

## 文書分類 保存年限表

8111 教育総務課

大	中	小分類名	保存 年限
01	庶務係		
	01	教育委員会	
		01 開催	3
		02 付議議案	長
		03 会議録・会議資料	10
		04 議決通知	1
		05 議決謄本交付	3
		06 教育長就任関係	長
		07 委員就任関係	長
		99 その他	1
	02	校長会	
		01 開催	1
		02 校長会配布資料	1
		99 その他	1
	03	教育懇談会	
		01 開催	1
		02 報告	1
		99 その他	1
	04	条例・規則・訓令・要綱	
		01 条例制定・改廃依頼	5
		02 委員会規則公布	長
		03 委員会訓令令達	長

## 文書分類 保存年限表

8111 教育総務課

大	中	小分類名	保存 年限
	04	委員会要綱制定・改廃	長
	05	区規則・訓令制定・改廃依頼	5
	06	区議会付議依頼関係	3
	99	その他	1
05		告示	
	01	委員会告示	10
	99	その他	1
06		区長との協議	
	01	組織改正協議	長
	02	補助執行協議	長
	99	その他	1
07		表彰	
	01	叙勲・賜杯等候補者推薦	長
	02	国 表彰等候補者推薦	長
	03	都 表彰等候補者推薦	長
	04	区 表彰等候補者推薦	5
	05	感謝状交付	3
	99	その他	3
08		通知関係	
	01	東京都	1
	02	文部科学省	1
	03	学校	1

## 文書分類 保存年限表

8111 教育総務課

大	中	小分類名	保存 年限
		99 その他	1
	09	事故関係	
		01 事故報告	10
		02 事故処理関係	5
		99 その他	3
	10	名義使用	
		01 後援等名義使用承認	1
		99 その他	1
	11	情報公開・個人情報	
		01 個人情報取扱業務登録	3
		02 情報公開可否判断文書	3
		03 情報公開資料	1
		99 その他	1
	12	教育だより	
		01 発行	1
		99 その他	1
	13	教育要覧	
		01 発行	3
		99 その他	1
	14	寄付	
		01 寄付受領	3
		99 その他	1

## 文書分類 保存年限表

8111 教育総務課

大	中	小分類名	保存 年限
	15	交際費等	
	01	交際費支出	3
	02	土産料支出	3
	99	その他	1
	16	補助金	
	01	補助金交付関係	3
	99	その他	1
	17	学校自己検査	
	01	自己検査実施	1
	02	自己検査調書	1
	99	その他	1
	18	学校安全対策	
	01	来校者受付業務委託	3
	02	学校等緊急連絡メール	3
	03	ボランティア近隣協力員	3
	04	台風等風水害防災対策	1
	99	その他	1
	19	緑のカーテン	
	01	実施計画	1
	02	事業執行	3
	99	その他	1
	20	環境マネジメントシステム	

## 文書分類 保存年限表

8111 教育総務課

大	中	小分類名	保存 年限
	01	各種記録・報告等	3
	99	その他	1
21	公印		
	01	公印印影簿	5
	02	公印使用簿	1
	03	公印新調・改刻申請書	1
	04	公印事故届	1
	05	公印事前押印・刷込届	1
	06	公印事前押印・刷込み文書等処理簿《帳票》	不1
	99	その他	1
22	旅費		
	01	近接地外出張命令・変更・取消	3
	02	外国出張命令・変更・取消	3
23	会計		
	01	支出	3
	02	長期継続契約に係る支出	完3
	03	振替収支	5
	99	その他	1
24	物品		
	01	物品出納員関係	1
	02	物品事故報告書	5
	03	物品出納通知書	3

## 文書分類 保存年限表

8111 教育総務課

大	中	小分類名	保存 年限
	99	その他	1
	99	その他	
	01	1年保存	1
	03	3年保存	3
	05	5年保存	5
	10	10年保存	10
	88	廃棄年未定	
	99	長期保存	長
02	計画係		
	01	議会	
	01	委員会の意見・要望関係	3
	02	文教児童委員会資料	1
	03	出席通知	1
	99	その他	1
	02	教育委員会が行う点検・評価	
	01	開催	5
	02	報告	5
	99	その他	5
	03	教育ビジョン	
	01	計画策定	10
	02	勉強会 説明会等開催通知	1
	03	勉強会・説明会等記録	3

## 文書分類 保存年限表

8111 教育総務課

大	中	小分類名	保存 年限
	04	調査・照会・回答・通知・依頼	3
	05	報告関係	3
	99	その他	1
	04	教育振興推進計画	
	01	対象事業執行計画	1
	02	対象事業実績報告	1
	03	対象事業執行計画変更承認申請	1
	04	調査・照会・回答・通知・依頼	1
	05	報告関係	1
	99	その他	1
	05	監査	
	01	措置状況報告	3
	99	その他	1
	06	学校令達	
	01	令達書	1
	02	通知・調査・回答・報告	1
	99	その他	1
	07	教育予算説明会	
	01	教育予算説明会	3
	99	その他	1
	08	私費会計	
	01	調査・照会・回答・通知・依頼	1

