

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	平成20年度
保存年数	永年
廃棄予定年月日	永年

課所名	中越教育事務所 学校支援第1課
引継年月日	2023 7 7
廃棄年月日	平成 年 月 日

保存箱 A
-------

格納位置	長岡総合庁舎地階倉庫
------	------------

個別フォルダーの簿冊の題名	個別フォルダーの簿冊の題名
トキメキ新潟国体の強化活動に係る中学校非常勤講師	中・欠員補充(教育復興)
非常勤講師派遣申請・採用内申(育短)	中・欠員補充
非常勤講師派遣申請・採用内申(新採用養護)	中・介代
非常勤講師派遣申請・採用内申(免外)1	中・長研代
非常勤講師派遣申請・採用内申(免外)2	中・休代
非常勤講師派遣申請・採用内申(初任研・小学校)	中・病代
非常勤講師派遣申請・採用内申(6学級校)	中・育代(講師)2・251～
非常勤講師派遣申請・採用内申(道徳特別)	
非常勤講師派遣申請・採用内申(専科)	
非常勤講師派遣申請・採用内申(特別中1ギャップ)	
非常勤講師派遣申請・採用内申(初任研・養護学校・中学校)	
非常勤講師派遣申請・採用内申(学級運営)	
非常勤講師派遣申請・採用内申(体育実技)	
初任研補充の非常勤講師の市町村予定	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	平成20年度
保存年数	永年
廃棄予定年月日	永年

課所名	中越教育事務所 学校支援第1課
引継年月日	2020 7 7
廃棄年月日	平成 年 月 日

保存箱 A
-------

格納位置	長岡総合庁舎地階倉庫
------	------------

個別フォルダーの簿冊の題名	個別フォルダーの簿冊の題名
小・欠員補充(助教諭)	
小・欠員助教諭(特別教育復興)	
小・欠員補充(特例教育復興)	
小・欠員補充(講師)2	
小・欠員補充(講師)1	
小・欠員補充(助教諭)	
小・育代(講師)3	
小・育代(講師)2	
小・育代(講師)1	
中・育代(講師)~250No.1	
中・育代(その他)	
中・産代(講師)	
中・産代(その他)	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	平成20年度
保存年数	永年
廃棄予定年月日	永年

課所名	中越教育事務所 学校支援第1課
引継年月日	2023 7 7
廃棄年月日	平成 年 月 日

保存箱 A
-------

格納位置	長岡総合庁舎地階倉庫
------	------------

個別フォルダの簿冊の題名	個別フォルダの簿冊の題名
小・欠員補充(事務・栄養)	
小・欠員補充(養護助教諭)	
小・介代	
小・休代	
小・病代(その他)	
小・病代(講師)	
小・育代(事務・栄養)	
小・育代(養護助教諭)	
小・育代(助教諭1)	
小・育代(助教諭2)	
小・産代(事務・栄養)	
小・産代(助教諭)	
小・産代(養護助教諭)	
小・産代(講師)1	
小・産代(講師)2	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	平成21年度
保存年数	永年
廃棄予定年月日	永年

課所名	中越教育事務所 学校支援第1課
引継年月日	2011年4月1日
廃棄年月日	平成 年 月 日

保存箱 A
-------

格納位置	長岡総合庁舎地階倉庫
------	------------

個別フォルダーの簿冊の題名	個別フォルダーの簿冊の題名
学校運営改善推進員	
学校運営改善推進員事業計画書	
学校運営改善推進員候補者(報告)	
学校運営改善推進員採用(内申)	
学校運営改善推進員事業報告書	
職安紹介状・採用通知	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	平成22年度
保存年数	永年
廃棄予定年月日	永年

課所名	中越教育事務所 学校支援第1課
引継年月日	2012年4月1日
廃棄年月日	平成 年 月 日

保存箱 A

格納位置 長岡地域振興局地階倉庫

個別フォルダーの簿冊の題名	個別フォルダーの簿冊の題名
学校運営改善推進員事業計画書・事業報告書	
学校運営改善推進員候補者(報告)	
学校運営改善推進員採用(内申)	
学校運営改善推進員採用(内申)10月1日～	
職安紹介状・採用通知書No.2	

13-22-1207/  
(12051~12070)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	平成23年度
保存年数	永年
廃棄予定年月日	永年

課所名	中越教育事務所 学校支援第1課
引継年月日	2013年4月1日
廃棄年月日	平成 年 月 日

保存箱 A
-------

格納位置	長岡地域振興局地階倉庫
------	-------------

個別フォルダーの簿冊の題名	個別フォルダーの簿冊の題名
学校運営改善推進員事業計画書・事業報告書	
学校運営改善推進員候補者(報告)	
学校運営改善推進員採用(内申)	
学校運営改善推進員	
職安紹介状・採用通知書	

13-22-13069  
(~13068)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	平成24年度
保存年数	永年
廃棄予定年月日	永年

課所名	中越教育事務所 学校支援第1課
引継年月日	2014年4月1日
廃棄年月日	平成 年 月 日

保存箱 A
-------

格納位置	長岡地域振興局地階倉庫
------	-------------

個別フォルダーの簿冊の題名	個別フォルダーの簿冊の題名
学校運営改善推進員事業計画書・事業報告書	
学校運営改善推進員候補者(報告)	
学校運営改善推進員採用(内申)	
学校運営改善推進員	
職安紹介状・採用通知書	

(~14068)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	平成25年度
保存年数	永年
廃棄予定年月日	永年

課所名	中越教育事務所 学校支援第1課
引継年月日	2015年4月1日
廃棄年月日	平成 年 月 日

保存箱 A
-------

格納位置	長岡地域振興局地階倉庫
------	-------------

個別フォルダーの簿冊の題名	個別フォルダーの簿冊の題名
学校運営改善推進員事業計画書・事業報告書	
学校運営改善推進員候補者(報告)	
学校運営改善推進員採用(内申)	
学校運営改善推進員	
職安紹介状・採用通知書	
地域連携推進員	
学校運営改善推進員の欠勤について	

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	中越教育事務所総務課（庶務係）		
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 1 / 52
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	- - -		
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置		
A 庶務	c 文書	R3 ファイル基準表	廃棄		
C 人事	a 人事	R3 休職(復職)内申	廃棄		
C 人事	a 人事	R3 事故報告書	廃棄		
D 服務	a 服務	R3 早出遅出勤務	廃棄		
D 服務	b 健康管理	R3 時間外勤務報告書(充て指導主事)	廃棄		
E 旅費	a 旅費	R3 予算額差引表(旅費)	廃棄		
G 給与	a 給与	R3 給料明細表	廃棄		
G 給与	b 所得税・住民税	R3 年末調整(総務事務システム)	廃棄		
G 給与	b 所得税・住民税	R3 年末調整(総務事務システム外)	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	2021年度	課所名	中越教育事務所総務課（庶務係）
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 / 52
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
H 財務	a 財務	R3 財務会計HP公表	廃棄
H 財務	a 財務	R3 支出命令等出納確認済一覧表	廃棄
H 財務	a 財務	R3 内部統制	
H 財務	b 予算	R3 歳出予算再配当書	廃棄
H 財務	b 予算	R3 予算額差引表(旅費以外)	廃棄
H 財務	c 収入	R3 調定決議書	廃棄
H 財務	c 収入	R2 調定決議書2	廃棄
H 財務	c 収入	R3 収納済通知書1 厚生保険料・所得税	廃棄
H 財務	c 収入	R3 収納済通知書2 雑入・その他	廃棄
H 財務	c 収入	R3 所属別収入状況表	廃棄
H 財務	d 支出	R3 所属別支出状況表	廃棄
H 財務	e 決算	R3 義務教育課 見込・決算	廃棄
H 財務	e 決算	R3 教育センター費照会	廃棄
H 財務	e 決算	R3 臨時職員賃金調べ	廃棄
H 財務	e 決算	R3 生徒指導課 見込・決算	廃棄
H 財務	f 監査・検査	R3 定期監査	廃棄
H 財務	f 監査・検査	R2 定期監査指摘事項の処理状況	廃棄
H 財務	f 監査・検査	R3 会計実地検査	廃棄
H 財務	f 監査・検査	R3 出納局(指導)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R3 歳入歳出外現金受払書	廃棄
H 財務	g 決議書等	R3 共済費	廃棄
H 財務	g 決議書等	R3 需用費(新潟日報)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R3 需用費(生徒指導、初等・中等教育)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R3 需用費(社会教育・公民館)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R3 需用費(内外教育)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R3 需用費(コピー料金)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R3 需用費・使用料及び賃借料(FAX)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R3 委託費	廃棄
H 財務	g 決議書等	R3 旅費返納決議書	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	2021年度	課所名	中越教育事務所総務課（庶務係）		
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 / 52	
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
H 財務	g 決議書等	R3 需用費(消耗品)第1四半期	廃棄
H 財務	g 決議書等	R3 需用費(消耗品)第2四半期	廃棄
H 財務	g 決議書等	R3 需用費(消耗品)第3四半期	廃棄
H 財務	g 決議書等	R3 需用費(消耗品)第4四半期	廃棄
H 財務	g 決議書等	R3 役務費(郵便・宅配便)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R3 役務費(いじめ電話)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R3 役務費(モバイルルータ)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R3 報償費・旅費・需用費(社会教育課)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R3 報償費・旅費・需用費(初任者ガイダンス講師))	廃棄
H 財務	g 決議書等	R3 報償費(体育実技)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R3 旅費(学力向上専門監)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R3 報酬(スクールカウンセラー)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R3 旅費(スクールカウンセラー)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R3 スクールカウンセラー 通勤届	廃棄
H 財務	g 決議書等	R3 スクールソーシャルワーカー旅費	廃棄
H 財務	g 決議書等	R3 スクールカウンセラー勤務実績表(No.1)	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	中越教育事務所総務課（庶務係）		
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 / 52
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
H 財務	g 決議書等	R3 スクールカウンセラー勤務実績表(No.2)			廃棄
H 財務	g 決議書等	R3 スクールカウンセラー勤務実績表(No.3)			廃棄
H 財務	g 決議書等	R3 報酬(スクールサポートスタッフ)			廃棄
H 財務	g 決議書等	R3 スクールサポートスタッフ 通勤届			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	中越教育事務所総務課（庶務係）
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 / 52
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
H 財務	h 物品	R3 不用決定	廃棄
H 財務	h 物品	R3 切手受払簿	廃棄
I 栄典	a 栄典	R3 叙位・叙勲物件受領	廃棄
I 栄典	a 栄典	R3 高齢者叙勲内示	廃棄
J 情報	a 広報・広聴	R3 所属HP更新関係	廃棄
J 情報	a 広報・広聴	R3 苦情・陳情	廃棄
J 情報	b 情報公開・情報提供	R3 情報公開請求・決定通知書	廃棄
K 会計年度任用職員	a 会計年度任用職員	R3 会計年度職員採用内申	廃棄
L 調査統計	a 調査	R3 地方教育費調査	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	中越教育事務所総務課給与係
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 / 52
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 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書(研修旅費) 1/4	廃棄
		【0313:教育センター費】(031301～031310)	

