

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	吉川高等特別支援学校
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 / 4
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	- - -		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A 庶務	a 庶務	R2 危機管理・防災	廃棄
A 庶務	b 情報公開・情報提供	R2 個人情報保護	廃棄
A 庶務	b 情報公開・情報提供	R2 情報セキュリティ	廃棄
A 庶務	a 人事	R2 履歴記載事項の変更	廃棄
B 人事	a 人事	R2 人事内申(教員)	廃棄
B 人事	a 人事	R2 人事異動通知書	廃棄
B 人事	a 人事	R2 昇格昇給発令通知書	廃棄
B 人事	a 人事	R2 休暇・休職(復職)内申	廃棄
B 人事	a 人事	R2 臨時免許状申請	廃棄
B 人事	a 人事	R2 公務・通勤災害(請求・認定)	廃棄
B 人事	a 人事	R2 定年・普通・勸奨退職	廃棄
B 人事	c 服務	R2 県立以外からの転入者出勤簿・休暇簿	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R2 会計年度任用職員(専門)	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R2 会計年度任用職員(一般)	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R2 業務補助員	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R2 再任用・再雇用職員	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R2 常勤・非常勤講師	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R2 スクールカウンセラー	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	2020 年度	課 所 名	吉川高等特別支援学校
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 / 4
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	R2 学校医	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R2 社会保険	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R2 労働保険	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R2 臨時職員退職関係	廃棄
C 福利厚生	a 福利厚生	R2 福利厚生通知	廃棄
C 福利厚生	b 健康管理	R2 VDT定期点検	廃棄
D 給与	a 給与	R2 給与等支出内訳書	廃棄
D 給与	c 所得税・住民税	R2 扶養控除申告書・保険料控除申告書	廃棄
D 給与	c 所得税・住民税	R2 源泉徴収票	廃棄
D 給与	c 所得税・住民税	R2 年末調整	廃棄
H 財産	a 財産	R2 教育財産(目的外)使用許可・借用申請	廃棄
H 財産	a 財産	R2 普通財産貸付	廃棄
H 財産	a 財産	R2 教育財産の移動報告	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	吉川高等特別支援学校
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 / 4
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 予算	R2 予算通知	廃棄
G 財務	a 予算	R2 予算要望	廃棄
G 財務	a 予算	R2 施設整備(修繕)予算要望	廃棄
G 財務	a 予算	R2 予算関係(照会・回答)	廃棄
G 財務	a 予算	R2 再配当通知	廃棄
G 財務	a 予算	R2 歳出予算再配当書・予算額差引表	廃棄
G 財務	b 収入	R2 調定決議書	廃棄
G 財務	c 支出	R2 支出通知	廃棄
G 財務	c 支出	R2 HP公表	廃棄
G 財務	c 支出	R2 返納決議書	廃棄
G 財務	c 支出	R2 内部統制評価	廃棄
G 財務	c 支出	R2 支出負担行為決議書	廃棄
G 財務	c 支出	R2 支出負担行為決議書(役務費)	廃棄
G 財務	c 支出	R2 支出負担行為決議書(委託料)	廃棄
G 財務	c 支出	R2 支出負担行為決議書(使用料及び賃借料)	廃棄
G 財務	e 物品	R2 郵便切手受払簿	廃棄
G 財務	e 物品	R2 物品照合確認結果報告書	廃棄
