





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	上越テクノスクール総務課 (旧能力開発支援課（庶務）)		
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	3	21
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
G 財務	d 支出	使用料及び賃借料	廃棄
G 財務	d 支出	役務費	廃棄
G 財務	d 支出	報償費	廃棄
G 財務	c 収入	収入（授業料）	廃棄
G 財務	c 収入	収入（在職者訓練）1	廃棄
G 財務	c 収入	収入（在職者訓練）2	廃棄
G 財務	c 収入	収入	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	上越テクノスクール総務課 (旧能力開発支援課(庶務))		
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	4	21
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
G 財務	d 支出	共済費・負担金・旅費・備品	廃棄
G 財務	d 支出	需用費（光熱水費）	廃棄
G 財務	d 支出	工事請負費	廃棄
G 財務	d 支出	出納確認リスト HP公表	廃棄
G 財務	c 収入	相手方登録申込書	廃棄
G 財務	c 収入	取消書	廃棄
G 財務	c 収入	予算再配当通知 校内予算配分	廃棄
G 財務	c 収入	所属別支出状況表	廃棄
G 財務	c 収入	所属別収入状況表	廃棄
G 財務	b 予算	予算額差引表（職員旅費）	廃棄
G 財務	b 予算	予算額差引表（非常勤嘱託員）	廃棄
G 財務	b 予算	歳出予算再配当書	廃棄
G 財務	c 収入	収納済通知書1	廃棄
G 財務	c 収入	収納済通知書2	廃棄
G 財務	c 収入	収入未納状況表・督促状発行リスト	廃棄
H 庁舎管理	a 校舎管理	援助申請書	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	2020年度	課所名	上越テクノスクール総務課 (旧能力開発支援課(庶務))
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	5	21
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	庶務全般 照会・回答	廃棄
A 庶務	a 庶務	庶務 その他通知等	廃棄
A 庶務	a 庶務	事務分担表・職員住所録	廃棄
A 庶務	a 庶務	行政経営改革 通知・報告・照会・回答	廃棄
A 庶務	a 庶務	防災管理（危機管理含む）	廃棄
A 庶務	a 庶務	労基署（人事委員会）照会・回答	廃棄
A 庶務	a 庶務	率先行動計画	廃棄
A 庶務	a 庶務	スマイル・グリーン ほか	廃棄
A 庶務	a 庶務	内部統制	廃棄
A 庶務	a 庶務	入校式・修了式関係	廃棄
A 庶務	a 庶務	復命書	廃棄
A 庶務	a 庶務	働き方改革の取組	廃棄
A 庶務	b 会議	上越地域振興局主催関係	廃棄
A 庶務	b 会議	ものづくり振興センター	廃棄
A 庶務	b 会議	ハロー・テクノ連絡会議	廃棄
A 庶務	c 広報広聴	広報・広聴 通知・照会・回答	廃棄
A 庶務	d 情報公開・ 情報提供	情報公開 通知・報告・照会・回答	廃棄
A 庶務	e 文書	文書 通知・報告	廃棄
A 庶務	e 文書	文書 照会・回答	廃棄
A 庶務	e 文書	個人情報保護 通知	廃棄
A 庶務	e 文書	ファイル基準表	廃棄
A 庶務	e 文書	文書整理簿	廃棄
B 人事	a 人事	人事全般 通知・報告・照会・回答	廃棄
B 人事	a 人事	人事異動通知書	廃棄
B 人事	a 人事	昇格・昇給発令通知書	廃棄
B 人事	b 服務	服務 通知・報告	廃棄
B 人事	b 服務	服務 照会・回答	廃棄
B 人事	b 服務	各種証明書発行	廃棄
B 人事	b 服務	私傷病（公傷）休暇承認報告・出勤報告	廃棄
B 人事	b 服務	三六協定書関係	廃棄
B 人事	c 研修	研修（自治研修所・指導員）	廃棄
B 人事	c 研修	研修（その他）	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	上越テクノスクール総務課 (旧能力開発支援課(庶務))
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 21
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 人事	d 非常勤職員	嘱託員・非常勤職員・臨時的任用職員 内申	廃棄
B 人事	d 非常勤職員	嘱託員・非常勤職員・臨時的任用職員 通知	廃棄
B 人事	d 非常勤職員	嘱託員・非常勤職員・臨時的任用職員 照会・回答	廃棄
B 人事	d 非常勤職員	勤務の振替簿	廃棄
B 人事	e 表彰	表彰 通知・照会・回答	廃棄
C 給与	a 給与	給与 通知	廃棄
C 給与	a 給与	給与 照会・回答	廃棄
C 給与	a 給与	給与等支出内訳書	廃棄
C 給与	a 給与	扶養手当一斉確認	廃棄
C 給与	a 給与	職員異動関係書類	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
C 給与	b 所得税・住民税	法定調書（システム対象外職員等）	廃棄
C 給与	b 所得税・住民税	所得税の源泉徴収事務	廃棄
C 給与	c 控除	財形貯蓄 通知・報告	廃棄
D 旅費	a 旅費	能力開発支援課 嘱託員 旅行命令簿1	廃棄
D 旅費	a 旅費	能力開発支援課 嘱託員 旅行命令簿2	廃棄
D 旅費	a 旅費	能力開発支援課 嘱託員 旅行命令簿（旅費の支給を要しない旅行用）	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	共済 通知	廃棄
E 共済組合・互助会	b 互助会	互助会 通知	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	福利厚生 通知	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	健康管理 通知	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	健康診断・人間ドック	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
