

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

文書館へ管理委任

年度	種別	廃棄予定年月日
30 ~45	第1種	年 月 日

引継年月日	60年6月 日
-------	---------

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 号	格納位置	備 考
昭30~33 小中高行政処分		F-6-7-5	現用非公開 91
33~40 "		--	
37~39 "		--	現用 91
33~41 "		--	
40~43 "		--	
41~45 "		--	
42 "		--	
44~45 "		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	高等学校教育課
----	---------

注

審査係

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
48 ~58	第1種	年 月 日

引継年月日	60年6月 日
-------	---------

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 / 号	格納位置	備考
昭48.4.27 スル処分関係綴		F-7-I-5	
昭50.3.28 "		-- --	
昭51.7.28 "		-- --	
昭52.12.26 "		-- --	
昭53.9.14 "		-- --	
昭和57年度人事措置関係綴		-- --	
昭和58年度 "		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	

B5判

課名	高等学校教育課
----	---------

注

審査係 企画審査

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
50	第1種	年 月 日

引継年月日	60年6月 日
-------	---------

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番	格納位置	備考
昭50.9.26) 争議行為		F-6-1-4	
50.11.11) 報告書		--	
50.11.13)		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	高等学校教育課
----	---------

注

審査係 企画審査係

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

第14号様式

永年保存

現在整中(平成4年10月31日までに整理終了または破棄不可)

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日	格納位置	引継年月日	60年6月 日
56	第2種	61年3月31日	— —	廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番号	格納位置	備考
56教職員発令簿		F6-2-2	
非常勤講師採用簿		— —	
辞職内申書		— —	
他関連書類		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	

B5判

課名	高等学校教育課 管理係
----	----------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日	格納位置	引継年月日	60年 6月 日
57	第2種	57年 3月3日 58	— —	廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 / 号	格納位置	備考
S.57 教職員発令伺簿	永久保存	F-6-1-5	
非常勤講師 "		— —	
念書宣誓書		1種に変更	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	

B5判

課名	高等学校教育課 管理係
----	----------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

種別変更 ③ → ① ok

文書保存(引継ぎ)台帳

継続(1999.11.1)

年度	種別	廃棄予定年月日	格納位置	引継年月日	60年11月20日
58	第3種	64年2月27日	— —	廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 A	格納位置	備考
中・高進路指導連携協議会綴		F-8-1-4	
産業教育審議会綴		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	

B5判

課名	教育庁高等学校教育課
----	------------

- 注
- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
 - 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
 - 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	
保存年限	1. 3. 5. 10(永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	教育庁高等学校教育課
引継ぎ年月日	年 月 日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番	格納位置	備考
生徒指導資料 第21集	18		
" 22"	46		
" 23"			
" 24"	F-15-1-2		
(保存分)			

指導係

B5判

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とする
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すと。
- 4 完結年度欄、廃棄予定年月日欄、引継ぎ年月日欄の年は西暦で記載すること
- 5 保存箱(簿冊)番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、簿冊は1冊ずつから記載すること。

(18, 19)
20

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	教育庁高等学校教育課
引継ぎ年月日	1990年7月3日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番号	格納位置	備考
新採用教員 免許状写し	27/88		62.63年
〃 念書	F-9カ-3		〃
〃 宣誓書			〃
〃 健康診断書			62年度
補充教員 配当永代心算簿 (常勤・非常勤)			62.63年
辞職内申書 総 死亡報告			62.63年度

B5判

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とする。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。
- 4 完結年度欄、廃棄予定年月日欄、引継ぎ年月日欄の年は西暦で記載すること。
- 5 保存箱(簿冊)番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、簿冊は1冊ずつから記載すること。

22(21) 管理係

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	教育庁高等学校教育課
引継ぎ年月日	2年7月3日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番号	格納位置	備考
同和教育(1)~(4)	37/38	F-8-カ-6	
生徒指導関係資料			
少年補導(50~61)			

B5判

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とする
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。
- 4 完結年度欄、廃棄予定年月日欄、引継ぎ年月日欄の年は西暦で記載すること。
- 5 保存箱(簿冊)番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、簿冊は1冊ずつから記載すること。

23

指導係 8256

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度		課所名	教育庁高等学校教育課
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()	引継年月日	昭和2年 7月 3日
廃棄予定年月日	年 月 日	廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番号	格納位置	備考
元海 教育課程表 (1910.10.31迄)	38/38	F-9-7-5	
教育課程関係綴 (61.62迄)			

B5判

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別業とする
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すると。
- 4 完結年度欄、廃棄予定年月日欄、引継ぎ年月日欄の年は西暦で記載すること。
- 5 保存箱(簿冊)番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、簿冊は1冊ずつから記載すること。

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1979
保存年限	1. 3. 5. 10. (10) ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	教育庁高等学校教育課
引継年月日	1999年 2月 2日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱 (簿冊) 番号	格納位置	備考
54.11.1 事業関係	F-3-I-6		

B 5判

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とする
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。
- 4 完結年度欄、廃棄予定年月日欄、引継ぎ年月日欄の年は西暦で記載すること
- 5 保存箱 (簿冊) 番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、簿冊は1冊ずつから記載すること。

企画*

文書保存（引継ぎ）台帳

管理係

完結年度	1981
保存年限	1. 3. 5. 10. 永 ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	教育庁高等学校教育課
引継ぎ年月日	元年 月 8日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱（簿冊）番号	格納位置	備考
54年度～56年度 退職者個票	F-2-P-4		

B 5 判

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別業とする。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。
- 4 完結年度欄、廃棄予定年月日欄、引継ぎ年月日欄の年は西暦で記載すること。
- 5 保存箱（簿冊）番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、簿冊は1冊ずつから記載すること。

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1984
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>()</u>
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	教育庁高等学校教育課
引継年月日	1999年2月8日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番号	格納位置	備考
組合専従関係			
59.10.26年議行為報告	E2-R4		

企画書本係

B5判

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。
- 4 完結年度欄、廃棄予定年月日欄、引継ぎ年月日欄の年は西暦で記載すること。
- 5 保存箱(簿冊)番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、簿冊は1冊ずつ/1から記載すること。

継続(1999年11月22日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1984
保存年限	1. 3. 5. 10(永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	教育庁高等学校教育課
引継年月日	1999年 2月 8日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番号	格納位置	備考
昭和50年代 不服申立			
“ 措置要求	F-3-E-6		
津川高校事件			
■■■■事件			

B5判

企画審査係

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。
- 4 完結年度欄、廃棄予定年月日欄、引継ぎ年月日欄の年は西暦で記載すること。
- 5 保存箱(簿冊)番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、簿冊は1冊ずつ/No.1から記載すること。

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1984
保存年限	1. 3. 5. 10. () ()
廃棄予定年月日	- 年 - 月 - 日

課所名	教育庁高等学校教育課
引継ぎ年月日	1986年 6月 16日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱（簿冊）番号	格納位置	備考
昭和59年度 補充教員発令簿		F-9-I-	/
念書・宣誓書			
新採用教員提出書類			
辞職内申・発令簿			
昭和59年度 地域改善(同和)募集			
() 採用			
() 補助交付			

B5判

給与係・管理係

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。
- 4 完結年度欄、廃棄予定年月日欄、引継ぎ年月日欄の年は西暦で記載すること。
- 5 保存箱（簿冊）番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、簿冊は1冊ずつ/No 1から記載すること。

129

文書保存（引継ぎ）台帳

管理係

完結年度	1987
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	教育庁高等学校教育課
引継年月日	1989年 2月 2日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱（簿冊）番号	格納位置	備考
60年度未退職者 発令通知書	F-3-1-2		
60年度 特別昇給 発令通知書			
62年度未退職者 発令通知書			
56年度 退職者 個票			

B 5 判

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とする。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。
- 4 完結年度欄、廃棄予定年月日欄、引継ぎ年月日欄の年は西暦で記載すること。
- 5 保存箱（簿冊）番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、簿冊は1冊ずつから記載すること。

(30~32)

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1988	課所名	高等学校教育課
保存年限	1. 3. 5. 10(永)()	引継年月日	1991年 6月 25日
廃棄予定年月日	年 月 日	廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 A	格納位置	備考
人事措置綴 p60~p63			
██████████事件綴	4/30	F-8-7-5	
40人学級問題綴		F-13-カ-3	

B5判

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とする。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。
- 4 完結年度欄、廃棄予定年月日欄、引継ぎ年月日欄の年は西暦で記載すること。
- 5 保存箱(簿冊)番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、簿冊は1冊ずつから記載すること。

企画審査係

継続(2001年3月12日)

2020年度まで延長
(人事関係のため)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1990
保存年限	1. 3 5 10. <u>永</u> ()
廃棄予定年月日	2020年 4月 1日

課所名	高等学校教育課
引継ぎ年月日	1992年 10月 1日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番号	格納位置	備考
昭五九年(行ウ)第八号証人調書第			
59.2.23 証人尋問等調書	2/2	F-2-1-3	
59.2.23 処分取消訴訟綴(1)			
59.2.23 処分取消訴訟綴(2)			
<人勤> 熊本省 他県 <スト> 裁判資料 裁判資料	一		
59.2.23 不服中立関係綴(1)			
" " " (2)			
退職金条例関係			
連絡会議(重要なもの)			
備忘録(クリアホルダー)			
求償・免責事務の手引(昭56)			
対策資料(昭和54年度)			
交通事故説明綴			
公平審理の手引(人事院公平局)			
			3355

B5判

企画審査係

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別表とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。
- 4 完結年度欄、廃棄予定年月日欄、引継ぎ年月日欄の年は西暦で記載すること。
- 5 保存箱(簿冊)番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、簿冊は1冊ずつから1から記載すること。

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	199 /
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	高等学校教育課
引継年月日	年 月 日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱（簿冊） 番 号	格納位置	備 考
補充教員配当承認及び発令簿	17		
普通退職者辞職内申書	46		
勲賞 " "			
辞職(途中退職) "	F-15-I-5		
平成2年度 辞職内申書			
"			
勲賞退職者内申書			
平成4年度 新採用職員提出書類			
箱半分 余裕あり			