G 財務	e 物品	R2 不用決定	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	吉川高等特別支援学校
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 / 4
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	e 物品	R2 物品借受書	廃棄
G 財務	f 国庫補助	R2 就学奨励費(段階決定)	廃棄
G 財務	f 国庫補助	R2 就学奨励費(委任状)	廃棄
G 財務	f 国庫補助	R2 就学奨励費口座振替申込書(完結)	廃棄
G 財務	f 国庫補助	R2 就学奨励費(照会・回答)	廃棄
G 財務	f 国庫補助	R2 新入生学校説明会資料	廃棄
G 財務	g 給食会計	R2 給食通知等	廃棄
G 財務	g 給食会計	R2 給食会計	廃棄
G 財務	g 給食会計	R2 集金内訳	廃棄
G 財務	g 給食会計	R2 委託検査調書	廃棄
G 財務	g 給食会計	R2 給食業務報告書	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	2020年度	課所名	吉川高等特別支援学校
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 / 4
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	R2 支出負担行為決議書(需用費①)	廃棄
G 財務	c 支出	R2 支出負担行為決議書(需用費②)	廃棄
G 財務	c 支出	R2 支出負担行為決議書(需用費)光熱水費	廃棄
G 財務	c 支出	R2 支出負担行為決議書(工事請負費)	廃棄
G 財務	c 支出	R2 支出負担行為決議書(扶助費)①	廃棄
G 財務	c 支出	R2 支出負担行為決議書(扶助費)②	廃棄
G 財務	c 支出	R2 支出負担行為決議書(備品購入費)	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	吉川高等特別支援学校
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 / 4
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	-	-	-	

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 庶務	a 庶務	R3 危機管理・防災	廃棄
A 庶務	b 情報公開・情報提供	R3 個人情報保護	廃棄
A 庶務	b 情報公開・情報提供	R3 情報セキュリティ	廃棄
A 庶務	a 人事	R3 履歴記載事項の変更	廃棄
B 人事	a 人事	R3 人事内申(教員)	廃棄
B 人事	a 人事	R3 人事内申(教員以外)	廃棄
B 人事	a 人事	R3 人事異動通知書	廃棄
B 人事	a 人事	R3 昇格昇給発令通知書	廃棄
B 人事	a 人事	R3 休暇・休職(復職)内申	廃棄
B 人事	a 人事	R3 臨時免許状申請	廃棄
B 人事	a 人事	R3 公務・通勤災害(請求・認定)	廃棄
B 人事	a 人事	R3 職員事故報告	廃棄
B 人事	a 人事	R3 定年・普通・勲奨退職	廃棄
B 人事	c 服務	R3 県立以外からの転入者出勤簿・休暇簿	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R3 会計年度任用職員(専門)	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R3 会計年度任用職員(一般)	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R3 業務補助員	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R3 常勤・非常勤講師	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R3 スクールカウンセラー	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	2021 年度	課 所 名	吉川高等特別支援学校
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 / 4
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	R3 学校医	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R3 社会保険	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R3 労働保険	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R3 臨時職員退職関係	廃棄
C 福利厚生	a 福利厚生	R3 福利厚生通知	廃棄
C 福利厚生	b 健康管理	R3 VDT定期点検	廃棄
