

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	高田特別支援学校
保存期間	5年	引継年月日	2022年4月1日
保存期間満了年月日	2026年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	1 / 6
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	事務室書庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 庶務	a 庶務	R2 庶務通知(教育庁財務課)	廃棄
A 庶務	a 庶務	R2 庶務通知(教育庁その他)	廃棄
A 庶務	a 庶務	R2 庶務通知(その他)	廃棄
A 庶務	a 庶務	R2 庶務照会・回答(教育庁)	廃棄
A 庶務	a 庶務	R2 庶務照会・回答(その他)	廃棄
A 庶務	a 庶務	R2 事務分掌表	廃棄
A 庶務	a 庶務	R2 職員会議	廃棄
A 庶務	a 庶務	R2 自家用車公務使用届	廃棄
A 庶務	a 庶務	R2 庁内LAN・ネットワーク	廃棄
A 庶務	a 庶務	R2 庁内LAN・ネットワークその2	廃棄
A 庶務	a 庶務	R2 庁内LAN・ネットワークその3	廃棄
A 庶務	a 庶務	R2 業務日誌	廃棄
A 庶務	a 庶務	R2 登退校簿	廃棄
A 庶務	a 庶務	R2 来校者記帳記録	廃棄
A 庶務	c 文書	R2 ファイル基準表	廃棄
A 庶務	c 文書	R2 文書整理簿	廃棄
A 庶務	d 会議	R2 事務職員協会	廃棄
A 庶務	d 会議	R2 その他会議	廃棄
A 庶務	e 調査統計	R2 地方教育費調査	廃棄
A 庶務	e 調査統計	R2 スマイルカンパニー	廃棄
A 庶務	e 調査統計	R2 ハッピーパートナー	廃棄
A 庶務	e 調査統計	R2 率先行動計画	廃棄
A 庶務	e 調査統計	R2 環境対策(グリーン購入)	廃棄
A 庶務	e 調査統計	R2 学校基本調査	廃棄
A 庶務	e 調査統計	R2 障害者授産施設からの購入	廃棄
A 庶務	e 調査統計	R2 エネルギー消費統計調査	廃棄
B 人事	a 人事	R2 公務・通勤災害(認定・請求)	廃棄
B 人事	a 人事	R2 事故報告書	廃棄
B 人事	e 研修	R2 研修通知	廃棄
B 人事	e 研修	R2 自治研修所研修	廃棄
B 人事	e 研修	R2 その他の研修	廃棄
C 福利厚生	a 安全衛生	R2 安全衛生通知・照会・回答	廃棄
C 福利厚生	a 安全衛生	R2 安全衛生委員会	廃棄
C 福利厚生	a 安全衛生	R2 労働基準監督調査	廃棄
C 福利厚生	a 安全衛生	R2 VDT定期検査	廃棄
C 福利厚生	b 福利厚生	R2 厚生財団	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	高田特別支援学校
保存期間	5年	引継年月日	2022年4月1日
保存期間満了年月日	2026年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	2 / 6
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 福利厚生	b 福利厚生	財形貯蓄通知	廃棄
C 福利厚生	b 福利厚生	R2 財形終了	廃棄
D 給与	a 給与	R2 転入・転出	廃棄
D 給与	a 給与	R2 所属控除金	廃棄
D 給与	a 給与	R2 給与調査・報告	廃棄
D 給与	a 給与	R2 給与電算入力	廃棄
D 給与	a 給与	給与例規	廃棄
D 給与	a 給与	給与通知	廃棄
D 給与	a 給与	R2 給与明細等	廃棄
D 給与	b 諸手当	R2 退職	廃棄
D 給与	c 所得税等	R2 住民税	廃棄
D 給与	c 所得税等	R2 労働保険	廃棄
D 給与	c 所得税等	R2 雇用保険所属保管分	廃棄
D 給与	c 所得税等	R2 給与所得の源泉徴収票	廃棄
D 給与	c 所得税等	R2 社会保険	廃棄
D 給与	c 所得税等	R2 年末調整資料	廃棄
D 給与	c 所得税等	R2 扶養控除申告書	廃棄
D 給与	c 所得税等	R2 源泉徴収票(電算職員以外)	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	2020 年度	課 所 名	高田特別支援学校
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2022 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2026 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	2 / 6
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 給与	d 報酬	R2 報酬明細	廃棄
D 給与	d 報酬	R2 賃金台帳	廃棄
D 給与	d 報酬	R2 予算(総務課)	廃棄
D 給与	d 報酬	R2 予算(義務教育課)	廃棄
D 給与	d 報酬	R2 非常勤講師予算	廃棄
D 給与	d 報酬	非常勤総務事務システム	廃棄
D 給与	d 報酬	R2 臨時職員退職手当	廃棄
F 共済互助	a 共済組合	共済組合	廃棄
F 共済互助	a 共済組合	共済例規	廃棄
F 共済互助	a 共済組合	退職手当	廃棄
F 共済互助	a 共済組合	R2 育児休業	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	2020年度	課所名	高田特別支援学校
保存期間	5年	引継年月日	2022年4月1日
保存期間満了年月日	2026年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

