

平成28年度 ファイル基準表

作成日 平成30年 1月

作成部門 教育部教育総務課 教育総務係

大分類	(共通) 庶務
-----	---------

中分類	小分類 (ファイル名)		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月	備考
庶務	白	庁議	F	一般	1年	一部公開	H30. 4	
庶務	白	広報	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	
庶務	白	ホームページ	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	
庶務	白	災害連絡網	F	一般	1年	一部公開	H30. 4	
庶務	白	F-e	F	一般	3年	全部公開	H32. 4	
計画	白	総合計画書	冊	常用	—	全部公開	*****	
計画	白	実施計画書	冊	一般	1年	全部公開	H30. 4	
計画	白	実施計画資料	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	
計画	白	行政改革大綱・推進計画	冊	常用	—	全部公開	*****	
計画	白	福生市地域防災計画	冊	常用	—	全部公開	*****	
文書	白	ファイル基準表 (共通・固有)	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	
文書	白	個人情報取扱事務届出書	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	
文書	白	個人情報目的外利用届出書	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	
文書	白	個人情報外部提供届出書	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	
人事	白	出張命令簿	F	一般	5年	非公開	H34. 4	
人事	白	超勤命令簿	F	一般	5年	非公開	H34. 4	
人事	白	休暇願	F	一般	5年	非公開	H34. 4	
人事	白	勤務日等変更報告書	F	一般	1年	非公開	H30. 4	

平成28年度 ファイル基準表

作成日 平成30年 1月

作成部門 教育部教育総務課 教育総務係

大分類	(共通) 庶務
-----	---------

中分類	小分類 (ファイル名)		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月	備考
人事	白	被服貸与簿	簿	常用	—	全部公開	*****	
人事	白	職員勤務報告書	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	
予算	白	予算書	冊	一般	1年	全部公開	H30. 4	
予算	白	予算書資料 (要求)	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	
予算	白	予算書資料 (説明資料、見積)	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	
決算	白	決算書	冊	一般	1年	全部公開	H30. 4	
決算	白	決算書資料	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	
決算	白	事務報告書	冊	一般	1年	全部公開	H30. 4	
決算	白	事務報告書資料	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	
会計	白	歳入・歳出	簿	一般	5年	全部公開	H34. 4	
会計	白	備品台帳	簿	常用	—	全部公開	*****	
会計	白	物品名鑑	簿	常用	—	全部公開	*****	

平成28年度 ファイル基準表

作成日 平成30年 1月

作成部門 教育部教育総務課 教育総務係

大分類	庶務
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月	備考
定例会	桃	議案等発番表	F	常用	—	全部公開	*****	
定例会	桃	会議録（契約書）	F	常用	—	全部公開	*****	
定例会	桃	会議録（第1回定例会）	F	常用	—	一部公開	*****	
定例会	桃	定例会庶務（第1回）	F	一般	3年	全部公開	H32. 4	
定例会	桃	会議録（第2回定例会）	F	常用	—	一部公開	*****	
定例会	桃	会議録（第3回定例会）	F	常用	—	一部公開	*****	
定例会	桃	会議録（第4回定例会）	F	常用	—	一部公開	*****	
定例会	桃	会議録（第5回定例会）	F	常用	—	一部公開	*****	
定例会	桃	会議録（第6回定例会）	F	常用	—	一部公開	*****	
定例会	桃	会議録（第7回定例会）	F	常用	—	一部公開	*****	
定例会	桃	会議録（第8回定例会）	F	常用	—	一部公開	*****	
定例会	桃	会議録（第9回定例会）	F	常用	—	一部公開	*****	
定例会	桃	会議録（第10回定例会）	F	常用	—	一部公開	*****	
定例会	桃	会議録（第11回定例会）	F	常用	—	一部公開	*****	
定例会	桃	会議録（第12回定例会）	F	常用	—	一部公開	*****	
定例会	桃	会議録（第1回～第5回臨時会）	F	常用	—	一部公開	*****	
定例会	桃	会議録（第6回～第10回臨時会）	F	常用	—	一部公開	*****	
定例会	桃	協議会事案計画	F	常用	—	全部公開	*****	

