





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	新潟よつば学園
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2024 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2028 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A B	番号	/
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	新潟よつば学園 収納		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
G 財務	a 監査	R4 定期監査資料	廃棄
G 財務	g 監査	R4 会計実地検査・指導	廃棄
G 財務	j 財務会計	R4 内部統制評価	廃棄
G 財務	j 財務会計	R4 財務会計等各種登録手続き	廃棄
G 財務	a 予算	R4 予算関係 照会・回答	廃棄
G 財務	a 予算	R4 R5施設・設備及び備品購入等の要望	廃棄
A 庶務	c 調査統計	R4 学校基本調査	廃棄
I 校舎	a 校舎管理	R4 非構造部材の点検	廃棄
I 校舎	a 校舎管理	R4 電気保安業務委託関係(報告書等)	廃棄
I 校舎	a 校舎管理	R4 学校管理業務委託 業務日誌	廃棄
G 財務	b 収入	R4 調定決議書(臨床実習協力費)	廃棄
G 財務	b 収入	R4 調定決議書(貸付料・自販機・災害共済負担金)	廃棄
G 財務	b 収入	R4 現金出納簿	廃棄



第12号様式（第50条関係）

## 文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2022 年度	課 所 名	新潟よつば学園	
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2024 年 4 月 1 日	
保 存 期 間 満了年月日	2028 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日	
変更後の保存期間	年	保存箱	A B	番号 /
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	新潟よつば学園 収納	
第1ガイド	第2ガイド	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	e 情報公開・情報セキュリティ	R4	情報関係 その他通知	廃棄
A 庶務	e 情報公開・情報セキュリティ	R4	庁内LAN等 ICT推進課 手続等	廃棄
A 庶務	e 情報公開・情報セキュリティ	R4	情報セキュリティに関する報告等	廃棄
G 財務	a予算	R4	学校等における感染症対策等支援事業(コロナ対策費)	廃棄
G 財務	a予算	R4	調査・報告	廃棄
G 財務	a予算	R4	スクールバス等報告関係	廃棄
G 財務	h物品	R4	率先行動計画	廃棄
D 旅費	a旅費	R4	照会・回答	廃棄
A 庶務	a庶務	R4	照会・回答	廃棄
G 財務	a予算	R4	教科配分	廃棄





