B5判

管理係

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。
- 4 完結年度欄、廃棄予定年月日欄、引継ぎ年月日欄の年は西暦で記載すること。
- 5 保存箱（簿冊）番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、簿冊は1冊ずつから記載すること。

継続(1999年11月22日)

2018年まで延長

(人事関係のF係)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	56, 57
保存年限	1. 3. 5. 10. (永)()
廃棄予定年月日	2018年 4月 / 日

課所名	教育庁高等学校教育課
引継年月日	年 月 日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番号	格納位置	備考
昭和46~51年度規則、告示	4/38	F-9-5-2	
昭和48~59年度教職員に係る争中の争訟事件等の調査		F-13-カ-2	
昭和59年度人事措置			
昭和天皇崩御に係る懲戒免除個案			
55春闘スト資料			
56, 57春闘スト資料			
56.11.25スト資料			

B 5 判

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とする
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。
- 4 完結年度欄、廃棄予定年月日欄、引継ぎ年月日欄の年は西暦で記載すること。
- 5 保存箱(簿冊)番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、簿冊は1冊ずつ/6から記載すること。

13-5-43 (41,42)

企画審査係

8244

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	平成3年度	課所名	教育庁高等学校教育課
保存年限	1. 3. 5. 10(永) ()	引継ぎ年月日	H5年3月29日
廃棄予定年月日	一年一月一日	廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱（簿冊）番	格納位置	備考
職員団体との交渉記録(S61年)	12		
" (S62年)	46		
" テー70(S61~H3年) (73本)	F-15-ア-5		

B5判 企画審査係

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。
- 4 完結年度欄、廃棄予定年月日欄、引継ぎ年月日欄の年は西暦で記載すること。
- 5 保存箱（簿冊）番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、簿冊は1冊ずつから記載すること。

第24号様式 (第51条関係)

No. _____

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	— 年度
保存年限	永 年
廃棄予定年月日	— 年 月 日

課 所 名	高校教育課 <small>企画課</small>
引継年月日	— 年 月 日
廃棄年月日	— 年 月 日

保存箱	(A) B	番号	
-----	-------	----	--

格納位置	F-13-D-4
------	----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
争議行為に関する綴 (昭和57年度)	
〃 (昭和58年度)	
昭和59年度争議行為関係綴	
昭和59年2月23日処分綴	
〃 関係資料綴	
懲戒免除に関する資料	
元号に関する資料	
不 情 報 綴	
平成元, 2年度人事措置綴	
平成元, 2年度教職員人事措置綴	
弁護士への委託, 照会事項綴	
平成元年度 事故審査綴	

第24号様式(第51条関係)

No. _____

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	— 年度
保存年限	永 年
廃棄予定年月日	年 / —

課 所 名	高校教育課 <small>企画審査</small>
引継年月日	年 月 日
廃棄年月日	/ —

保存箱	Ⓐ B	番号	
-----	-----	----	--

格納位置	F-12-カ-
------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
(54.11.1処分に関する書類)	
不服申立関係綴	
人事委員会審理資料	
処分に係る組合交渉綴	
59.2.23 不服申立関係綴	
60.5.24 不服申立関係綴	
昭60年措置要求関係綴	
係争中の不服申立事案綴 <small>(人事処理 50.6.13 51.11.25 51.10.14 53.3.29)</small>	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1996年度
保存年度	長期年
廃棄予定年月日	年 月 日

場所名	教育庁高等学校教育課 管理係
引継年月日	1997年 6月 25日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	11/20
-----	-----	----	-------

格納位置	F-15-7-2
------	----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H6末7初 人事異動名簿	7 勸奨退職
6末7初 所属異動名簿	7 普通退職
6末7初 人事異動通知	7 辞職内申
4.3.31 退職手当決定通知	7 補充教員配当承認及び発令簿 非常勤 2冊
5.3.31 退職手当決定通知	7 補充教員配当承認及び発令簿 常勤 2冊
4 補充教員配当承認及び発令簿 常勤 2冊	5 勸奨退職
4 補充教員配当承認及び発令簿 非常勤 2冊	5 普通退職
5 補充教員配当承認及び発令簿 常勤 2冊	5 辞職内申
5 補充教員配当承認及び発令簿 非常勤 2冊	
1/3 余裕あり	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

発指年度	1997年度
保存年限	長期年
廃棄予定年月日	年月日

課所名	教育庁高等学校教育課 管理係		
引継年月日	1998年	6月	10日
廃棄年月日	年	4月	1日

保存箱	Ⓐ B	番号	11/22
-----	-----	----	-------

格納位置	F-15-才-5
------	----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H8 新採用者 宣誓書	H6 辞職内申
H8 新採用者 念書	H6 退職手当決定通知 ⁵⁷² (6.3.31退職済)
H8 新採用者 免許状写	H4 勸奨退職
H7末8初 人事異動通知書	H4 普通退職
H7末8初 所属異動名簿	H4 辞職内申
H7末 退職手当決定通知 (8.3.31退職)	H元 辞職内申
H6末 退職手当決定通知 (7.3.31退職)	
H7 新採用者 宣誓書	
H7 新採用者 念書	
H7 新採用者 免許状写	
H6 補充教員配当承認及び規程令簿 ^{非常勤} 2冊	
H6 補充教員配当承認及び規程令簿 ^{常勤} 2冊	
H6 勸奨退職	
H6 普通退職	19750

文書保存 (引継ぎ) 台帳

2028年4月1日まで迄取

延長理由 (奨学金 (修学金) の返還完了など記載書類として必要のため)

完結年度	1997年度
保存年限	5年
廃棄予定年月日	2003年4月/日 2028

課所名	教育庁高等学校教育課 企画審査係
引継年月日	1999年 6月 25日
廃棄年月日	年 4月 / 日

保存箱	(A) B	番号	5/16
-----	-------	----	------

格納位置	F-4-カ-1
------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H9 奨学金 負担行為 2003.4.1 廃棄済	H9 修学金 募集 2003.4.1 廃棄済
第1回 選考委員会 2003.4.1 廃棄済	" 負担行為 支出命令
第2回 選考委員会 2003.4.1 廃棄済	選考委員会 2003.4.1 廃棄済
第3回 選考委員会 2003.4.1 廃棄済	返還免除 2003.4.1 廃棄済
選考委員会 委員名簿 2003.4.1 廃棄済	H9 奨学金 貸与申込書 (大学)
募集 2003.4.1 廃棄済	" 貸与申込書 (短大)
" 採用通知	" 貸与申込書 (高校)
予約募集 2003.4.1 廃棄済	" 受領資格確認報告書
" 予約採用通知	H8. H9 修学金 貸与申込書
受領資格確認 2003.4.1 廃棄済	H8 奨学金 調定決議書 (元金)
借用証書提出依頼 2003.4.1 廃棄済	" (利息)
返還通知 2003.4.1 廃棄済	H8. H9 修学金 調定決議書
返還箱子 2003.4.1 廃棄済	H7 修学金 誓約書
照会 2003.4.1 廃棄済	H8 奨学金 誓約書 (高校)

文書保存 (引継ぎ) 台帳

2028年4月1日現在迄

引継理由 (奨学金の返還完了) 証拠書類として保存済み

完結年度	1997年度
保存年限	5年
廃棄予定年月日	2003年4月1日 2028

課所名	教育庁高等学校教育課 企画審査係
引継年月日	1999年 6月 25日
廃棄年月日	:: 年 4月 1日

保存箱	(A) B	番号	6/16
-----	-------	----	------

格納位置	F-4-T-3
------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H9 奨学金 貸与申込書(大学No.2)	
" 貸与申込書(専修)	
H10 " 貸与申込書(予約No.1)	
" 貸与申込書(予約No.2)	
H9 未検 2003.4.1 廃棄済	
H9 中検 2003.4.1 廃棄済	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

2028年4月1日までの帳

引継理由 (奨学金の返還完了まで証憑書類と必要図書)

完結年度	1997年度
保存年限	5年
廃棄予定年月日	2003年4月1日 ₂₀₂₈

課所名	教育庁高等学校教育課 企画審査係
引継年月日	1999年 6月 25日
廃棄年月日	年 4月 1日

保存箱	Ⓐ B	番号	7/16
-----	-----	----	------

格納位置	F-4-オ-5
------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H9 収納済通知書	
H9 収入金未納等状況表 _{2003.4.1 廃棄済}	
H9 奨学金 支出命令表議書	
H8 奨学金 支出命令表議書	
	19666

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1998年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2029年4月/日

課所名	教育庁高等学校教育課 管理係		
引継年月日	1999年	6月	25日
廃棄年月日	年	4月	1日

保存箱	(A) B	番号	8/16
-----	-------	----	------

格納位置	F-4- 7-2
------	---------------------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H8末9初 所属異動者名簿	
H8末9初 人事異動通知書	
H8 勸奨退職	
H8 普通	
H8末 退職手当決定通知	
H10 勤務評定 籍5~102	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1999年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2030年4月1日

課所名	教育庁高等学校教育課 管理係		
引継年月日	2000年	7月	27日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	(A) B	番号	12/23	格納位置	F-8-11-4
-----	-------	----	-------	------	----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
11年度 勤務評定 学番 1~102	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1999年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2030年4月1日

課所名	教育庁高等学校教育課 管理係
引継年月日	2000年 7月 24日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	N 23
-----	-------	----	---------

格納位置	F-8-73
------	--------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H9末 H10初 所属異動者名簿	
H9末 H10初 人事異動通知書	
H9 勲賞退職	
H9 普通退職	
H9末 退職相当決定通知	
H8 補充教員配当承認及び公発令簿 (非常勤) (2冊)	
H8 補充教員配当承認及び公発令簿 (常勤) (2冊)	
H9 教諭 新採用者 宣誓書	
H9 教諭 新採用者 免許状写	
H10 教諭 新採用者 免許状写	
H10 教諭 新採用者 宣誓書	
H11 教諭 新採用者 免許状写	
H11 教諭 新採用者 宣誓書	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1999年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2030年4月1日