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	中越教育事務所総務課給与係
保存期間	5年	引継年月日	2023年4月1日
保存期間 満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	7 / 52
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 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書(研修旅費) 2/4	廃棄
		【0313:教育センター費】(031312～031322)	

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	中越教育事務所総務課給与係
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 / 52
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 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書(研修旅費) 3/4	廃棄
		【0313:教育センター費】(031323 ~ 031353)	

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	中越教育事務所総務課給与係
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 / 52
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 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書(研修旅費) 4/4	廃棄
		【0317:小中学校人事管理費】(031710)	
		【0318:小中学校教育振興費】(031801～031814)	
		【0321:高等学校教育振興費】(032101)	
		【0344:保健体育総務費】(034401)	
		【0346:学校給食費】(034601)	
		【0347:学校体育振興費】(034701)	
		【0873:特別支援教育振費】(087301～087302)	
		【0946:生徒指導推進費】(094601～094602)	

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	中越教育事務所総務課給与係
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 / 52
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 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書(長岡1G、長岡2G) 1/1	廃棄
		【R3.4 ~ R4.4起票分】	

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	中越教育事務所総務課給与係
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	11 / 52
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 旅費	a 旅費	旅費委任状（長岡10G・柏崎市・刈羽村）	廃棄
		職員編成表（長岡10G・柏崎市・刈羽村）	廃棄
		R3 旅費支出決議書(赴任旅費) 長岡10G・柏崎市・刈羽村	廃棄
		R3 旅費支出決議書(一般旅費) 長岡10G・柏崎市・刈羽村 支払月:4月~8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	2021年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	① A	B	番号	12 / 52
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 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書（一般旅費） 長岡10G・柏崎市・刈羽村 支払月：9月～11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	2021年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	13 / 52
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 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書(一般旅費) 長岡10G・柏崎市・刈羽村 支払月:12月～R4.4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	2021年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	14 / 52
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 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書（一般旅費）2/3 （長岡④⑥・小千谷市・加茂市・田上町）	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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 / 52
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 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書(一般旅費)3/3 (長岡④⑥・小千谷市・加茂市・田上町)	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	中越教育事務所総務課給与係
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	16 / 52
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 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書(赴任旅費)(長岡⑤・十日町・津南)	廃棄
B 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書(一般旅費)1/3(長岡⑤・十日町・津南)	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	中越教育事務所総務課給与係
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 / 52
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 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書(一般旅費)2/3(長岡⑤・十日町・津南)	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	中越教育事務所総務課給与係
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 / 52
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 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書(一般旅費)3/3(長岡⑤・十日町・津南)	廃棄
B 旅費	a 旅費	職員編成表(長岡⑤・十日町・津南)	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	中越教育事務所総務課給与係
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	19 / 52
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 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書(一般旅費)(特別支援学校①～⑥)	廃棄
B 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書(赴任旅費)(特別支援学校①～⑥)	廃棄
B 旅費	a 旅費	旅費委任状(特別支援学校①～⑥)	廃棄
		【特別支援学校(内訳)】	
		① 601050 見附特別支援学校	
		② 601100 長岡総合支援学校	
		③ 601140 南魚沼市総合支援学校	
		④ 601150 ふれあいの丘支援学校	
		⑤ 601160 小千谷市総合支援	
		⑥ 601170 長岡高等総合支援	

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	中越教育事務所総務課給与係
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 / 52
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 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書(一般旅費)3/3(長岡市⑨・見附市・魚沼市)	廃棄
B 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書(一般旅費)1/3(長岡市④⑥・小千谷市・加茂市・田上町)	廃棄
B 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書(赴任旅費)(長岡市④⑥・小千谷市・加茂市・田上町)	廃棄
B 旅費	a 旅費	R3 編成表・旅費委任状(長岡市④⑥・小千谷市・加茂市・田上町)	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	中越教育事務所総務課給与係
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	21 / 52
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 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書(一般旅費)2/3(長岡市㊟・見附市・魚沼市)	廃棄
B 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書(赴任旅費)(長岡市㊟・見附市・魚沼市)	廃棄
B 旅費	a 旅費	R3 編成表・旅費委任状 (長岡市㊟・見附市・魚沼市)	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	中越教育事務所総務課給与係
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 / 52
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 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書(赴任旅費)(長岡8G)	廃棄
B 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書(一般旅費)(長岡8G)	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	中越教育事務所総務課給与係
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	23 / 52
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 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書(一般旅費)1/2(燕市・弥彦村)	廃棄
B 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書(赴任旅費)(燕市・弥彦村)	廃棄
B 旅費	a 旅費	R3 旅費委任状 (長岡8G・燕市・弥彦村)	廃棄
B 旅費	a 旅費	R3 編成表(長岡8G・燕市・弥彦村)	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	中越教育事務所総務課給与係
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	24 / 52
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 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書（一般旅費）2/2（燕市・弥彦村）	廃棄
B 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書（赴任旅費）2/2（燕市・弥彦村）	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	中越教育事務所総務課給与係
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	25 / 52
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 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書(一般旅費)(長岡7G)	廃棄
B 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書(赴任旅費)(長岡7G・三条市)	廃棄
B 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書(一般旅費)1/3(長岡9G 魚沼市 見附市)	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	中越教育事務所総務課給与係
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	26 / 52
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 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書(一般旅費)1/2(三条市)	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	中越教育事務所総務課給与係
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	27 / 52
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 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書(一般旅費)2/2(三条市)	廃棄
B 旅費	a 旅費	R3 旅費委任状・編成表 (長岡7G・三条市)	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	中越教育事務所総務課給与係
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	28 / 52
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 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書(赴任旅費)(長岡市③・南魚沼市・湯沢町)	廃棄
B 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書(一般旅費)(長岡市③・南魚沼市・湯沢町) 1/2	廃棄
B 旅費	a 旅費	旅費委任状 (長岡市③・南魚沼市・湯沢町)	廃棄
B 旅費	a 旅費	職員編成表 (長岡市③・南魚沼市・湯沢町)	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	中越教育事務所総務課給与係
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	29 / 52
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 旅費	a 旅費	R3 旅費支出決議書(一般旅費)(長岡市③・南魚沼市・湯沢町)2/2	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係		
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	30 / 52
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 給与	d 手当	R3 期末勤勉手当 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	2021年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	31 / 52
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 給与	d 手当	R3 期末勤勉手当 2/2	廃棄
A 給与	d 手当	R3 勤務状況報告書	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	中越教育事務所総務課給与係
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	32 / 52
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給与	d手当	R3・12時間外勤務過不足調査	廃棄
A給与	d手当	R3・9時間外勤務過不足調査	廃棄
F会議・研修	b事務所主催会議等	R3 給与旅費事務新規担当者研修会(前・後)	廃棄
F会議・研修	cその他	R3 中越地区研修会(県学校事務研修協議会)	廃棄
F会議・研修	b事務所主催会議等	R3 共同実施グループ給与旅費事務指導会	廃棄
F会議・研修	cその他	R3 給与指導事務研修会(3事務所)	廃棄
F会議・研修	cその他	R3 総括事務主幹との打ち合わせ	廃棄
F会議・研修	b事務所主催会議等	R3 グループ長研修会	廃棄
F会議・研修	b事務所主催会議等	R3 指導会復命書	廃棄
E非常勤講師	a非常勤講師	R3 返納決議書	廃棄
B旅費	a旅費	R3 旅費通知	廃棄
A給与	a給与	R3 給与等通知	廃棄
A給与	a給与	R3 年度末・年度始	廃棄
G監査・検査	a監査	R3 定期監査	廃棄
B旅費	a旅費	R3 訂正依頼書	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	中越教育事務所総務課給与係
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	33 / 52
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 非常勤講師	a 非常勤講師	R3 初任研(長岡市以外)支出決議書	廃棄
		R3 初任研(長岡市以外)勤務実績表	廃棄
		R3 初任研(長岡市)支出決議書	廃棄
		R3 初任研(長岡市)勤務実績表	廃棄
		R3 専科 支出決議書	廃棄
		R3 専科 勤務実績表	廃棄
		R3 非常勤講師所得税関係	廃棄
		R3 社会保険料	廃棄
		R3 労働保険料	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	中越教育事務所総務課給与係
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	34 / 52
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 非常勤講師	a 非常勤講師	R3 育短代替 調定決議書	廃棄
		R3 育短代替 支出決議書	廃棄
		R3 育短代替 勤務実績表	廃棄
		R3 小6学級 調定決議書	廃棄
		R3 小6学級 支出決議書(10~3月)	廃棄
		R3 小6学級 勤務実績表(10~3月)	廃棄
		R3 小6学級 支出決議書(4~9月)	廃棄
		R3 小6学級 勤務実績表(4~9月)	廃棄
		R3 生徒指導 支出決議書	廃棄
		R3 生徒指導 勤務実績表	廃棄
		R3 生徒指導 調定決議書	廃棄
		R3 新採用養護 支出決議書	廃棄
		R3 新採用養護 勤務実績表	廃棄