## 文書分類 保存年限表

8111 教育総務課

大	中	小分類名	保存 年限
	02	申請関係	1
	03	報告関係	1
	04	計画・要綱等	失3
	99	その他	1
10	会計検査院検査		
	01	実施	3
	02	通知	3
	99	その他	1
10	情報公開・個人情報		
	01	個人情報取扱業務登録	3
	02	情報公開可否判断文書	3
	03	情報公開資料	1
	99	その他	1
11	条例・規則・訓令・要綱		
	01	条例制定・改廃依頼	5
	02	区規則・訓令制定・改廃依頼	5
	99	その他	1
12	会計		
	01	支出負担行為	3
	02	長期継続契約・債務負担	完3
	03	報酬・謝礼関係	3
	99	その他	1

## 文書分類 保存年限表

8111 教育総務課

大	中	小分類名	保存 年限
	'99	その他	
	'01	1年保存	1
	'03	3年保存	3
	'05	5年保存	5
	'10	10年保存	10
	'88	廃棄年未定	
	'99	長期保存	長
03	学校職員係		
	'01	事務局職員人事	
	'01	勤務発令	10
	'02	兼務発令	10
	'03	非常勤職員任免	退10
	'04	配置報告	3
	'05	退職願送付	3
	'06	充員申請	3
	'07	臨時職員関係	長
	'08	採用記録簿	10
	'09	総括係長の指定要綱	失3
	'10	人事異動通知書	隨
	'99	その他	1
	'02	事務局組織定数	
	'01	組織改正協議	10

## 文書分類 保存年限表

8111 教育総務課

大	中	小分類名	保存 年限
	02	事務分担表	5
	03	所要人員調書	5
	04	配分定数	5
	99	その他	1
03	事務局職員服務		
	01	勤務状況報告	3
	02	兼業許可	5
	03	休暇願送付	3
	04	教育長・次長事務引継届	5
	99	その他	1
04	学校職員人事		
	01	履歴カード	長
	02	勤務状況報告	5
	03	労務系職員異動発令	長
	04	労務系職員異動基準	失3
	05	労務系職員異動希望調書	1
	06	学校事務職員異動希望調書	1
	07	人事交流関係	1
	08	退職願	3
	09	兼務発令	3
	10	新技能転職関係	3
	11	能力認定関係	3

## 文書分類 保存年限表

8111 教育総務課

大	中	小分類名	保存 年限
	12	その他転職関係	3
	13	条件付採用期間勤務評定	3
	14	兼業・兼務関係	3
	15	職員定数関係	3
	99	その他	1
05		学校再任用・再雇用職員	
	01	再任用・再雇用職員希望調査関係	1
	02	再任用・再雇用職員社会保険資格関係	3
	03	再雇用職員雇用資格関係	3
	99	その他	1
06		学校臨時職員	
	01	臨時職員採用関係	10
	02	臨時職員雇用関係	5
	99	その他	1
07		学校運営員	
	01	学校運営員採用関係	10
	02	学校運営員雇用調書	5
	03	学校運営員設置要綱	失3
	04	学校運営員の任期の更新に関する基準	失3
	99	その他	1
08		証明	
	01	前歴証明書発行簿	10

## 文書分類 保存年限表

8111 教育総務課

大	中	小分類名	保存 年限
	02	身分証明書発行簿	3
	99	その他	1
10	09	学校職員服務	
	01	異動届	1
	02	旅行届	1
	03	欠勤届	1
	04	給与減額免除申請書	1
	05	勤怠状況報告書	1
	06	再交付申請書	1
	07	服務関係通知	3
	08	休職関係	3
	09	病欠休暇届	1
	99	その他	1
11	10	学校職員昇給	
	01	定期昇給	5
	02	特別昇給	5
	03	長期欠勤による復職時調整	5
	99	その他	1
11	11	給与一般	
	01	給与一般	3
	02	諸手当関係	3
	03	期末勤勉手当関係	3

## 文書分類 保存年限表

8111 教育総務課

大	中	小分類名	保存 年限
	04	都電算関係	3
	05	区電算関係	3
	06	諸用紙印刷関係	3
	07	人件費予算関係	3
	08	調査統計関係	3
	99	その他	1
12	給与等		
	01	給料等支出	3
	02	給料等追給・戻入関係	5
	03	支給内訳書	5
	04	集計表	5
	05	減額整理簿	5
	06	公務災害戻入関係	5
	99	その他	1
13	児童手当		
	01	認定請求書	5
	02	現況届	3
	03	手当額改定関係	3
	04	支給事由消滅通知	3
	05	通知書・届出書	1
	06	額改定請求書	5
	07	未支払手当請求書	3