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	a 財務	出納 通知	廃棄
G 財務	b 予算	予算 照会・回答	廃棄
G 財務	b 予算	予算 通知	廃棄
G 財務	b 予算	予算要求書	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	2020年度	課所名	上越テクノスクール総務課 (旧能力開発支援課(庶務))
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	21
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
G 財務	c 収入	証紙収入	廃棄
G 財務	d 支出	支出 照会・回答	廃棄
G 財務	d 支出	単価契約	廃棄
G 財務	d 支出	契約	廃棄
G 財務	e 決算	決算 通知・照会・回答	廃棄
G 財務	f 監査検査	監査・検査 通知・報告	廃棄
G 財務	f 監査検査	監査・検査 照会・回答	廃棄
G 財務	f 監査検査	定期監査	廃棄
G 財務	f 監査検査	会計実地指導	廃棄
G 財務	f 監査検査	会計実地検査	廃棄
G 財務	g 車両	車両 通知	廃棄
G 財務	g 車両	公用車使用管理簿	廃棄
G 財務	h 物品	物品現在高報告	廃棄
G 財務	h 物品	不用決定	廃棄
G 財務	h 物品	管理換通知	廃棄
G 財務	h 物品	郵便切手受払簿	廃棄
G 財務	l 財産	財産 通知・照会・回答	廃棄
G 財務	l 財産	財産異動報告	廃棄
G 財務	l 財産	財産処分	廃棄
H 庁舎管理	a 校舎管理	校舎管理 通知・報告	廃棄
H 庁舎管理	a 校舎管理	校舎管理 照会・回答	廃棄
H 庁舎管理	a 校舎管理	登退庁簿	廃棄
H 庁舎管理	a 校舎管理	フロン類算定漏えい量報告	廃棄
H 庁舎管理	a 校舎管理	改正省エネ法にかかるエネルギー使用量報告	廃棄
H 庁舎管理	a 校舎管理	温室効果ガス排出量報告	廃棄
H 庁舎管理	b 職員住宅	職員住宅 通知・照会・回答	廃棄
I 生徒	a 旅客運賃	学生旅客運賃 通知・報告	廃棄
I 生徒	a 旅客運賃	通学証明書・学生割引書申込書	廃棄
I 生徒	b 授業料	減免申請書	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	2020 年度	課 所 名	上越テクノスクール総務課 (旧能力開発支援課（庶務）)
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	8 / 21
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開発援助	a 定例報告	入校選考報告	廃棄
A開発援助	a 定例報告	定例業務報告入校	廃棄
A開発援助	a 定例報告	在籍状況報告	廃棄
A開発援助	a 定例報告	定例業務報告修了①	廃棄
A開発援助	a 定例報告	定例業務報告修了②	廃棄
A開発援助	a 定例報告	定例業務報告修了③	廃棄
A開発援助	a 定例報告	定例業務報告修了④	廃棄
A開発援助	a 定例報告	定例業務報告修了⑤	廃棄
A開発援助	a 定例報告	定例業務報告修了⑥	廃棄
A開発援助	a 定例報告	行政定例業務報告	廃棄
A開発援助	a 定例報告	優先枠対象者等実施状況報告	廃棄
A開発援助	j訓練手当	訓練手当	廃棄
A開発援助	a 定例報告	託児サービス付き訓練実施状況報告	廃棄
A開発援助		委託訓練実施要領	廃棄
A開発援助		欠席・結果・早退届	廃棄
A開発援助		訓練生事故報告	廃棄
A開発援助		会議・出張	廃棄
A開発援助		通知・情報提供	廃棄
A開発援助		(新) 入校選考学力(筆記) 試験問題	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	上越テクノスクール訓練課 (能力開発支援)
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	9 / 21
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	書庫		

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開発援助	k その他	個人情報関係綴	廃棄
A開発援助	e短期課程	相談会アンケート	廃棄
A開発援助	e短期課程	委託訓練受講者アンケート（入校1月）	廃棄
A開発援助	e短期課程	委託訓練受講者アンケート（修了時）	廃棄
A開発援助	k その他	照会・回答	廃棄
A開発援助	k その他	労災保険特別加入	廃棄
A開発援助	k その他	委託先関係書類	廃棄
A開発援助	k その他	ハローワークシステム書類	廃棄
A開発援助		R2無料職業紹介	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	上越テクノスクール訓練課 (能力開発支援)
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	17 21
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	書庫		

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訓練	a 訓練計画	訓練計画・実施・通知	廃棄
A訓練		訓練に関する往還、他	廃棄
A訓練	b 予算	予算関係・各科予算	廃棄
A訓練		高度化対応技術指導・生産性向上訓練	廃棄
A訓練		修繕計画	廃棄
A訓練	c 職員研修	職員研修・視察	廃棄
A訓練		能開大・講習・研修	廃棄
A訓練		先進企業派遣研修	廃棄
A訓練	d 成績各種試験	成績評定基準	廃棄
A訓練		進級試験・成績評定・技能照査	廃棄
A訓練		学籍簿関連	廃棄
A訓練	e 会議	校長・副校長、総務・庶務課長会議	廃棄
A訓練		職安・テクノ連絡会議	廃棄
A訓練		職安に関する往還	廃棄
A訓練		北関東施設長会議	廃棄
A訓練		職員会議	廃棄