課所名	高等学校教育課	企画審査係
引継年月日	2001年6月21日	
廃棄年月日	年	月 日

保存箱	(A) B	番号	1 / 24
-----	-------	----	--------

格納位置	D-8 17-6
------	----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
総合関係資料 No.1	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1999年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2030年4月1日

課 所 名	高等学校教育課	企画審査係
引継年月日	2001年	6月21日
廃棄年月日	年	月 日

保存箱	(A) B	番号	2 / 24
-----	-------	----	--------

格納位置	D-8 7-6
------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
総合関係資料No2	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1999年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2030年4月1日

課所名	高等学校教育課	企画審査係
引継年月日	2001年6月21日	
廃棄年月日	年 月 日	

保存箱	(A) B	番号	3 / 24
-----	-------	----	--------

格納位置	D-8 17-3
------	----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
総合関係資料 No.3	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1999年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2030年4月1日

課所名	高等学校教育課	企画審査係
引継年月日	2001年	6月21日
廃棄年月日	年	月 日

保存箱	(A) B	番号	4/24
-----	-------	----	------

格納位置	D-8 H-4
------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
組合関係資料No4	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1999年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2030年4月1日

課所名	高等学校教育課	企画審査係
引継年月日	2001年6月21日	
廃棄年月日	年 月 日	

保存箱	(A) B	番号	5 / 24
-----	-------	----	--------

格納位置	D-8 H-3
------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
総合関係資料 No.5	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1999年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2030年4月1日

課所名	高等学校教育課	企画審査係
引継年月日	2001年	6月 21日
廃棄年月日	年	月 日

保存箱	(A) B	番号	6 / 24	格納位置	D-8 H-4
-----	-------	----	--------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
総合関係資料 No.6	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	2000年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2031年4月1日

課所名	教育庁高等学校教育課
引継年月日	2001年6月21日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A B	番号	7 / 24	格納位置	D-8 K-5
-----	-----	----	--------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
甲あ号証	懲戒処分取消請求事件<被告>被告2 上申書、証拠申出書 書証認否書
甲い号証	準備書面 答弁書
甲う号証	合訴状、合原告3名の訴取簿 原告1 <原告>
甲う号証(2)	求釈明の申立 原告2
甲え号証①	証拠申出書 書証認否書 原告3
甲え号証②	
甲え号証③	
甲お号証	
甲か号証	
<証人尋問調書①> [REDACTED] 懲戒処分取消請求事件 [REDACTED]	
< " ② > [REDACTED]	
懲戒処分取消請求事件<口頭弁論調書> 除 証人尋問調書	
" <証人尋問調書③> [REDACTED]	
乙第113号証及び第114号証提出起案	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	2000年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2031年4月1日

課所名	教育庁高等学校教育課					
引継年月日	2001	年	6	月	21	日
廃棄年月日		年		月		日

保存箱	A B	番号	8 / 24
-----	-----	----	--------

格納位置	D-8 4-5
------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
55年資料	59年懲戒処分書の写し、文訓報告書
原告の準備書面 (第10回)	57年度資料
(関係分)	
57.58年裁判組合交渉録 ()	57 組合情報綴 54年~58年末まで
56年度資料	58年2月処分に伴う給与控除明細表
第31回資料 () 証人	
32回口頭弁論用資料 () 証人	
(資料)	
57.58年裁判「賃金カット」 () 証人関係	
57.58年裁判 代償措置	
〃 指導的役割	
2.23年争案 組合資料	
情報綴	
57.58年裁判 () 証人予想問答	
2.23 審理調書	
資料 54.55.56年処分書写し	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1999年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2029年4月1日

課所名	高等学校教育課	管理係
引継年月日	200 / 年 6 月 21 日	
廃棄年月日	年 月 日	

保存箱	A B	番号	19 / 24
-----	-----	----	---------

格納位置	D-8-7-4
------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H10末H11初 所属異動者名簿	
H10末H11初 人事異動通知書	
H10勸奨退職	
H10普通退職	
H10末 退職手当決定通知	
H10 市立高校入の異動者 辞職願	
H11勸奨退職	
H11普通退職	
H11末H12初 所属異動者名簿	
H11末H12初 人事異動通知書	
H11末 退職手当決定通知	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	2000年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2031年4月/日

課所名	新潟県教育庁高等学校教育課 管理係		
引継年月日	2002年	8月-6	日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	(A) B	番号	8/12
-----	-------	----	------

格納位置	F-14-5-4
------	----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H12 勸奨退職 (内申)	
" 普通退職 (内申)	
" 新採用者 宣誓書	
" 新採用者 免許状写	
H12未H13初 人事異動通知	
" 所属異動者名簿	
H9 補充教員配当承認証 ^{2冊} (常勤)	
" 補充教員配当承認証 ^{2冊} (非常勤)	
" 非常勤講師採用一覧表	
" クラブ講師採用内申一覧表	

第24号様式(第51条関係)

No. _____

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1996年度	課所名	高等学校教育課管理係
保存年限	30年	引継年月日	2003年7月25日
廃棄予定年月日	2026年4月1日	廃棄年月日	

保存箱	(A) B	番号	7 / 10	格納位置	A-8-7-5
-----	-------	----	--------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
S59~H8 非常勤講師採用一覧表	
S59~S61 クラブ講師採用一覧表	
S63, H7, H8 クラブ講師採用一覧表	
S58~H6 病休・休職・育休等承認一覧	

(75~77)

第24号様式 (第51条関係)

No. _____

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	2001年度	課 所 名	高等学校教育課管理係
保存年限	30年	引継年月日	2003年 7 月 25日
廃棄予定年月日	2032年4月1日	廃棄年月日	

保存箱	(A) B	番 号	10 / 10	格納位置	A-8-カ-5
-----	-------	-----	---------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H13末 H14初 人事異動通知書(学校別)	
” (異動事由別)	
H13末 H14初 所属異動者名簿	
H13末 勸奨退職	
H13末 普通退職	
H13 新採用者 宣誓書	
H13 新採用者 免許状写し	
H12 退職手当支給決定通知	
H13 退職手当支給決定通知	

焼却予定

第24号様式 (第51条関係)

No. _____

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	2002年度	課 所 名	高等学校教育課管理係
保存年限	30年	引継年月日	2004年 7月 23日
廃棄予定年月日	2033年4月1日	廃棄年月日	

保存箱	(A) B	番 号	13/13	格納位置	A-4-I-6
-----	-------	-----	-------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H14末 H15初 人事異動通知書(学校別)	
” (異動事由別)	
H14末 H15初 職員数の調べ	
H14末 勸奨退職	
H14末 普通退職	
H14 新採用者 宣誓書	
H14 新採用者 免許状写し	
H10 補充教員配当承認及び発令簿(4冊)	
H11 補充教員配当承認及び発令簿(4冊)	

文書保存(引継ぎ)台帳

完 結 年 度	2002 年 度	課 所 名	高等学校教育課 審査調整係
保 存 年 限	30 年	引 継 年 月 日	2009 年 12 月 3 日
廃棄予定年月日	2033 年 4 月 1 日	廃 棄 年 月 日	年 月 日

保存箱	(A) B	番 号	5 / 15	格納位置	A-17-サ-3
-----	-------	-----	--------	------	----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H9~H13 ALT招致旅費	
H5~H11 ALT辞令交付	
H9~H13 ALT来日経費請求書類	
H11 ALTアプリケーション	
H11 ALTリプライフォーム	
H11 ALT健康診断書	
H12 ALT休職関係起案	
H14 ALT採用者書類	

文書保存(引継ぎ)台帳

完 結 年 度	2005 年 度	課 所 名	高等学校教育課 審査調整係
保 存 年 限	30 年	引 継 年 月 日	2009 年 12 月 3 日
廃棄予定年月日	2036 年 4 月 1 日	廃 棄 年 月 日	年 月 日

保存箱	ⓐ B	番号	6 / 15
-----	-----	----	--------

格納位置	A-18-11-3
------	-----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H17 ALTリプライフォーム	
H17 ALT同意書	
H13 ALT採用者書類	
H10 ALT応募者書類	

文書保存(引継ぎ)台帳

完 結 年 度	2004 年 度	課 所 名	高等学校教育課 審査調整係
保 存 年 限	30 年	引 継 年 月 日	2009 年 12 月 3 日
廃棄予定年月日	2025 ₃₅ 年 4 月 1 日	廃 棄 年 月 日	年 月 日

保存箱	(A) B	番 号	7 / 15
-----	-------	-----	--------

格納位置	A - 10 - キ - 1
------	----------------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H12 ALT採用者書類	
H16 ALT起案	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2006年度	課所名	高等学校教育課 審査調整係
保存年限	30年	引継年月日	2009年12月3日
廃棄予定年月日	2037年4月1日	廃棄年月日	年月日

保存箱	(A) B	番号	8 / 15	格納位置	A-12-4-2
-----	-------	----	--------	------	----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H16 ALT応募書類	
H16 ALT同意書	
H16 ALT採用通知原稿	
H17 所得税	
H18 源泉徴収	
H19 源泉徴収	
H19 源泉徴収(国費)	
H18-2 高認験	
H19-1 高認験	
H19-2 高認験	
H19 中卒認定試験	

文書保存(引継ぎ)台帳

完 結 年 度	2007 年 度	課 所 名	高等学校教育課管理係
保 存 年 限	30年	引 継 年 月 日	2009年12月3日
廃棄予定年月日	2038年4月1日	廃 棄 年 月 日	年 月 日

保存箱	(A) B	番 号	15 / 15
-----	-------	-----	---------

格納位置	A - 15 - コ - 2
------	----------------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
S59～S63、H6 常勤・非常勤採用一覧表	
H7末8初 人事異動名簿	
H11末12初 人事異動名簿	
H12末13初 人事異動名簿	
H13末14初 人事異動名簿	
H14末15初 人事異動名簿・通知書	
H15末16初 人事異動名簿・通知書	
H16末17初 人事異動名簿・通知書	
H17末18初 人事異動名簿・通知書	
H17、18 新採用宣誓書・免許状	
H19 新採用宣誓書・免許状	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2008 年度
保存年限	30 年
廃棄予定年月日	2039 年 4月1日