D 給与	a 給与	R3 給与等支出内訳書	廃棄
D 給与	b 諸手当	R3 諸手当通知	廃棄
D 給与	c 所得税・住民税	R3 扶養控除申告書・保険料控除申告書	廃棄
D 給与	c 所得税・住民税	R3 源泉徴収票	廃棄
D 給与	c 所得税・住民税	R3 年末調整	廃棄
D 給与	c 所得税・住民税	R3 住民税	廃棄
D 給与	d 控除	R3 財形貯蓄	廃棄
D 給与	d 控除	R3 厚生財団	廃棄
D 給与	d 控除	R3 学協・生協	廃棄
H 財産	a 財産	R3 教育財産(目的外)使用許可・借用申請	廃棄
H 財産	a 財産	R3 普通財産貸付	廃棄
H 財産	a 財産	R3 教育財産の移動報告	廃棄
H 財産	a 財産	R3 教育財産の移動報告	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	吉川高等特別支援学校
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	Ⓐ B	番号	2 / 4
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 予算	R3 予算通知	廃棄
G 財務	a 予算	R3 予算要望	廃棄
G 財務	a 予算	R3 施設整備(修繕)予算要望	廃棄
G 財務	a 予算	R3 予算関係(照会・回答)	廃棄
G 財務	a 予算	R3 再配当通知	廃棄
G 財務	a 予算	R3 歳出予算再配当書・予算額差引表	廃棄
G 財務	b 収入	R3 調定決議書	廃棄
G 財務	c 支出	R3 支出通知	廃棄
G 財務	c 支出	R3 HP公表	廃棄
G 財務	c 支出	R3 返納決議書	廃棄
G 財務	c 支出	R3 内部統制評価	廃棄
G 財務	e 物品	R3 郵便切手受払簿	廃棄
G 財務	e 物品	R3 物品照合確認結果報告書	廃棄
G 財務	e 物品	R3 物品取得契約済通知書	廃棄
G 財務	e 物品	R3 物品管理換通知書	廃棄
G 財務	e 物品	R3 不用決定	廃棄
G 財務	f 国庫補助	R3 就学奨励費(段階決定)	廃棄
G 財務	f 国庫補助	R3 就学奨励費(委任状)	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	吉川高等特別支援学校
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	Ⓐ	B	番号	2 / 4
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 国庫補助	R3	就学奨励費口座振替申込書(完結)	廃棄
G 財務	f 国庫補助	R3	就学奨励費(照会・回答)	廃棄
G 財務	f 国庫補助	R3	就学奨励費(通知)	廃棄
G 財務	f 国庫補助	R3	新入生学校説明会資料	廃棄
G 財務	g 給食会計	R3	給食通知等	廃棄
G 財務	g 給食会計	R3	給食会計	廃棄
G 財務	g 給食会計	R3	集金内訳	廃棄
G 財務	g 給食会計	R3	委託検査調書	廃棄
G 財務	g 給食会計	R3	給食業務報告書	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	吉川高等特別支援学校
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 / 4
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	R3 支出負担行為決議書(需用費①)	廃棄
G 財務	c 支出	R3 支出負担行為決議書(需用費、備品購入費)	廃棄
G 財務	c 支出	R3 支出負担行為決議書(需用費:網戸設置工事)	廃棄
G 財務	c 支出	R3 支出負担行為決議書(需用費:電気開閉器更新)	廃棄
G 財務	c 支出	R3 支出負担行為決議書(需用費)光熱水費	廃棄
G 財務	c 支出	R3 支出負担行為決議書(工事請負費:駐車場修繕)	廃棄
G 財務	c 支出	R3 支出負担行為決議書(扶助費)①	廃棄
G 財務	c 支出	R3 支出負担行為決議書(扶助費)②	廃棄
G 財務	c 支出	R3 支出負担行為決議書(委託料)	廃棄
G 財務	c 支出	R3 支出負担行為決議書(使用料賃借料、役務費、報酬、共済費、 報償費、負担金、交付金)	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	吉川高等特別支援学校
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	Ⓐ	B	番号	1 / 4
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	-	-	-	

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 庶務	a 庶務	R3 危機管理・防災	廃棄
A 庶務	b 情報公開・情報提供	R3 個人情報保護	廃棄
A 庶務	b 情報公開・情報提供	R3 情報セキュリティ	廃棄
