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 11 / 23
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		
D 指導関係	a 会議・研修	R5 講師派遣	廃棄		
D 指導関係	b 連絡会議市町村関係	R5 佐渡地域会議・研修	廃棄		
D 指導関係	d 連絡会議 施設	R5 施設とのケース連絡会議	廃棄		
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R5 新潟県要保護児童対策地域協議会	廃棄		
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R5 新潟県要保護児童対策地域協議会地区別会議	廃棄		
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R5 三条市子ども若者総合サポート会議	廃棄		
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R5 五泉市要保護児童対策地域協議会	廃棄		
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R5 燕市要保護児童対策地域協議会	廃棄		
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R5 佐渡市要保護児童対策地域協議会	廃棄		
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R5 加茂市要保護児童対策地域協議会	廃棄		
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R5 田上町要保護児童対策地域協議会	廃棄		
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R5 阿賀町要保護児童対策地域協議会	廃棄		
E 児童虐待DV関係	a 要保護児童対策地域協議会	R5 弥彦村要保護児童対策地域協議会	廃棄		
F 措置	b 認定事務	R5 施設措置措置費関係通知（障害）	廃棄		
F 措置	b 認定事務	R5 徴収金再認定	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	中央福祉相談センター (DV対応班)		
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	12 / 23
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 児童虐待・DV対応班	b その他	R5 CA情報連絡票			廃棄
A 児童虐待・DV対応班	b その他	R5 ケース進行管理台帳			廃棄
A 児童虐待・DV対応班	b その他	R5 市町村支援関係			廃棄
H 里親制度	b 制度	R5 共同募金会助成			廃棄
H 里親制度	b 里親登録	R5 伝達式、審議会			廃棄
H 里親制度	c 研修	R5 養育里親研修（基礎研修）第1回			廃棄
H 里親制度	c 研修	R5 養育里親研修（基礎研修）第2回			廃棄
H 里親制度	c 研修	R5 養育里親研修（登録研修）第1回			廃棄
H 里親制度	c 研修	R5 養育里親研修（登録研修）第2回			廃棄
H 里親制度	c 研修	R5 養育里親研修（更新研修）			廃棄
H 里親制度	c 研修	R5 専門里親認定研修			廃棄
H 里親制度	c 研修	R5 専門里親継続研修			廃棄
H 里親制度	c 研修	R5 養育実習			廃棄
H 里親制度	d 里親会	R5 里親賠償責任保険			廃棄
H 里親制度	e その他	R5 里親支援連絡会（里親養育包括支援）			廃棄
H 里親制度	e その他	R5 里親関係綴			廃棄
H 里親制度	e その他	R5 他県里親会広報			廃棄
H 里親制度	e その他	R5 里親集団養育援助事業（里親ひろば）			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	中央福祉相談センター (相談判定課)		
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	13 / 23		
			— — —		

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 相談業務	c 相談受理	R5年度 受理会議録	廃棄
A 相談業務	c 相談受理	R5年度 児童等電話相談記録簿	廃棄
A 相談業務	c 相談受理	R5年度 通告・送致受理簿	廃棄
A 相談業務	c 相談受理	R5年度電話連絡用紙	廃棄
A 相談業務	e 調査・統計	R5年度 虐待通告受付簿(写し)	廃棄
A 相談業務	e 調査・統計	R5年度 学校等照会	廃棄
A 相談業務	e 調査・統計	R5年度 戸籍住民票 照会綴り	廃棄
A 相談業務	c 相談受理	R5年度 女性電話相談記録簿	廃棄
A 相談業務	e 調査・統計	R5年度 女性福祉相談所関係統計	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	中央福祉相談センター (相談判定課)		
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 14 / 23
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-1 相談業務	a 各種照会	令和5年障害者職業センター照会			廃棄
A-2 相談業務	a 各種照会	令和5年捜査関係事項照会(知更相)			廃棄
A-4 相談業務	b 調査・統計	令和5年療育手帳関係(調査・回答)			廃棄
C 交付事務	b 療育手帳	令和5年度療育手帳交付申請書受付簿			廃棄
C 交付事務	b 療育手帳	令和5年度療育手帳交付決定通知			廃棄
C 交付事務	b 療育手帳	令和5年度療育手帳再判定結果通知			廃棄
C 交付事務	b 療育手帳	令和5年療育手帳再交付			廃棄
C 交付事務	b 療育手帳	令和5年療育手帳非該当通知			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	中央福祉相談センター (保護・支援課(3F))		
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 15 / 23
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児童・女性共用	a運営	一時保護所運営要領			廃棄
A児童・女性共用	a運営	避難訓練実施報告			廃棄
A児童・女性共用	a運営	緊急連絡体制			廃棄
A児童・女性共用	a運営	緊急対応マニュアル			廃棄
A児童・女性共用	a運営	寄付等			廃棄
A児童・女性共用	a運営	被措置児童虐待対応			廃棄