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

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
G 財務	a 財務	R2 出納確認入力補助者原簿	廃棄
G 財務	a 財務	R2 財務通知・照会・回答	廃棄
G 財務	b 予算	R2 予算通知・照会・回答(施設係)	廃棄
G 財務	b 予算	R2 予算通知・照会・回答(財務管理係)	廃棄
G 財務	b 予算	R2 予算通知・照会・回答(その他)	廃棄
G 財務	b 予算	R2 校内予算配分	廃棄
G 財務	b 予算	R2 物品購入希望調査	廃棄
G 財務	c 収入	R2 所属別収入状況表	廃棄
G 財務	c 収入	R2 収納済通知書	廃棄
G 財務	c 収入	R2 返納決議書	廃棄
G 財務	c 収入	R2 調定決議書	廃棄
G 財務	d 支出	R2 予算差引表	廃棄
G 財務	d 支出	R2 支出契約情報公開	廃棄
G 財務	d 支出	R2 支出命令出納確認リスト	廃棄
G 財務	d 支出	R2 所属別支出状況表	廃棄
G 財務	d 支出	R2 歳出予算再配当書	廃棄
G 財務	e 監査・検査	R2 定期監査資料	廃棄
G 財務	e 監査・検査	R2 会計実地検査	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	2020年度	課所名	高田特別支援学校
保存期間	5年	引継年月日	2022年4月1日
保存期間満了年月日	2026年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

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

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
G 財務	f 物品	R2 郵便切手受払簿	廃棄
G 財務	f 物品	R2 物品現在高報告書	廃棄
G 財務	f 物品	R2 物品寄付	廃棄
G 財務	f 物品	R2 不用決定	廃棄
G 財務	f 物品	R2 物品取得契約済通知書	廃棄
G 財務	f 物品	R2 備品照合	廃棄
H 財産	a 財産	R2 財産移動報告	廃棄
H 財産	a 財産	R2 施設台帳作成・提出	廃棄
H 財産	a 財産	R2 財産照会・回答	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2020 年度	課 所 名	高田特別支援学校
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2022 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2026 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	4 / 6
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	- - -		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
G 財務	g 就学奨励費	R2 自動車利用通学申請	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R2 児童生徒名簿	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R2 要保護・準要保護児童生徒	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R2 就学奨励費通知	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R2 就学奨励費調査・報告	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R2 就学奨励費個人台帳	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R2 転学	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R2 保護者への通知	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R2 収入額・需用費調査	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R2 療育手帳等(卒業)	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R2 新入生仮段階決定	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R2 交通費調査	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R2 世帯状況調査	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R2 就学奨励費委任状	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R2 就学奨励費口座振替申込書	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R2 通学・帰省費	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R2 生活訓練・校外活動費	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R2 食費支給台帳	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	高田特別支援学校			
保存期間	5年	引継年月日	2022年4月1日			
保存期間満了年月日	2026年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期間	年	保存箱	(A)	B	番号	4 / 6
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	— — —			
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名			保存期間満了時の措置	
G 財務	g 就学奨励費	R2 修学旅行費			廃棄	
G 財務	g 就学奨励費	R2 学用品・新入学生用品費			廃棄	
G 財務	g 就学奨励費	R2 寝具・日用品費			廃棄	
G 財務	g 就学奨励費	R2 給食費・舎費徴収金			廃棄	
G 財務	g 就学奨励費	R2 給食費収入・支出伺い			廃棄	
A 庶務	f 生徒に関する事項	R2 各種証明書交付(願)台帳			廃棄	
B 人事	c 服務	R2 職員証明			廃棄	

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	高田特別支援学校
保存期間	5年	引継年月日	2022年4月1日
保存期間満了年月日	2026年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	5 / 6
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	- - -		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
G 財務	c 支出	特別支援学校総務管理費 委託料No1	廃棄
G 財務	c 支出	特別支援学校総務管理費 委託料No2	廃棄
G 財務	c 支出	特別支援学校総務管理費 役務費	廃棄
G 財務	c 支出	特別支援学校総務管理費 報酬・負担金・備品購入費・使賃料	廃棄
G 財務	c 支出	特別支援学校総務管理費 光熱水費・修繕費	廃棄
G 財務	c 支出	教職員福利費 学校保健費	廃棄
G 財務	c 支出	学校施設設備費 需用費・備品購入費・工事請負費	廃棄
G 財務	c 支出	機械警備委託	廃棄
G 財務	c 支出	LAN配線及び無線ネットワーク構築工事	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

No.