A 庶務	a 人事	R3 履歴記載事項の変更	廃棄
B 人事	a 人事	R3 人事内申(教員)	廃棄
B 人事	a 人事	R3 人事内申(教員以外)	廃棄
B 人事	a 人事	R3 人事異動通知書	廃棄
B 人事	a 人事	R3 昇格昇給発令通知書	廃棄
B 人事	a 人事	R3 休暇・休職(復職)内申	廃棄
B 人事	a 人事	R3 臨時免許状申請	廃棄
B 人事	a 人事	R3 公務・通勤災害(請求・認定)	廃棄
B 人事	a 人事	R3 職員事故報告	廃棄
B 人事	a 人事	R3 定年・普通・勲奨退職	廃棄
B 人事	c 服務	R3 県立以外からの転入者出勤簿・休暇簿	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R3 会計年度任用職員(専門)	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R3 会計年度任用職員(一般)	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R3 業務補助員	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R3 常勤・非常勤講師	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R3 スクールカウンセラー	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	吉川高等特別支援学校
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	Ⓐ	B	番号	1 / 4
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	R3 学校医	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R3 社会保険	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R3 労働保険	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R3 臨時職員退職関係	廃棄
C 福利厚生	a 福利厚生	R3 福利厚生通知	廃棄
C 福利厚生	b 健康管理	R3 VDT定期点検	廃棄
D 給与	a 給与	R3 給与等支出内訳書	廃棄
D 給与	b 諸手当	R3 諸手当通知	廃棄
D 給与	c 所得税・住民税	R3 扶養控除申告書・保険料控除申告書	廃棄
D 給与	c 所得税・住民税	R3 源泉徴収票	廃棄
D 給与	c 所得税・住民税	R3 年末調整	廃棄
D 給与	c 所得税・住民税	R3 住民税	廃棄
D 給与	d 控除	R3 財形貯蓄	廃棄
D 給与	d 控除	R3 厚生財団	廃棄
D 給与	d 控除	R3 学協・生協	廃棄
H 財産	a 財産	R3 教育財産(目的外)使用許可・借用申請	廃棄
H 財産	a 財産	R3 普通財産貸付	廃棄
H 財産	a 財産	R3 教育財産の移動報告	廃棄
H 財産	a 財産	R3 教育財産の移動報告	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	吉川高等特別支援学校
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	Ⓐ	B	番号	2 / 4
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 予算	R3 予算通知	廃棄
G 財務	a 予算	R3 予算要望	廃棄
G 財務	a 予算	R3 施設整備(修繕)予算要望	廃棄
G 財務	a 予算	R3 予算関係(照会・回答)	廃棄
G 財務	a 予算	R3 再配当通知	廃棄
G 財務	a 予算	R3 歳出予算再配当書・予算額差引表	廃棄
G 財務	b 収入	R3 調定決議書	廃棄
G 財務	c 支出	R3 支出通知	廃棄
G 財務	c 支出	R3 HP公表	廃棄
G 財務	c 支出	R3 返納決議書	廃棄
G 財務	c 支出	R3 内部統制評価	廃棄
G 財務	e 物品	R3 郵便切手受払簿	廃棄
G 財務	e 物品	R3 物品照合確認結果報告書	廃棄
G 財務	e 物品	R3 物品取得契約済通知書	廃棄
G 財務	e 物品	R3 物品管理換通知書	廃棄
G 財務	e 物品	R3 不用決定	廃棄
G 財務	f 国庫補助	R3 就学奨励費(段階決定)	廃棄
G 財務	f 国庫補助	R3 就学奨励費(委任状)	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	吉川高等特別支援学校
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	Ⓐ	B	番号	2 / 4
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 国庫補助	R3	就学奨励費口座振替申込書(完結)	廃棄
G 財務	f 国庫補助	R3	就学奨励費(照会・回答)	廃棄