A児童・女性共用	a運営	会計年度職員取扱い要領			廃棄
A児童・女性共用	b会議	保護・支援課会議録			廃棄
A児童・女性共用	b会議	一時保護所運営会議			廃棄
A児童・女性共用	b会議	所内会議			廃棄
A児童・女性共用	b会議	当直員会議			廃棄
A児童・女性共用	b会議	給食運営会議			廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	保護・支援課勤務表			廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	勤務変更伺簿			廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	当直員勤務割振表			廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	当直員勤務変更命令簿			廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	夜間・休日電話連絡報告(綴り)			廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	夜間・休日電話相談記録表(写し)			廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	研修・復命関係			廃棄
A児童・女性共用	c勤務関係	課内研修			廃棄
A児童・女性共用	d給食	給食日誌			廃棄
A児童・女性共用	d給食	食数表			廃棄
A児童・女性共用	d給食	献立表			廃棄
A児童・女性共用	d給食	職員喫食数			廃棄
A児童・女性共用	d給食	細菌検査結果(検便)			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	中央福祉相談センター (保護・支援課(3F))		
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	16 / 23
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
B 児童	a 運営	業務遂行手順票			廃棄
B 児童	a 運営	業務日誌(児童)			廃棄
B 児童	a 運営	医療伺い簿			廃棄
B 児童	a 運営	一時保護予定表			廃棄
B 児童	a 運営	週間予定表			廃棄
B 児童	a 運営	学習協力員			廃棄
B 児童	a 運営	事務引き継ぎ書			廃棄
B 児童	a 運営	理美容伺い簿			廃棄
B 児童	a 運営	行事計画			廃棄
B 児童	a 運営	一時保護所のきまり			廃棄
B 児童	a 運営	物品購入伺い簿			廃棄
B 児童	b 会議	一時保護業務研究会			廃棄
B 児童	b 会議	観察会議録			廃棄
B 児童	b 会議	その他会議			廃棄
B 児童	c 入退所	被服費支給簿			廃棄
B 児童	c 入退所	健康診断書綴			廃棄
B 児童	d 統計等	厚生労働省報告例関係			廃棄
B 児童	d 統計等	運営実績			廃棄
B 児童	d 統計等	調査・照会・回答			廃棄
B 児童	d 統計等	夜間休日の相談及び入所件数			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	中央福祉相談センター (障害者相談支援室)		
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 17 / 23
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階 執務室内倉庫		

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 交付事務	a 身体障害者手帳	R5身体障害者手帳 交付申請書	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.1 令和5年4月分	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.2 令和5年5月分	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.3 令和5年6月分	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.4 令和5年7月分	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.5 令和5年8月分	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.6 令和5年9月分	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.7 令和5年10月分	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.8 令和5年11月分	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.9 令和5年12月分	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.10 令和6年1月分	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.11 令和6年2月分	廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	No.12 令和6年3月分	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	中央福祉相談センター (障害者相談支援室)		
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	18 / 23
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階 階段下倉庫		