平成28年度 ファイル基準表

作成日 平成30年 1月

作成部門 教育部教育総務課 教育総務係

大分類	庶務
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月	備考
定例会	桃	対応策報告書	F	一般	3年	一部公開	H32. 4	
教育委員会	青	告示	F	常用	—	全部公開	*****	
教育委員会	青	意見聴取	F	一般	5年	一部公開	H34. 4	
教育委員会	青	訓令	簿	常用	—	全部公開	*****	
教育委員会	青	規則	簿	常用	—	全部公開	*****	
教育委員会	青	要綱	簿	常用	—	全部公開	*****	
教育委員会	青	基準	簿	常用	—	全部公開	*****	
教育委員会	青	臨時代理処分	F	常用	—	一部公開	*****	
教育委員会	青	交際費	F	常用	—	一部公開	*****	
教育委員会	青	説明員	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	
教育委員会	青	行政相談	F	一般	10年	一部公開	H39. 4	
教育委員会	青	情報公開	簿	一般	10年	一部公開	H39. 4	
教育委員会	青	個人情報	簿	常用	—	一部公開	*****	
教育委員会	青	公印事前押印届	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	
教育委員会	青	公印台帳	簿	常用	—	全部公開	*****	
教育委員会	青	印影簿	簿	常用	—	全部公開	*****	
教育委員会	青	食糧費	F	一般	1年	一部公開	H30. 4	
教育委員会	青	請願・陳情・要望	簿	常用	—	一部公開	*****	

平成28年度 ファイル基準表

作成日 平成30年 1月

作成部門 教育部教育総務課 教育総務係

大分類	庶務
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月	備考
教育委員会	青	教育要覧	冊	常用	—	全部公開	****	
教育委員会	青	教育要覧（資料）	F	一般	5年	全部公開	H34. 4	
教育委員会	青	後援	F	一般	3年	一部公開	H32. 4	
教育委員会	青	学校訪問	F	一般	5年	全部公開	H34. 4	
教育委員会	青	中学校昼食対策関係	F	一般	永年	一部公開	****	
教育委員会	青	各市人事	F	一般	1年未満	全部公開	随時	
教育委員会	青	通知	F	一般	5年	一部公開	H34. 4	
教育委員	緑	東京都市教育委員会連合会（4～9月）	F	一般	10年	全部公開	H39. 4	
教育委員	緑	東京都市教育委員会連合会（10～3月）	F	一般	10年	全部公開	H39. 4	
教育委員	緑	全国・関東教育委員会連合会（4～9月）	F	一般	10年	全部公開	H39. 4	
教育委員	緑	全国・関東教育委員会連合会（10～3月）	F	一般	10年	全部公開	H39. 4	
教育委員	緑	第一ブロック	F	一般	10年	全部公開	H39. 4	
教育委員	緑	教育委員庶務	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	
教育委員	緑	教育委員出張命令簿	簿	一般	3年	非公開	H32. 4	
教育委員	緑	各市教育委員人事	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	
教育委員	緑	教育委員就任退任関係	F	一般	10年	全部公開	H39. 4	
教育長	黄	都市教育長会（4月）	F	一般	10年	全部公開	H39. 4	
教育長	黄	都市教育長会（5月）	F	一般	10年	全部公開	H39. 4	

平成28年度 ファイル基準表

作成日 平成30年 1月

作成部門 教育部教育総務課 教育総務係

大分類	庶務
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月		備考
教育長	黄	都市教育長会（6～7月）	F	一般	10年	全部公開	H39.	4	
教育長	黄	都市教育長会（8～9月）	F	一般	10年	全部公開	H39.	4	
教育長	黄	都市教育長会（10～11月）	F	一般	10年	全部公開	H39.	4	
教育長	黄	都市教育長会（12～1月）	F	一般	10年	全部公開	H39.	4	
教育長	黄	都市教育長会（2～3月）	F	一般	10年	全部公開	H39.	4	
教育長	黄	全国・関東教育長会（4～7月）	F	一般	10年	全部公開	H39.	4	
教育長	黄	全国・関東教育長会（8～11月）	F	一般	10年	全部公開	H39.	4	
教育長	黄	全国・関東教育長会（12～3月）	F	一般	10年	全部公開	H39.	4	
教育長	黄	西多摩教育長会	F	一般	10年	全部公開	H39.	4	
教育長	黄	庶務課長会（4月～5月）	F	一般	3年	全部公開	H32.	4	
教育長	黄	庶務課長会（6月～7月）	F	一般	3年	全部公開	H32.	4	
教育長	黄	庶務課長会（8月～9月）	F	一般	3年	全部公開	H32.	4	
教育長	黄	庶務課長会（10月～11月）	F	一般	3年	全部公開	H32.	4	
教育長	黄	庶務課長会（12月～1月）	F	一般	3年	全部公開	H32.	4	
教育長	黄	庶務課長会（2月～3月）	F	一般	3年	全部公開	H32.	4	
教育長	黄	教育庁	F	一般	3年	全部公開	H32.	4	
教育長	黄	教育長庶務（4～9月）	F	一般	1年	全部公開	H30.	4	
教育長	黄	教育長庶務（10～3月）	F	一般	1年	全部公開	H30.	4	

