

R3 年度

保管場所 No.	第1ガイド名 高齢者保健福祉計画等の推進
-------------	-------------------------

ファイル
 簿 冊

保管単位名 地域包括ケア推進課地域包括ケア推進係

第1ガイド 簿冊等 書類名	第2ガイド (色) 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱の説明	保存年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
高齢者保健福祉計画等の推進	高齢者保健福祉計画等の推進	高齢者保健福祉計画 要綱		永年		
	(桃)	高齢者保健福祉推進協議会支出(報償費)		10		
		高齢者保健福祉推進協議会支出(需用費)		10		
		高齢者保健福祉推進協議会作業部会支出(報償費)		10		
		高齢者保健福祉推進協議会作業部会支出(需用費)		10		
		議事録テープ反訳業務委託(委託料) 支出		10		
		高齢者保健福祉計画調整部会の開催		3		
		高齢者保健福祉計画連絡会議の開催		3		
		高齢者保健福祉推進会議の開催		3		
		高齢者保健福祉推進協議会の開催		3		
		高齢者保健福祉推進協議会作業部会の開催		3		
		高齢者保健福祉推進協議会等委員選任		3		
		議事録テープ反訳業務委託(委託料) 契約		3		
		高齢者の保健と福祉に関する調査 プロポーザル		3		
		高齢者保健福祉計画 賀詞交歓会名簿		1		
		高齢者保健福祉計画 調査・回答		1		
		高齢者保健福祉推進協議会等広報原稿		1		
		高齢者保健福祉計画 その他		1		

文書管理基準表

R3

年度

保管場所 No.	第1ガイド名 生活支援体制整備事業
-------------	----------------------

- ファイル
- 簿 冊

保管単位名 地域包括ケア推進課地域包括ケア推進係

第1ガイド 簿冊等 書類名	第2ガイド (色) 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱の説明	保存年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
生活支援体制整備事業	生活支援体制整備事業	新宿区生活支援体制整備協議会要綱		永年		
	(青)	生活支援体制整備事業業務委託支出		10		
		システム業務委託支出		10		
		生活支援体制整備事業業務委託契約		3		
		システム業務委託契約		3		
		システム業務委託プロポーザル		3		
		生活支援体制整備事業 報告書		3		
		生活支援体制整備事業協議会・調整部会		3		
		生活支援体制整備事業調査・回答		1		
		生活支援体制整備事業賀詞交歓会名簿		1		
		生活支援体制整備事業 雑件		1		
		生活支援体制整備事業		5		
	地域支え合いのための空きスペース有効活用促進事業	地域支え合いのための空きスペース有効活用促進事業 支出		10		
	(青)	地域支え合いのための空きスペース有効活用促進事業		3		
		地域支え合いのための空きスペース有効活用促進事業		1		

文書管理基準表

No.1

R3

年度

保管場所 No.	第1ガイド名 予算・決算
-------------	-----------------

- ファイル
- 簿 冊

保管単位名 地域包括ケア推進課地域包括ケア推進係

第1ガイド 簿冊等 書類名	第2ガイド (色) 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱の説明	保存年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
予算・決算	予算・決算	収納金通知書		5		
	(桃)	高齢包括補助事業実績報告		5		
		高齢包括補助事業 (協議・交付申請)		5		
		医療保健政策包括補助事業 実績報告		5		
		医療保健政策包括補助事業 (協議・交付申請)		5		
		地域支援事業交付金実績報告 (国・都交付金)		5		
		地域支援事業交付金 (国・都交付金)		5		
		地域支援事業支援交付金・総合 事業調整交付金・介護保険事業 費補助金		5		
		人生100年時代セカンドライフ応援 事業		5		
		区市町村介護人材緊急確保対策 事業		5		
		保険者機能強化推進交付金		5		
		予算特記事業調書		3		
		予算新規・拡充・見直し事業調書		3		
		指定管理料積算調書		3		
		普通交付税・特別交付税		3		
		普通会計決算基礎資料		3		
		都区財政調整		3		

		補正予算見積書		3		
		予算見積書		3		
		設備整備		3		

文書管理基準表

R3

年度

保管場所 No.	第1ガイド名 予算・決算
-------------	-----------------

- ファイル
- 簿 冊

保管単位名 地域包括ケア推進課地域包括ケア推進係

第1ガイド 簿冊等 書類名	第2ガイド (色) 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱の説明	保存年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
予算・決算	予算・決算	予算執行の実績報告		1		
	(桃)	決算書等校正		1		
		予算書等校正		1		
		決算関係調査回答		1		
		予算関係調査回答		1		
		その他調査回答		1		
		超過負担実態調査		1		
		収支予定表		1		
		都予算関係資料		1		
		その他補助事業		1		
		財政課通知		1		
		予算説明書		1		
		旅費		1		
		時間外		1		