A訓練	f 募集・選考	普通 募集業務(校内)	廃棄
A訓練		普通 募集業務(校外)	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	上越テクノスクール訓練課
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	18	21
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訓練	f 募集・選考	普通 選考業務	廃棄
A訓練		普通 ガイダンス	廃棄
A訓練		短期 募集業務（校内）	廃棄
A訓練		短期 選考業務（校内）	廃棄
A訓練		高校訪問（募集説明）	廃棄
A訓練		進路(学校)説明会	廃棄
A訓練		学校説明会・体験教室	廃棄
A訓練		地域広報・依頼	廃棄
A訓練		短期 ガイダンス	廃棄
A訓練	g 施設見学	テクノ見学	廃棄
A訓練		職場・工場等見学	廃棄
A訓練	h 行事	入校式（施設内）	廃棄
A訓練		修了式（施設内）	廃棄
A訓練	i 育成会	総会・役員会	廃棄
A訓練	j 教材物品購入	教材・物品購入	廃棄
A訓練		教科書	廃棄
A訓練	k 事業概要	事業概要・各校県	廃棄
A訓練	l OAの管理	管理・通知・報告	廃棄
A訓練		ホームページ関係	廃棄
A訓練		データ活用・往還文	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	上越テクノスクール訓練課
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	19	21
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訓練	m イベント	イベント全般	廃棄
A訓練		若年者ものづくり	廃棄
A訓練		こども仕事塾	廃棄
A訓練	n 生徒指導	生徒名簿・写真	廃棄
A訓練		生活指導	廃棄
A訓練		交通安全・駐車場	廃棄
A訓練		安全衛生	廃棄
A訓練		環境整備	廃棄
A訓練		防火・避難	廃棄
A訓練		就職マナー指導	廃棄
A訓練		福利厚生・体育・文化行事	廃棄
A訓練		退校届・始末書 等	廃棄
A訓練	o 育成資金総合保険	育成資金	廃棄
A訓練		総合保険	廃棄
A訓練	p 線上修了・校外実習	校外実習	廃棄
A訓練		線上修了	廃棄
A訓練	q 在職者訓練	在職者訓練	廃棄
A訓練	r 訓練課見直し	科目・カリキュラム	廃棄
A訓練	s 訓練関係の文書	委員会・審議会	廃棄
A訓練		その他の文書・資料	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	上越テクノスクール訓練課		
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	20 21 — — —		

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訓練	t 関係例規	関係例規	廃棄
A訓練	u 各種調査報告	依頼・報告・往復文	廃棄
A訓練	v 復命書	復命書	廃棄
A訓練	w 講師	時間講師派遣・依頼	廃棄
A訓練	x デュアル訓練	デュアル訓練(電気設備工事コース)	廃棄
A訓練	y その他の文書	事務改善	廃棄
A訓練		新聞等報道記事	廃棄
A訓練		職業能力開発協会関係	廃棄
A訓練		支援指示関係	廃棄
A訓練		カウンセラー関係	廃棄
A訓練		ワークトライアル	廃棄
A訓練		その他	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	上越テクノスクール総務課 (旧 能力開発支援課(庶務))		
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 / 21
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
G 財務	c 収入	収入	廃棄
G 財務	c 収入	収入（授業料）	廃棄
G 財務	c 収入	収入（在職者訓練 1）	廃棄
G 財務	c 収入	収入（在職者訓練 2）	廃棄
G 財務	d 支出	共済費、負担金、旅費、備品	廃棄
G 財務	d 支出	報償費	廃棄
G 財務	d 支出	支出負担行為決議書	廃棄
G 財務	d 支出	需用費1	廃棄
G 財務	d 支出	光熱水費	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	上越テクノスクール総務課 (旧 能力開発支援課(庶務))		
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 / 21
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
G 財務	d 支出	委託料 1	廃棄
G 財務	d 支出	委託料 2	廃棄
G 財務	d 支出	委託料 委託訓練	廃棄
G 財務	d 支出	委託料 企業実習	廃棄
G 財務	d 支出	使用料及び賃借料	廃棄
G 財務	d 支出	相手方登録申込書	廃棄
G 財務	d 支出	取消書	廃棄
G 財務	d 支出	報告関係	廃棄
G 財務	b 予算	予算再配当通知	廃棄
G 財務	b 予算	歳出予算再配当書	廃棄
G 財務	c 収入	収納済通知書	廃棄
G 財務	c 収入	収入未納状況表	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	2021 年度	課 所 名	上越テクノスクール総務課 (旧 能力開発支援課(庶務))
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	4 / 21
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(桃)	庶務全般 照会・回答	廃棄
A庶務	a庶務(桃)	事務分担表・職員住所録	廃棄
A庶務	a庶務(桃)	行政経営改革 通知・報告・照会・回答	廃棄
A庶務	a庶務(桃)	防災管理（危機管理含む）	廃棄
A庶務	a庶務(桃)	労基署（人事委員会）照会・回答	廃棄
A庶務	a庶務(桃)	スマイル・グリーン ほか	廃棄
A庶務	a庶務(桃)	IT関連	廃棄
A庶務	a庶務(桃)	内部統制	廃棄
A庶務	a庶務(桃)	働き方改革の取組	廃棄