平成28年度 ファイル基準表

作成日 平成30年 1月

作成部門 教育部教育総務課 教育総務係

大分類	庶務
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月	備考
人事	茶	教育長事務引継	簿	常用	—	全部公開	*****	
人事	茶	学校	簿	常用	—	非公開	*****	
人事	茶	学校（その他人事）	簿	一般	3年	非公開	H32. 4	
人事	茶	参事・主幹・指導主事	簿	常用	—	非公開	*****	
人事	茶	参事、主幹、指導主事（庶務）	簿	一般	5年	全部公開	H34. 4	
人事	茶	教育委員任命	簿	常用	—	一部公開	*****	
人事	茶	表彰	簿	常用	—	一部公開	*****	
人事	茶	事案決定	簿	常用	—	全部公開	*****	
人事	茶	関係委員名簿	簿	常用	—	非公開	*****	
人事	茶	教育委員名簿	簿	常用	—	非公開	*****	
人事	茶	教育長就退任関係	簿	常用	—	一部公開	*****	
計画	黄	教育目標	F	常用	—	全部公開	*****	
計画	黄	教育目標（資料）	F	一般	5年	全部公開	H34. 4	
計画	黄	教育大綱	冊	常用	—	全部公開	*****	
計画	黄	教育大綱（資料）	F	一般	5年	全部公開	H34. 4	
計画	黄	教育振興基本計画	冊	常用	—	全部公開	*****	
計画	黄	教育振興基本計画（資料）	F	一般	5年	全部公開	H34. 4	
計画	黄	教育振興基本計画実施計画	冊	常用	—	全部公開	*****	

平成28年度 ファイル基準表

作成日 平成30年 1月

作成部門 教育部教育総務課 教育総務係

大分類	庶務
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月	備考
計画	黄	教育振興基本計画実施計画（資料）	F	一般	5年	全部公開	H34. 4	
計画	黄	点検・評価	冊	常用	—	全部公開	*****	
計画	黄	点検・評価（資料）	F	一般	5年	全部公開	H34. 4	
計画	黄	BCP	F	常用	—	全部公開	*****	
計画	黄	ふっさっ子未来会議	F	一般	5年	一部公開	H34. 4	
計画	黄	主要事業	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	
学校	茶	私立専修学校設置申請関係	F	一般	永年	一部公開	*****	
学校	茶	通学路（東京都通知・調査）	F	一般	5年	全部公開	H34. 4	
学校	茶	通学路（交通規制等）	簿	一般	永年	全部公開	*****	交通規制、スクールゾーン等の申請及び通知
学校	茶	通学路点検	F	一般	5年	全部公開	H34. 4	
学校	茶	通学路見守り（ボランティア）	F	一般	5年	全部公開	H34. 4	
学校	茶	通学路見守り（シルバー委託）	F	一般	5年	全部公開	H34. 4	
学校	茶	通学路防犯カメラ設置	F	一般	5年	全部公開	H34. 4	
学校	茶	通学路見守り（交付申請）	F	一般	10年	全部公開	H39. 4	
学校	茶	駐車許可（手続）	F	一般	3年	一部公開	H32. 4	
学校	茶	駐車許可（小学校）	F	一般	3年	非公開	H32. 4	
学校	茶	駐車許可（中学校）	F	一般	3年	非公開	H32. 4	
学校	茶	学校職員庶務（4～9月）	F	一般	1年	一部公開	H30. 4	