G 財務	f 国庫補助	R3	就学奨励費(通知)	廃棄
G 財務	f 国庫補助	R3	新入生学校説明会資料	廃棄
G 財務	g 給食会計	R3	給食通知等	廃棄
G 財務	g 給食会計	R3	給食会計	廃棄
G 財務	g 給食会計	R3	集金内訳	廃棄
G 財務	g 給食会計	R3	委託検査調書	廃棄
G 財務	g 給食会計	R3	給食業務報告書	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	吉川高等特別支援学校
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	Ⓐ	B	番号	3 / 4
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	R3 支出負担行為決議書(需用費①)	廃棄
G 財務	c 支出	R3 支出負担行為決議書(需用費、備品購入費)	廃棄
G 財務	c 支出	R3 支出負担行為決議書(需用費:網戸設置工事)	廃棄
G 財務	c 支出	R3 支出負担行為決議書(需用費:電気開閉器更新)	廃棄
G 財務	c 支出	R3 支出負担行為決議書(需用費)光熱水費	廃棄
G 財務	c 支出	R3 支出負担行為決議書(工事請負費:駐車場修繕)	廃棄
G 財務	c 支出	R3 支出負担行為決議書(扶助費)①	廃棄
G 財務	c 支出	R3 支出負担行為決議書(扶助費)②	廃棄
G 財務	c 支出	R3 支出負担行為決議書(委託料)	廃棄
G 財務	c 支出	R3 支出負担行為決議書(使用料賃借料、役務費、報酬、共済費、 報償費、負担金、交付金)	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	吉川高等特別支援学校
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 / 4
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	- - -		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 庶務	a 庶務	R4 危機管理・防災	廃棄
A 庶務	b 情報公開・情報提供	R4 個人情報保護	廃棄
A 庶務	b 情報公開・情報提供	R4 情報セキュリティ	廃棄
A 庶務	c 文書	R4 公文書管理システム	廃棄
A 庶務	c 文書	R4 ファイル基準表	廃棄
A 庶務	d 会議	R4 事務長会	廃棄
A 庶務	d 会議	R4 事務職員協会	廃棄
A 庶務	d 会議	R4 復命書	廃棄
A 庶務	a 人事	R4 履歴記載事項の変更	廃棄
B 人事	a 人事	R4 人事内申(教員)	廃棄
B 人事	a 人事	R4 人事内申(教員以外)	廃棄
B 人事	a 人事	R4 人事異動通知書	廃棄
B 人事	a 人事	R4 昇格昇給発令通知書	廃棄
B 人事	a 人事	R4 休暇・休職(復職)内申	廃棄
B 人事	a 人事	R4 臨時免許状申請	廃棄
B 人事	a 人事	R4 公務・通勤災害(請求・認定)	廃棄
B 人事	a 人事	R4 職員事故報告	廃棄
B 人事	a 人事	R4 定年・普通・勸奨退職	廃棄
B 人事	c 服務	R4 県立以外からの転入者出勤簿・休暇簿	廃棄
B 人事	c 服務	R4 新型コロナウイルス感染症報告関係	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2022 年度	課 所 名	吉川高等特別支援学校
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 / 4
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（専門）	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R4 会計年度任用職員（一般）	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R4 再任用・再雇用職員	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R4 常勤・非常勤講師	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R4 スクールカウンセラー	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R4 社会保険	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R4 労働保険	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R4 臨時職員退職関係	廃棄

3279

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	吉川高等特別支援学校		
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 / 4