完結年度	2021年度	課所名	高田特別支援学校
保存期間	5年	引継年月日	2023年4月1日
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	1 / 6
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	事務室書庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 庶務	a 庶務	R3 庶務通知(教育庁財務課)	廃棄
A 庶務	a 庶務	R3 庶務通知(教育庁その他)	廃棄
A 庶務	a 庶務	R3 庶務通知(その他)	廃棄
A 庶務	a 庶務	R3 庶務照会・回答(教育庁)	廃棄
A 庶務	a 庶務	R3 庶務照会・回答(その他)	廃棄
A 庶務	a 庶務	R3 事務分掌表	廃棄
A 庶務	a 庶務	R3 職員会議	廃棄
A 庶務	a 庶務	R3 庁内LAN・ネットワーク	廃棄
A 庶務	a 庶務	R3 業務日誌	廃棄
A 庶務	a 庶務	R3 登退校簿	廃棄
A 庶務	a 庶務	R3 来校者記帳記録	廃棄
A 庶務	a 庶務	R3 危機管理体制	廃棄
A 庶務	c 文書	R3 ファイル基準表	廃棄
A 庶務	c 文書	R3 文書整理簿	廃棄
A 庶務	d 会議	R3 事務職員協会	廃棄
A 庶務	d 会議	R3 その他会議	廃棄
A 庶務	e 調査統計	R3 地方教育費調査	廃棄
A 庶務	e 調査統計	R3 スマイルカンパニー	廃棄
A 庶務	e 調査統計	R3 ハッピーパートナー	廃棄
A 庶務	e 調査統計	R3 率先行動計画	廃棄
A 庶務	e 調査統計	R3 環境対策(グリーン購入)	廃棄
A 庶務	e 調査統計	R3 学校基本調査	廃棄
A 庶務	e 調査統計	R3 障害者授産施設からの購入	廃棄
B 人事	a 人事	R3 人事異動通知	廃棄
B 人事	a 人事	R3 退職手当支給決定通知書	廃棄
B 人事	a 人事	R3 休暇・休職(復職)	廃棄
B 人事	a 人事	R3 人事照会・回答	廃棄
B 人事	a 人事	R3 昇格昇給等発令通知書	廃棄
B 人事	a 人事	R3 公務・通勤災害(認定・請求)	廃棄
B 人事	a 人事	R3 事故報告書	廃棄
B 人事	e 研修	R3 研修通知	廃棄
B 人事	e 研修	R3 自治研修所研修	廃棄
B 人事	e 研修	R3 その他の研修	廃棄
B 人事	f 臨時・非常勤職員	R3 会計年度任用職員(介助員)	廃棄
B 人事	f 臨時・非常勤職員	R3 会計年度任用職員(特別支援学校業務補助員)	廃棄
B 人事	f 臨時・非常勤職員	R3 会計年度任用職員(育児短時間勤務)	廃棄
B 人事	f 臨時・非常勤職員	R3 会計年度任用職員(いじめ対策)	廃棄
B 人事	f 臨時・非常勤職員	R3 会計年度任用職員(就労促進Co)	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

No.

完結年度	2021年度	課所名	高田特別支援学校
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 / 6
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	f 臨時・非常勤職員	R3 会計年度任用職員(スクールカウンセラー)	廃棄
B 人事	f 臨時・非常勤職員	R3 会計年度任用職員(初任研後補充)	廃棄
B 人事	f 臨時・非常勤職員	R3 会計年度任用職員(学校技術)	廃棄
B 人事	f 臨時・非常勤職員	R3 会計年度任用職員(事務補助)	廃棄
B 人事	f 臨時・非常勤職員	R3 県立学校臨時職員(定数内)	廃棄
B 人事	f 臨時・非常勤職員	R3 県立学校臨時職員(代替)・代替事由	廃棄
C 福利厚生	a 安全衛生	R3 安全衛生通知・照会・回答	廃棄
C 福利厚生	a 安全衛生	R3 安全衛生委員会	廃棄
C 福利厚生	a 安全衛生	R3 労働基準監督調査	廃棄
C 福利厚生	a 安全衛生	R3 VDT定期検査	廃棄
C 福利厚生	b 福利厚生	R3 学校生協	廃棄
D 給与	a 給与	R3 転入・転出	廃棄
D 給与	a 給与	R3 所属控除金	廃棄
D 給与	a 給与	R3 給与調査・報告	廃棄
D 給与	a 給与	R3 給与明細等	廃棄
D 給与	b 諸手当	R3 退職	廃棄
D 給与	c 所得税等	R3 住民税	廃棄
D 給与	c 所得税等	R3 労働保険	廃棄
D 給与	c 所得税等	R3 給与所得の源泉徴収票	廃棄
D 給与	c 所得税等	R3 社会保険	廃棄
D 給与	c 所得税等	R3 年末調整資料	廃棄
D 給与	c 所得税等	R3 扶養控除申告書	廃棄
D 給与	c 所得税等	R3 源泉徴収票(電算職員以外)	廃棄
D 給与	d 報酬	R3 賃金台帳	廃棄
D 給与	d 報酬	R3 予算(総務課)	廃棄
D 給与	d 報酬	R3 予算(義務教育課)	廃棄
D 給与	d 報酬	R3 非常勤講師予算	廃棄
D 給与	d 報酬	R3 臨時職員退職手当	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

No.