A庶務	a庶務(桃)	地域振興戦略事業	廃棄
A庶務	c 広報広聴(黄)	広報・広聴 通知・照会・回答	廃棄
A庶務	d 情報公開・情報提供	情報公開 通知・報告・照会・回答	廃棄
A庶務	d 情報公開・情報提供	個人情報保護 通知	廃棄
A庶務	e文書(橙)	文書 通知・報告	廃棄
A庶務	e文書(橙)	文書 照会・回答	廃棄
A庶務	e文書(橙)	個人情報保護 通知	廃棄
A庶務	e文書(橙)	ファイル基準表	廃棄
A庶務	e文書(橙)	文書整理簿	廃棄
B人事	a人事(桃)	人事評価システム	廃棄
B人事	a人事(桃)	人事全般 通知・報告・照会・回答	廃棄
B人事	a人事(桃)	人事異動通知書	廃棄
B人事	a人事(桃)	昇格・昇給発令通知書	廃棄
B人事	b服務(青)	服務 通知・報告	廃棄
B人事	b服務(青)	服務 照会・回答	廃棄
B人事	b服務(青)	各種証明書発行	廃棄
B人事	b服務(青)	服務 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	2021年度	課所名	上越テクノスクール総務課 (旧 能力開発支援課(庶務))			
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	5 / 21
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人事	d非常勤職員(緑)	嘱託員・非常勤職員・臨時的任用職員 通知	廃棄
B人事	d非常勤職員(緑)	嘱託員・非常勤職員・臨時的任用職員 照会・回答	廃棄
B人事	d非常勤職員(緑)	RO3 休暇簿	廃棄
B人事	d非常勤職員(緑)	RO3 勤務の振替簿	廃棄
B人事	e表彰 (橙)	表彰 通知・照会・回答	廃棄
C給与	a給与(桃)	給与 通知	廃棄
C給与	a給与(桃)	給与 照会・回答	廃棄
C給与	a給与(桃)	給与口座振込書(終了分)	廃棄
C給与	a給与(桃)	給与等支出内訳書	廃棄
C給与	a給与(桃)	扶養手当一斉確認	廃棄
C給与	b所得税・住民税(青)	所得税の源泉徴収事務	廃棄
C給与	b所得税・住民税(青)	給与所得の源泉徴収票	廃棄
C給与	b所得税・住民税(青)	法定調書(システム対象外職員等)	廃棄
C給与	c控除(緑)	財形貯蓄 通知・報告	廃棄
D旅費	a旅費(黄)	旅費 通知	廃棄
D旅費	a旅費(黄)	旅費 照会・回答	廃棄
D旅費	a旅費(黄)	RO3 会計年度任用職員 旅行命令簿	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	上越テクノスクール総務課 (旧 能力開発支援課(庶務))		
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 6 / 21
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
E共済組合・互助会	a共催組合(桃)	共済 通知	廃棄
E共済組合・互助会	a共催組合(桃)	共済 照会・回答	廃棄
E共済組合・互助会	b互助会(青)	互助会 通知	廃棄
E共済組合・互助会	b互助会(青)	互助会 照会・回答	廃棄
F福利厚生	a福利厚生(黄)	福利厚生 通知	廃棄
F福利厚生	a福利厚生(黄)	福利厚生 照会・回答	廃棄
F福利厚生	b健康管理(緑)	健康管理 通知	廃棄
F福利厚生	b健康管理(緑)	健康診断・人間ドック	廃棄
F福利厚生	b健康管理(緑)	安全衛生管理	廃棄
F福利厚生	b健康管理(緑)	VDT 通知・報告・照会・回答	廃棄
F福利厚生	b健康管理(緑)	健康管理 照会・回答	廃棄
F福利厚生	b健康管理(緑)	ストレスチェック	廃棄
G財務	a財務(桃)	財務 通知・報告	廃棄
G財務	a財務(桃)	財務 照会・回答	廃棄
G財務	a財務(桃)	出納 通知	廃棄
G財務	b予算(青)	予算 通知	廃棄
G財務	b予算(青)	予算 照会・回答	廃棄
G財務	b予算(青)	予算要求書	廃棄
G財務	c収入 (黄)	未納債権管理票	廃棄
G財務	c収入 (黄)	証紙収入	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	上越テクノスクール総務課 (旧 能力開発支援課(庶務))		
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 7 / 21
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
G財務	d支出(緑)	支出 照会・回答	廃棄
G財務	d支出(緑)	単価契約	廃棄
G財務	d支出(緑)	契約	廃棄
G財務	e決算(橙)	決算 通知・照会・回答	廃棄
G財務	f監査検査(桃)	監査・検査 通知・報告	廃棄
G財務	f監査検査(桃)	監査・検査 照会・回答	廃棄
G財務	f監査検査(桃)	定期監査	廃棄
G財務	f監査検査(桃)	会計実地指導	廃棄
G財務	f監査検査(桃)	会計実地検査	廃棄
G財務	g車両(青)	車両 通知	廃棄
G財務	g車両(青)	車両 照会・回答	廃棄
G財務	h物品(黄)	物品 通知・報告	廃棄
G財務	h物品(黄)	物品 照会・回答	廃棄
G財務	h物品(黄)	物品現在高報告	廃棄
G財務	h物品(黄)	不用決定	廃棄
G財務	h物品(黄)	郵便切手受払簿	廃棄
G財務	h物品(黄)	物品損傷報告	廃棄
G財務	h物品(黄)	管理換通知	廃棄
G財務	i財産(橙)	財産 通知・照会・回答	廃棄
G財務	i財産(橙)	財産異動報告	廃棄
G財務	i財産(橙)	財産評価替	廃棄
G財務	i財産(橙)	財産処分	廃棄
H庁舎管理	a校舎管理(緑)	校舎管理 通知・報告	廃棄
H庁舎管理	a校舎管理(緑)	校舎管理 照会・回答	廃棄
H庁舎管理	a校舎管理(緑)	施設貸出	廃棄
H庁舎管理	a校舎管理(緑)	フロン類算定漏えい量報告	廃棄
H庁舎管理	a校舎管理(緑)	改正省エネ法にかかるエネルギー使用量報告	廃棄
H庁舎管理	a校舎管理(緑)	温室効果ガス排出量報告	廃棄
H庁舎管理	b職員住宅(青)	職員住宅 通知・照会・回答	廃棄
I生徒	a旅客運賃(橙)	学生旅客運賃 通知・報告	廃棄
I生徒	a旅客運賃(橙)	通学証明書・学生割引書申込書	廃棄
I生徒	b授業料(青)	減免申請書	廃棄
A庶務	a庶務(桃)	庶務 その他通知等	廃棄