課所名	高等学校教育課 管理係		
引継年月日	2010 年	12 月	17 日
廃棄年月日	■ 年	■ 月	■ 日

保存箱	① B	番号	16 / 19	格納位置	A - 12 - 千 - 3
-----	-----	----	---------	------	----------------

個別フォルダー又は簿冊の題名
平成6年組合交渉記録簿No.1
平成6年組合交渉記録簿No.2
平成6年組合関係
ながら条例関係

個別フォルダー又は簿冊の題名

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2008 年度
保存年限	30 年
廃棄予定年月日	2039 年 4月1日

課所名	高等学校教育課 管理係
引継年月日	2010 年 12 月 17 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	17 / 19	格納位置	A - 12 - 1 - 2
-----	-----	----	---------	------	----------------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H18 H18年度末・H19年度初 人事異動通知書	
H19 H19年度末・H20年度初 人事異動通知書	
H20 H20年度末・H21年度初 人事異動通知書	
H16 平成16年度末 勸奨退職	
H16 平成16年度末 普通退職・割愛退職	
H17 平成17年度末 勸奨退職	
H17 平成17年度末 普通退職・割愛退職	
H18 平成18年度末 勸奨退職	
H18 平成18年度末 普通退職・割愛退職	
H19 平成19年度末 勸奨退職	
H19 平成19年度末 普通退職・割愛退職	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1996年度
保存年限	30 70 年
廃棄予定年月日	2007年4月1日 21

課所名	教育庁高等学校教育課 指導係
引継年月日	1997年 6月 25日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B.	番号	19/20
-----	--------	----	-------

格納位置	F-15-1-1
------	----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
同和問題専象調査綴	
	19677

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2010 年度
保存年限	30 年
廃棄予定年月日	2041 年 4月1日

課所名	高等学校教育課 審査調整係
引継年月日	2012 年 7 月 26 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	1 / 18	格納位置	B - 16 - 才 - 2
-----	-------	----	--------	------	----------------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
再反論書 9月	
■■■■教諭関係	
平成9年新人委(不)第1号事件	
教員配当資料の公文書公開	
反論書 7月	
■■■■教諭に係る文書	
■■■■教諭行動等級 H12年度	
塩沢商工 ■■■■ 教諭	
平成12年 吉田商業高校 ■■■■ 教諭 地位保全仮処分事件	
吉田商業高校人事措置関係綴 平成11年度	
吉田商業高校人事措置関係綴②	
■■■■証人尋問 事前レクチュア	
加茂高校野球部損害賠償請求事件	
平成10年新人委(措)第1号事件	
平成12年新人委(不)第1号事件	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2011 年度
保存年限	30 年
廃棄予定年月日	2042 年 4月1日

課所名	高等学校教育課 管理係
引継年月日	2014 年 9 月 12 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	24/25	格納位置	C-15-オ-3
-----	-----	----	-------	------	----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	
H15	普通退職
H15	勸奨退職
H20	普通退職
H20	勸奨退職
H21	普通退職
H21	勸奨退職
H22	普通退職
H22	勸奨退職
H23	普通退職
H23	勸奨退職
H20	新採用者 宣誓書・免許状
H21	新採用者 宣誓書・免許状
H22	新採用者 宣誓書・免許状
H23	新採用者 宣誓書・免許状
H15~ 16	新採用者 宣誓書
H15~ 16	新採用者 免許状
H18~ 21	人事異動名簿

個別フォルダー又は簿冊の題名	
H19~ 20	人事異動通知書等

13-5 14024 (14007~14023) 44149

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2007 年度
保存年限	30 年
廃業予定年月日	2038 年 4月1日

課所名	高等学校教育課 指導第2係
引継年月日	2013 年 8 月 9 日
廃業年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	25 / 25	格納位置	C-15-ア-3
-----	-----	----	---------	------	----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	
H2~ H14	ALT名簿
H16	辞令交付
H17	辞令交付
H18	辞令交付
H6~ H16	外国青年就業要綱
H7~ H16	(参考)国際交流課の国際交流員就業要綱
H12	ALT旅費取扱
H12	各種手続及び報酬支払方法
H13	各種手続
H14	新発田高校ALT
H14~ H17	航空券問題
H15	各種手続
H15	在職証明書
S63	住宅に関する取扱要綱
H16	中越大震災(JETプログラム関係)
H9 H18	外国青年勤務成績評定要綱
H17	ALT事故・事件等報告

個別フォルダー又は簿冊の題名	
H17	退職辞令
H18	各種研修会
H18	4年目ALT、PC推薦
H18	配置活用計画・要望調査
H18	日本語講座
H18	非常事態の連絡体制
H18	雇用契約
H18	他からの照会
H18 H19	外国青年勤務評定要綱
H18	国際交流課(照会・回答)
H18	在留期間更新許可申請
H18	その他

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2013 年度
保存年限	30 年
廃棄予定年月日	2044 年 4月1日

課所名	教育庁高等学校教育課審査調整係
引継年月日	2017 年 8 月 28 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	19 / 22	格納位置	C - 8 - 7 - 1
-----	-----	----	---------	------	---------------

個別フォルダー又は簿冊の題名
H13 委任状及び在学届等
H13 審査会
H13 県単進学奨励費
H13 法失効後の対応
H13 貸与決定
H13 返還免除申請・決定
H14 地域改善支出負担行為
H14 地域改善 審査会
H14 地域改善 募集・貸付決定
H15 地域改善支出負担行為決議書
H15 地域改善
H16 地域改善
H17 地域改善対策修学資金
H18 地域改善対策修学資金
H19 地域改善対策修学資金
H20 地域改善対策修学資金
H21 地域改善対策修学資金

個別フォルダー又は簿冊の題名
H22 地域改善対策修学資金
H23 地域改善対策修学資金
H24 地域改善対策修学資金
H25 地域改善
会計検査・情報資料
貸与台帳
その他 照会・回答
他県条例等
基準 返還免除申請・免除決定
53115

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2015 年度
保存年限	30 年
廃棄予定年月日	2046 年 4月1日

課所名	高等学校教育課指導第2係
引継年月日	20 2017年 8月 28日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A	B	番号	21/22	格納位置	C-8-7-1
-----	---	---	----	-------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H24 総合学科 その1	
H24 総合学科 その2	
H25 租税教育	
新潟県農業クラブ60周年記念式典	
H22、23、24 キャリアアップサポーター	
H26 キャリアアップサポーター	
H27 キャリアアップサポーター	
H26 進路相談支援員	
H22、23 非常勤職員	
高等学校就職支援員(H23)	
	53116

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2000年度	課所名	高等学校教育課		
保存期間	30年	引継年月日	2020年9月10日		
保存期間 満了年月日	2031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 / 22
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	C - 11 - カ - 3		

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 地域改善修学資金	a 国費修学資金	H5 地域改善書類一式	廃棄
C 地域改善修学資金	a 国費修学資金	H6 地域改善書類一式	廃棄
C 地域改善修学資金	a 国費修学資金	H7 地域改善書類一式	廃棄
C 地域改善修学資金	a 国費修学資金	H11 地域改善書類一式	廃棄
C 地域改善修学資金	a 国費修学資金	H12 地域改善書類一式	廃棄
C 地域改善修学資金	a 国費修学資金	同和对策連絡会議	廃棄
C 地域改善修学資金	a 国費修学資金	陳情	廃棄
C 地域改善修学資金	a 国費修学資金	学校事例	廃棄
C 地域改善修学資金	a 国費修学資金	市町村事例	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	2012年度	課所名	高等学校教育課 審査調整・奨学金係
保存期間	30年	引継年月日	2022年10月7日
保存期間 満了年月日	2043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 / 22
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	C - 4 - コ - 2		

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	H17 高齢者叙勲	廃棄
A庶務	a庶務	H18 高齢者叙勲	廃棄
A庶務	a庶務	H20 高齢者叙勲	廃棄
A庶務	a庶務	H21 高齢者叙勲	廃棄
A庶務	a庶務	H22 高齢者叙勲	廃棄
A庶務	a庶務	H23 高齢者叙勲	廃棄
A庶務	a庶務	H24 高齢者叙勲	廃棄
A庶務	a庶務	H23 死亡叙位叙勲	廃棄
A庶務	a庶務	H24 死亡叙位叙勲	廃棄

66813

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2014年度	課所名	高等学校教育課 審査調整・奨学金係
保存期間	30年	引継年月日	2022年10月7日
保存期間 満了年月日	2045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 / 22
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	C - 4 - サ - 6		

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	H25 高齢者叙勲①	廃棄
A庶務	a庶務	H25 高齢者叙勲②	廃棄
A庶務	a庶務	H25 死亡叙位叙勲	廃棄
A庶務	a庶務	H26 高齢者叙勲	廃棄
A庶務	a庶務	H26 死亡叙位叙勲	廃棄

66814

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	高等学校教育課 審査調整・奨学金係
保存期間	5年	引継年月日	2022年10月7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 / 22
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	F - 17 - ウ - 4			

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財務	d支出	R2 高校総務費	廃棄
E財務	d支出	R2 教育振興費（需用費）	廃棄
E財務	d支出	R2 教育振興費（需用費以外）	廃棄
E財務	d支出	R2 報償費・旅費	廃棄
E財務	d支出	R2 県立学校ICT環境整備費	廃棄
E財務	d支出	R2 支出負担行為決議書	廃棄
E財務	d支出	H29～R2 支出負担行為兼支出命令決議書（管理係・労災保険料）	廃棄
E財務	d支出	R2 出納確認済みリスト	廃棄
E財務	d支出	R2 コンパス受領確認書	廃棄
E財務	d支出	R2 予算額差引表	廃棄
E財務	d支出	H29～H31 歳入歳出外現金（受入・払出調書）	廃棄
E財務	c収入	R2 調定決議書	廃棄
E財務	c収入	R2 収入予定報告	廃棄
E財務	d支出	R2 国費	廃棄
E財務	d支出	R2 国費決議書	廃棄