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	a 福利厚生	R4	福利厚生通知		廃棄
C 福利厚生	b 健康管理	R4	VDT定期点検		廃棄
D 給与	a 給与	R4	給与等支出内訳書		廃棄
D 給与	b 諸手当	R4	諸手当通知		廃棄
D 給与	c 所得税・住民税	R4	扶養控除申告書・保険料控除申告書		廃棄
D 給与	c 所得税・住民税	R4	源泉徴収票		廃棄
D 給与	c 所得税・住民税	R4	年末調整		廃棄
D 給与	c 所得税・住民税	R4	住民税		廃棄
G 財務	a 予算	R4	予算通知		廃棄
G 財務	a 予算	R4	予算要望		廃棄
G 財務	a 予算	R4	施設整備(修繕)予算要望		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	再配当通知		廃棄
G 財務	b 収入	R4	収入通知		廃棄
G 財務	b 収入	R4	調定決議書		廃棄
G 財務	c 支出	R4	支出通知		廃棄
G 財務	c 支出	R4	HP公表		廃棄
G 財務	c 支出	R4	返納決議書		廃棄
G 財務	c 支出	R4	内部統制評価		廃棄
G 財務	c 支出	R4	支出負担行為兼支出命令取消書		廃棄
G 財務	d 監査	R4	定期監査通知		廃棄
G 財務	e 物品	R4	郵便切手受払簿		廃棄
G 財務	e 物品	R4	物品照合確認結果報告書		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	2022 年度	課 所 名	吉川高等特別支援学校		
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 / 4
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	e 物品	R4	物品取得契約済通知書		廃棄
G 財務	e 物品	R4	物品管理換通知書		廃棄
G 財務	e 物品	R4	不用決定		廃棄
G 財務	f 国庫補助	R4	就学奨励費(段階決定)		廃棄
G 財務	f 国庫補助	R4	就学奨励費(委任状)		廃棄
G 財務	f 国庫補助	R4	就学奨励費口座振替申込書(完結)		廃棄
G 財務	f 国庫補助	R4	就学奨励費(照会・回答)		廃棄
G 財務	f 国庫補助	R4	就学奨励費(通知)		廃棄
G 財務	f 国庫補助	R4	新入生学校説明会資料		廃棄
G 財務	g 給食会計	R4	給食通知等		廃棄
G 財務	g 給食会計	R4	集金内訳		廃棄
G 財務	g 給食会計	R4	委託検査調書		廃棄
G 財務	g 給食会計	R4	給食業務報告書		廃棄
H 財産	a 財産	R4	教育財産(目的外)使用許可・借用申請		廃棄
H 財産	a 財産	R4	普通財産貸付		廃棄
H 財産	a 財産	R4	教育財産の移動報告		廃棄
H 財産	a 財産	R4	財産(照会・回答)		廃棄
H 財産	a 財産	R4	公立学校施設台帳		廃棄
I 校舎管理	a 校舎管理	R4	事故報告		廃棄
I 校舎管理	a 校舎管理	R4	学校安全点検		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	吉川高等特別支援学校		
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	3 / 4
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	R4	支出負担行為決議書(需用費)		廃棄
G 財務	c 支出	R4	支出負担行為決議書(需用費)光熱水費		廃棄
G 財務	c 支出	R4	支出負担行為決議書(就学奨励費)		廃棄
G 財務	c 支出	R4	支出負担行為決議書(委託料)		廃棄
G 財務	c 支出	R4	支出負担行為決議書(使用料賃借料、役務費、 報酬、共済費、負担金、交付金)		廃棄
G 財務	c 支出	R4	支出負担行為決議書(需用費、備品購入費、 工事請負費、感染症対策事業)		
			※工事請負費は別綴り		
			各種帳票		

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	吉川高等特別支援学校
保 存 期 間	3 年	引継年月日	2024 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 / 4
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 文書整理簿	廃棄
A 庶務	d 会議	R4 安全衛生委員会	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 地方教育費調査	廃棄
G 財務	d 監査	R4 かんさ通信	廃棄
G 財務	d 監査	R4 会計実地検査	廃棄