A庶務	a庶務(桃)	入校式・修了式関係	廃棄
A庶務	a庶務(桃)	復命書	廃棄
A庶務	b会議(青)	会議 通知・報告・照会・回答	廃棄
A庶務	b会議(青)	上越地域振興局主催関係	廃棄
A庶務	b会議(青)	ものづくり振興センター	廃棄
A庶務	b会議(青)	ハロー・テクノ連絡会議	廃棄
B人事	c研修(黄)	研修(自治研修所・指導員)	廃棄
B人事	c研修(黄)	研修(その他)	廃棄
C給与	a給与(桃)	職員異動関係書類	廃棄
C給与	b所得税・住民税(青)	年末調整	廃棄
F福利厚生	a福利厚生(黄)	元気回復行事	廃棄
G財務	g車両(青)	公用車使用管理簿	廃棄
H庁舎管理	a校舎管理(緑)	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	上越テクノスクール 訓練課 (能力開発支援)
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 / 21
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開発援助	a定例報告	入校選考報告	廃棄
A開発援助	a定例報告	定例業務報告入校	廃棄
A開発援助	a定例報告	在籍状況報告	廃棄
A開発援助	a定例報告	定例業務報告修了①	廃棄
A開発援助	a定例報告	定例業務報告修了②	廃棄
A開発援助	a定例報告	定例業務報告修了③	廃棄
A開発援助	a定例報告	定例業務報告修了④	廃棄
A開発援助	a定例報告	定例業務報告修了⑤	廃棄
A開発援助	a定例報告	定例業務報告修了⑥	廃棄
A開発援助	a定例報告	行政定例業務報告	廃棄
A開発援助	a定例報告	優先枠対象者等実施状況報告	廃棄
A開発援助	j訓練手当	訓練手当	廃棄
A開発援助	a定例報告	託児サービス付き訓練実施状況報告	廃棄
A開発援助		オンライン訓練実施実績状況報告	廃棄
A開発援助		欠席・欠課・早退届	廃棄
A開発援助		訓練生事故報告	廃棄
A開発援助		会議・出張	廃棄
A開発援助		通知・情報提供	廃棄
A開発援助		健康観察	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	上越テクノスクール 訓練課 (能力開発支援)			
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	12 / 21
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開発援助	f 雇用保険	受講証明書				廃棄
A開発援助	f 雇用保険	受講・通所届				廃棄
A開発援助	i 広報	広報関係				廃棄
A開発援助	k その他	選考試験関係				廃棄
A開発援助		修了証明書交付予定者名簿				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	上越テクノスクール 訓練課			
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	17 / 21
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訓練	a 訓練計画	訓練計画・実施・通知	廃棄
A訓練	a 訓練計画	訓練に関する往還、他	廃棄
A訓練	b 予算	予算関係・各科予算	廃棄
A訓練	b 予算	高度化対応技術指導・生産性向上訓練	廃棄
A訓練	b 予算	修繕計画	廃棄
A訓練	c 職員研修	職員研修・視察	廃棄
A訓練	c 職員研修	能開大・講習・研修	廃棄
A訓練	c 職員研修	先進企業派遣研修	廃棄
A訓練	d 成績各種試験	成績評定基準	廃棄
A訓練	d 成績各種試験	進級試験・成績評定・技能照査	廃棄
A訓練	d 成績各種試験	学籍簿関連	廃棄
A訓練	e 会議	校長・副校長、総務・庶務課長会議	廃棄
A訓練	e 会議	職安・テクノ連絡会議	廃棄
A訓練	e 会議	職安に関する往還	廃棄
A訓練	e 会議	北関東施設長会議	廃棄
A訓練	e 会議	その他の会議	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	上越テクノスクール 訓練課
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	18 / 21
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訓練	f 募集・選考	普通 募集業務(校内)	廃棄
A訓練	f 募集・選考	普通 募集業務(校外)	廃棄
A訓練	f 募集・選考	普通 選考業務	廃棄
A訓練	f 募集・選考	普通 ガイダンス	廃棄
A訓練	f 募集・選考	短期 募集業務(校内)	廃棄
A訓練	f 募集・選考	短期 選考業務(校内)	廃棄
A訓練	f 募集・選考	高校訪問(募集説明)	廃棄
A訓練	f 募集・選考	進路(学校)説明会	廃棄
A訓練	f 募集・選考	学校説明会・体験教室	廃棄
A訓練	f 募集・選考	地域広報・依頼	廃棄
A訓練	f 募集・選考	短期 ガイダンス	廃棄
A訓練	g 施設見学	テクノ見学	廃棄
A訓練	g 施設見学	職場・工場等見学	廃棄
A訓練	h 行事	入校式(施設内)	廃棄
A訓練	h 行事	修了式(施設内)	廃棄
A訓練	l 育成会	総会・役員会	廃棄
A訓練	j 教材物品購入	教材・物品購入	廃棄
A訓練	j 教材物品購入	教科書	廃棄
A訓練	k 事業概要	事業概要・各校県	廃棄
A訓練	l OAの管理	管理・通知・報告	廃棄
A訓練	l OAの管理	ホームページ関係	廃棄
A訓練	l OAの管理	データ活用・往還文	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	上越テクノスクール 訓練課		
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	19 / 21
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訓練	m イベント	イベント全般	廃棄
A訓練	m イベント	若年者ものづくり	廃棄
A訓練	m イベント	こども仕事塾	廃棄
A訓練	n 生徒指導	生活指導	廃棄
A訓練	n 生徒指導	交通安全・駐車場	廃棄