文書管理基準表

No.1

R3 年度

保管場所 No.	第1ガイド名 庶務1
-------------	---------------

ファイル
 簿 冊

保管単位名 地域包括ケア推進課地域包括ケア推進係

第1ガイド 簿冊等 書類名	第2ガイド (色) 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱の説明	保存年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
庶務1	国・都通知	国 通知・調査・報告		1		
	(桃)	都 通知・調査・報告		1		
	区政情報・広聴担当	個人情報保護事務 登録票等一式		常用		
	(青)	広報原稿依頼		3		
		区政情報課 通知・報告		1		
	特命・危機管理	非常配備名簿		常用		
	(黄)	危機管理課 通知・報告		1		
	企画政策	企画政策課 通知・報告		1		
	(緑)					
	その他総合政策部	その他総合政策部 通知・報告		1		
	(茶)					

文書管理基準表

No.2

R2 年度

保管場所 No.	第1ガイド名 庶務1
-------------	---------------

- ファイル
- 簿 冊

保管単位名 地域包括ケア推進課地域包括ケア推進係

第1ガイド 簿冊等 書類名	第2ガイド (色) 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱の説明	保存年限	保存箱	廃棄年月
					各課番号	
庶務1	新宿自治創造研 究所	新宿自治 通知・報告		1		
	(桃)					
	総務	総務課 通知・報告		1		
	(青)	後援名義使用		3		
		賀詞交歓		1		
	文書法制	文書法制 通知・報告		1		
	(黄)					
	庁舎管理	年末年始の緊急連絡先及び事務 要領等の提出		常用		
	(緑)	庁舎管理 通知・報告		1		
	人事	人事 通知・報告 (人事異動含む)		1		
	(茶)	事務分担・職員名簿		1		
		会計年度任用職員		常用		

文書管理基準表

No.3

R2 年度

保管場所 No.	第1ガイド名 庶務1
-------------	---------------

- ファイル
 簿 冊

保管単位名 地域包括ケア推進課地域包括ケア推進係

第1ガイド 簿冊等 書類名	第2ガイド (色) 形態	個別フォルダー 保 管 用 具	内容の説明 取扱の説明	保存年限	保存箱	廃棄年月
					各課番号	
庶務1	給与	法定調書		5		
	(桃)					
	福利	福利 通知・報告		1		
	(青)					
	人材育成等担当	人材育成等 通知・報告		1		
	(黄)	健康診断		1		
	契約管財	契約管財 通知・報告		1		
	(緑)					
	その他総務部	その他総務部 通知・報告		1		
	(茶)					
	地域振興部	地域振興部 通知・報告		1		
	(桃)					

文書管理基準表

No.4

R2 年度

保管場所 No.	第1ガイド名 庶務1
-------------	---------------

- ファイル
 簿 冊

保管単位名 地域包括ケア推進課地域包括ケア推進係

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱の説明	保存年限	保存箱	廃棄年月
簿冊等 書類名	形態	保管用具			各課番号	
庶務1	文化観光産業部	文化観光産業部 通知・報告		1		
	(青)					
	地域福祉	地域福祉課 通知・報告		1		
	(黄)					
	障害・生保	障害・生保 通知・報告		1		
	(緑)					
	高齢者支援	高齢者支援課 通知・報告		1		
	(茶)					
	介護保険	介護保険課 通知・報告		1		
	(桃)					

文書管理基準表

No.5

R2 年度

保管場所 No.	第1ガイド名 庶務1
-------------	---------------

- ファイル
 簿 冊

保管単位名 地域包括ケア推進課地域包括ケア推進係

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱の説明	保存年限	保存箱	廃棄年月
簿冊等 書類名	形態	保管用具			各課番号	
庶務1	子ども家庭	子ども家庭部 通知・報告		1		
	(青)					
	健康	健康部 通知・報告		1		
	(黄)					
	みどり土木・都市計画	みどり土木・都市計画 通知・報告		1		
	(緑)					
	環境清掃	環境清掃部 通知 (ISO以外)・報告		1		
	(茶)					
	会計	会計室 通知・報告		1		
	(桃)					
	議会	議会事務局 通知・報告		1		
	(青)					