I 校舎管理	a 校舎管理	R4 登退庁簿・来校者名簿	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R4 業務日誌	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	吉川高等特別支援学校			
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 / 5
変更後の保存期間 満了年月日		年 月 日	格納位置	— — —			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A 庶務	a 庶務	R5 庶務全般 照会・回答	廃棄
A 庶務	a 庶務	R5 庶務通知（その他）	廃棄
A 庶務	b 文書	R5 ファイル基準表	廃棄
A 庶務	b 文書	R5 公文書管理システム消失ファイル関係	廃棄
A 庶務	c 会議	R5 事務職員協会	廃棄
A 庶務	c 会議	R5 事務長会	廃棄
A 庶務	c 会議	R5 会議開催通知	廃棄
A 庶務	d 生徒に関する事項	R5 日本スポーツ振興センター共済関係	廃棄
A 庶務	d 生徒に関する事項	R5 調査・回答	廃棄
A 庶務	d 生徒に関する事項	証明書（通知・様式）	廃棄
A 庶務	e 危機管理・防災	危機管理・防災関係通知	廃棄
A 庶務	f 情報公開・情報提供	R5 個人情報保護	廃棄
A 庶務	f 情報公開・情報提供	R5 閲覧等の申請書・決定通知書	廃棄
A 庶務	g 情報政策・LAN	ICT推進課関係通知	廃棄
A 庶務	g 情報政策・LAN	R5 庁内LAN・ネットワーク	廃棄
A 庶務	g 情報政策・LAN	R5 情報セキュリティ	廃棄
A 庶務	g 情報政策・LAN	R5 情報機器定期点検	廃棄
A 庶務	g 情報政策・LAN	R5 校務用PC	廃棄
A 庶務	h 調査・統計	R5 その他の調査	廃棄
A 庶務	h 調査・統計	R5 地方教育費調査	廃棄
B 人事	a 人事	R5 人事内申（教員以外）	廃棄
B 人事	a 人事	R5 人事異動通知書	廃棄
B 人事	a 人事	R5 公務・通勤災害（請求・認定）	廃棄
B 人事	a 人事	R5 公務・通勤災害（通知）	廃棄
B 人事	a 人事	R5 定年・普通・勸奨退職	廃棄
B 人事	a 人事	R5 履歴記載事項の変更	廃棄
B 人事	a 人事	R5 昇格昇給発令通知書	廃棄
B 人事	a 人事	R5 臨時免許状申請	廃棄
B 人事	c 服務	R5 県立以外からの転入者出勤簿・休暇簿	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	2023	年度	課所名	吉川高等特別支援学校
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 / 5
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 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（一般）	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R5 会計年度任用職員（専門）	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R5 会計年度任用職員（業務補助員）	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R5 労働保険	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R5 学校医	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R5 常勤・非常勤講師	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R5 照会・回答	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R5 社会保険	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R5 臨時的任用職員	廃棄
B 人事	f 非常勤職員	R5 賃金台帳	廃棄
C 福利厚生	a 福利厚生	R5 福利厚生通知	廃棄
C 福利厚生	b 健康管理	R5 メンタルヘルス対策	廃棄
D 給与	a 給与	R5 給与等支出内訳書	廃棄
D 給与	a 給与	R5 給与関係照会・回答	廃棄
D 給与	b 諸手当	諸手当（通知）	廃棄
D 給与	c 所得税・住民税	R5 住民税	廃棄
D 給与	c 所得税・住民税	R5 基礎・扶養・保険料控除申告書	廃棄
D 給与	c 所得税・住民税	R5 年末調整	廃棄
D 給与	c 所得税・住民税	R5 源泉徴収票	廃棄
D 給与	d 控除	R5 厚生財団	廃棄
D 給与	d 控除	財形貯蓄	廃棄
E 旅費	a 旅費	公務使用自家用車届出書	廃棄
F 共済組合・互助会	a 共済組合	R5 共済組合（通知）	廃棄