A訓練	n 生徒指導	安全衛生	廃棄
A訓練	n 生徒指導	環境整備	廃棄
A訓練	n 生徒指導	防火・避難	廃棄
A訓練	n 生徒指導	就職マナー指導	廃棄
A訓練	n 生徒指導	福利厚生・体育・文化行事	廃棄
A訓練	n 生徒指導	退校届・始末書 等	廃棄
A訓練	o 育成資金総合保険	育成資金	廃棄
A訓練	o 育成資金総合保険	総合保険	廃棄
A訓練	p 線上修了・校外 実習	校外実習	廃棄
A訓練	q 在職者訓練	在職者訓練	廃棄
A訓練	r 訓練課見直し	科目・カリキュラム	廃棄
A訓練	s 訓練関係の文書	委員会・審議会	廃棄
A訓練	s 訓練関係の文書	その他の文書・資料	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	上越テクノスクール 訓練課
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	20 / 21
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訓練	u 各種調査報告	依頼・報告・往復文	廃棄
A訓練	v 復命書	復命書	廃棄
A訓練	w 講師	時間講師派遣・依頼	廃棄
A訓練	x デュアル訓練	デュアル訓練(電気設備工事コース)	廃棄
A訓練	y その他の文書	事務改善	廃棄
A訓練	y その他の文書	新聞等報道記事	廃棄
A訓練	y その他の文書	職業能力開発協会関係	廃棄
A訓練	y その他の文書	支援指示関係	廃棄
A訓練	y その他の文書	カウンセラー関係	廃棄
A訓練	y その他の文書	ワークトライアル	廃棄
A訓練	y その他の文書	その他	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	上越テクノスクール
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 / 9
変更後の保存期間満了年月日	年	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
財務	支出	返納決議書	廃棄
財務	収入	調定決議書	廃棄
財務	収入	収入未納状況表・督促状発行リスト	廃棄
財務	支出	契約執行決議書・契約	廃棄
財務	支出	相手方登録申込書	廃棄
財務	支出	支出負担行為決議書・確定書・契約書類	廃棄
財務	支出	発注伝票・見積依頼・見積調書	廃棄
財務	支出	支出命令決議書	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	2022 年度	課 所 名	上越テクノスクール		
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 / 9
変更後の保存期間満了年月日	年	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
庶務	庶務	情報セキュリティ	廃棄
庶務	庶務	内部統制	廃棄
庶務	文書	文書事務 通知・報告	廃棄
人事・サービス	会計年度任用職員・臨時的任用職員採用	会計年度任用職員・臨時的任用職員 採用	廃棄
人事・サービス	会計年度任用職員・臨時的任用職員採用	会計年度任用職員・臨時的任用職員 照会・回答	廃棄
庶務	庶務	庶務全般 照会・回答	廃棄
庶務	庶務	庁内LAN・IT関連	廃棄
人事・サービス	人事	人事全般 通知・報告・照会・回答	廃棄
人事・サービス	人事	人事内申	廃棄
人事・サービス	人事	人事異動通知書	廃棄
人事・サービス	人事	昇給・昇格発令通知書	廃棄
人事・サービス	人事	履歴事項等届出	廃棄
人事・サービス	人事	人事評価	廃棄
人事・サービス	サービス	サービス 通知・報告	廃棄
人事・サービス	サービス	サービス 照会・回答	廃棄
庶務	情報公開・情報提供	情報公開 通知・照会・回答・報告・請求	廃棄
庶務	情報公開・情報提供	個人情報保護 通知ほか	廃棄
庶務	文書	文書事務 照会・回答・報告	廃棄
庶務	庶務	総務事務システム	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	上越テクノスクール		
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 / 9
変更後の保存期間満了年月日	年	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
人事・サービス	サービス	時間外勤務	廃棄
人事・サービス	サービス	働き方改革の取組	廃棄
人事・サービス	会計年度任用職員・臨時的任用職員採用	取扱要領	廃棄
人事・サービス	表彰	表彰 通知・照会・回答	廃棄
社会保険・雇用保険	雇用保険	雇用保険 通知・報告・照会・回答	廃棄
社会保険・雇用保険	社会保険	社会保険 通知・報告・照会・回答	廃棄
社会保険・雇用保険	労働保険料	労働保険料 通知・報告・照会・回答	廃棄
給与	給与・諸手当	給与・手当 照会・回答	廃棄
旅費	旅費	旅費 通知	廃棄
旅費	旅費	旅費 照会・回答	廃棄
給与	所得税・住民税	年末調整・法定調書	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	2022	年度	課 所 名	上越テクノスクール		
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 / 9
変更後の保存期間満了年月日		年	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
人事・服務	服務	私傷病(公傷)休暇承認報告・出勤報告	廃棄
福利厚生	福利厚生	福利厚生 通知	廃棄
財務	予算	予算 通知	廃棄
財務	監査・検査	出納検査 通知等	廃棄
財務	財務	財務 通知	廃棄
財務	予算	予算 照会・回答	廃棄
共済組合・互助会	共済組合	共済組合 通知	廃棄
共済組合・互助会	共済組合	共済組合 照会・回答・申請・報告	廃棄
共済組合・互助会	互助会	互助会 通知	廃棄
共済組合・互助会	互助会	互助会 照会・回答・申請・報告	廃棄
福利厚生	福利厚生	福利厚生 照会・回答	廃棄
福利厚生	健康管理	健康管理 通知	廃棄
福利厚生	健康管理	健康診断・人間ドック	廃棄
福利厚生	健康管理	情報機器定期点検(VDT) 通知・報告・照会・回答	廃棄