文書管理基準表

No.6

R2 年度

保管場所 No.	第1ガイド名 庶務1
-------------	---------------

- ファイル
 簿 冊

保管単位名 地域包括ケア推進課地域包括ケア推進係

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱の説明	保存年限	保存箱	廃棄年月
簿冊等 書類名	形態	保管用具			各課番号	
庶務1	教育	教育委員会 通知・報告		1		
	(黄)					
	選挙	選挙管理委員会事務局 通知・報告		1		
	(緑)					
	監査	監査事務局 通知・報告		1		
	(茶)					
	東京オリ・パラ	東京オリンピック・パラリンピック 開催等担当部 通知・報告		1		
	(桃)					
	庶務	庶務		3		
	(桃)	庶務(その他関係機関)		1		
		HP編集		1		
	(黄)	第二次実行計画		1		
		内部評価		1		
		第一次実行計画		3		
		公印印影簿		常用		

文書管理基準表

No.1

R2

年度

保管場所 No.	第1ガイド名 庶務2
-------------	---------------

- ファイル
- 簿 冊

保管単位名 地域包括ケア推進課地域包括ケア推進係

第1ガイド 簿冊等 書類名	第2ガイド (色) 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱の説明	保存年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
庶務2	購入支払関係	郵券購入		10		
	(桃)	コピー使用料金支出		10		
		消耗品・一般事務費支出		10		
		再生A4判上質紙外6点支出		10		
		旅行命令申請詳細書		10		
		報償費支出		10		
		派遣職給与支出		10		
	保管・管理関係	備品		常用		
	(青)	郵券受払簿		5		
		現金出納簿 (金銭出納員)		5		
		現金出納簿 (資金前渡受者)		5		
		収納金日報		5		
		退庁連絡簿		1		
		物品点検簿		1		
		金銭確認簿		1		

文書管理基準表

No. _____

3

 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	庶務

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域包括ケア推進課介護予防係

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
庶務	庶務(桃)	郵券受払簿		1		
		点検確認簿		1		
		マスコミ取材		1		
		外部記録媒体管理台帳		3		
		ホームページ		1		
		区民意見システム・区長へのはがき	常用	1		
	人事・サービス (青)	会計年度任用職員		5		
		私事旅行等の届		1		
		部分休業減額整理簿(写)		1		
		新型コロナウイルス感染症対策のための時差通勤申出書		1		
		ワクチン接種に係る職務免除許可申請書		1		
		育児休業		5		
	給与・福利 (黄)	時間外・旅費一覧		1		
		旅行命令申請 タクシー		5		

文書管理基準表

No. _____

3

年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	庶務

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域包括ケア推進課介護予防係

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
	文書(緑)	要綱制定・改正	常用	永		
		文書管理基準表	常用	1		
		条例・規則	常用	永		
庶務	予算・決算 (茶)	予算		3		
		決算		3		
	庶務(桃)	調査・回答	四半期ごと	1		
		調査・回答(東京都)		1		
		調査・回答(その他)		1		
		研修		1		
	会計(青)	請書兼請求書		10		
		郵券精算書		10		
		収納金通知書		5		

文書管理基準表

No. _____

3

年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	庶務

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域包括ケア推進課介護予防係

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
	個人情報・特 定個人情報 (黄)	個人情報一覧	常用 ファイル	1		
		個人情報・特定個人情報 (調査・回答)		1		
		委託業務における個人情報の 取扱いに係る確認票		1		

文書管理基準表

No. _____

3

年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	介護予防・生活支援サービス事業

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域包括ケア推進課介護予防係

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
介護予防・生活支援サービス事業	事業所指定 (桃)	介護予防・支援事業生活支援サービス事業所指定届	フラットファイル	6		
		介護予防・支援事業生活支援サービス事業所 休止・廃止届	ドッチファイル	6		
		処遇改善加算・特定処遇改善加算 (R3計画)	フラットファイル	6		
		事業所評価加算		6		
		特定処遇改善加算		6		
		処遇改善加算・特定処遇改善加算 (R2実績)	フラットファイル	6		
		請求情報エラー処理		1		
	事業管理 (青)	実地指導・監査		5		
		集団指導		1		
		事故報告		5		
		苦情処理		3		
		介護予防サービス計画作成依頼(変更)届出書(区外保険者)	フラットファイル	3		
		介護予防ケアマネジメント費支出(都外保険者 住所地特例)		10		
		地域包括支援センター運営協議会配布資料		1		
		負担割合の変更による追加納付(調停書)		10		
		収納金通知書(被保険者返納金)		5		
	研修(黄)	研修(生活援助サービス)		永		