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 交付事務	a 身体障害者手帳	R5 身体障害者手帳 交付伺			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R5 身体障害者手帳 再認定通知(手帳交付時)①			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R5 身体障害者手帳 再認定通知(手帳交付時)②			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R5 身体障害者手帳 再認定通知(手帳交付時)③			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R5 身体障害者手帳 再認定通知(手帳交付時)④			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R5 身体障害者手帳 再認定通知(再認定時)①			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R5 身体障害者手帳 再認定通知(再認定時)②			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R5 身体障害者手帳 再認定通知(再認定時)③			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R5 身体障害者手帳 再認定通知(再認定時)④			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R5 身体障害者手帳 再認定通知(再通知)			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R5 身体障害者手帳 障害程度審査委員会			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R5 身体障害者手帳 社会福祉審議会			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R5 身体障害者手帳 診断書提供			廃棄
C 交付事務	a 身体障害者手帳	R5 身体障害者手帳 マイクロフィルム照合			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	中央福祉相談センター (障害者相談支援室)			
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	Ⓐ	B	番号	19 / 23
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階 階段下倉庫			
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	
B 判定・認定	a 補装具	R5 補装具(補聴器)			廃棄	
B 判定・認定	b 更生医療	R5 更生医療 判定依頼書			廃棄	
B 判定・認定	b 更生医療	R5 更生医療(肢体不自由)			廃棄	
B 判定・認定	b 更生医療	R5 更生医療(心臓)			廃棄	
B 判定・認定	b 更生医療	R5 更生医療(免疫)			廃棄	
B 判定・認定	b 更生医療	R5 更生医療(聴覚・そしゃく・視覚・小腸・肝臓)			廃棄	
B 判定・認定	b 更生医療	R5 更生医療(腎臓・透析委員会①)			廃棄	
B 判定・認定	b 更生医療	R5 更生医療(腎臓・透析委員会②)			廃棄	
B 判定・認定	c 特障・障害児手 当	R5 特別障害者手当			廃棄	
B 判定・認定	c 特障・障害児手 当	R5 障害児福祉手当			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	中央福祉相談センター (障害者相談支援室)		
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	21 / 23
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階階段下倉庫		
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-1 相談業務	b 調査・統計	R5 福祉行政報告例			廃棄
A-2 身更相業務	a 各種照会	R5 国・他県からの照会			廃棄
A-2 身更相業務	a 各種照会	R5 市町村への情報提供			廃棄
A-2 身更相業務	a 各種照会	R5 本庁からの情報提供			廃棄
A-2 身更相業務	a 各種照会	R5 本庁への情報提供			廃棄
A-2 身更相業務	a 各種照会	R5 市町村への通知			廃棄
A-2 身更相業務	a 各種照会	R5 県民からの問い合わせ(不服等)			廃棄
A-2 身更相業務	b 調査・統計	R5 障害者数調査			廃棄
A-2 身更相業務	b 調査・統計	R5 免疫機能障害調査			廃棄
A-2 身更相業務	c 会議・研修	R5 身体障害者福祉法第15条指定医研修会(復命書含)			廃棄
A-2 身更相業務	c 会議・研修	R5 関東甲信越地区 身更相職員研究協議会			廃棄
A-2 身更相業務	c 会議・研修	R5 市町村障害事務担当者新任職員研修会			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	中央福祉相談センター (障害者相談支援室)		
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	Ⓐ	B	番号 22 / 23
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階 階段下倉庫		
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 企画指導	g 施設入所調整	R5 第1回障害者支援施設入所調整会議			廃棄
A 企画指導	g 施設入所調整	R5 第2回障害者支援施設入所調整会議			廃棄
A 企画指導	g 施設入所調整	R5 第3回障害者支援施設入所調整会議			廃棄
A 企画指導	g 施設入所調整	R5 第4回障害者支援施設入所調整会議			廃棄
A 企画指導	g 施設入所調整	R5 入・退所届			廃棄
A 企画指導	g 施設入所調整	R5 辞退届			廃棄
A 企画指導	g 施設入所調整	R5 利用(見込み)変動報告書			廃棄
A 企画指導	g 施設入所調整	R5 中央「障害者支援施設等入所調整会議」構成員依頼・承諾書			廃棄
A 企画指導	g 施設入所調整	H31(R1)~R4 中央「障害者支援施設等入所調整会議」構成員依頼・承諾書			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	2023年度	課所名	中央福祉相談センター (障害者相談支援室)		
保存期間	10年	引継年月日	2025年4月1日		
保存期間 満了年月日	2034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	23 / 23
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	1階 執務室内倉庫		
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
B 判定・認定	a 補装具	R5 補装具(装具等)			廃棄
B 判定・認定	a 補装具	R5 補装具(義肢)			廃棄
B 判定・認定	a 補装具	R5 補装具(座位保持装置)			廃棄
B 判定・認定	a 補装具	R5 補装具(車いす・電動車いす)			廃棄
B 判定・認定	a 補装具	R5 補装具(意思伝達装置)			廃棄