第12号様式（第50条関係）

## 文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	中越教育事務所総務課給与係
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	35 / 52
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 非常勤講師	a 非常勤講師	R3 免外 勤務実績表(4～6月)	廃棄
		R3 免外 勤務実績表(7～9月)	廃棄
		R3 免外 勤務実績表(10～12月)	廃棄
		R3 免外 勤務実績表(1～3月)	廃棄
		R3 免外 支出決議書(4～9月)	廃棄
		R3 免外 支出決議書(10～3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	2021年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	36 / 52
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 旅費	a 旅費	R3 一般旅費 小学校費・中学校費・特別支援総務管理費【調査】	廃棄
B 旅費	a 旅費	R3 R2一般旅費 執行執行状況調査【決算】小・中学校	廃棄
B 旅費	a 旅費	R3 一般旅費 執行状況調査(第1回) G長集計・各校報告[長岡・三条・柏崎]	廃棄
B 旅費	a 旅費	R3 一般旅費 執行状況調査(第1回) G長集計・各校報告[小千谷～弥彦]	廃棄
B 旅費	a 旅費	R3 一般旅費 執行状況調査(第2回) 小学校	廃棄
B 旅費	a 旅費	R3 一般旅費 執行状況調査(第2回) 中学校	廃棄
B 旅費	a 旅費	R3 地方教育費調査	廃棄
B 旅費	a 旅費	R3 対外運動競技大会等児童・生徒引率旅費所要額調査(上期分)	廃棄
B 旅費	a 旅費	R3 対外運動競技大会等児童・生徒引率旅費所要額調査(下期分)	廃棄
B 旅費	a 旅費	R2 R3修学旅行等状況調査(〈次年度〉教職員旅費調査)	廃棄
B 旅費	b 予算 一般旅費	R3 一般旅費 学校配分額・通知	廃棄
B 旅費	b 予算 一般旅費	R3 旅費関係EUC(所属別支出状況表)	廃棄
B 旅費	b 予算 一般旅費	R3 収納済通知書(返納決議書)	廃棄
B 旅費	b 予算 一般旅費	R3 収納済返納決議書(過年度旅費)	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	中越教育事務所総務課給与係
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	37 / 52
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	- - -		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 共済組合	a 被扶養者	R3 共済組合通知	廃棄
C 共済組合	a 被扶養者	R3 被扶養者の継続確認	廃棄
C 共済組合	a 被扶養者	R3 被扶養者の認定	廃棄
C 共済組合	a 被扶養者	R3 被扶養者の取消	廃棄
C 共済組合	a 被扶養者	長岡①②(継続確認書類)	廃棄
C 共済組合	a 被扶養者	三条市・長岡③(継続確認書類)	廃棄
C 共済組合	a 被扶養者	小千谷市・長岡④⑤(継続確認書類)	廃棄
C 共済組合	a 被扶養者	加茂市・田上町・長岡⑥(継続確認書類)	廃棄
C 共済組合	a 被扶養者	燕市・弥彦村・長岡⑦(継続確認書類)	廃棄
C 共済組合	a 被扶養者	南魚沼市・湯沢町・長岡⑧⑩(継続確認書類)	廃棄
C 共済組合	a 被扶養者	見附市・魚沼市・長岡⑨(継続確認書類)	廃棄
C 共済組合	a 被扶養者	柏崎市・刈羽村(継続確認書類)	廃棄
C 共済組合	a 被扶養者	十日町市・津南町(継続確認書類)	廃棄
C 共済組合	a 被扶養者	特別支援学校(継続確認書類)	廃棄
A 給与	c 調整額	R3 内申・決定	廃棄
A 給与	c 調整額	R3 給料の調整額発令通知書(人事主管課用)	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	2021年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	38 / 52
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 臨時職員	a 臨時職員	H29～R1 雇用保険通知	廃棄
		R3 雇用保険喪失手続きリスト、手続き書類(再任用、非常勤)	廃棄
		R2 雇用保険 被保険者離職票 事業主控え	廃棄
		H31～R2 再任用職員辞令書(新規・更新者)	廃棄
		R3 雇用保険 資格取得・喪失(非常勤)	廃棄
		R3 雇用保険 資格喪失(再任用)	廃棄
		R2 非常勤職員、出勤簿、採用辞令書写	廃棄
		R2 事務員・栄養士採用辞令書	廃棄
D 臨時職員	a 臨時職員	R3 被保険者 資格取得届	廃棄
		R3 被保険者 資格取得確認通知書	廃棄
		R3 被保険者 資格喪失届・確認通知書	廃棄
		R3 被保険者 報酬月額算定基礎届	廃棄
		R3 被保険者 標準報酬改定通知書	廃棄
		R3 被保険者 賞与支払届	廃棄
		R3 被保険者 標準賞与額決定通知書	廃棄
		R3 健康保険 被扶養者(異動)届	廃棄
		R3 健康保険 被扶養者(異動)決定通知書	廃棄
		R3 社会保険料調書	廃棄
E 非常勤講師	a 非常勤講師	R3 社会保険料	廃棄
		R3 社会保険 資格取得	廃棄
		R3 社会保険 資格喪失	廃棄
		R3 社会保険 各決定通知	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	2021年度	課所名	中越教育事務所学校支援第1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	39 / 52
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	- - -		
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名			保存期間満了時の措置
F 中学校	a 定数内内申	R3 定数内内申(6号)			廃棄
"	"	R3 病休報告(7号)			廃棄
"	"	R3 死亡退職(7号)			廃棄
"	"	R3 育児休業内申(別記1-第1号)			廃棄
"	"	R3 育児短時間勤務			廃棄
"	b 臨時職員申請	R3 産代(講師)			廃棄
"	"	R3 産代(その他)			廃棄
"	"	R3 育代(講師)			廃棄
"	"	R3 育代(その他)			廃棄
"	"	R3 病代			廃棄
"	"	R3 休代			廃棄
"	"	R3 欠員補充(講師)			廃棄
"	"	R3 欠員補充(その他)			廃棄
"	"	R3 その他			廃棄
G 特別支援学校	a 定数内内申	R3 定数内内申(6号)			廃棄
"	"	R3 病休報告(7号)			廃棄
"	"	R3 育児休業内申(別記1-第1号)			廃棄
"	"	R3 育児短時間勤務			廃棄
"	b 臨時職員申請	R3 産代			廃棄
"	"	R3 育代			廃棄
"	"	R3 病代 休代			廃棄
"	"	R3 欠員補充			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	中越教育事務所学校支援第1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	40 / 52
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 小学校	b 臨時職員申請	R3 病代(講師)	廃棄
〃	〃	R3 病代(その他)	廃棄
〃	〃	R3 休代	廃棄
〃	〃	R3 欠員補充(助教諭)	廃棄
〃	〃	R3 欠員補充(講師)	廃棄
〃	〃	R3 欠員補充(養護助教諭)	廃棄
〃	〃	R3 欠員補充(事務・栄養)	廃棄
〃	〃	R3 その他(助教諭)	廃棄
〃	〃	R3 その他(講師)	廃棄
〃	〃	R3 定数内内申(6号)	廃棄
〃	〃	R3 介代	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	中越教育事務所学校支援第1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	41 / 52
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 小学校	a 定数内内申	R3 定数内内申(6号)	廃棄
〃	〃	R3 病休報告(7号)	廃棄
〃	〃	R3 死亡退職(7号)	廃棄
〃	〃	R3 育児休業内申(別記1-第1号)	廃棄
〃	〃	R3 育児短時間勤務	廃棄
〃	〃	R3 介護休暇報告(13号)	廃棄
〃	〃	R3 在外勤務等同行休業及び配偶者同行休業許可願	移管
E 小学校	b 臨時職員申請	R3 産代(助教諭)	廃棄
〃	〃	R3 産代(講師)	廃棄
〃	〃	R3 産代(養護助教諭)	廃棄
〃	〃	R3 産代(事務・栄養)	廃棄
〃	〃	R3 育代(助教諭)	廃棄
〃	〃	R3 育代(講師)	廃棄
〃	〃	R3 育代(養護助教諭)	廃棄
〃	〃	R3 育代(事務・栄養)	廃棄
〃	〃	R3 病代(講師)	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	中越教育事務所学校支援第1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	42 / 52
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	c 事故等	R3 事故速報	廃棄
"	"	R3 事故報告(傷害)	廃棄
"	"	R3 事故報告(交通事故)	廃棄
"	"	R3 事故報告(交通違反)	廃棄
"	"	R3 事故報告(施設・設備)	廃棄
"	"	R3 事故報告(その他)	廃棄
"	"	R3 公務災害	廃棄
"	"	R3 通勤災害	廃棄
B 人事	d その他	R3 人事措置	廃棄
"	"	R3 校長職務代理	廃棄
"	"	R3 養護教諭の兼職	廃棄
"	"	R3 人事異動(異動)	廃棄
"	"	R3 人事異動(退職)	廃棄
"	"	R3 人事異動(新採用)	廃棄
"	"	R3 退職感謝状被授与申請	廃棄
"	"	R3 永年勤続優良教職員推薦書	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	中越教育事務所学校支援第1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	43 / 52
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	b 非常勤講師	R3 非常勤講師通知	廃棄