文書管理基準表

No. _____

3

 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	介護予防・生活支援サービス事業

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域包括ケア推進課介護予防係

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		研修(生活援助サービス)		1		
		研修 (介護予防ケアマネジメント)		1		
介護予防・生活支援サービス事業	ケアプラン作成(緑)	予防給付 利用者ファイル	常用	3		
		予防給付 給付実績表	常用	5		
		予防給付 利用者ファイル (終了者分)		3		
		予防給付 給付実績表 (終了者分)		5		
		契約書管理表	常用 各年作成	5		
		過誤		6		
		ケアマネジメント費初回加算	常用	6		
	助成・委託 (茶)	原子爆弾被爆者等に対する サービス事業助成		10		
		生活援助員養成研修実施 委託		10		
	通知等(桃)	介護予防・生活支援サービス 事業通知		1		
		高齢者総合相談センター・ 事業所あて通知		1		

文書管理基準表

No. _____

3

年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	介護予防・生活支援サービス事業

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域包括ケア推進課介護予防係

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
介護予防・生活支援サービス事業	ケアマネジメント支援システム	ケアマネジメント支援システム賃貸借等		10		
	(黄)	ケアマネジメント支援システム賃貸借及び保守(H30増設分)		10		
		小型電算関係・個人情報保護審議会		5		
		システム作業報告書	常用	5		
		システム関係支出	常用	10		
		システム調査・回答・依頼		3		
		国保連インターネット伝送専用端末の賃貸借等		10		
		システム再整備		5		
		国保連インターネット伝送専用端末のスポット保守等の支出		10		
		ケアマネジメント支援システム賃貸借等(柏木分)		10		
		国保連インターネット伝送専用端末の賃貸借等(柏木分)		10		
		システム関係準備契約		4		
		ユーザ管理		1		

文書管理基準表

No. _____

3

 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	介護予防

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域包括ケア推進課介護予防係

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
介護予防	契約(桃)	介護予防教室契約書 (事業団)		10		
		介護予防教室契約書 (脳はつらつ)		10		
		介護予防教室契約書 (シニアバランス)		10		
		介護予防教室契約書 (シニアスポーツ)		10		
		介護予防教室契約書 (腰痛・膝痛予防教室)		10		
		介護予防教室契約書 (げんき応援教室)		10		
		新宿いきいき体操普及啓発 契約書		10		
		高齢期の健康づくり・介護予 防出前講座 契約書		10		
		体力測定事業契約書		10		
		地域リハビリテーション活動支 援事業契約書(助川クリニック)		10		
		地域リハビリテーション活動支 援事業契約書(コンフォガーデンク リニック)		10		
		地域リハビリテーション活動支 援事業契約書(マイウェイ四谷)		10		
		地域リハビリテーション活動支 援事業契約書(新宿ヒロクリニック)		10		
		地域リハビリテーション活動支 援事業契約書(デンマークイン新 宿)		10		
		地域リハビリテーション活動支 援事業契約書(悠翔会)		10		
		区オリジナルCD・DVD高齢者 施設による貸出実績		1		

文書管理基準表

No. _____

3

年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	介護予防

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域包括ケア推進課介護予防係

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
介護予防	地域介護予防 活動支援事業 (黄)	高齢期の健康づくり・介護予 防出前講座 決定通知		1		
		高齢期の健康づくり・介護予 防出前講座 利用実績		1		
		高齢期の健康づくり・介護予 防出前講座		1		
		新宿いきいき体操		1		
		新宿いきいき体操サポー ター		永		
		JASRAC 著作権関係		永		
		広報原稿		1		
		介護予防事業		1		
		介護予防事業		3		
		介護予防把握事業		3		
		介護予防事業(調査・回答)		1		
		体力測定事業		1		
		住民等提案型事業助成		1		
		住民等提案型事業助成		3		
		地域リハビリテーション 活動支援事業		1		
		地域リハビリテーション 活動支援事業(報告書)		1		

文書管理基準表

No. _____

3

年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	介護予防

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域包括ケア推進課介護予防係

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
介護予防	会計(緑)	介護予防教室 収納金通知書(4~6月)		5		
		介護予防教室 収納金通知書(10~12月)		5		
		介護予防教室 収納金通知書(1~3月)		5		
		調定書(4~6月)		10		
		調定書(10~12月)		10		
		調定書(1~3月)		10		
		介護予防・フレイル予防推 進員配置事業		5		

