

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 |
| | 09 | 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 | 随 |
| | 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 |
| | 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 |
| | 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 | 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 補佐員報酬支出 | 5 |
| | | 07 補佐員報酬関係 | 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 |

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 |