〃	〃	R3 非常勤講師派遣申請・採用内申(初任研)小	廃棄
〃	〃	R3 非常勤講師派遣申請・採用内申(初任研)中	廃棄
〃	〃	R3 非常勤講師派遣申請・採用内申(新採用養護)	廃棄
〃	〃	R3 非常勤講師派遣申請・採用内申(免外)	廃棄
〃	〃	R3 非常勤講師派遣申請・採用内申(専科)	廃棄
〃	〃	R3 非常勤講師派遣申請・採用内申(体育実技)	廃棄
〃	〃	R3 非常勤講師派遣申請・採用内申(生徒指導)	廃棄
〃	〃	R3 非常勤講師派遣申請・採用内申(育短)	廃棄
〃	〃	R3 非常勤講師派遣申請・採用内申(6学級)	廃棄
〃	〃	R3 非常勤講師派遣申請・採用内申(新学習)	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	中越教育事務所学校支援第1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	44 / 52
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 学校管理	a 教職員定数学級編成	R3 学級編成・教職員定数書	廃棄
〃	〃	R3 学級編成調査	廃棄
〃	〃	R3 学級編成変更・特例申請	廃棄
〃	〃	R3 児童生徒数確認調査	廃棄
〃	〃	R3 学校基本調査	廃棄
〃	〃	R3 学校設置・廃止	廃棄
〃	b 研修	R3 事務職員研修関係	廃棄
〃	〃	R3 その他の研修等	廃棄
〃	d 免許	R3 免許外教科担任許可	廃棄
〃	〃	R3 免許申請・認定講習	廃棄
〃	〃	R3 免許更新関係	廃棄
〃	e 会議	R3 管理主事派遣申請	廃棄
〃	〃	R3 管理主事会議	廃棄
〃	〃	R3 管理事務担当者会議	廃棄
〃	f その他	R3 履歴事項の変更	廃棄
〃	〃	R3 その他往復文書	廃棄
〃	〃	R3 休職者・病休者の疾病状況調査	廃棄
〃	〃	R3 学校事務の共同実施	廃棄
〃	〃	R3 学校事務の共同実施（調査）	廃棄
〃	〃	R3 雑件	廃棄
B 人事	a 人事	R3 校長・教頭・主幹教諭選考検査	廃棄
〃	〃	R3 教員採用選考検査	廃棄
〃	〃	R3 再任用教職員	廃棄
〃	〃	R3 事務主幹兼職・事務職員兼務発令内申書	廃棄
〃	〃	R3 勤務評定	廃棄
〃	〃	R3 教員評価	廃棄
〃	〃	R3 海外派遣・日本人学校派遣	廃棄
〃	〃	R3 在外勤務等同行休業	廃棄
〃	〃	R3 大学(院)内地留学	廃棄
〃	〃	R3 職専免	廃棄
〃	〃	R3 ながら・組合休暇実績報告	廃棄
〃	〃	R3 その他調査	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	中越教育事務所学校支援第2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	45 / 52
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指導事務	q生徒指導	103-2 通知・通達(生徒指導関係)	廃棄
B指導事務	q生徒指導	109 問題行動調査(いじめ・不登校・自殺)	廃棄
B指導事務	q生徒指導	109-2 問題行動調査(いじめ・不登校・自殺)	廃棄
B指導事務	q生徒指導	110-3 スクールソーシャルワーカー活用事業	廃棄
B指導事務	e免外研	33 免許外教科担当研修会	廃棄
B指導事務	i外国語	74 小学校外国語活動	廃棄
B指導事務	i外国語	中学校・高等学校外国語	廃棄
B指導事務	q生徒指導	スクールロイヤー活用事業	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	2021 年度	課 所 名	中越教育事務所学校支援第2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	46 / 52
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指導事務	h特別支援教育	72 特別支援教育推進体制事業	廃棄
B指導事務	r学校保健	126 養護教諭 新採用研修	廃棄
B指導事務	r学校保健	126~127 養護教諭研修関係	廃棄
B指導事務	r学校保健	132 保健・給食管理運営研修	廃棄
B指導事務	r学校保健	144 よい歯の学校運動	廃棄
B指導事務	r学校保健	145 フッ素洗口実施状況調査	廃棄
B指導事務	r学校保健	131 光化学スモッグ	廃棄
B指導事務	r学校保健	145 通知・通達(保険関係)	廃棄
B指導事務	r学校保健	103-1 通知・通達(安全関係)	廃棄
B指導事務	r学校保健	142 がん教育総合支援事業	廃棄
B指導事務	p 学校給食・食育	126 新採用栄養教諭・栄養職員研修	廃棄
B指導事務	p 学校給食・食育	145-1~ 152-4 学校給食関係	廃棄
			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	中越教育事務所学校支援第2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 47 / 52
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特設事務	d初任者研修	19	初任者研修市町村教委研修		廃棄
A特設事務	d初任者研修	25	初任研年間研修計画（市町村教委より）		廃棄
A特設事務	d初任者研修	26	初任研年間研修計画（学校より）		廃棄
A特設事務	d初任者研修	27	初任研年間運営計画書		廃棄
A特設事務	d初任者研修	28	初任研年間指導報告書		廃棄
A特設事務	d初任者研修	29	初任研欠席届		廃棄
A特設事務	d初任者研修	126	新採用養護教諭研修 校内研修アンケート		廃棄
A特設事務	d初任者研修	126	新採用養護教諭研修 年間指導報告書		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	中越教育事務所学校支援第2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	48 / 52
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特設事務	a会議・研修	R1 教育課程 →キャビネット保管	廃棄
A特設事務	m文書	158 事務文書引継文書関係綴(年度当初)	廃棄
B指導事務	f進路指導	54 中高連携進路指導協議会	廃棄
A特設事務	g特色ある学校	87-1 学校教育の重点	廃棄
A特設事務	g特色ある学校	87-2 特色ある学校	廃棄
B指導事務	b幼稚園	37 幼稚園教育課程届出書	廃棄
B指導事務	g保健体育	55 保健体育課通知等	廃棄
B指導事務	g保健体育	56 子どもの体力向上指導者養成研修	廃棄
B指導事務	g保健体育	62 学校体育実技指導協力者派遣事業	廃棄
B指導事務	g保健体育	63 スポーツエキスパート活用事業	廃棄
A特設事務	m文書	155-2 ファイル基準表	廃棄
A特設事務	m文書	155-3 文書保存台帳(控)	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	中越教育事務所学校支援第2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 49 / 52
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指導事務	q生徒指導	113 虐待報告			廃棄
B指導事務	q生徒指導	122-2 スクールカウンセラー事業			廃棄
B指導事務	q生徒指導	R1 スクールカウンセラーサービス勤務等評価			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	中越教育事務所学校支援第2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	50 / 52
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指導事務	f学籍	80 学籍 →キャビネット保管	廃棄
B指導事務	e同和教育	49 同和教育	廃棄
B指導事務	e同和教育	50 同和教育主任等研修会	廃棄
B指導事務	a学習指導	R1 教育課程研究会	廃棄
B指導事務	j情報教育	74-4 情報教育	廃棄
B指導事務	k環境教育	77 環境教育	廃棄
B指導事務	c道徳	41 道徳教育中央講座	廃棄
B指導事務	c道徳	44 道徳教育の抜本的改善充実に係わる支援事業	廃棄
A指導事務	g 復命書	6 要請訪問 復命書 支援記録簿	廃棄
A指導事務	g 復命書	7 授業改善支援訪問 復命書 支援記録簿	廃棄
A指導事務	g 復命書	8 重点教科訪問 復命書 支援記録簿	廃棄
A指導事務	a 研修会・講習会	6 教科リーダー育成講座	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	2021年度	課所名	中越教育事務所社会教育課
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	51 / 52
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 機関別文書	a 国 関係文書	R3 国・文科省関係通知	廃棄
//	//	R3 国社研関係文書その他	廃棄
//	//	R3 社会教育主事講習	廃棄
//	//	R3 社会教育主事専門講座	廃棄
//	//	R3 社会教育主事資格発令認定関係	廃棄
//	//	R3 国の社会教育施設関係文書	廃棄
//	b 県 関係文書	R3 県生涯学習推進課通知	廃棄
//	//	R3 県生涯学習推進課関係文書	廃棄
//	//	R3 県生涯学習推進センター研修資料・関係文書	廃棄
//	//	R3 県の社会教育施設関係文書	廃棄
//	//	R3 他事務所関係文書	廃棄
//	//	R3 ホームページ作成関係	廃棄
//	//	R3 メールマガジン関係	廃棄
//	//	R3 ラ・ラ・ネット関係	廃棄
B 家庭教育	a 家庭教育事業	R3 社会全体で子どもをはぐくむ運動	廃棄
//	//	R3 学校・家庭・地域の連携促進事業	廃棄
//	//	R3 地域学校協働活動、学校支援地域本部、地域未来塾	廃棄
//	//	R3 家庭教育支援活動（家庭教育支援チーム）	廃棄
//	//	R3 土曜学習モデル事業	廃棄
//	//	R3 地域連携担当教員研修会	廃棄
//	//	R3 コミュニティ・スクール	廃棄
//	//	R3 家庭教育関係事業	廃棄
C 青少年教育	a 青少年教育事業	R3 子ども読書活動推進事業	廃棄
//	//	R3 子ども読書レベルアップ研修会	廃棄
//	//	R3 青少年教育事業、尾瀬子どもサミット	廃棄
//	b 社会福祉青少年健全育成	R3 わたしの主張	廃棄
//	//	R3 広域青少年対策推進協議会ほか	廃棄