文書管理基準表

No. _____

3

年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	共通

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 福祉部 地域包括ケア推進課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
共通	会計(桃)	郵券受払簿		5		
		現金出納簿	資金前渡用	5		
		タクシー利用旅行命令申請簿		5		
		後納郵便 日計表		1		
		点検確認簿		5		
		請書兼請求書		10		
		見積書		0		
		法定調書		5		
		郵券購入		10		
	給与(青)	時間外・旅費一覧		1		
		出勤簿	簿冊	3		
	人事(黄)	会計年度職員等報告		1		
	庶務(緑)	調査回答 4月		1		
		調査回答 5月		1		
		調査回答 6月		1		
		調査回答 7月		1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	共通

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 福祉部 地域包括ケア推進課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		調査回答 8月		1		
		調査回答 9月		1		
		調査回答 10月		1		
		調査回答 11月		1		
		調査回答 12月		1		
		調査回答 1月		1		
		調査回答 2月		1		
		調査回答 3月		1		
		事務事業概要・新宿区の概況		1		
		くらしのガイド・福祉施策データブック		1		
		他課からの通知		1		
		他課依頼		1		
		研修		1		
		案内・チラシ		0		
		新型コロナウイルス関係通知		常		
	監査(茶)	監査通知等		3		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	共通

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 福祉部 地域包括ケア推進課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
	予算・決算(桃)	予算報告		1		
		決算報告		1		
	広報(青)	広報原稿		1		
		ホームページ		1		
	文書(黄)	情報公開		永年		
		個人情報調査委	議会資料	常用 (3)		
		個人情報保護確認記録表		3		
		苦情・要望		1		
		区民意見システム		5		
	財産管理	自治体賠償保険		常用		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	活動基金

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 福祉部 地域包括ケア推進課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
活動基金	活動基金(桃)	活動情報		1		
		基金積立と収支状況		3		
		通知・依頼文書等		1		
		事業説明会・研修会 (食事サービス)	支出含む	10		
		助成募集(高齢)		1		
		助成金交付決定、支出原議 (食事サービス)		10		
		助成金交付決定、支出原議 (高齢)		10		
		地域福祉推進事業補助金		10		
		基金運営委員会設置開催 原議	報酬支出含む	10		
		同意書		1		
		基金利子収入		10		
		助成金実績報告 (食事サービス)		10		
		区ホームページ掲載確認票		常用		
		基金運用報告(利子収入調 定)等		常用		
		基金取り崩し		常用		
		基金積立		常用		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	活動基金

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 福祉部 地域包括ケア推進課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		寄附金の受入れ		常用		
		実施説明会		1		
		団体資料		1		
		食事グループ要望		常用		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	高齢者クラブへの助成

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 福祉部 地域包括ケア推進課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
高齢者クラブへの助成	高齢者クラブ(桃)	高齢者クラブ運営助成		10		
		雑フォルダー		1		
		都補助金		10		
		老人クラブ表彰推薦・報告		5		
		連合会共催事業実施原議		5		
		その他支出		10		
	区高連助成(青)	区高連事業助成(研修等・雑件)		1		
		区高連事業助成(研修)1	申請・支出	10		
		区高連事業助成(研修)2	申請・支出	10		
		区高連事業助成(スポーツ大会・福祉大会)	申請・支出	10		
		区高連支出原議		10		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	敬老事業

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 福祉部 地域包括ケア推進課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
敬老事業	敬老会(桃)	依頼・通知		3		
		雑フォルダー		1		
		敬老会参加者障害保険		10		
		業者選定(演芸)		3		
		演芸 契約支出		10		
		事業実施原議		5		
		応援職員		1		
		その他支出		10		
		業務委託報告書等		3		
		ポスター・チラシ・プログラム 等		1		
	ことぶき祝金(青)	祝金運営(施設利用)		1		
		マニュアル		1		
		ことぶき祝金(委任状関係)		10		
		支出原議		10		
		支出原議(消耗品)		10		
		ことぶき祝金勸奨		5		