F 共済組合・互助会	b 互助会	R5 互助会（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	2023	年度	課所名	吉川高等特別支援学校
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 / 5
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 予算	R5 予算要望	廃棄
G 財務	a 予算	R5 予算通知	廃棄
G 財務	a 予算	R5 予算額差引表	廃棄
G 財務	a 予算	R5 予算（照会・回答）	廃棄
G 財務	a 予算	R5 再配当通知	廃棄
G 財務	a 予算	R5 施設設備（修繕）予算要望	廃棄
G 財務	a 予算	R5 歳出予算再配当書	廃棄
G 財務	b 収入	R5 収入通知	廃棄
G 財務	b 収入	R5 調定決議書	廃棄
G 財務	c 支出	R5 所属別支出状況表	廃棄
G 財務	c 支出	R5 支出負担行為兼支出命令取消書	廃棄
G 財務	c 支出	R5 発注伝票	廃棄
G 財務	c 支出	訂正依頼書	廃棄
G 財務	d 監査	R5 会計実地検査	廃棄
G 財務	d 監査	R5 定期監査資料	廃棄
G 財務	d 監査	R5 定期監査通知	廃棄
G 財務	e 物品	R5 照合確認結果報告書	廃棄
G 財務	e 物品	R5 物品取得契約済通知書	廃棄
G 財務	e 物品	R5 物品寄付	廃棄
G 財務	e 物品	R5 物品現在高報告書	廃棄
G 財務	e 物品	R5 物品管理換通知書	廃棄
G 財務	e 物品	R5 郵便切手受払簿	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	2023	年度	課所名	吉川高等特別支援学校
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 / 5
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	i 給食会計	R5 委託検査調書	廃棄
G 財務	i 給食会計	R5 給食会計	廃棄
G 財務	i 給食会計	R5 給食業務報告書	廃棄
G 財務	i 給食会計	R5 給食通知	廃棄
G 財務	i 給食会計	R5 集金内訳	廃棄
G 財務	f 国庫補助	R5 就学奨励費（段階決定）	廃棄
G 財務	f 国庫補助	R5 就学奨励費（照会・回答）	廃棄
G 財務	f 国庫補助	R5 就学奨励費（通知）	廃棄
G 財務	f 国庫補助	R5 新入生「学校説明会」資料	廃棄
G 財務	f 国庫補助	就学奨励費（口座振替申込書）	廃棄
G 財務	f 国庫補助	就学奨励費（委任状）	廃棄
G 財務	g 財務会計	R5 インターネットバンキング	廃棄
G 財務	g 財務会計	R5 内部統制評価	廃棄
G 財務	g 財務会計	R5 相手方登録	廃棄
H 財産	a 財産	R5 公立学校施設台帳	廃棄
H 財産	a 財産	R5 教育財産の移動報告	廃棄
H 財産	a 財産	R5 教育財産（目的外）使用許可・借用申請	廃棄
H 財産	a 財産	R5 普通財産貸付	廃棄
H 財産	a 財産	R5 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	2023	年度	課所名	吉川高等特別支援学校
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	5 / 5
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	b 収入	R5 収納済通知書	廃棄
G 財務	b 収入	R5 所属別収入状況表	廃棄
G 財務	c 支出	R5 支出負担行為決議書（需用費）給食用食缶購入	廃棄
G 財務	c 支出	R5 FF式暖房機更新（2台）	廃棄
G 財務	c 支出	R5 支出f負担行為決議書（工事請負費）（旧浄化槽撤去工事）	廃棄
G 財務	c 支出	R5 支出負担行為決議書	廃棄
G 財務	c 支出	R5 支出負担行為決議書（需用費）	廃棄
G 財務	c 支出	R5 支出負担行為決議書（需用費）灯油	廃棄
G 財務	c 支出	R5 支出負担行為決議書（その他負担金）	廃棄
G 財務	c 支出	R5 支出負担行為決議書（使用料賃借料）	廃棄
G 財務	c 支出	R5 支出負担行為決議書（備品購入費）	廃棄
G 財務	c 支出	R5 支出負担行為決議書（委託料）	廃棄
G 財務	c 支出	R5 支出負担行為決議書（委託料）ワックス清掃	廃棄
G 財務	c 支出	R5 支出負担行為決議書（委託料）地下タンク	廃棄
G 財務	c 支出	R5 支出負担行為決議書（委託料）除雪	廃棄
G 財務	c 支出	R5 支出負担行為決議書（就学奨励費）	廃棄
G 財務	c 支出	R5 支出負担行為決議書（工事請負費）（駐車場増設工事）	廃棄
G 財務	c 支出	R5 支出負担行為決議書（役務費）	廃棄
G 財務	c 支出	R5 支出負担行為決議書（需用費）灯油地下埋設配管切り離し	廃棄
G 財務	c 支出	R5 支出負担行為決議書（需用費）網戸設置	廃棄
G 財務	c 支出	R5 返納決議書	廃棄