完結年度	2021年度	課所名	高田特別支援学校
保存期間	5年	引継年月日	2023年4月1日
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

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

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
G 財務	a 財務	R3 財務通知・照会・回答	廃棄
G 財務	b 予算	R3 予算通知・照会・回答(施設係)	廃棄
G 財務	b 予算	R3 予算通知・照会・回答(財務管理係)	廃棄
G 財務	b 予算	R3 予算通知・照会・回答(その他)	廃棄
G 財務	b 予算	R3 校内予算配分	廃棄
G 財務	b 予算	R3 物品購入希望調査	廃棄
G 財務	c 収入	R3 所属別収入状況表	廃棄
G 財務	c 収入	R3 収納済通知書	廃棄
G 財務	c 収入	R3 返納決議書	廃棄
G 財務	c 収入	R3 調定決議書	廃棄
G 財務	d 支出	R3 予算差引表	廃棄
G 財務	d 支出	R3 支出契約情報公開	廃棄
G 財務	d 支出	R3 支出命令出納確認リスト	廃棄
G 財務	d 支出	R3 所属別支出状況表	廃棄
G 財務	d 支出	R3 歳出予算再配当書	廃棄
G 財務	d 支出	R3 電気保安管理委託	廃棄
G 財務	e 監査・検査	R3 定期監査通知	廃棄
G 財務	e 監査・検査	R3 定期監査資料	廃棄
G 財務	e 監査・検査	R3 会計実地検査	廃棄
G 財務	f 物品	R3 郵便切手受払簿	廃棄
G 財務	f 物品	R3 物品現在高報告書	廃棄
G 財務	f 物品	R3 物品寄付	廃棄
G 財務	f 物品	R3 不用決定	廃棄
H 財産	a 財産	R3 財産移動報告	廃棄
H 財産	a 財産	R3 施設台帳作成・提出	廃棄
H 財産	a 財産	R3 財産照会・回答	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

No.

完結年度	2021年度	課所名	高田特別支援学校
保存期間	5年	引継年月日	2023年4月1日
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	4 / 6
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	- - -		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
G 財務	g 就学奨励費	R3 自動車利用通学申請	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R3 児童生徒名簿	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R3 要保護・準要保護児童生徒	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R3 就学奨励費通知	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R3 就学奨励費調査・報告	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R3 就学奨励費個人台帳	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R3 保護者への通知	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R3 収入額・需用費調査	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R3 療育手帳等(卒業)	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R3 新入生仮段階決定	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R3 交通費調査	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R3 世帯状況調査	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R3 就学奨励費委任状	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R3 就学奨励費口座振替申込書	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R3 通学・帰省費	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R3 生活訓練・校外活動費	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R3 食費支給台帳	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R3 修学旅行費	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R3 学用品・新入学生用品費	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R3 寝具・日用品費	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R3 給食費・舎費徴収金	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R3 給食費収入・支出伺い	廃棄
A 庶務	f 生徒に関する事項	R3 各種証明書交付(願)台帳	廃棄
B 人事	c 服務	R3 職員証明	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

No.

完結年度	2021年度	課所名	高田特別支援学校
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	6 / 6
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	- - -		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
G 財務	c 支出	特別支援学校総務管理費 需用費 4～7月	廃棄
G 財務	c 支出	特別支援学校総務管理費 需用費8～10月	廃棄
G 財務	c 支出	特別支援学校総務管理費 需用費 11～1月	廃棄
G 財務	c 支出	特別支援学校総務管理費 需用費 2～4月	廃棄
G 財務	c 支出	特別支援教育振興費 扶助費	廃棄
		特別支援学校総務管理費、総務企画費、小中学校人事管理費、生徒指導推進費、特別支援教育振興費 共済費	廃棄
		学校保健費 負担金費	廃棄
G 財務	c 支出	学校教育活動継続支援事業(国庫補助事業)備品、需用費	廃棄
G 財務	c 支出	コピー複写サービス契約の綴り(高等部)	廃棄
G 財務	c 支出	ファクシミリ賃貸借契約の綴り	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

No.