福利厚生	健康管理	健康管理 照会・回答	廃棄
福利厚生	健康管理	安全衛生管理	廃棄
人事・服務	服務	公務災害	廃棄
福利厚生	健康管理	ストレスチェック	廃棄
財務	財務	財務 照会・回答・報告	廃棄
財務	財務	出納 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	上越テクノスクール		
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 / 9
変更後の保存期間満了年月日	年	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
課共通	業務統計報告	入校状況報告(月例)	廃棄
能力開発支援	委託業務	委託訓練プロポーザル関係	廃棄
能力開発支援	委託訓練入校・退校・辞退・繰上修了	入校選考	廃棄
能力開発支援	委託一般(令和6年度事業)	R6介護員養成科(上越)1期	廃棄
課共通	その他の文書	支援指示関係	廃棄
課共通	業務統計報告	入校選考状況報告	廃棄
課共通	業務統計報告	優先枠対象者等実施状況報告	廃棄
課共通	業務統計報告	託児サービス付き訓練実施状況報告	廃棄
課共通	業務統計報告	定例業務報告修了	廃棄
能力開発支援	委託業務	企画提案書	廃棄
能力開発支援	委託訓練入校・退校・辞退・繰上修了	退校願・辞退者	廃棄
能力開発支援	雇用保険・訓練手当	訓練手当	廃棄
能力開発支援	委託業務	委託訓練 契約関係 就職支援 定着支援	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	上越テクノスクール
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 / 9
変更後の保存期間満了年月日	年	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
能力開発支援	介護人材育成訓練事業	介護人材育成訓練事業	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	上越テクノスクール			
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 / 9
変更後の保存期間満了年月日		年	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
財務	支出	実習資材発注簿(発注伝票)【自動車整備科】	廃棄
財務	支出	実習資材発注簿(発注伝票)【木造建築科】	廃棄
財務	支出	実習資材発注簿(発注伝票)【メカトロニクス科】	廃棄
課共通	予算	高度化対応技術指導	廃棄
課共通	成績各種試験	進級試験・成績評定・技能照査	廃棄
短期課程	溶接科	訓練関係文書	廃棄
課共通	募集・選考・ガイダンス	普通 選考業務	廃棄
課共通	募集・選考・ガイダンス	短期 選考業務(校内)	廃棄
課共通	イベント	こども仕事塾・お仕事発見フェスタ	廃棄
課共通	生徒指導	生徒名簿・写真	廃棄
課共通	育成資金総合保険	育成資金	廃棄
課共通	育成資金総合保険	総合保険	廃棄
課共通	校外実習線上修了	校外実習	廃棄
課共通	業務統計報告	オンライン訓練実施実績集計表	廃棄
課共通	業務統計報告	在籍状況報告	廃棄
能力開発支援	委託業務	訓練計画	廃棄
財務	支出	実習資材発注簿(発注伝票)【ビジネススタッフ科】	廃棄
財務	支出	実習資材発注簿(発注伝票)【溶接科】	廃棄
財務	支出	実習資材発注簿(発注伝票)【電気設備工事コース】	廃棄
財務	支出	発注簿(発注伝票)【施設内訓練その他】	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	上越テクノスクール総務課 (旧能力開発支援課(庶務))		
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 1-3 / 4
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	書庫		

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	c 収入	R5収入	廃棄
G 財務	d 支出	R5報償費	廃棄
G 財務	d 支出	R5共済費・負担金・旅費・備品	廃棄



第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

R05年度（保存期間満了 R11.03.31）

完結年度	2023年度	課所名	上越テクノスクール総務課		
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	2 / 4 書庫		
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(桃)	庶務全般 照会・回答			廃棄
A庶務	a庶務(桃)	内部統制			廃棄
A庶務	e文書(橙)	文書 通知・報告			廃棄
B人事	a人事(桃)	人事全般 通知・報告・照会・回答			廃棄
B人事	b服務(青)	服務 通知・報告			廃棄
B人事	b服務(青)	各種証明書発行			廃棄
C臨時職員	d非常勤職員(緑)	RO4 休暇簿・振替簿・旅行命令簿			廃棄
D給与	a給与(桃)	給与等支出内訳書			廃棄
D給与	b所得税・住民税(青)	給与所得の源泉徴収票			廃棄
D給与	b所得税・住民税(青)	法定調書（システム対象外職員等）			廃棄
F福利厚生	b健康管理(緑)	健康診断・人間ドック			廃棄
G財務	c収入 (黄)	証紙収入			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	上越テクノスクール訓練課 (能力開発支援)			
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	3-2 / 4
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	書庫			
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開発援助	b委託業務	選考試験関係			廃棄	
A開発援助	b委託業務	復命書			廃棄	