66828

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	高等学校教育課 審査調整・奨学金係
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2022 年 10 月 7 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 / 22
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	F - 17 - ウ - 5			

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 総務課通知	廃棄
A庶務	a庶務	R2 総務課照会	廃棄
A庶務	a庶務	R2 福利課通知	廃棄
A庶務	a庶務	R2 福利課照会	廃棄
A庶務	a庶務	R2 出納局	廃棄
A庶務	a庶務	R2 防災局	廃棄
A庶務	a庶務	R2 共済・総務事務センター	廃棄
A庶務	a庶務	R2 年末調整	廃棄
A庶務	a庶務	R2 記者会見資料	廃棄
A庶務	a庶務	R2 庁議	廃棄
A庶務	a庶務	R2 研修	廃棄
A庶務	a庶務	R2 教育委員会	廃棄
A庶務	a庶務	R2 課長会議・課内会議	廃棄
A庶務	a庶務	H30 共同購入	廃棄
A庶務	a庶務	H31 共同購入	廃棄
A庶務	a庶務	R2 共同購入	廃棄
E財務	f 出納帳票（外	H29-R2 切手受払簿	廃棄

66829

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	高等学校教育課 審査調整・奨学金係
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2022 年 10 月 7 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 / 22
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	F - 17 - イ - 3		

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 ICT推進課	廃棄
A庶務	a庶務	R2 他課照会	廃棄
A庶務	a庶務	R2 他課通知① 上期	廃棄
A庶務	a庶務	R2 他課通知② 下期	廃棄
A庶務	a庶務	R2 その他	廃棄
A庶務	k ISO	R2 ISO	廃棄
A庶務	k ISO	R1 ISO	廃棄
A庶務	k ISO	H30 ISO	廃棄
A庶務	k ISO	H29 ISO	廃棄
G予算執行（管理）	a予算執行（管理）	H29 県内大学留学生ふれあい事業	廃棄
G予算執行（管理）	a予算執行（管理）	H30 県内大学留学生ふれあい事業	廃棄
G予算執行（管理）	a予算執行（管理）	H30 租税条約に関する届出書	廃棄

66817

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	高等学校教育課 審査調整・奨学金係
保存期間	5年	引継年月日	2022年10月7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 / 22
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	F - 17 - イ - 4			

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公益法人	b指導監査	R2 公益法人立入検査	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R2 奨学金貸与申込書・進学届	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R2 募集・採用（高校予約）	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R2 募集・採用（大学予約）	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R2 募集・採用（在学募集）	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R2 募集・採用（U・Iターン促進支援枠）	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R2 奨学生選考委員会	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R2 奨学金システム 貸与情報変更届	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R2 奨学金転居（転職・改氏名）届、住所及び職業	廃棄
B奨学金	b県給付型奨学金	R2 給付奨学生在籍報告書	廃棄
B奨学金	b県給付型奨学金	R2 給付型奨学金 決議書	廃棄
B奨学金	c定通修学奨励金	R2 定通修学奨励金 貸与申込書	廃棄
B奨学金	eその他	R2 各種照会	廃棄
J専修学校	a専修学校	H30 公立専修学校	廃棄
J専修学校	a専修学校	R2 公立専修学校	廃棄

66818

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	高等学校教育課 審査調整・奨学金係
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2022 年 10 月 7 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 / 22
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	F - 17 - イ - 4			

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奨学金	a県奨学金	R2 相手方登録リスト①	
B奨学金	a県奨学金	R2 相手方登録リスト②	
B奨学金	a県奨学金	R2 受領資格確認報告書	
B奨学金	a県奨学金	H28~R1 海外大学奨学金 受領資格確認依頼	
B奨学金	a県奨学金	R2 貸与型奨学金支出負担行為・支出命令決議書	
B奨学金	a県奨学金	R2 奨学金返還猶予願	
B奨学金	a県奨学金	R2 借用証書返還	

66819

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	高等学校教育課 審査調整・奨学金係
保 存 期 間	5 年	引継年月日	年 月 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 / 22
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	F - 17 - イ - 5		

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奨学金	a県奨学金	R2 一番町総合法律事務所 入金関係（上半期）	
B奨学金	a県奨学金	R2 一番町総合法律事務所 入金関係（下半期）	
B奨学金	a県奨学金	R2 一番町総合法律事務所 委託債権分の変額調定	
B奨学金	a県奨学金	R2 調定・督促	
B奨学金	a県奨学金	R2 個別調定	
B奨学金	a県奨学金	R2 催告	

66820

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	高等学校教育課
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2022 年 10 月 7 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 / 22
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	F - 17 - イ - 6			

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 決算管理	a 決算管理	R1 決算	廃棄
F 予算要求	b 当初予算要求	R2 当初予算編成	廃棄
E 財務	f 監査・検査	R2 監査（R1 会計）	廃棄
H 決算管理	a 重点事業要 望事業計画	2年度 当初予算主要事業等説明書（様式3）	廃棄
F 予算要求	a 決算管理	R2 教育施策の概要	廃棄
F 予算要求	b 当初予算要求	R2 当初予算記者発表資料	廃棄
H 決算管理	b 当初予算要求	R2 当初予算自民党説明	廃棄

66821

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	高等学校教育課
保存期間	5年	引継年月日	2022年10月7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	10 / 22
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	F - 17 - ウ - 1		

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 会議	H30 教育委員会	廃棄
I 高検	a 高検	H31 国費決議書	廃棄
G予算執行（管	a 予算執行（管	H29・30 県立学校におけるいじめ調査委員会支払	廃棄
G予算執行（管	a 予算執行（管	H29 いじめ問題対策連絡協議会に係る決議書	廃棄
G予算執行（管	a 予算執行（管	令和元年度 SGH補助金	廃棄
G予算執行（管	a 予算執行（管	令和元年度 魅力ある高校づくりプロジェクト補助金	廃棄
G予算執行（管	a 予算執行（管	H29 SGH補助金	廃棄
G予算執行（管	a 予算執行（管	SSW 旅費等	廃棄
G予算執行（管	a 予算執行（管	H30・31 HP公表	廃棄
I 高検	a 高検	H31 国費	廃棄
G予算執行（管	a 予算執行（管	H31 ALT予算	廃棄
A庶務	a 庶務	H31 県内大学留学生ふれあい事業 租税条約	廃棄
A庶務	a 庶務	H31 ALT通知	廃棄
A庶務	b 会議	H31 教育委員会	廃棄

66822

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	高等学校教育課管理係
保 存 期 間	30 年	引継年月日	2022 年 10 月 7 日
保 存 期 間 満了年月日	2051 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 / 22
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	C - 5 - キ - 3		

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 発令	a 採用内申	R2常勤講師採用内申	廃棄
D 予算	a 予算	H18～H29非常勤講師決算見込調書・精算書	廃棄
D 予算	a 予算	H29・H30非常勤講師給与費再配当	廃棄

66816

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	高等学校教育課管理係
保存期間	10年	引継年月日	2022年10月7日
保存期間満了年月日	2031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	13 / 22
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	F - 17 - ウ - 5			

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 人事	c 服務	H29・H30教職員の育児休業について	廃棄
G 人事	c 服務	R2兼職兼務 営利企業従事許可願	廃棄
G 人事	c 服務	R2他校生徒引率	廃棄
G 人事	c 服務	R2 学校自動車（様式第1号）	廃棄
G 人事	c 服務	R2 学校自動車（様式第2号）	廃棄
G 人事	c 服務	R2公務自家用車における県外引率届	廃棄
G 人事	c 服務	R2他校生徒引率	廃棄
I 採用	a 採用	R2会計年度任用職員（非常勤講師）正式採用	廃棄

66830

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	高等学校教育課管理係
保存期間	5年	引継年月日	2022年10月7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	14 / 22
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	F - 17 - ウ - 6			

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 人事	c 服務	R2 兼職兼務①	廃棄
G 人事	c 服務	R2 兼職兼務②	廃棄
G 人事	c 服務	R2 兼職兼務③	廃棄
G 人事	c 服務	R2 兼職兼務④	廃棄
G 人事	c 服務	R2 兼職兼務⑤	廃棄

66831

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	高等学校教育課管理係
保存期間	5年	引継年月日	2022年10月7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	16 / 22
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	F - 17 - 工 - 1			

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 人事異動	a 異動	R1末R2始 人事異動通知書	廃棄
J 庶務	a 庶務	H29/H31 校務分掌届	廃棄
J 庶務	a 庶務	H29/H31 校長職務代理順序・教頭の分担する校務	廃棄
J 庶務	b 照会・回答	R元・R2教員免許更新	廃棄
G 人事	c 服務	H20,H27~R2 退職手当通知	廃棄
D 予算	a 予算	H16 緊急雇用	廃棄
D 予算	a 予算	労災保険について	廃棄

66833

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	高等学校教育課管理係
保存期間	5年	引継年月日	2022年10月7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 / 22
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	F - 17 - 工 - 1			

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 人事	c 服務	R2 泊を伴う学校行事	廃棄
G 人事	c 服務	R2 休業日への変更届・願	廃棄
D 予算	a 予算	H28~H29非常勤講師予算・補正関係	廃棄
J 庶務	b 照会・回答	免許状更新講習申込書	廃棄
F 履歴管理	a 現役	H29~H31 氏名・本籍等変更届	廃棄
D 予算	a 予算	H29~H31 労災	廃棄
D 予算	a 予算	H31 予算関係	廃棄
D 予算	a 予算	R2 予算再配当	廃棄
G 人事	c 服務	新潟東工業高校教諭関係	廃棄

66834

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	高等学校教育課管理係
保存期間	30年	引継年月日	2023年11月20日
保存期間満了年月日	2052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 / 11
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	C - 16 - イ - 2			