完 結 年 度	2022 年度	課 所 名	高田特別支援学校
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2024 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2028 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	1 / 6
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	事務室書庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A 庶務	a 庶務	R4 庶務通知(教育庁財務課)	廃棄
A 庶務	a 庶務	R4 庶務通知(教育庁その他)	廃棄
A 庶務	a 庶務	R4 庶務通知(その他)	廃棄
A 庶務	a 庶務	R4 庶務照会・回答(教育庁)	廃棄
A 庶務	a 庶務	R4 庶務照会・回答(その他)	廃棄
A 庶務	a 庶務	R4 事務分掌表	廃棄
A 庶務	a 庶務	R4 職員会議	廃棄
A 庶務	a 庶務	R4 庁内LAN・ネットワーク	廃棄
A 庶務	a 庶務	R4 NEIN・ネットワーク	廃棄
A 庶務	a 庶務	R4 業務日誌	廃棄
A 庶務	a 庶務	R4 登退校簿	廃棄
A 庶務	a 庶務	R4 来校者記帳記録	廃棄
A 庶務	a 庶務	R4 危機管理体制	廃棄
A 庶務	c 文書	R4 ファイル基準表	廃棄
A 庶務	c 文書	R4 文書整理簿	廃棄
A 庶務	d 会議	R4 事務職員協会	廃棄
A 庶務	d 会議	R4 公立学校事務長会	廃棄
A 庶務	d 会議	R4 企画委員会・職員会議	廃棄
A 庶務	e 調査統計	R4 地方教育費調査	廃棄
A 庶務	e 調査統計	R4 スマイルカンパニー	廃棄
A 庶務	e 調査統計	R4 ハッピーパートナー	廃棄
A 庶務	e 調査統計	R4 率先行動計画	廃棄
A 庶務	e 調査統計	R4 環境対策(グリーン購入)	廃棄
A 庶務	e 調査統計	R4 学校基本調査	廃棄
A 庶務	e 調査統計	R4 障害者授産施設からの購入	廃棄
A 庶務	e 調査統計	R4 エネルギー消費統計調査	廃棄
B 人事	a 人事	R4 人事異動通知	廃棄
B 人事	a 人事	R4 退職手当支給決定通知書	廃棄
B 人事	a 人事	R4 育児短時間勤務承認請求配当申請等	廃棄
B 人事	a 人事	R4 人事照会・回答	廃棄
B 人事	a 人事	R4 昇格昇給等発令通知書	廃棄
B 人事	a 人事	R4 休暇・休職(復職)	廃棄
B 人事	a 人事	R4 公務・通勤災害(認定・請求)	廃棄
B 人事	a 人事	R4 事故報告書	廃棄
B 人事	c 服務	R4 早出遅出勤務請求・通知	廃棄
B 人事	e 研修	R4 自治研修所研修	廃棄
B 人事	e 研修	R4 自治研修所研修	廃棄
B 人事	e 研修	R4 その他の研修	廃棄

完 結 年 度	2022 年度	課 所 名	高田特別支援学校
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2024 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2028 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	2 / 6
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	f 非常勤職員	R4 会計年度任用職員(事務補助)	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R4 県立学校臨時職員(代替)・代替事由	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R4 県立学校臨時職員(定数内)	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R4 会計年度任用職員(介助員)	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R4 会計年度任用職員(学校技術員)	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R4 会計年度任用職員(就労促進Co)	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R4 会計年度任用職員(スクールカウンセラー)	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R4 会計年度任用職員(育児短時間勤務)	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R4 会計年度任用職員(特別支援学校業務補助員)	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R4 会計年度任用職員(いじめ対策)	廃棄
C 福利厚生	a 安全衛生	R4 安全衛生通知・照会・回答	廃棄
C 福利厚生	a 安全衛生	R4 安全衛生委員会	廃棄
C 福利厚生	a 安全衛生	R4 労働基準監督調査	廃棄
C 福利厚生	a 安全衛生	R4 VDT定期検査	廃棄
C 福利厚生	b 福利厚生	R4 学校生協	廃棄
C 福利厚生	b 福利厚生	R4 県生協	廃棄
D 給与	a 給与	R4 転入・転出	廃棄
D 給与	a 給与	R4 所属控除金	廃棄
D 給与	a 給与	R4 給与調査・報告	廃棄
D 給与	a 給与	R4 給与明細等	廃棄
D 給与	a 給与	R4 給与電算入力	廃棄
D 給与	b 諸手当	R4 退職	廃棄
D 給与	c 所得税等	R4 住民税	廃棄
D 給与	c 所得税等	R4 雇用保険所属保管分	廃棄
D 給与	c 所得税等	R4 労働保険	廃棄
D 給与	c 所得税等	R4 給与所得の源泉徴収票	廃棄
D 給与	c 所得税等	R4 社会保険	廃棄
D 給与	c 所得税等	R4 年末調整資料	廃棄
D 給与	c 所得税等	R4 扶養控除申告書	廃棄
D 給与	c 所得税等	R4 源泉徴収票(電算職員以外)	廃棄
D 給与	d 報酬	R4 賃金台帳	廃棄
D 給与	d 報酬	R4 予算(総務課)	廃棄
D 給与	d 報酬	R4 予算(義務教育課)	廃棄
D 給与	d 報酬	R4 非常勤講師予算	廃棄
D 給与	d 報酬	R4 臨時職員退職手当	廃棄
D 給与	d 報酬	R4 報酬明細	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

No.