平成28年度 ファイル基準表

作成日 平成30年 1月

作成部門 教育部教育総務課 教育総務係

大分類	庶務
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月	備考
学校	茶	学校職員庶務（10～3月）	F	一般	1年	一部公開	H30. 4	
学校	茶	学校職員届出	F	一般	1年	一部公開	H30. 4	
学校	茶	嘱託報酬（4～6月）	F	一般	5年	非公開	H34. 4	
学校	茶	嘱託報酬（7～9月）	F	一般	5年	非公開	H34. 4	
学校	茶	嘱託報酬（10～12月）	F	一般	5年	非公開	H34. 4	
学校	茶	嘱託報酬（1～3月）	F	一般	5年	非公開	H34. 4	
学校	茶	私立学校（4～9月）	F	一般	5年	一部公開	H34. 4	
学校	茶	私立学校（10～12月）	F	一般	5年	一部公開	H34. 4	
学校	茶	私立学校調査（4～6月）	F	一般	5年	一部公開	H34. 4	
学校	茶	私立学校調査（7～3月）	F	一般	5年	一部公開	H34. 4	
学校	茶	学校便り（一小）	簿	一般	1年	全部公開	H30. 4	
学校	茶	学校便り（二小）	簿	一般	1年	全部公開	H30. 4	
学校	茶	学校便り（三小）	簿	一般	1年	全部公開	H30. 4	
学校	茶	学校便り（四小）	簿	一般	1年	全部公開	H30. 4	
学校	茶	学校便り（五小）	簿	一般	1年	全部公開	H30. 4	
学校	茶	学校便り（六小）	簿	一般	1年	全部公開	H30. 4	
学校	茶	学校便り（七小）	簿	一般	1年	全部公開	H30. 4	
学校	茶	学校便り（一中）	簿	一般	1年	全部公開	H30. 4	

平成28年度 ファイル基準表

作成日 平成30年 1月

作成部門 教育部教育総務課 教育総務係

大分類	庶務
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月	備考
学校	茶	学校便り（二中）	簿	一般	1年	全部公開	H30. 4	
学校	茶	学校便り（三中）	簿	一般	1年	全部公開	H30. 4	
学校	茶	学校職員出勤簿（小学校）	F	一般	5年	非公開	H34. 4	
学校	茶	学校職員出勤簿（中学校）	F	一般	5年	非公開	H34. 4	
学校	茶	不審者情報	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	
学校	茶	福生市事務職仕事マニュアル	簿	常用	—	全部公開	*****	
学校	茶	財務会計システムマニュアル（市事務）	簿	常用	—	全部公開	*****	
学校	茶	学校用務員マニュアル	簿	常用	—	全部公開	*****	
学校	茶	庶務	F	一般	1年未満	全部公開	随時	
学校	茶	要望	F	一般	5年	全部公開	H34. 4	
学校	茶	通学路見守り（シルバー委託）（7月～9月）	F	一般	5年	全部公開	H34. 4	
学校	茶	通学路見守り（シルバー委託）（10月～12月）	F	一般	5年	全部公開	H34. 4	
学校	茶	通学路見守り（シルバー委託）（1月～3月）	F	一般	5年	全部公開	H34. 4	
学校	茶	スクールガードリーダー	F	一般	1年未満	一部公開	随時	
学校	茶	通学路見守り（シルバー委託）（4月～6月）	F	一般	5年	全部公開	H34. 4	
学校	茶	防犯カメラ映像情報閲覧開示	F	一般	5年	非公開	H34. 4	
庶務	桃	庁内通知（4～6月）	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	
庶務	桃	庁内通知（7～9月）	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	