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 発令	a 採用内申	R3常勤講師採用内申①新潟～巻	廃棄
A 発令	a 採用内申	R3常勤講師採用内申②巻総合～中条	廃棄
A 発令	a 採用内申	R3常勤講師採用内申③阿賀野～小出	廃棄
A 発令	a 採用内申	R3常勤講師採用内申④国際情報～高田農業	廃棄
A 発令	a 採用内申	R3常勤講師採用内申⑤上総技～佐渡中等	廃棄
A 発令	a 採用内申	R4非常勤講師採用内申①新潟～巻	廃棄
A 発令	a 採用内申	R4非常勤講師採用内申②巻総合～中条	廃棄
A 発令	a 採用内申	R4非常勤講師採用内申③阿賀野～小出	廃棄
A 発令	a 採用内申	R4非常勤講師採用内申④国際情報～高田農業	廃棄
A 発令	a 採用内申	R4非常勤講師採用内申⑤上総技～佐渡中等	廃棄

67398

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	高等学校教育課管理係
保存期間	10年	引継年月日	2023年11月20日
保存期間満了年月日	2032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 / 11
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	F - 15 - キ - 5			

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 人事	c 服務	令和3年度 兼職・兼務④	廃棄
G 人事	c 服務	令和3年度 休業日への変更届・願	廃棄
G 人事	c 服務	令和3年度 泊を伴う学校行事について	廃棄
G 人事	c 服務	令和3年度 公務自家用車による県外引率届	廃棄
G 人事	c 服務	令和3年度 学校自動車 様式第1号	廃棄
G 人事	c 服務	令和3年度 学校自動車 様式第2号	廃棄

67984

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	高等学校教育課管理係		
保 存 期 間	10 年	引継年月日	2023 年 11 月 20 日		
保 存 期 間 満了年月日	2032 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 / 11
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	F - 16 - イ - 1		

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 人事	c 服務	令和3年度 兼職・兼務①	廃棄
G 人事	c 服務	令和3年度 兼職・兼務②	廃棄
G 人事	c 服務	令和3年度 兼職・兼務③	廃棄
G 人事	c 服務	兼職（兼務）営利企業従事許可願 令和3年度①	廃棄
G 人事	c 服務	兼職（兼務）営利企業従事許可願 令和3年度②	廃棄
G 人事	c 服務	勤務校以外生徒引率 令和3年度①	廃棄
G 人事	c 服務	勤務校以外生徒引率 令和3年度②	廃棄

67985

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	高等学校教育課 審査調整・奨学金係
保存期間	5年	引継年月日	2023年11月20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 / 11
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	F - 16 - ウ - 2		

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公益法人	b指導監査	R3 公益法人立入検査	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R3 奨学金貸与申込書・進学届	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R3 募集・採用（高校予約）	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R3 募集・採用（大学予約）	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R3 募集・採用（在学募集）	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R3 募集・採用（海外大学）	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R3 募集・採用（緊急貸与）	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R3 奨学金職業届等	廃棄
B奨学金	b県給付型奨学金	R3 給付型奨学金 決議書	廃棄
B奨学金	c定通修学奨励金	R3 定通修学奨励金 貸与申込書	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R3 奨学金貸付金回収業務委託決議書（H30～R2）	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R1～R3 住民票請求	廃棄

67986

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	高等学校教育課 審査調整・奨学金係
保存期間	5年	引継年月日	2022年11月20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 / 11
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	F - 16 - ウ - 3		

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奨学金	a県奨学金	R3 相手方登録リスト	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R3 受領資格確認報告書	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R3 貸与型奨学金支出負担行為・支出命令決議書	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R3 奨学金返還猶予願	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R3 借用証書返還①	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R3 借用証書返還②	廃棄

67987

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	高等学校教育課 審査調整・奨学金係
保存期間	5年	引継年月日	2023年11月20日
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	6 / 11
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	F - 16 - ウ - 3		

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奨学金	a県奨学金	R3 一番町総合法律事務所 入金関係（上半期）	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R3 一番町総合法律事務所 入金関係（下半期）	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R3 一番町総合法律事務所 委託債権分の変額調定	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R3 調定	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R3 調定（一括返還・その他）	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R3 催告	廃棄

67988

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2015年度	課所名	高等学校教育課 審査調整・奨学金係
保存期間	10年	引継年月日	2023年11月20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	7 / 11
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	F - 16 - ウ - 4		

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
L懲戒	a懲戒	H27 審査会・連絡会①	廃棄
L懲戒	a懲戒	H27 審査会・連絡会②	廃棄
L懲戒	a懲戒	H28 審査会・連絡会	廃棄
L懲戒	a懲戒	H29 審査会・連絡会①	廃棄
L懲戒	a懲戒	H29 審査会・連絡会②	廃棄

67989

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	高等学校教育課 審査調整・奨学金係
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2023 年 11 月 20 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 / 11
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	F - 16 - ウ - 5			

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 総務課通知	廃棄
A庶務	a庶務	R3 総務課照会	廃棄
A庶務	a庶務	R3 福利課通知	廃棄
A庶務	a庶務	R3 ICT推進課	廃棄
A庶務	a庶務	R3 出納局	廃棄
A庶務	a庶務	R3 その他	廃棄
A庶務	a庶務	R3 防災局	廃棄
A庶務	a庶務	R3 年末調整	廃棄
A庶務	a庶務	R3 記者会見資料	廃棄
A庶務	a庶務	R3 庁議	廃棄
A庶務	a庶務	R3 研修	廃棄
A庶務	a庶務	R3 他課通知	廃棄
A庶務	a庶務	R3 庶務通知	廃棄
A庶務	a庶務	R3 ISO	廃棄
A庶務	a庶務	R3 総務事務センター	廃棄

67990

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	高等学校教育課 審査調整・奨学金係
保存期間	5年	引継年月日	2023年11月20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 / 11
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	F - 16 - ウ - 6			

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 総務費	廃棄
A庶務	a庶務	R3 総務企画費・教育振興費学習用タブレット端末購 入	廃棄
A庶務	a庶務	R3 他課照会	廃棄
A庶務	a庶務	R3 学協	廃棄
J専修学校	a専修学校	R3 公立専修学校	廃棄
A庶務	a庶務	H2 県内大学留学生ふれあい事業	廃棄
A庶務	a庶務	H3 県内大学留学生ふれあい事業	廃棄
A庶務	a庶務	R3 定例会	廃棄
A庶務	a庶務	R3 行事予定表	廃棄
A庶務	a庶務	R3 中卒認定試験	廃棄
A庶務	a庶務	R1 租税条約	廃棄
A庶務	a庶務	R3 共同購入	廃棄
A庶務	a庶務	R1 ALT同意書	廃棄

67991

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	高等学校教育課 審査調整・奨学金係
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2023 年 11 月 20 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	10 / 11
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	F - 16 - 工 - 1			

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財務	d支出	R3 教育振興費（需用費）	廃棄
E財務	d支出	R3 教育振興費（需用費以外）	廃棄
E財務	d支出	R3 報償費・旅費	廃棄
E財務	d支出	R3 再配当要望書	廃棄
E財務	d支出	R3 国費	廃棄
E財務	d支出	R3 国費決議書	廃棄

67992

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	高等学校教育課 審査調整・奨学金係
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2023 年 11 月 20 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	11 / 11
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	F - 16 - 工 - 1			

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財務	d支出	R3 支出負担行為決議書	廃棄
E財務	d支出	学習用回線フィルタリングライセンス調達	廃棄
E財務	d支出	R3 支出命令確認済みリスト	廃棄
E財務	d支出	R3 コンパス受領確認書	廃棄
E財務	d支出	R3 予算額差引表	廃棄
E財務	c収入	R3 調定決議書	廃棄
E財務	c収入	R3 収入予定報告	廃棄
E財務	d支出	R3 内部統制	廃棄
E財務	d支出	R3 所属別収入・支出	廃棄
E財務	d支出	R3 予算額差引表	廃棄
E財務	d支出	R3 ICT支援員配置事業	廃棄
E財務	d支出	R3再配当（引上げ）	廃棄

67993

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1993年度
保存年限	長永年
廃棄予定年月日	2034年3月31日

課所名	高等学校教育課		
引継年月日	7年	6月	日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	(A) B	番号	12/12
-----	-------	----	-------

格納位置	F-13-カ-6
------	----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
東日本地区争訟担当弁護士・担当者会議	
大喪の礼に関する資料	
教頭の複数配置に関する照会・回答	
弁護士会からの弁護士法第23条の2第25項に関する照会・回答	
55春斗・56春斗情報等	
校長・教頭研修会資料(机下)	
人事異動に関する裁判例等	
40時間制 国の通知・諸通知	
マカー出張事故綴(見舞金支払同等)	
加害自動車事故に伴う損害賠償事務の処理方針について(津川高校 公用車事故)	
公用車による交通事故綴 {新発田農業} {加茂農林}	
教職員に係る係争中の争訟事件等の調査(H5分)	

第24号様式 (第51条関係)

2023

文書保存 (引継ぎ) 台帳

2023年4月1日まで延長 (新設な~~1995年募集~~学校計画の参考とするための)

企画振興係

完結年度	2000年度	課所名	新潟県教育庁高等学校教育課
保存年限	3年	引継年月日	2002年 8月6日
廃棄予定年月日	2004年4月/日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	10/12	格納位置	F-12-I-6
-----	-------	----	-------	------	----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H9 起案綴 NO.3	村上女子 / - x 2冊
H10 起案綴 NO.1	津川 / /
" NO.2	改革方針 / /
" NO.3	
H11 起案綴 NO.1	
" NO.2	
" NO.3	
あいつ H11, H12	
意見発表申し込み	
興農館	
H11 職員団体	
職員団体折衝など	
平成10年度 中高一貫検討委員会	
中高一貫実践協力校関係	19636

1992
文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	平成4年度
保存年限	1. 3. 5. 10(永入)
廃棄予定年月日	2033年3月31日