完 結 年 度	2022 年度	課 所 名	高田特別支援学校
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 / 6
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	- - -			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
G 財務	a 財務	R4 財務通知・照会・回答	廃棄
G 財務	a 財務	R4 出納確認入力補助者原簿	廃棄
G 財務	b 予算	R4 予算通知・照会・回答(施設係)	廃棄
G 財務	b 予算	R4 建物修繕設備要望	廃棄
G 財務	b 予算	R4 予算通知・照会・回答(財務管理係)	廃棄
G 財務	b 予算	R4 予算通知・照会・回答(その他)	廃棄
G 財務	b 予算	R4 校内予算配分	廃棄
G 財務	b 予算	R4 物品購入希望調査	廃棄
G 財務	c 収入	R4 所属別収入状況表	廃棄
G 財務	c 収入	R4 収納済通知書	廃棄
G 財務	c 収入	R4 返納決議書	廃棄
G 財務	c 収入	R4 調定決議書	廃棄
G 財務	c 収入	R4 収入証紙使用実績	廃棄
G 財務	c 収入	R4 キャッシュレス決裁関係通知	廃棄
G 財務	d 支出	R4 予算差引表	廃棄
G 財務	d 支出	R4 支出契約情報公開	廃棄
G 財務	d 支出	R4 支出命令出納確認リスト	廃棄
G 財務	d 支出	R4 所属別支出状況表	廃棄
G 財務	d 支出	R4 歳出予算再配当書	廃棄
G 財務	d 支出	R4 電気保安管理委託	廃棄
G 財務	d 支出	R4 取得済通知書	廃棄
G 財務	e 監査・検査	R4 定期監査通知	廃棄
G 財務	e 監査・検査	R4 定期監査資料	廃棄
G 財務	e 監査・検査	R4 会計実地検査	廃棄
G 財務	f 物品	R4 備品照合	廃棄
G 財務	f 物品	R4 物品現在高報告書	廃棄
G 財務	f 物品	R4 物品管理換通知	廃棄
G 財務	f 物品	R4 不用決定	廃棄
G 財務	f 物品	R4 生徒用iPad貸付簿	廃棄
H 財産	a 財産	R4 財産移動報告	廃棄
H 財産	a 財産	R4 施設台帳作成・提出	廃棄
H 財産	a 財産	R4 財産照会・回答	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

No.

完 結 年 度	2022 年度	課 所 名	高田特別支援学校
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 / 6
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	— — —			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
G 財務	g 就学奨励費	R4 自動車利用通学申請	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R4 児童生徒名簿	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R4 要保護・準要保護児童生徒	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R4 就学奨励費個人台帳	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R4 保護者への通知	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R4 収入額・需用費調査	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R4 療育手帳等(卒業)	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R4 新入生仮段階決定	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R4 交通費調査	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R4 世帯状況調査	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R4 就学奨励費委任状	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R4 就学奨励費口座振替申込書	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R4 通学・帰省費	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R4 生活訓練・校外活動費	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R4 食費支給台帳	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R4 修学旅行費	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R4 学用品・新入学学用品費	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R4 寝具・日用品費	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R4 給食費・舎費徴収金	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R4 給食費収入・支出伺い	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R4 実習日	廃棄
G 財務	g 就学奨励費	R4 振込依頼	廃棄
A 庶務	f 生徒に関する事項	R4 各種証明書交付(願)台帳	廃棄
B 人事	c 服務	R4 職員証明	廃棄
B 人事	c 服務	R4 振込依頼	廃棄