A開発援助	b委託業務	誓約書			廃棄	
A開発援助	b委託業務	ハローワーク関係			廃棄	
A開発援助	b委託業務	統計関係			廃棄	
A開発援助	b委託業務	雇用情勢			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	上越テクノスクール訓練課 (能力開発支援)			
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	3-3 / 4
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	書庫			
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開発援助	b委託業務	就職状況報告			廃棄	
A開発援助	b委託業務	巡回指導報告書			廃棄	
A開発援助	b委託業務	相談会アンケート			廃棄	
A開発援助	b委託業務	広報関係			廃棄	
A開発援助	b委託業務	リーフレット			廃棄	
A開発援助	b委託業務	1か月・修了アンケート			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	2023 年度	課 所 名	上越テクノスクール訓練課 (能力開発支援)		
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	3-6 / 4
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	書庫		
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開発援助	b委託業務	プロポーザル			廃棄
A開発援助	b委託業務	受講届・通所届			廃棄
A開発援助	b委託業務	企画提案書			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	上越テクノスクール訓練課			
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	4-1 / 4
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	書庫			
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 課共通	訓練計画	訓練に関する往還、他			廃棄	
A 課共通	予算	予算関係・各科予算			廃棄	
A 課共通	研修	職員研修・視察			廃棄	
A 課共通	研修	能開大・講習・研修			廃棄	
A 課共通	成績各種試験	進級試験・成績評定・技能照査			廃棄	
A 課共通	会議	職安・テクノ連絡会議			廃棄	
A 課共通	会議	北関東施設長会議			廃棄	
A 課共通	会議	その他の会議			廃棄	
A 課共通	募集・選考・ガイダンス	普通 募集業務(校外)			廃棄	
A 課共通	募集・選考・ガイダンス	普通 ガイダンス			廃棄	
A 課共通	募集・選考・ガイダンス	短期 選考業務(校内)			廃棄	
A 課共通	募集・選考・ガイダンス	進路(学校)説明会			廃棄	
A 課共通	募集・選考・ガイダンス	学校説明会・体験教室			廃棄	
A 課共通	施設見学	テクノ見学			廃棄	
A 課共通	行事	入校式(施設内)			廃棄	
A 課共通	行事	修了式(施設内)			廃棄	
A 課共通	教材	教材・物品購入			廃棄	
A 課共通	事業概要	事業概要作成関係			廃棄	
A 課共通	IT・ホームページ関係	管理・通知・報告			廃棄	
A 課共通	IT・ホームページ関係	データ活用・往還文			廃棄	
A 課共通	イベント	若年者ものづくり			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	上越テクノスクール訓練課			
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	4-2 / 4
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	書庫			
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 課共通	生徒指導	生徒名簿・写真			廃棄	
A 課共通	生徒指導	交通安全・駐車場			廃棄	
A 課共通	生徒指導	安全衛生			廃棄	
A 課共通	生徒指導	防火・避難			廃棄	
A 課共通	生徒指導	福利厚生・体育・文化行事			廃棄	
A 課共通	生徒指導	退校届・始末書 等			廃棄	
A 課共通	育成資金総合保険	総合保険			廃棄	
A 課共通	訓練関係の文書	その他の文書・資料			廃棄	
A 課共通	各種調査報告	依頼・報告・往還文			廃棄	
A 課共通	講師	時間講師派遣・依頼			廃棄	
A 課共通	その他の文書	職業能力開発協会関係			廃棄	
A 課共通	その他の文書	ものづくり体験会・ワークトライアル			廃棄	
A 課共通	その他の文書	カウンセラー関係			廃棄	
A 課共通	その他の文書	その他			廃棄	
A 課共通	育成会	総会・役員会			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	2023 年度	課 所 名	上越テクノスクール訓練課			
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	4-3 / 4
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	書庫			
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 普通課程	自動車整備科	訓練関係文書			廃棄	
B 普通課程	自動車整備科	契約関係			廃棄	
B 普通課程	メカトロニクス科	訓練関係文書			廃棄	
B 普通課程	メカトロニクス科	契約関係			廃棄	
C 短期課程	木造建築科	訓練関係文書			廃棄	
C 短期課程	ビジネススタッフ 科	訓練関係文書綴			廃棄	
C 短期課程	溶接科	訓練関係文書			廃棄	
C 短期課程	電気設備工事コー ス	訓練関係文書綴			廃棄	
C 短期課程	電気設備工事コー ス	契約関係			廃棄	