第12号様式（第50条関係）

## 文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	中越教育事務所社会教育課		
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 52 / 52
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 成人教育	a PTA指導者研修会	R3 P T A指導者研修会			廃棄
//	b その他	R3 日本P T A全国研究大会新潟大会			廃棄
//	//	R3 成人教育（P T A指導者研修会以外）、視聴覚関係			廃棄
E 人権教育	a 社会同和教育	R3 社会同和教育市町村巡回研修会			廃棄
//	//	R3 社会同和教育関係、男女共同参画			廃棄
F 芸術・文化	a 文化行政関係	R3 文化行政、文化財、銃砲刀剣関係			廃棄
//	//	R3 文化財パトロール			廃棄
M 冊子・会報	a 県・事務所	R3 市町村文化行政の現状			廃棄
//	//	R3 県埋蔵文化財調査事業団年報（冊子）			廃棄
H 各種会議	a 県・市町村関係会議	R3 各教育事務所課長及び施設代表者合同会議			廃棄
//	//	R3 生涯学習事業説明会・県主催主管課長会議			廃棄
//	//	R3 管内市町村生涯学習主管課長会議、事務担当一覧			廃棄
//	b 課内関係会議	R3 所内課長会議綴り			廃棄
//	//	R3 課内会議綴り			廃棄
I 市町村訪問	a 市町村訪問	R3 市町村訪問（計画訪問・担当者訪問）綴			廃棄
//	//	R3 近隣市町村社会教育関係者交流会			廃棄
K 庶務分掌	a 「中越の生涯学習」	R3 「中越の生涯学習」（作成関係）			廃棄
N 外郭団体	a 社会教育主事会	R3 上・下越地区社会教育主事（等）会			廃棄
//	b 社会教育委員	R3 新潟県社会教育委員連絡協議会			廃棄
//	//	R3 県社連研究大会			廃棄
//	//	R3 全国・関プロ社会教育研究大会			廃棄
//	//	R3 社教情報申込み（社教連）			廃棄
//	c 公民館	R3 県公連、その他の公民館関係団体			廃棄
P その他	a 復命書	R3 復命書・出張文書			廃棄
//	d 学びいきいき中越	R3 「学びいきいき中越」の計画及び原稿			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	中越教育事務所総務課（庶務係）			
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	Ⓐ	B	番号	1 / 45
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	- - -			
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名			保存期間満了時の措置	
A 庶務	c 文書	R4 ファイル基準表			廃棄	
D 服務	a 服務	R4 早出遅出勤務			廃棄	
D 服務	b 健康管理	R4 時間外勤務報告書(充て指導主事)			廃棄	
E 旅費	a 旅費	R4 予算額差引表(旅費)			廃棄	
G 給与	a 給与	R4 給料明細表			廃棄	
G 給与	b 所得税・住民税	R4 年末調整(総務事務システム)			廃棄	
G 給与	b 所得税・住民税	R4 年末調整(総務事務システム外)			廃棄	
G 給与	b 所得税・住民税	R4 所得税の源泉徴収簿(SC・SSS)			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	中越教育事務所総務課（庶務係）			
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	Ⓐ	B	番号	2 / 45
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
H 財務	a 財務	R4 支出命令等出納確認済一覧表	廃棄
H 財務	b 予算	R4 歳出予算再配当書	廃棄
H 財務	b 予算	R4 予算額差引表(旅費以外)	廃棄
H 財務	c 収入	R4 収納済通知書1 厚生保険料・所得税	廃棄
H 財務	c 収入	R4 収納済通知書2 雑入・その他	廃棄
H 財務	c 収入	R4 所属別収入状況表	廃棄
H 財務	d 支出	R4 所属別支出状況表	廃棄
H 財務	e 決算	R4 義務教育課 見込・決算	廃棄
H 財務	e 決算	R4 教育センター費照会	廃棄
H 財務	e 決算	R4 臨時職員賃金調べ	廃棄
H 財務	e 決算	R4 生徒指導課 見込・決算	廃棄
H 財務	f 監査・検査	R4 出納局(指導)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R4 歳入歳出外現金受払書	廃棄
H 財務	g 決議書等	R4 共済費	廃棄
H 財務	g 決議書等	R4 需用費(生徒指導、初等・中等教育)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R4 需用費(社会教育・公民館)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R4 需用費(内外教育)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R4 需用費(コピー料金)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R4 需用費・使用料及び賃借料(FAX)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R4 委託費	廃棄
H 財務	g 決議書等	R4 需用費(消耗品)第1四半期	廃棄
H 財務	g 決議書等	R4 需用費(消耗品)第2四半期	廃棄
H 財務	g 決議書等	R4 需用費(消耗品)第3四半期	廃棄
H 財務	g 決議書等	R4 需用費(消耗品)第4四半期	廃棄
H 財務	g 決議書等	R4 役務費(郵便・宅配便)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R4 役務費(モバイルルータ)	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	中越教育事務所総務課（庶務係）			
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	Ⓐ	B	番号	3 / 45
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	
H 財務	g 決議書等	R4 報償費・旅費・需用費(社会教育課)			廃棄	
H 財務	g 決議書等	R4 報償費・旅費・需用費(初任者ガイダンス講師)			廃棄	
H 財務	g 決議書等	R4 報償費(体育実技)			廃棄	
H 財務	g 決議書等	R4 旅費(学力向上専門監)			廃棄	
H 財務	g 決議書等	R4 報酬(スクールカウンセラー)			廃棄	
H 財務	g 決議書等	R4 旅費(スクールカウンセラー)			廃棄	
H 財務	g 決議書等	R4 スクールカウンセラー 通勤届			廃棄	
H 財務	g 決議書等	R4 スクールソーシャルワーカー旅費			廃棄	
H 財務	g 決議書等	R4 スクールカウンセラー勤務実績表(No.1)			廃棄	
H 財務	g 決議書等	R4 スクールカウンセラー勤務実績表(No.2)			廃棄	
H 財務	g 決議書等	R4 スクールカウンセラー通知			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	中越教育事務所総務課（庶務係）		
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	Ⓐ	B	番号	4 / 45	
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
H 財務	g 決議書等	R4 スクールカウンセラー勤務実績表(No.3)	廃棄
H 財務	h 物品	R4 不用決定	廃棄
H 財務	h 物品	R4 切手受払簿	廃棄
I 栄典	a 栄典	R4 叙位・叙勲物件受領	廃棄
I 栄典	a 栄典	R4 高齢者叙勲内示	廃棄
I 栄典	a 栄典	R4 高齢者叙勲候補者名簿	廃棄
K 会計年度任用職員	a 会計年度任用職員	R4 会計年度職員採用内申	廃棄
L 調査統計	a 調査	R4 地方教育費調査	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2022 年度	課 所 名	中越教育事務所総務課給与係		
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 / 45	
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 旅費	a 旅費	R4 旅費支出決議書(研修旅費) 1/5 【 0313:教育センター費 】 ( 031301 ~ 031307	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2022 年度	課 所 名	中越教育事務所総務課給与係
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 / 45
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 旅費	a 旅費	R4 旅費支出決議書(研修旅費) 2/5 【0313:教育センター費】(031310~031318)	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	Ⓐ	B	番号	7 / 45
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 旅費	a 旅費	R4 旅費支出決議書(研修旅費) 3/5	廃棄
		【 0313:教育センター費 】( 031320 ~ 031357 )	
		【 0317:小中学校人事管理費 】(031702 ~ 031707)	

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2022 年度	課 所 名	中越教育事務所総務課給与係
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 / 45
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 旅費	a 旅費	R4 旅費支出決議書(研修旅費) 4/5	廃棄
		【 0317:小中学校人事管理費 】(031708 ~ 031714)	

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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 / 45
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 旅費	a 旅費	R4 旅費支出決議書(研修旅費) 5/5	廃棄
		【0318:小中学校教育振興費】(031801～031814)	
		【0321:高等学校教育振興費】(032101～032102)	
		【0344:保健体育総務費】(034401)	
		【0345:学校保健費】(034501)	
		【0346:学校給食費】(034601)	
		【0873:特別支援教育振費】(087301～087302)	
		【0946:生徒指導推進費】(094601～094602)	

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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 45
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 旅費	a 旅費	R4 旅費支出決議書(長岡1G、長岡2G)No.1	廃棄
		【R4.4 ~ R4.12起票分】	

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	Ⓐ	B	番号	11	45
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 旅費	a 旅費	R4 旅費支出決議書(長岡1G、長岡2G)No.2 【R5.1 ~ R5.4起票分】	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	Ⓐ B	番号	12 / 45
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 旅費	b 予算 一般旅費	R4 旅費支出決議書(一般旅費)(特別支援学校①～⑥)	廃棄
B 旅費	b 予算 一般旅費	R4 旅費支出決議書(赴任旅費)(特別支援学校①～⑥)	廃棄
B 旅費	b 予算 一般旅費	R4 旅費委任状(特別支援学校①～⑥)	廃棄
		【特別支援学校(内訳)】	
		① 601050 見附特別支援学校	
		② 601100 長岡総合支援学校	
		③ 601140 南魚沼市総合支援学校	
		④ 601150 ふれあいの丘支援学校	
		⑤ 601160 小千谷市総合支援	
		⑥ 601170 長岡高等総合支援	

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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 / 45
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 旅費	a 旅費	R4 旅費支出決議書(赴任旅費)(長岡⑤・十日町・津南)	廃棄
B 旅費	a 旅費	R4 旅費支出決議書(一般旅費)1/3(長岡⑤・十日町・津南)	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2022 年度	課 所 名	中越教育事務所総務課給与係
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	14 / 45
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 旅費	a 旅費	R4 旅費支出決議書(一般旅費)2/3(長岡⑤・十日町・津南)	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2022 年度	課 所 名	中越教育事務所総務課給与係
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 / 45
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 旅費	a 旅費	R4 旅費支出決議書（一般旅費）3/3（長岡⑤・十日町・津南）	廃棄
B 旅費	a 旅費	職員編成表（長岡⑤・十日町・津南）	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2022 年度	課 所 名	中越教育事務所総務課給与係
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 / 45
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 旅費	a 旅費	職員編成表（長岡市③・南魚沼市・湯沢町）	廃棄
B 旅費	a 旅費	旅費委任状（長岡市③・南魚沼市・湯沢町）	廃棄
B 旅費	a 旅費	R4 旅費支出決議書（一般旅費）（長岡市③・南魚沼市・湯沢町） 1/2	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	17 / 45
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 旅費	a 旅費	R4 旅費支出決議書(一般旅費)(長岡市③・南魚沼市・湯沢町)2/2	廃棄
B 旅費	a 旅費	R4 旅費支出決議書(赴任旅費)(長岡市③・南魚沼市・湯沢町)	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2022 年度	課 所 名	中越教育事務所総務課給与係
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	18 / 45
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 旅費	a 旅費	R4 旅費支出決議書(赴任旅費) (長岡④⑥・小千谷市・加茂市・田上町)	廃棄
B 旅費	a 旅費	R4 旅費支出決議書(一般旅費)1/2 (長岡④⑥・小千谷市・加茂市・田上町)【R4.5～R4.10起票分】	廃棄
B 旅費	a 旅費	職員編成表(長岡④⑥・小千谷市・加茂市・田上町)	廃棄
B 旅費	a 旅費	委任状(長岡④⑥・小千谷市・加茂市・田上町)	廃棄

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	2022年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	19 / 45
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 旅費	a 旅費	R4 旅費支出決議書(一般旅費)2/2 (長岡④⑥・小千谷市・加茂市・田上町)【R4.11~R5.4起票分】	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	20 / 45
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 旅費	a 旅費	R4 旅費支出決議書（一般旅費）1/2（長岡8G・燕市・弥彦村）	廃棄
B 旅費	a 旅費	R4 旅費支出決議書（赴任旅費）（長岡8G・燕市・弥彦村）	廃棄
B 旅費	a 旅費	R4 旅費委任状（長岡8G・燕市・弥彦村）	廃棄
B 旅費	a 旅費	R4 編成表（長岡8G・燕市・弥彦村）	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	21 / 45
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 旅費	a 旅費	R4 旅費支出決議書(一般旅費)2/2(長岡8G・燕市・弥彦村)	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	22 / 45
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 旅費	a 旅費	R4 旅費支出決議書(長岡7G: 赴任旅費、一般旅費)	廃棄
B 旅費	a 旅費	R4 旅費支出決議書(三条: 赴任旅費、一般旅費6月支払)	廃棄
B 旅費	a 旅費	R4 旅費委任状(長岡7G・三条)	廃棄
B 旅費	a 旅費	R4 編成表(長岡7G・三条)	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2022 年度	課 所 名	中越教育事務所総務課給与係
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 / 45
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 旅費	a 旅費	R4 旅費支出決議書(三条：一般旅費7月～12月支払)	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	24 / 45
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 旅費	a 旅費	R4 旅費支出決議書(三条: 一般旅費1月~4月支払、修学旅行)	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	25 / 45
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 給与	d 手当	R4 期末勤勉手当 1/2 特支、長岡1G~4G 6G~9G、小千谷、加茂、田上、南魚沼、湯沢、早附、魚沼、燕、弥彦	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	26 / 45
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 給与	d 手当	R4 期末勤勉手当 2/2 長岡5G 10G、柏崎、刈羽、十日町、津南	廃棄
A 給与	d 手当	R4 勤務状況報告書	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	27 / 45
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 旅費	a 旅費	R4 旅費支出決議書（一般旅費）1/2（長岡9G・見附市・魚沼市）	廃棄
B 旅費	a 旅費	R4 旅費支出決議書（赴任旅費）（長岡9G・見附市・魚沼市）	廃棄
B 旅費	a 旅費	R4 旅費委任状（長岡9G・見附市・魚沼市）	廃棄
B 旅費	a 旅費	R4 編成表（長岡9G・見附市・魚沼市）	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2022 年度	課 所 名	中越教育事務所総務課給与係
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	28 / 45
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 旅費	a 旅費	R4 旅費支出決議書(一般旅費)2/2(長岡9G・見附市・魚沼市)	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	29 / 45
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	-	-	-