完 結 年 度	2023 年度	課 所 名	高田特別支援学校			
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2025 年 4 月 1 日			
保 存 期 間 満了年月日	2029 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期間	年	保存箱	(A)	B	番号	1 / 6
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	事務室書庫			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A 庶務	a 庶務	R5 庶務通知(教育庁財務課)	廃棄
A 庶務	a 庶務	R5 庶務通知(教育庁その他)	廃棄
A 庶務	a 庶務	R5 庶務通知(その他)	廃棄
A 庶務	a 庶務	R5 庶務照会・回答(教育庁)	廃棄
A 庶務	a 庶務	R5 庶務照会・回答(その他)	廃棄
A 庶務	a 庶務	R5 事務分掌表	廃棄
A 庶務	a 庶務	R5 職員会議	廃棄
A 庶務	a 庶務	R5 庁内LAN・ネットワーク	廃棄
A 庶務	a 庶務	R5 NEIN・ネットワーク	廃棄
A 庶務	a 庶務	R5 業務日誌	廃棄
A 庶務	a 庶務	R5 登退校簿	廃棄
A 庶務	a 庶務	R5 来校者記帳記録	廃棄
A 庶務	a 庶務	R5 危機管理体制	廃棄
A 庶務	c 文書	R5 ファイル基準表	廃棄
A 庶務	c 文書	R5 文書整理簿	廃棄
A 庶務	d 会議	R5 事務職員協会	廃棄
A 庶務	d 会議	R5 公立学校事務長会	廃棄
A 庶務	d 会議	R5 企画委員会・職員会議	廃棄
A 庶務	e 調査統計	R5 地方教育費調査	廃棄
A 庶務	e 調査統計	R5 スマイルカンパニー	廃棄
A 庶務	e 調査統計	R5 ハッピーパートナー	廃棄
A 庶務	e 調査統計	R5 率先行動計画	廃棄
A 庶務	e 調査統計	R5 環境対策(グリーン購入)	廃棄
A 庶務	e 調査統計	R5 学校基本調査	廃棄
A 庶務	e 調査統計	R5 障害者授産施設からの購入	廃棄
A 庶務	e 調査統計	R5 エネルギー消費統計調査	廃棄
B 人事	a 人事	R5 人事異動通知	廃棄
B 人事	a 人事	R5 退職手当支給決定通知書	廃棄
B 人事	a 人事	R5 育児短時間勤務承認請求配当申請等	廃棄
B 人事	a 人事	R5 人事照会・回答	廃棄
B 人事	a 人事	R5 昇格昇給等発令通知書	廃棄
B 人事	a 人事	R5 休暇・休職(復職)	廃棄
B 人事	a 人事	R5 公務・通勤災害(認定・請求)	廃棄
B 人事	a 人事	R5 事故報告書	廃棄
B 人事	c 服務	R5 早出遅出勤務請求・通知	廃棄
B 人事	e 研修	R5 自治研修所研修	廃棄
B 人事	e 研修	R5 自治研修所研修	廃棄
B 人事	e 研修	R5 その他の研修	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

No.

完 結 年 度	2023 年度	課 所 名	高田特別支援学校
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2025 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2029 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	2 / 6
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	f 非常勤職員	R5 会計年度任用職員(事務補助)	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R5 県立学校臨時職員(代替)・代替事由	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R5 県立学校臨時職員(定数内)	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R5 会計年度任用職員(介助員)	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R5 会計年度任用職員(学校技術員)	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R5 会計年度任用職員(就労促進Co)	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R5 会計年度任用職員(スクールカウンセラー)	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R5 会計年度任用職員(育児短時間勤務)	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R5 会計年度任用職員(特別支援学校業務補助員)	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R5 会計年度任用職員(いじめ対策)	廃棄
C 福利厚生	a 安全衛生	R5 安全衛生通知・照会・回答	廃棄
C 福利厚生	a 安全衛生	R5 安全衛生委員会	廃棄
C 福利厚生	a 安全衛生	R5 労働基準監督調査	廃棄
C 福利厚生	a 安全衛生	R5 VDT定期検査	廃棄
C 福利厚生	b 福利厚生	R5 学校生協	廃棄
C 福利厚生	b 福利厚生	R5 県生協	廃棄
D 給与	a 給与	R5 転入・転出	廃棄
D 給与	a 給与	R5 所属控除金	廃棄
D 給与	a 給与	R5 給与調査・報告	廃棄
D 給与	a 給与	R5 給与明細等	廃棄
D 給与	a 給与	R5 給与電算入力	廃棄
D 給与	b 諸手当	R5 退職	廃棄
D 給与	c 所得税等	R5 住民税	廃棄
D 給与	c 所得税等	R5 雇用保険所属保管分	廃棄
D 給与	c 所得税等	R5 労働保険	廃棄
D 給与	c 所得税等	R5 給与所得の源泉徴収票	廃棄
D 給与	c 所得税等	R5 社会保険	廃棄
D 給与	c 所得税等	R5 年末調整資料	廃棄
D 給与	c 所得税等	R5 扶養控除申告書	廃棄
D 給与	c 所得税等	R5 源泉徴収票(電算職員以外)	廃棄
D 給与	d 報酬	R5 賃金台帳	廃棄
D 給与	d 報酬	R5 予算(総務課)	廃棄
D 給与	d 報酬	R5 予算(義務教育課)	廃棄
D 給与	d 報酬	R5 非常勤講師予算	廃棄
D 給与	d 報酬	R5 臨時職員退職手当	廃棄
D 給与	d 報酬	R5 報酬明細	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

No.