課所名	教育庁高等学校教育課
引継ぎ年月日	5年3月29日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番	格納位置	備考
専修学校関係 例規通知綴	14		
専修学校認可に係る四面等添付書類	46		
公立各種学校認可等			
専修学校起案綴	F-15- 4 -5		
旅館業法関係綴		ア	

企画審査係

- B5判
- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。
 4 完結年度欄、廃棄予定年月日欄、引継ぎ年月日欄の年は西暦で記載すること。
 5 保存箱(簿冊)番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、簿冊は1冊ずつから記載すること。

19747

2023年4月1日まで"延長 (返還完了まで証明) 審査と(1) (H15 H18)
 2033年4月(日土) "延長

第24号様式(第51条関係)

No. _____

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2003年度	課所名	高等学校教育課 審査調整係
保存年限	5年	引継年月日	2008年12月5日
廃棄予定年月日	2009 年4月1日	廃棄年月日	年 月 日

2023 2033

保存箱	(A) B	番号	8/16
-----	-------	----	------

格納位置	F-10-A-3
------	----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H15 大学予約奨学生相手方登録 1	
H15 大学予約奨学生相手方登録 2	
H15 大学予約奨学生進学届 1	
H15 大学予約奨学生進学届 2	
H15 大学予約奨学生進学届 3	
H15 大学予約奨学生進学届 4	
H15 大学予約奨学生進学届 5	
H15 高校奨学金申込書	
H15 受領資格確認	

27970

2023年4月1日まで延長
 (返還完了まで証拠書類として必要のため)

~~機密~~
~~焼却~~

2033年4月1日まで延長

第24号様式 (第51条関係)

No. _____

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	2003年度	課 所 名	高等学校教育課審査調整係
保存年限	5年	引継年月日	2005年 7月25日
廃棄予定年月日	2009年4月1日	廃棄年月日	

2023-2033

保存箱	(A) B	番 号	4/13
-----	-------	-----	------

格納位置	F13-1-4
------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
収入金未納等状況表 H14	
収納済通知書 H13	
収納済通知書 H14	
調定決議書 H14	
H14奨学金支出負担・支出命令決議書No. 1	
H14奨学金支出負担・支出命令決議書No. 2	

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	高等学校教育課管理係
保存期間	30年	引継年月日	2024年12月25日
保存期間満了年月日	2053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
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	A - 8 - ウ - 5			

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 発令	a 採用内申	R4年度 常勤講師内申①新潟～巻	廃棄
A 発令	a 採用内申	R4年度 常勤講師内申②巻総合～中条	廃棄
A 発令	a 採用内申	R4年度 常勤講師内申③阿賀野～小出	廃棄
A 発令	a 採用内申	R4年度 常勤講師内申④国際情報～高田農業	廃棄
A 発令	a 採用内申	R4年度 常勤講師内申⑤上総技～佐渡中等	廃棄
A 発令	a 採用内申	R4年度 非常勤講師内申①新潟～巻	廃棄
A 発令	a 採用内申	R4年度 非常勤講師内申②巻総合～中条	廃棄
A 発令	a 採用内申	R4年度 非常勤講師内申③阿賀野～小出	廃棄
A 発令	a 採用内申	R4年度 非常勤講師内申④国際情報～高田農業	廃棄
A 発令	a 採用内申	R4年度 非常勤講師内申⑤上総技～佐渡中等	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	2022年度	課所名	高等学校教育課管理係
保存期間	5年	引継年月日	2024年12月25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 / 18
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	G - 16 - 工 - 6		

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 承認	a 申請書	R4 兼職・兼務①	廃棄
B 承認	a 申請書	R4 兼職・兼務②	廃棄
B 承認	a 申請書	R4 兼職・兼務③	廃棄
B 承認	a 申請書	R4 兼職・兼務④	廃棄
B 承認	a 申請書	R4 兼職・兼務⑤	廃棄
B 承認	a 申請書	R4 兼職・兼務⑥	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	高等学校教育課管理係
保存期間	5年	引継年月日	2024年12月25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	Ⓐ B	番号	2 / 18
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	G - 16 - 工 - 6		

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 承認	a 申請書	R4 公務使用自家用車	廃棄
B 承認	a 申請書	R4 休業日への変更届／願	廃棄
B 承認	a 申請書	R4 勤務校以外生徒引率	廃棄
B 承認	a 申請書	R4 営利企業等従事許可申請	廃棄
B 承認	a 申請書	R4 泊を伴う学校行事	廃棄
B 承認	a 申請書	R4 泊を伴う学校行事②	廃棄
A 発令	a 採用内申	令和3年度会計年度任用職員	廃棄
A 発令	a 採用内申	R4 会計年度任用職員正式採用	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	高等学校教育課管理係
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2024 年 12 月 25 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	Ⓐ	B	番号	3 / 18
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	G - 16 - 才 - 1			

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
K 学校管理	a 事故	平成17年度 教員事故(交通事故以外)	廃棄
K 学校管理	a 事故	平成18年度 教職員事故(交通関係以外)	廃棄
K 学校管理	a 事故	平成22年度 学校事故(教職員交通関係以外)	廃棄
K 学校管理	a 事故	平成23年度 学校事故(交通事故関係以外)	廃棄
K 学校管理	a 事故	平成23年度 交通事故・違反(教職員)	廃棄
K 学校管理	a 事故	平成25年度 交通事故・違反(教職員)	廃棄
K 学校管理	a 事故	平成26年度 交通事故・違反(教職員)	廃棄
K 学校管理	a 事故	平成26年度 学校事故(教職員 交通関係以外)	廃棄
K 学校管理	a 事故	平成26年度 学校事故(施設設備)	廃棄
K 学校管理	a 事故	平成25年度 学校事故(教職員 交通関係以外)	廃棄
K 学校管理	a 事故	平成25年度 学校事故(施設設備)	廃棄
K 学校管理	a 事故	平成24年度 学校事故(交通事故関係以外)	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	2022 年度	課 所 名	高等学校教育課管理係
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2024 年 12 月 25 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	Ⓐ B	番号	4 / 18
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	G - 16 - 才 - 1		

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
J 庶務	b 照会・回答	調査関係 平成3年度～	廃棄
J 庶務	b 照会・回答	調査関係 平成8年度	廃棄
J 庶務	b 照会・回答	調査関係 平成9年度	廃棄
J 庶務	b 照会・回答	調査関係 平成10年度	廃棄
J 庶務	b 照会・回答	調査関係 平成11年度	廃棄
J 庶務	b 照会・回答	調査関係 平成12年度	廃棄
J 庶務	b 照会・回答	H13 調査関係	廃棄
J 庶務	b 照会・回答	H14 調査関係	廃棄
J 庶務	b 照会・回答	H15 調査関係	廃棄
K 学校管理	a 事故	教職員の交通事故報告 自 平成3年4月	廃棄
K 学校管理	a 事故	教職員事故 平成6年度死亡(交通事故以外)(含)非違行為	廃棄
K 学校管理	a 事故	教職員の交通事故 自 平成9年4月	廃棄
K 学校管理	a 事故	教職員事故 平成9年度～死亡(交通事故以外)含非違行為	廃棄
J 庶務	a 庶務	平成5・6年度 文書	廃棄
J 庶務	a 庶務	平成7～ 文書	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	高等学校教育課管理係
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2024 年 12 月 25 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	Ⓐ	B	番号	5 / 18
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	G - 16 - オ - 2			

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
M管理係長	21 庶務	教育正常化	廃棄
K学校管理	b 規程・要領・通知	服務規程	廃棄
K学校管理	a 事故	公立高教組	廃棄
M 管理係長	02 訴訟	人事委員会 審理No.2 第4回以降	廃棄
M管理係長	21 庶務	理事校 連絡綴	廃棄
K学校管理	a 事故	争議行為等の対策	廃棄
H 定数	a 定数	文科省ヒアリング ～平2 文部省人事管理ヒアリング 平四	廃棄
K 学校管理	a 事故	学校事故 平成元年～ 盗難・火災等	廃棄
M 管理係長	01 校長協会	平五六教育予算要望(校長協会)	廃棄
M 管理係長	21 庶務	管理係綴(総括)	廃棄
K 学校管理	a 事故	病気休暇・交通・学校事故 昭57.11.1～	廃棄
K 学校管理	a 事故	教職員の交通事故報告 自 昭和61年10月 至 昭和63年3月	廃棄
K 学校管理	a 事故	平成3年度学校事故 盗難火災等	廃棄
K 学校管理	a 事故	事故報告綴	廃棄
K 学校管理	a 事故	昭58.4.1～ 事故	廃棄
M 管理係長	02 訴訟	54.11.1～(人事委審理等)	廃棄
H 定数	a 定数	文部省ヒアリング関係(H3)	廃棄
K 学校管理	a 事故	学校事故 62～63 盗難・火災等	廃棄
K 学校管理	a 事故	教職員事故 62～ 負傷・死亡(交通事故以外)	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	2022 年度	課 所 名	高等学校教育課管理係
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2024 年 12 月 25 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 / 18
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	G - 16 - オ - 3		

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定数	a 定数	14条大学院(上越教育大学) 14条大学院(新潟大学)	廃棄
H定数	a 定数	平成14年度上越教育大学大学院派遣	廃棄
H定数	a 定数	大学院就学休業通知及び要項 平成15年～	廃棄
H定数	a 定数	上越教育大学大学院派遣関係資料 H11 H12	廃棄
H定数	a 定数	大学院修学休業制度	廃棄
H定数	a 定数	平成15年度 上越教育大学大学院派遣	廃棄
H定数	a 定数	平成16年度 上越教育大学派遣	廃棄
H定数	a 定数	平成17年度 新潟大学派遣	廃棄
H定数	a 定数	平成18年度 上越教育大学派遣 平成18年度 新潟大学派遣	廃棄
H定数	a 定数	平成19年度 上越教育大学派遣 平成19年度 新潟大学派遣	廃棄
H定数	a 定数	事業創造大学院大学への大学院生派遣	廃棄
H定数	a 定数	平成20年度 大学院修学休業	廃棄
H定数	a 定数	平成21年度 上越教育大学院派遣	廃棄
H定数	a 定数	H22 上教大派遣	廃棄
H定数	a 定数	平成23年度 大学院修学休業	廃棄
H定数	a 定数	23 新潟大学等派遣(14条大学院) 23 上越教育大大学院派遣	廃棄
H定数	a 定数	24 上越教育大大学院派遣	廃棄
H定数	a 定数	25 上越教育大大学院派遣	廃棄
H定数	a 定数	平成26年度 大学院修学休業	廃棄
H定数	a 定数	平成26年度 上越教育大大学院派遣	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	高等学校教育課管理係
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2024 年 12 月 25 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	Ⓐ	B	番号	7 / 18
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	G - 16 - 才 - 4			