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 共済組合	a 被扶養者	R4 共済組合通知	廃棄
C 共済組合	a 被扶養者	R4 被扶養者の継続確認	廃棄
C 共済組合	a 被扶養者	R4 被扶養者の認定	廃棄
C 共済組合	a 被扶養者	R4 被扶養者の取消	廃棄
C 共済組合	a 被扶養者	三条市・長岡③(継続確認書類)	廃棄
C 共済組合	a 被扶養者	加茂市・田上町・長岡⑥(継続確認書類)	廃棄
C 共済組合	a 被扶養者	燕市・弥彦村・長岡⑦(継続確認書類)	廃棄
C 共済組合	a 被扶養者	南魚沼市・湯沢町・長岡⑧⑩(継続確認書類)	廃棄
C 共済組合	a 被扶養者	見附市・魚沼市・長岡⑨(継続確認書類)	廃棄
C 共済組合	a 被扶養者	十日町市・津南町(継続確認書類)	廃棄
C 共済組合	a 被扶養者	特別支援学校(継続確認書類)	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	30 / 45
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	- - -		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 共済組合	a 被扶養者	長岡①②(継続確認書類)	廃棄
C 共済組合	a 被扶養者	小千谷市・長岡④⑤(継続確認書類)	廃棄
C 共済組合	a 被扶養者	柏崎市・刈羽村(継続確認書類)	廃棄
A 給与	c 調整額	R4 内申・決定	廃棄
A 給与	c 調整額	R4 給料の調整額発令通知書(人事主管課用)	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	31 / 45
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 旅費	a 旅費	R4 旅費支出決議書(長岡10G・柏崎・刈羽: 赴任旅費)	廃棄
B 旅費	a 旅費	R4 旅費支出決議書(長岡10G・柏崎・刈羽: 一般旅費6月～11月支払)	廃棄
B 旅費	a 旅費	R4 旅費委任状(長岡10G・柏崎・刈羽)	廃棄
B 旅費	a 旅費	R4 編成表(長岡10G・柏崎・刈羽)	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	32 / 45
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 旅費	a 旅費	R4 旅費支出決議書(長岡10G・柏崎・刈羽：一般旅費12月～3月20日支払)	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	33 / 45
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 旅費	a 旅費	R4 旅費支出決議書(長岡10G・柏崎・刈羽: 一般旅費3月21日~4月支払)	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	中越教育事務所学校支援第1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	Ⓐ	B	番号	34 / 45
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 学校管理	a 教職員定数学級編成	R4 学級編成・教職員定数書	廃棄
〃	〃	R4 学級編成調査	廃棄
〃	〃	R4 学級編成変更・特例申請	廃棄
〃	〃	R4 児童生徒数確認調査	廃棄
〃	〃	R4 学校基本調査	廃棄
〃	〃	R4 学校設置・廃止	廃棄
〃	b 研修	R4 事務職員研修関係	廃棄
〃	〃	R4 その他の研修等	廃棄
〃	d 免許	R4 免許外教科担任許可	廃棄
〃	〃	R4 免許申請・認定講習	廃棄
〃	〃	R4 免許更新関係	廃棄
〃	e 会議	R4 管理主事派遣申請	廃棄
〃	〃	R4 管理主事会議	廃棄
〃	〃	R4 管理事務担当者会議	廃棄
〃	f その他	R4 履歴事項の変更	廃棄
〃	〃	R4 その他往復文書	廃棄
〃	〃	R4 退職者・病休者の疾病状況調査	廃棄
〃	〃	R4 学校事務の共同実施	廃棄
〃	〃	R4 学校事務の共同実施(調査)	廃棄
〃	〃	R4 雑件	廃棄
B 人事	a 人事	R4 校長・教頭・主幹教諭選考検査	廃棄
〃	〃	R4 教員採用選考検査	廃棄
〃	〃	R4 再任用教職員	廃棄
〃	〃	R4 事務主幹兼職・事務職員兼務発令内申書	廃棄
〃	〃	R4 勤務評定	廃棄
〃	〃	R4 教員評価	廃棄
〃	〃	R4 海外派遣・日本人学校派遣	廃棄
〃	〃	R4 在外勤務等同行休業	廃棄
〃	〃	R4 大学(院)内地留学	廃棄
〃	〃	R4 職専免	廃棄
〃	〃	R4 ながら・組合休暇実績報告	廃棄
〃	〃	R4 その他調査	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	中越教育事務所学校支援第1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	36 / 45
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	c 事故等	R4 事故速報	廃棄
"	"	R4 事故報告(傷害)	廃棄
"	"	R4 事故報告(交通事故)	廃棄
"	"	R4 事故報告(交通違反)	廃棄
"	"	R4 事故報告(施設・設備)	廃棄
"	"	R4 事故報告(その他)	廃棄
"	"	R4 公務災害	廃棄
"	"	R4 通勤災害	廃棄
B 人事	d その他	R4 人事措置	廃棄
"	"	R4 校長職務代理	廃棄
"	"	R4 養護教諭の兼職	廃棄
"	"	R4 人事異動(異動)	廃棄
"	"	R4 人事異動(退職)	廃棄
"	"	R4 人事異動(新採用)	廃棄
"	"	R4 退職感謝状被授与申請	廃棄
"	"	R4 永年勤続優良教職員推薦書	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	中越教育事務所学校支援第1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	Ⓐ	B	番号	37 / 45
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 小学校	a 定数内内申	R4 定数内内申(6号)	廃棄
〃	〃	R4 病休報告(7号)	廃棄
〃	〃	R4 死亡退職(7号)	廃棄
〃	〃	R4 育児休業内申(別記1-第1号)	廃棄
〃	〃	R4 育児短時間勤務	廃棄
〃	〃	R4 介護休暇報告(13号)	廃棄
〃	〃	R4 在外勤務等同行休業及び配偶者同行休業許可願	移管
E 小学校	b 臨時職員申請	R4 産代(助教諭)	廃棄
〃	〃	R4 産代(講師)	廃棄
〃	〃	R4 産代(養護助教諭)	廃棄
〃	〃	R4 産代(事務・栄養)	廃棄
〃	〃	R4 育代(助教諭)	廃棄
〃	〃	R4 育代(講師)	廃棄
〃	〃	R4 育代(養護助教諭)	廃棄
〃	〃	R4 育代(事務・栄養)	廃棄
〃	〃		廃棄



文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	中越教育事務所学校支援第1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	39 / 45	
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	- - -				

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
F 中学校	a 定数内内申	R4 定数内内申(6号)	廃棄
"	"	R4 病休報告(7号)	廃棄
"	"	R4 死亡退職(7号)	廃棄
"	"	R4 育児休業内申(別記1-第1号)	廃棄
"	"	R4 育児短時間勤務	廃棄
"	b 臨時職員申請	R4 産代(講師)	廃棄
"	"	R4 産代(その他)	廃棄
"	"	R4 育代(講師)	廃棄
"	"	R4 育代(その他)	廃棄
"	"	R4 病代	廃棄
"	"	R4 休代	廃棄
"	"	R4 欠員補充(講師)	廃棄
"	"	R4 欠員補充(その他)	廃棄
"	"	R4 その他	廃棄
G 特別支援学校	a 定数内内申	R4 定数内内申(6号)	廃棄
"	"	R4 病休報告(7号)	廃棄
"	"	R4 育児休業内申(別記1-第1号)	廃棄
"	"	R4 育児短時間勤務	廃棄
"	b 臨時職員申請	R4 産代	廃棄
"	"	R4 育代	廃棄
"	"	R4 病代 休代	廃棄
"	"	R4 欠員補充	廃棄





## 文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	中越教育事務所学校支援第2課
保存年限	5年	引継年月日	2024年4月1日
廃棄予定年月日	2028年4月1日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A	B	番号	3	6	格納位置	長岡地域振興局庁舎地階書庫
-----	---	---	----	---	---	------	---------------

42 / 45

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
57 学校安全教育指導者研修会	145 フッ素洗口実施状況調査
72 特別支援教育推進体制事業	146 学校給食運営研修会
103-1通知・通達（保健体育関係）	147 新採用栄養教諭・栄養職員研修会
114 薬物乱用防止	148 栄養教諭・栄養職員経験者研修会
126 養護教諭 新採用研修	149 学校給食表彰関係
127 養護教諭 教職5年経験者研修	150 食育関係事業文書
128 養護教諭 教職12年経験者研修	5 月別学校訪問回数表
129 養護教諭研修	97 教科用図書
132 保健・休職管理運営研修	
133 文科省研修	
134 学校保健関係雑文書	
135 学校環境衛生関係	
137 歯科保健功労者表彰	
138 保健統計(歯科等)	
144 よい歯の学校運動	

## 文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	中越教育事務所学校支援第2課
保存年限	5年	引継年月日	2024年 4月 1日
廃棄予定年月日	2028年 4月 1日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A	B	番号	4	6	格納位置	長岡地域振興局庁舎地階書庫
-----	---	---	----	---	---	------	---------------