完 結 年 度	2023 年度	課 所 名	高田特別支援学校			
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 / 6
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	- - -			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
G 財務	a 財務	R5 財務通知・照会・回答	廃棄
G 財務	a 財務	R5 出納確認入力補助者原簿	廃棄
G 財務	b 予算	R5 予算通知・照会・回答(施設係)	廃棄
G 財務	b 予算	R5 建物修繕設備要望	廃棄
G 財務	b 予算	R5 予算通知・照会・回答(財務管理係)	廃棄
G 財務	b 予算	R5 予算通知・照会・回答(その他)	廃棄
G 財務	b 予算	R5 校内予算配分	廃棄
G 財務	b 予算	R5 物品購入希望調査	廃棄
G 財務	c 収入	R5 所属別収入状況表	廃棄
G 財務	c 収入	R5 収納済通知書	廃棄
G 財務	c 収入	R5 返納決議書	廃棄
G 財務	c 収入	R5 調定決議書	廃棄
G 財務	c 収入	R5 収入証紙使用実績	廃棄
G 財務	c 収入	R5 キャッシュレス決裁関係通知	廃棄
G 財務	d 支出	R5 予算差引表	廃棄
G 財務	d 支出	R5 支出契約情報公開	廃棄
G 財務	d 支出	R5 支出命令出納確認リスト	廃棄
G 財務	d 支出	R5 所属別支出状況表	廃棄
G 財務	d 支出	R5 歳出予算再配当書	廃棄
G 財務	d 支出	R5 電気保安管理委託	廃棄
G 財務	d 支出	R5 取得済通知書	廃棄
G 財務	e 監査・検査	R5 定期監査通知	廃棄
G 財務	e 監査・検査	R5 定期監査資料	廃棄
G 財務	e 監査・検査	R5 会計実地検査	廃棄
G 財務	f 物品	R5 備品照合	廃棄
G 財務	f 物品	R5 物品現在高報告書	廃棄
G 財務	f 物品	R5 物品管理換通知	廃棄
G 財務	f 物品	R5 不用決定	廃棄
G 財務	f 物品	R5 生徒用iPad貸付簿	廃棄
H 財産	a 財産	R5 財産移動報告	廃棄
H 財産	a 財産	R5 施設台帳作成・提出	廃棄
H 財産	a 財産	R5 財産照会・回答	廃棄
I 校舎管理	a 校舎管理	R5 非構造部材点検	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

No.

完 結 年 度	2023 年度	課 所 名	高田特別支援学校			
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 / 6
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	— — —			
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名			保存期間 満了時の 措置	
G 財務	g 就学奨励費	R5	自動車利用通学申請		廃棄	
G 財務	g 就学奨励費	R5	児童生徒名簿		廃棄	
G 財務	g 就学奨励費	R5	要保護・準要保護児童生徒		廃棄	
G 財務	g 就学奨励費	R5	就学奨励費個人台帳		廃棄	
G 財務	g 就学奨励費	R5	保護者への通知		廃棄	
G 財務	g 就学奨励費	R5	収入額・需用費調査		廃棄	
G 財務	g 就学奨励費	R5	療育手帳等(卒業)		廃棄	
G 財務	g 就学奨励費	R5	新入生仮段階決定		廃棄	
G 財務	g 就学奨励費	R5	交通費調査		廃棄	
G 財務	g 就学奨励費	R5	世帯状況調査		廃棄	
G 財務	g 就学奨励費	R5	就学奨励費委任状		廃棄	
G 財務	g 就学奨励費	R5	就学奨励費口座振替申込書		廃棄	
G 財務	g 就学奨励費	R5	通学・帰省費		廃棄	
G 財務	g 就学奨励費	R5	生活訓練・校外活動費		廃棄	
G 財務	g 就学奨励費	R5	食費支給台帳		廃棄	
G 財務	g 就学奨励費	R5	修学旅行費		廃棄	
G 財務	g 就学奨励費	R5	学用品・新入学学用品費		廃棄	
G 財務	g 就学奨励費	R5	寝具・日用品費		廃棄	
G 財務	g 就学奨励費	R5	給食費・舎費徴収金		廃棄	
G 財務	g 就学奨励費	R5	給食費収入・支出伺い		廃棄	
G 財務	g 就学奨励費	R5	実習日		廃棄	
G 財務	g 就学奨励費	R5	振込依頼		廃棄	
A 庶務	f 生徒に関する事項	R5	各種証明書交付(願)台帳		廃棄	
B 人事	c 服務	R5	職員証明		廃棄	