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定数	a 定数	中央研修受講者名簿 S39～	廃棄
H定数	a 定数	文部省中央研修 平成7年度	廃棄
H定数	a 定数	平成13年度 中央研修	廃棄
H定数	a 定数	平成14年度 中央研修	廃棄
H定数	a 定数	平成15年度 中央研修講座	廃棄
H定数	a 定数	平成16年度 中央研修講座	廃棄
H定数	a 定数	平成17年度 中央研修講座	廃棄
H定数	a 定数	平成18年度 中央研修	廃棄
H定数	a 定数	平成19年度 中央研修	廃棄
H定数	a 定数	平成20年度 中央研修	廃棄
H定数	a 定数	平成21年度 中央研修	廃棄
H定数	a 定数	平成22年度 中央研修	廃棄
H定数	a 定数	平成18年度 内地留学	廃棄
H定数	a 定数	平成18年度 内地留学(H19派遣)	廃棄
H定数	a 定数	平成20年度 内地留学(平成20年派遣)	廃棄
H定数	a 定数	平成21年度 内地留学計画報告	廃棄
H定数	a 定数	平成21年度 内地留学修了届	廃棄
H定数	a 定数	平成21年度 内地留学	廃棄
H定数	a 定数	平成24年度 内地留学	廃棄
H定数	a 定数	平成25年度 内地留学	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	高等学校教育課管理係
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2024 年 12 月 25 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	Ⓐ B	番号	8 / 18
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	G - 16 - 才 - 4		

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定数	a 定数	平2～ 理科実習教員資格認定講座に係る単位の授与(原簿)	廃棄
H定数	a 定数	平成13年度 理科実習助手認定講習会・実技講習会	廃棄
H定数	a 定数	平成16年度 実習助手中堅研修 平成16年度 理科実習助手認定講習・実技講習	廃棄
H定数	a 定数	平成17年度 実習助手中堅研修平成17年度 実習助手実技講習	廃棄
H定数	a 定数	平成17年度 理科実習教員資格認定講習	廃棄
H定数	a 定数	平成18年度 実習助手中堅研修平成18年度 実習助手実技講習	廃棄
H定数	a 定数	平成18年度 理科実習教員資格認定講座	廃棄
H定数	a 定数	平成19年度 実習助手中堅研修 平成19年度 理科実習教員資格認定講座	廃棄
H定数	a 定数	平成20年度 実習助手中堅研修 平成20年度 実習助手実技講習	廃棄
H定数	a 定数	平成20年度 実習助手資格認定講座	廃棄
G人事	b 名簿	平成20年度 実習助手2級昇格選考検査	廃棄
H定数	a 定数	平成21年度 県立高等学校実習助手初任者研修	廃棄
H定数	a 定数	平成21年度 実習助手中堅研修 平成21年度 実習助手実技講習	廃棄
H定数	a 定数	平成21年度 実習助手資格認定講座	廃棄
G人事	b 名簿	平成21年度 実習助手2級昇格選考検査	廃棄
H定数	a 定数	平成22年度 実習助手中堅研修 平成22年度 理科実習助手実技講習	廃棄
H定数	a 定数	平成22年度 理科実習教員資格認定講座 平成22年度 実習助手初任者研修	廃棄
H定数	a 定数	平成23年度 実習助手初任者研修	廃棄
H定数	a 定数	H24 実習助手 5年経験者研修	廃棄
H定数	a 定数	平成24年度 理科実習教員資格認定講座	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	高等学校教育課管理係
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2024 年 12 月 25 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	Ⓐ	B	番号	9 / 18
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	G - 16 - オ - 6			

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 予算	a 予算	R3 労災	廃棄
D 予算	a 予算	R4 労災	廃棄
D 予算	a 予算	R2年度 2月補正	廃棄
D 予算	a 予算	R2年度 予算	廃棄
D 予算	a 予算	R3 当初予算編成	廃棄
D 予算	a 予算	R4 予算	廃棄
D 予算	a 予算	R4 当初予算編成	廃棄
D 予算	a 予算	令和4年度 非常勤講師等予算管理	廃棄
D 予算	a 予算	R4 予算配当	廃棄
D 予算	a 予算	R3 予算再配当	廃棄
F 履歴管理	c 履歴証明	R4 履歴証明	廃棄
D 予算	a 予算	R4 スキー非常勤	廃棄
D 予算	a 予算	令和3年度 会計年度任用職員予算管理	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	2022年度	課所名	高等学校教育課 審査調整・奨学金係		
保存期間	5年	引継年月日	2024年12月25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	Ⓐ	B	番号	10 / 18
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	G - 16 - カ - 1			

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奨学金	a県奨学金	R4 相手方登録リスト	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R4 受領資格確認報告書	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R4 貸与型奨学金支出負担行為・支出命令決議書	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R4 奨学金返還猶予願	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R4 借用証書返還①	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R4 借用証書返還②	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R4 奨学金貸与申込書・進学届	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R4 募集・採用（高校予約）	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R4 募集・採用（在学募集）	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R4 募集・採用（海外大学）	廃棄
B奨学金	a県奨学金	R4 奨学金職業届等	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	2022年度	課所名	高等学校教育課 審査調整・奨学金係			
保存期間	5年	引継年月日	2024年12月25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	Ⓐ	B	番号	12 / 18
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	G - 16 - カ - 4			

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財務	d支出	R4 支出負担行為決議書	廃棄
E財務	d支出	R4 学習用回線フィルタリングライセンス調達	廃棄
E財務	d支出	R4 支出命令確認済みリスト	廃棄
E財務	d支出	R4 コンパス受領確認書	廃棄
E財務	d支出	R4 予算額差引表	廃棄
E財務	c収入	R4 調定決議書	廃棄
E財務	c収入	R4 収入予定報告	廃棄
E財務	d支出	R4 内部統制	廃棄
E財務	d支出	R4 所属別収入・支出	廃棄
E財務	d支出	R4 再配当（引上げ）	廃棄
E財務	d支出	R4 県立学校給食費負担軽減支援事業費補助金	廃棄
E財務	d支出	H31～R3 補助金	廃棄
E財務	d支出	H31～R3 入試問題印刷関係	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	高等学校教育課 審査調整・奨学金係
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2024 年 12 月 25 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	14 / 18
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	G - 16 - キ - 2		

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 総務課通知	廃棄
A庶務	a庶務	R4 総務課照会	廃棄
A庶務	a庶務	R4 福利課通知	廃棄
A庶務	a庶務	R4 ICT推進課	廃棄
A庶務	a庶務	R4 出納局	廃棄
A庶務	a庶務	R4 その他	廃棄
A庶務	a庶務	R4 防災局	廃棄
A庶務	a庶務	R4 年末調整	廃棄
A庶務	a庶務	R4 記者会見資料	廃棄
A庶務	a庶務	R4 他課通知	廃棄
A庶務	a庶務	R4 他課照会	廃棄
A庶務	a庶務	R4 庶務通知	廃棄
A庶務	a庶務	R4 ISO	廃棄
A庶務	a庶務	R4 共済・総務事務センター	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	高等学校教育課 審査調整・奨学金係		
保存期間	5年	引継年月日	2024年12月25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	Ⓐ	B	番号	15 / 18
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	G - 16 - キ - 3			

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財務	d支出	R3 新潟県公立高等学校入学者選抜要項受領確認書	廃棄
E財務	d支出	R4 新潟県公立高等学校入学者選抜要項受領確認書	廃棄
E財務	d支出	R5 新潟県公立高等学校入学者選抜要項受領確認書	廃棄
E財務	d支出	R4 授業目的公衆送信補償金負担金	廃棄
E財務	d支出	R4 教育振興費（指導者用タブレット端末購入）	廃棄
E財務	d支出	R4 共同購入	廃棄
E財務	c収入	R2 収入証紙使用実績	廃棄
E財務	c収入	R2 収入証紙使用実績（入試）	廃棄
E財務	c収入	R3 収入証紙使用実績	廃棄
E財務	c収入	R3 収入証紙使用実績（入試）	廃棄
E財務	c収入	R4 収入証紙使用実績	廃棄
E財務	c収入	R4 収入証紙使用実績（入試）	廃棄
E財務	b財務	契約・支出情報HP公表（R2～R4）	廃棄

2410

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	高等学校教育課 審査調整・奨学金係
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2024 年 12 月 25 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	Ⓐ B	番号	16 / 18
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	G - 16 - キ - 4		

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
J専修学校	a専修学校	R4 専修学校	廃棄
O公益法人	b指導監査	R4 公益法人 立入検査	廃棄
A庶務	a庶務	R4 県内大学留学生ふれあい事業（租税条約関係）	廃棄
A庶務	a庶務	R4 定例会	廃棄
A庶務	a庶務	R4 行事予定表	廃棄
A庶務	a庶務	R3 ALT同意書・就業要綱	廃棄
A庶務	a庶務	R3 ALT予算	廃棄
A庶務	a庶務	R3 ALT通知等	廃棄
A庶務	a庶務	R2 ALT同意書・就業要綱	廃棄
A庶務	a庶務	R2 ALT予算	廃棄
A庶務	a庶務	R2 ALT通知等	廃棄
A庶務	a庶務	R2 ALT租税条約に関する届出書	廃棄

2412