43 / 45

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
30 教科指導ステップアップ研修	
49 同和教育	
50 同和教育主任等研修会	
H29 人権教育、同和教育連絡協議会	
H29 事務文書引継文書関係綴（年度当初）	
52 進路指導	
54 中高連携進路指導協議会	
83 図書館	
87-1 学校教育の重点	
87-2 特色ある学校	
97 教科用図書	
H29 教育課程	



## 文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	中越教育事務所学校支援第2課
保存年限	5年	引継年月日	2024年 4月 1日
廃棄予定年月日	2028年 4月 1日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A	B	番号	6	6	格納位置	長岡地域振興局庁舎地階書庫
-----	---	---	----	---	---	------	---------------

45 / 45

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
37 幼稚園教育課程届出書	122-2 スクールカウンセラー辞令書
38 中越地区公立幼児期の教育研究会	122-2 カウンセラー活用状況調査
39 幼保小学校連携推進事業	
55 保健体育課通知等	
56 子どもの体力向上指導者養成研修	
61 公立学校体育主任会	
62 学校体育実技指導協力者派遣事業	
63 スポーツエキスパート活用事業	
113 虐待報告	
122-1 カウンセラー学校派遣希望	
122-1 カウンセラー学校派遣事業	
122-1 カウンセラー学校派遣事業実施計画書	
122-1 カウンセラー学校派遣アンケート	
122-1 カウンセラー学校派遣実施報告書	
122-2 スクールカウンセラー事業	

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	中越教育事務所総務課（庶務係）			
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 / 41
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 服務	b 健康管理	R5 時間外勤務報告書(充て指導主事)	廃棄
E 旅費	a 旅費	R5 予算額差引表(旅費)	廃棄
G 給与	a 給与	R5 給料明細表	廃棄
G 給与	b 所得税・住民税	R5 年末調整(総務事務システム)	廃棄
G 給与	b 所得税・住民税	R5 年末調整(総務事務システム外)	廃棄
H 財務	a 財務	R5 支出命令等出納確認済一覧表	廃棄
H 財務	b 予算	R5 歳出予算再配当書	廃棄
H 財務	b 予算	R5 予算額差引表(旅費以外)	廃棄
H 財務	c 収入	R5 調定決議書	廃棄
H 財務	c 収入	R5 収納済通知書	廃棄
H 財務	c 収入	R5 所属別収入状況表	廃棄
H 財務	d 支出	R5 所属別支出状況表	廃棄
H 財務	e 決算	R5 義務教育課 見込・決算	廃棄
H 財務	e 決算	R5 教育センター費照会	廃棄
H 財務	e 決算	R5 臨時職員賃金調べ	廃棄
H 財務	e 決算	R5 生徒指導課 見込・決算	廃棄
H 財務	g 決議書等	R5 歳入歳出外現金受払書	廃棄
H 財務	g 決議書等	R5 共済費	廃棄
H 財務	g 決議書等	R5 需用費(生徒指導、初等・中等教育)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R5 需用費(社会教育・公民館)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R5 需用費(内外教育)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R5 需用費(コピー料金)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R5 需用費(消耗品)	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	中越教育事務所総務課（庶務係）			
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	2 / 41
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
H 財務	g 決議書等	R5 役務費(郵便・宅配便)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R5 役務費(モバイルルータ)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R5 報償費・旅費・需用費(社会教育課)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R5 報償費・旅費・需用費(初任者ガイダンス講師))	廃棄
H 財務	g 決議書等	R5 報償費(体育実技)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R5 報酬(スクールカウンセラー)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R5 旅費(スクールカウンセラー)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R5 スクールカウンセラー 通勤届	廃棄
H 財務	g 決議書等	R5 スクールソーシャルワーカー旅費	廃棄
H 財務	g 決議書等	R5 スクールカウンセラー勤務実績表(No.1)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R5 スクールカウンセラー勤務実績表(No.2)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R5 スクールカウンセラー勤務実績表(No.3)	廃棄
H 財務	g 決議書等	R5 スクールカウンセラー通知	廃棄
H 財務	h 物品	R5 切手受払簿	廃棄
I 栄典	a 栄典	R5 叙位・叙勲物件受領	廃棄
I 栄典	a 栄典	R5 高齢者叙勲内示	廃棄
K 会計年度任用職員	a 会計年度任用職員	R5 会計年度職員採用内申	廃棄
L 調査統計	a 調査	R5 地方教育費調査	廃棄

## 文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	3/41
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 旅費	a 旅費	R5 旅費支出決議書(研修旅費) 1/5	廃棄
		【0313:教育センター費】(031301～031307	

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023 年度	課 所 名	中越教育事務所総務課給与係
保存期間	5 年	引継年月日	2025 年 4 月 1 日
保存期間満了年月日	2029 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	4 / 41
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 旅費	a 旅費	R5 旅費支出決議書(研修旅費) 2/5	廃棄
		【 0313:教育センター費 】 ( 031310~ 031313 )	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2023年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
保存期間	5年	引継年月日	2025年4月1日
保存期間満了年月日	2029年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	5 / 41
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 旅費	a 旅費	R5 旅費支出決議書(研修旅費) 3/5	廃棄
		【0313:教育センター費】(031312 ~ 031339)	

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2023 年度	課 所 名	中越教育事務所総務課給与係
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2025 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2029 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	6 / 41
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 旅費	a 旅費	R5 旅費支出決議書(研修旅費) 4/5	廃棄
		【 0313:教育センター費 】( 031342 ~ 031360 )	
		【 0317:小中学校人事管理費 】(031702 ~ 031713)	

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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 / 41
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 旅費	a 旅費	R5 旅費支出決議書(研修旅費) 5/5	廃棄
		【0318:小中学校教育振興費】(031801 ~ 031814)	
		【0321:高等学校教育振興費】(032101)	
		【0344:保健体育総務費】(034401)	
		【0346:学校給食費】(034601)	
		【0347:学校体育振興費】(034701)	
		【0873:特別支援教育振費】(087302)	
		【0946:生徒指導推進費】(094601)	

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係		
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 / 41
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 旅費	a 旅費	R5 旅費支出決議書(長岡1G、長岡2G)No.1	廃棄
		【R5.4～R6.1起票分】(赴任旅費含む)	

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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 / 41
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 旅費	a 旅費	R5 旅費支出決議書（長岡1G、長岡2G）No.2	廃棄
		【R6.2 ~ R6.4起票分】	

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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 / 41
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給与	a給与	R5 給与等通知	廃棄
A給与	a給与	R5 年度末・年度始	廃棄
A給与	a給与	R5 給与事務必携改訂	廃棄
A給与	a給与	R5 昇給発令通知書	廃棄
A給与	b調整額	R5 給料の調整額発令通知	廃棄
A給与	d予算	R5 時間外勤務手当予算配分	廃棄
A給与	d予算	R5 12時間外勤務過不足調査	廃棄
B旅費	a旅費	R5 旅費通知	廃棄
B旅費	a旅費	R5 訂正依頼書	廃棄
B旅費	a旅費	R5 予算配当通知(研修旅費)	廃棄
C臨時職員	b非常勤職員	R5 非常勤講師 通勤調整等	廃棄
C臨時職員	d退職手当	R5 退職手当通知	廃棄
C臨時職員	d退職手当	R5 退職手当支給決定通知(臨時)	廃棄
C臨時職員	d退職手当	R5 退職手当請求伺	廃棄
E会議・研修	b事務所主催会議等	R5 給与旅費事務新規担当者研修会(前・後)	廃棄
E会議・研修	cその他	R5 中越地区研修会(県学校事務研修協議会)	廃棄
E会議・研修	b事務所主催会議等	R5 共同実施グループ給与旅費事務指導会	廃棄
E会議・研修	cその他	R5 給与指導事務研修会(3事務所)	廃棄
E会議・研修	cその他	R5 総括事務主幹との打ち合わせ	廃棄
E会議・研修	b事務所主催会議等	R5 グループ長研修会	廃棄
E会議・研修	b事務所主催会議等	R5 指導会復命書	廃棄
F監査・検査	a監査	R5 定期監査	廃棄
Iその他	cその他	R5 ファイル基準表	廃棄
Iその他	cその他	R5 地方教育費調査	廃棄
Iその他	cその他	R5 見込・決算調査	廃棄
Iその他	cその他	R5 その他調査	廃棄
Iその他	cその他	R5 DX・AI関連	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2023 年度	課 所 名	中越教育事務所総務課給与係
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	① A B	番号	11 / 41
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 旅費	a 旅費	R5 旅費支出決議書(赴任旅費)(長岡9G、見附市、魚沼市)No.1	廃棄
		R5 旅費支出決議書(一般旅費)(長岡9G、見附市、魚沼市)No.1	
		【R5.4 ~ R5.7起票分】	

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2023 年度	課 所 名	中越教育事務所総務課給与係
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	12 / 41
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 旅費	a 旅費	R5 旅費支出決議書(長岡9G、見附市、魚沼市)No.2	廃棄
		【R5.8 ~ R6.3起票分】	

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2023 年度	課 所 名	中越教育事務所総務課給与係
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	13 / 41
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 旅費	a 旅費	R5 旅費支出決議書(赴任旅費)(長岡③・南魚沼市・湯沢町)No.1	廃棄
		R5 旅費支出決議書(一般旅費)(長岡③・南魚沼市・湯沢町)No.1	廃棄
		R5 編成表	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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 / 41
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 旅費	a 旅費	R5 旅費支出決議書(一般旅費)(長岡③・南魚沼市・湯沢町)No.2	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	15 / 41
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 旅費	a 旅費	R5 旅費支出決議書（一般旅費）（長岡10G、柏崎、刈羽）	廃棄
		①R5.7月～11月支払分	
		R5 赴任旅費	
		R5 編成表	
		R5 旅費委任状	
		R5 単身赴任手当 状況調査	

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2023 年度	課 所 名	中越教育事務所総務課給与係
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	16 / 41
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 旅費	a 旅費	R5 旅費支出決議書（一般旅費）（長岡10G、柏崎、刈羽） ②R5.12月～R6.1月支払分	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2023 年度	課 所 名	中越教育事務所総務課給与係
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	① A B	番号	17 / 41
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 旅費	a 旅費	R5 旅費支出決議書(一般旅費)(長岡10G、柏崎、刈羽)	廃棄
		③R6.2月～R6.3月支払分	