平成28年度 ファイル基準表

作成日 平成30年 1月

作成部門 教育部教育総務課 教育総務係

大分類	庶務
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月	備考
庶務	桃	庁内通知（10～12月）	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	
庶務	桃	庁内通知（1～3月）	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	
庶務	桃	外部通知（4～6月）	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	
庶務	桃	外部通知（7～9月）	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	
庶務	桃	外部通知（10～12月）	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	
庶務	桃	外部通知（1～3月）	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	
庶務	桃	庁内調査（4～9月）	F	一般	3年	全部公開	H32. 4	
庶務	桃	庁内調査（10～3月）	F	一般	3年	全部公開	H32. 4	
庶務	桃	外部調査（4～7月）	F	一般	3年	全部公開	H32. 4	
庶務	桃	外部調査（8～11月）	F	一般	3年	全部公開	H32. 4	
庶務	桃	外部調査（12～3月）	F	一般	3年	全部公開	H32. 4	
庶務	桃	起債台帳	簿	常用	—	全部公開	*****	
庶務	桃	財産処分	F	一般	永年	全部公開	*****	
庶務	桃	パートタイマー	F	一般	5年	非公開	H34. 4	
庶務	桃	E T C貸出	簿	一般	1年	全部公開	H30. 4	
庶務	桃	地方教育費調査（依頼・回答）	F	一般	3年	全部公開	H32. 4	
庶務	桃	地方教育費調査（作業票）	F	一般	3年	全部公開	H32. 4	
庶務	桃	地方教育費調査（資料）	F	一般	3年	全部公開	H32. 4	

平成28年度 ファイル基準表

作成日 平成30年 1月

作成部門 教育部教育総務課 教育総務係

大分類	庶務
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月	備考
庶務	桃	地方教育費調査（作業手順マニュアル）	簿	常用	－	全部公開	****	
庶務	桃	26市状況調査	F	一般	3年	全部公開	H32. 4	
庶務	桃	定期監査	簿	常用	－	全部公開	****	
庶務	桃	定期監査資料	F	一般	3年	全部公開	H32. 4	
庶務	桃	庶務	F	一般	1年未満	全部公開	随時	
庶務	桃	寄附	F	一般	5年	全部公開	H34. 4	
庶務	桃	市民相談苦情	F	一般	3年	一部公開	H32. 4	
庶務	桃	嘱託職員届出（学校施設係）	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	
庶務	桃	嘱託職員勤務報告書（学校施設係）	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	
教育広報	黄	教育広報（契約書）	F	一般	5年	全部公開	H34. 4	
教育広報	黄	教育広報（4/15号）	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	
教育広報	黄	教育広報（7/15号）	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	
教育広報	黄	教育広報（10/15号）	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	
教育広報	黄	教育広報（1/4号）	F	一般	1年	全部公開	H30. 4	
教育広報	黄	教育広報（保存用）	簿	常用	－	全部公開	****	
育英事業	青	入学融資契約書	F	一般	5年	全部公開	H34. 4	
育英事業	青	入学融資申請書（No. 1～No. 10）	F	一般	5年	非公開	H34. 4	
育英事業	青	入学融資申請書（No. 11～No. 20）	F	一般	5年	非公開	H34. 4	

平成28年度 ファイル基準表

作成日 平成30年 1月

作成部門 教育部教育総務課 教育総務係

大分類	庶務
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月	備考
育英事業	青	入学融資申請書（No. 21～No. 30）	F	一般	5年	非公開	H 3 4 . 4	
育英事業	青	入学融資申請書（No. 31～No. 40）	F	一般	5年	非公開	H 3 4 . 4	
育英事業	青	入学融資返済台帳	簿	常用	—	非公開	* * * * *	
育英事業	青	利子補給台帳	簿	常用	—	非公開	* * * * *	
育英事業	青	都育英予約募集	F	一般	5年	一部公開	H 3 4 . 4	
育英事業	青	各種育英	F	一般	5年	一部公開	H 3 4 . 4	
教育委員会表彰	緑	推薦書	F	一般	3年	非公開	H 3 2 . 4	
教育委員会表彰	緑	表彰審査会	F	一般	3年	一部公開	H 3 2 . 4	
教育委員会表彰	緑	表彰式典	F	一般	3年	全部公開	H 3 2 . 4	
教育委員会表彰	緑	感謝状	F	一般	3年	一部公開	H 3 2 . 4	
教育委員会表彰	緑	表彰者名簿	簿	常用	—	一部公開	* * * * *	
教育委員会表彰	緑	推薦書（2）	F	一般	3年	非公開	H 3 2 . 4	
教育委員会表彰	緑	定例会・懇談会資料	F	一般	3年	一部公開	H 3 2 . 4	
総合教育会議	白	調査・通知	F	一般	5年	全部公開	H 3 4 . 4	
総合教育会議	白	庶務	F	一般	5年	全部公開	H 3 4 . 4	
総合教育会議	白	会議録	F	一般	永年	全部公開	* * * * *	