## 文書分類 保存年限表

8111 教育総務課

大	中	小分類名	保存 年限
		99 その他	1
	14	旅費	
		01 支出(例月)	5
		02 支出(随時)	5
		03 支給内訳書	5
		04 赴任旅費	5
		99 その他	1
	15	報酬・賃金	
		01 講師報酬支出	5
		02 講師報酬支出額調書	3
		03 講師報酬仕訳書	5
		04 講師報酬関係	3
		05 講師報酬源泉徴収実績簿	5
		06 换算員報酬支出	5
		07 换算員報酬関係	3
		08 再任用・嘱託員関係	3
		09 臨時職員・非常勤職員賃金支出	3
		10 臨時職員・非常勤職員口座振替依頼書	3
		11 臨時職員・非常勤職員賃金関係	3
		12 臨時職員・非常勤職員賃金源泉徴収実績簿	5
		13 講師報酬所属別報酬台帳	5
		14 講師一覧	5

## 文書分類 保存年限表

8111 教育総務課

大	中	小分類名	保存 年限
	99	その他	1
	16	所得税・住民税	
	01	年末調整関係	7
	02	源泉徴収所得税納付・還付	7
	03	源泉徴収所得税内訳書	7
	04	年末調整内訳書	7
	05	住民税納付	5
	99	その他	1
	17	社会保険・雇用保険	
	01	保険料支出	3
	02	収入	5
	03	社会保険等各種届書	5
	04	調査・回答・通知	1
	99	その他	3
	18	被服貸与	
	01	被服貸与	3
	02	被服貸与記録簿	3
	99	その他	1
	19	学校職員研修	
	01	事務系職員研修実施通知	3
	02	労務系職員現任研修	3
	03	労務系職員実務研修	3

## 文書分類 保存年限表

8111 教育総務課

大	中	小分類名	保存 年限
	99	その他	1
	20	試験選考	
	01	技能主任昇任選考関係	1
	02	技能長昇任選考関係	1
	99	その他	1
	21	公務災害	
	01	公務災害・通勤災害関係	3
	02	補償関係	3
	03	休業補償関係	3
	99	その他	1
	22	健康診断	
	01	実施	5
	02	健康管理カード	5
	03	要軽業関係	5
	04	人間ドック申込関係	1
	05	都教員健康相談事業	5
	99	その他	1
	23	中央安全衛生委員会学校専門部会	
	01	開催	3
	02	学校専門部会配布資料	1
	99	その他	1
	24	職員団体	

## 文書分類 保存年限表

8111 教育総務課

大	中	小分類名	保存 年限
	01	労務情報・役員名簿	5
	02	日程表・スト関係	3
	03	要請書	5
	04	覚書	長
	05	交渉記録	10
	06	団体交渉申込書	1
	99	その他	1
'25	特別区職員互助組合等		
	01	生命保険関係	1
	02	損害保険関係	1
	03	積立年金保険関係	1
	04	ライフプラン関係	1
	05	調査・回答・通知	1
	99	その他	1
'26	共済組合		
	01	組合員原票	退1
	02	一般・住宅資金貸付関係	償1
	03	組合員資格関係	3
	04	短期給付事業	3
	05	調査・回答・通知	1
	99	その他	1
'27	公立学校共済組合		

## 文書分類 保存年限表

8111 教育総務課

大	中	小分類名	保存 年限
	01	退職手当関係	1
	02	業務費負担金支出	3
	99	その他	1
28	事業主負担金		
	01	事業主負担金支出(都共済)	3
	02	事業主負担金支出(公立学校共済)	3
	03	事業主負担金支出(都互助会)	3
	99	その他	1
29	財形貯蓄		
	01	財形貯蓄各種届書	1
	99	その他	1
30	教職員互助支部		
	01	各種負担金請求・支出	3
	99	その他	1
31	情報公開・個人情報		
	01	個人情報取扱業務登録	3
	02	情報公開可否判断文書	3
	03	情報公開資料	1
	99	その他	1
32	条例・規則・訓令・要綱		
	01	条例制定・改廃依頼	5
	02	区規則・訓令制定・改廃依頼	5

平成28年度

## 文書分類 保存年限表

8111 教育総務課

大	中	小分類名	保存 年限
		99 その他	1
	33 会計		
		01 支出負担行為	3
		02 長期継続契約・債務負担	完3
		03 報酬・謝礼関係	3
		99 その他	1
	99 その他		
		01 1年保存	1
		03 3年保存	3
		05 5年保存	5
		10 10年保存	10
		88 廃棄年未定	
		99 長期保存	長