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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 / 41
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 旅費	a 旅費	R5 旅費支出決議書(一般旅費)(長岡7G、三条市)	廃棄
		①R5.6月～9月支払日分	
		R5 赴任旅費	
		R5 編成表	
		R5 旅費委任状	





文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	21 / 41
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 旅費	a 旅費	R5 旅費支出決議書（一般旅費）（長岡8G、燕市、弥彦村）	廃棄
		①R5.6月～10月起票分	
		R5 赴任旅費	
		R5 編成表	
		R5 旅費委任状	



文書保存(引継ぎ)台帳

完 結 年 度	2023 年度	課 所 名	中越教育事務所総務課給与係
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	23 / 41
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 給与	d 手当	R5 期末勤勉手当1/2	廃棄
		R5 勤務状況報告書(臨時職員)1/2	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2023 年度	課 所 名	中越教育事務所総務課給与係
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	24 / 41
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 給与	d 手当	R5 期末勤勉手当2/2	廃棄
		R5 勤務状況報告書(臨時職員)2/2	廃棄

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2023年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	25 / 41
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 旅費	a 旅費	R5 旅費支出決議書(一般旅費)(長岡5G、十日町市、津南町)	廃棄
		①R5.6月~10月起票分	

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	26 / 41
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 旅費	a 旅費	R5 旅費支出決議書(一般旅費)(長岡5G、十日町市、津南町)	廃棄
		②R5.11月～R6.4月起票分	
		R5 赴任旅費	
		R5 編成表	
		R5 旅費委任状	

文書保存(引継ぎ)台帳

	2023 年度	課 所 名	中越教育事務所総務課給与係
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	27 / 41
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 旅費	a 旅費	R5 旅費支出決議書(赴任旅費) (長岡④⑥・小千谷市・加茂市・田上町)	廃棄
		R5 旅費支出決議書(一般旅費)1/2 (長岡④⑥・小千谷市・加茂市・田上町)【R5.6~R5.8起票分】	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	28 / 41
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 旅費	a 旅費	R5 旅費支出決議書（一般旅費）2/2 （長岡④⑥・小千谷市・加茂市・田上町）【R5.9～R6.4起票分】	廃棄
		職員編成表（長岡④⑥・小千谷市・加茂市・田上町）	廃棄
		委任状（長岡④⑥・小千谷市・加茂市・田上町）	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	29 / 41
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 旅費	b 予算 一般旅費	R5 旅費支出決議書(一般旅費)(特別支援学校①～⑥)	廃棄
B 旅費	b 予算 一般旅費	R5 旅費支出決議書(赴任旅費)(特別支援学校①～⑥)	廃棄
B 旅費	b 予算 一般旅費	R5 旅費委任状 (特別支援学校①～⑥)	廃棄
		【特別支援学校(内訳)】	
		① 601050 見附特別支援学校	
		② 601100 長岡総合支援学校	
		③ 601140 南魚沼市総合支援学校	
		④ 601150 ふれあいの丘支援学校	
		⑤ 601160 小千谷市総合支援	
		⑥ 601170 長岡高等総合支援	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2023年度
保存期間	5年
保存期間満了年月日	2029年3月31日

課所名	中越教育事務所総務課給与係
引継年月日	2025年4月1日
廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	30 / 41
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 共済組合	a 共済組合	共済組合被扶養者の認定・取消	廃棄
D 共済組合	a 共済組合	共済組合被扶養者の継続確認	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	31 / 41
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 非常勤講師	a 非常勤講師	R5初任研(長岡市以外) 支出決議書	廃棄
E 非常勤講師	a 非常勤講師	R5初任研(長岡市以外) 勤務実績表	廃棄
E 非常勤講師	a 非常勤講師	R5初任研(長岡市) 支出決議書	廃棄
E 非常勤講師	a 非常勤講師	R5初任研(長岡市) 勤務実績表	廃棄
E 非常勤講師	a 非常勤講師	R5専科 支出決議書	廃棄
E 非常勤講師	a 非常勤講師	R5専科 勤務実績表	廃棄
E 非常勤講師	a 非常勤講師	R5免外 支出決議書	廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄



文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023年度	課所名	中越教育事務所総務課給与係
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	33 / 41
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 非常勤講師	a 非常勤講師	R5育短代替 調定決議書	廃棄
E 非常勤講師	a 非常勤講師	R5育短代替 支出決議書	廃棄
E 非常勤講師	a 非常勤講師	R5育短代替 勤務実績表	廃棄
E 非常勤講師	a 非常勤講師	R5育短代替 勤務実績表	廃棄
E 非常勤講師	a 非常勤講師	R5小6学級 調定決議書	廃棄
E 非常勤講師	a 非常勤講師	R5小6学級 支出決議書(4~3月)	廃棄
E 非常勤講師	a 非常勤講師	R5小6学級 勤務実績表(4~3月)	廃棄
E 非常勤講師	a 非常勤講師	R5生徒指導 支出決議書	廃棄
E 非常勤講師	a 非常勤講師	R5生徒指導 勤務実績表	廃棄
E 非常勤講師	a 非常勤講師	R5生徒指導 調定決議書	廃棄
E 非常勤講師	a 非常勤講師	R5新採用養護 支出決議書	廃棄
E 非常勤講師	a 非常勤講師	R5新採用養護 勤務実績表	廃棄
E 非常勤講師	a 非常勤講師	R5発達通級 支出決議書・勤務実績表	廃棄

第12号様式（第50条関係）

## 文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023年度	課所名	中越教育事務所学校支援第1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 34 / 41
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 学校管理	a 教職員定数学級編成	R5 学級編成・教職員定数書			廃棄
〃	〃	R5 学級編成調査			廃棄
〃	〃	R5 学級編成変更・特例申請			廃棄
〃	〃	R6 教員受給見込調査			廃棄
〃	〃	R5 学校設置・廃止			廃棄
〃	b 研修	R5 その他の研修等			廃棄
〃	d 免許	R5 免許外教科担任許可			廃棄
〃	f その他	R5 学校事務の共同実施			廃棄
〃	〃	R5 雑件			廃棄
B 人事	a 人事	R5 再任用教職員			廃棄
〃	〃	R5 事務主幹兼職・事務職員兼務発令内申書			廃棄
〃	〃	R5 教員評価			廃棄
〃	〃	R5 海外派遣・日本人学校派遣			廃棄
〃	〃	R5 職員団体・専従許可			廃棄
〃	〃	R5 大学(院)内地留学			廃棄
〃	〃	R5 職専免			廃棄
〃	〃	R5 人事異動補助簿			廃棄
〃	〃	R5 産・育休代替教師の安定的確保のための少人数及びT.T			廃棄
〃	〃	R6 特例任用			廃棄
B 人事	c 事故等	R5 公務災害			廃棄
〃	〃	R5 通勤災害			廃棄





## 文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2023 年度
保 存 年 限	5 年
廃棄予定年月日	2029 年 4 月 1 日

課 所 名	中越教育事務所学校支援第2課
引継年月日	2025 年 4 月 1 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ	B	番号	37 / 41
-----	---	---	----	---------

格納位置	長岡地域振興局庁舎地階書庫
------	---------------

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
110-3 スクール・チャルカ活用事業	
110-5 SSW活用事業	
110-6 SL活用事業	
33 免許外教科担当研修会	
77 環境教育	

## 文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2023 年度	課 所 名	中越教育事務所学校支援第2課
保 存 年 限	5 年	引継年月日	2025 年 4 月 1 日
廃棄予定年月日	2029 年 4 月 1 日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	38 / 41	格納位置	長岡地域振興局庁舎地階書庫
-----	-------	----	---------	------	---------------

個別フォルダー又は薄冊の題名	個別フォルダー又は薄冊の題名
126 養護教諭 新採用研修	
127 養護教諭 教職5年経験者研修	
132 保健・休職管理運営研修	
137 歯科保健功労者表彰	
142 がん教育	
103-1 通知・通達（安全）	
145-1 通知・通達（保健）	
152-2 通知・通達（給食）	
73 発達通級指導者育成事業	
55 通知・通達（保健体育）	
56 子どもの体力向上指導者養成研修	
145-2 新型コロナウイルス関係通知	
156 ファイル基準表	

## 文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2023 年度	課 所 名	中越教育事務所学校支援第2課
保 存 年 限	5 年	引継年月日	2025 年 4 月 1 日
廃棄予定年月日	2029 年 4 月 1 日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番 号	39 / 41	格納位置	長岡地域振興局庁舎地階書庫
-----	-------	-----	---------	------	---------------

個別フォルダー又は薄冊の題名	個別フォルダー又は薄冊の題名
49 人権教育、同和教育	
50 同和教育主任等研修会	
83 図書館	
87-1 学校教育の重点	
41 道徳教育中央講座	
44 道徳教育における抜本的改善充実に係 わる支援事業	
74-1 小学校外国語活動	
80-1 学籍関係	
30-1 教科リーダー育成講座	

## 文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2023 年度	課 所 名	中越教育事務所学校支援第2課
保 存 年 限	5 年	引継年月日	2025 年 4 月 1 日
廃棄予定年月日	2029 年 4 月 1 日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A)	B	番号	40 / 41	格納位置	長岡地域振興局庁舎地階書庫
-----	-----	---	----	---------	------	---------------

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
19 初任者研修市町村教委研修	
25 初任研年間研修計画（市町村教委より）	
26 初任研年間研修計画(学校より)	
27 初任研年間運営計画書	
28 初任研年間指導報告書	
29 初任研欠席届	
6 要請訪問復命書、支援記録簿	
8-2 重点教科訪問	
26-2 個人研修計画	
27-2 研修のまとめ	
7 授業改善・支援訪問	

## 文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2023 年度	課 所 名	中越教育事務所学校支援第2課
保 存 年 限	5 年	引継年月日	2025 年 4 月 1 日
廃棄予定年月日	2029 年 4 月 1 日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ	B	番号	41 / 41	格納位置	長岡地域振興局庁舎地階書庫
-----	---	---	----	---------	------	---------------

個別フォルダー又は薄冊の題名	個別フォルダー又は薄冊の題名
62 学校体育実技指導協力者派遣事業	
95 教科書採択	
122-1 スクールカウンセラー等活用事業	
122-2 スクールカウンセラー内申・評価	
122-3 条件付採用職員勤務実績表 (SC)	