文書管理基準表

No. _____

3

年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	敬老事業

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 福祉部 地域包括ケア推進課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		祝金勸奨メモ		5		
		祝金運営(配布依頼)		1		
		資金前途		10		
		報告書内訳(民生委員)		1		
		支給報告書(民生委員)		1		
		受領書(民生委員)		1		
		委任状		10		
		雑フォルダー		1		
	高齢者訪問(黄)	高齢者訪問調査(庁内)		1		
		高齢者訪問調査(特養)		1		
		高齢者訪問調査(個人)		1		
		取材依頼		1		
		高齢者訪問郵送		10		
		事業実施原議		3		
		高齢者調査(東京都)		3		
		支出原議		10		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	敬老事業

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 福祉部 地域包括ケア推進課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		高齢者対象者リスト		1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	健康増進事業

ファイル

簿冊

保存部課名 福祉部 地域包括ケア推進課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
健康増進事業	いきいきハイキング(茶)	参加費		10		
		雑フォルダー		1		
		支出原議		10		
		事業実施原議		3		
		実施場所資料		1		
	福祉大会(黄)	事業実施原議		5		
		支出原議		10		
		雑フォルダー		1		
	マッサージ(桃)	申請書4月～9月		1		
		申請書10月～3月		1		
		洗濯業務委託・支出		10		
		業務委託契約・支出		10		
		その他支出原議		10		
		雑件		1		
	ふれあい入浴(黄)	委託契約・支出(封入封緘)		10		
		浴場組合		1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	健康増進事業

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 福祉部 地域包括ケア推進課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		実績報告		10		
		支出(ポスター等・封筒)		10		
		契約・支出(浴場)		10		
		雑フォルダー		1		
		委託契約・支出(羽衣湯)		10		
		委託契約・システム保守		10		
		パッケージソフト賃貸借契約		10		
		東日本大震災被災者に対する交付		3		
		ふれあい入浴見直し関係		常		
		柳湯(牛込柳町)廃業に関する要望書(回答)		常		
		民児協 要望書 回答		10		
	湯ゆう健康教室(緑)	浴場利用契約・支出		10		
		その他支出		10		
		雑件		1		
	いきがいつくり支援事業等業務委託(茶)	事業実施原議		5		
		支出原議		10		
		団体登録申込		5		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所 NO.	第1ガイド名 健康増進事業
-------------	------------------

<input checked="" type="checkbox"/> ファイル	<input type="checkbox"/> 簿冊
--	-----------------------------

保存部課名 福祉部 地域包括ケア推進課

第1ガイド(色) 簿冊・書類名	第2ガイド(色) 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
		雑フォルダー		3		
		実績報告書		5		

文書管理基準表

No. _____

3

年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	施設関係

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 福祉部 地域包括ケア推進課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
施設関係	清風園(黄)	施設警備委託		10		
		光熱費 支出		10		
		総合管理業務委託		10		
		高架水槽・受水槽清浄委託		10		
		ケーブルテレビ使用料		10		
		雑フォルダー		1		
		医療保険政策市区町村包 括補助		5		
		演芸会		10		
		つり銭返還		10		
		工事用地賃借依頼		3		
	ささえーる 中落合(黄)	契約・支出(社会福祉事業 団)		10		
		その他支出		10		
		開設準備		3		
		団体登録・利用申請		3		
		館だより		1		
		広報・ポスター配布依頼		1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	施設関係

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 福祉部 地域包括ケア推進課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		雑フォルダー		1		
	施設共通(桃)	苦情 要望		5		
		緊急地震速報配信業務委託		10		
		請書兼請求書		10		
		事故報告		5		
		一般廃棄物及び産廃収集運搬並びに産業廃棄物処分		10		
		ヘルストロン保守委託		10		
		AEDケース賃貸借		10		
		害虫・鼠駆除消毒委託		10		
		消防報告		3		
		通知		1		
		公衆浴場営業許可等届出		3		
		公共料金 領収書		10		
		公共料金 口座振替		1		
		GHPフルメンテナンス点検保守委託		10		
		フロン関係		常		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所 NO.	第1ガイド名 施設関係
-------------	-----------------------

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 福祉部 地域包括ケア推進課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		介助入浴		常		
		実習受入		常		
		産棄物処理確認票	マニフェスト	5		
		水質検査・レジオネラ属菌 検査		5		
		電子複写機消耗品供給及 保守委託		10		
		ブロック塀等点検・工事等		5		
		工事施行委任		3		
		中長期修繕実施計画等		3		
		建築物定期点検		1		
		講師謝礼		10		
		修繕要望		1		
		寄附の受入れ		5		
	行政財産(緑)	行政財産使用許可(高田馬 場シニア活動館 鋼管柱)		常		
		行政財産使用許可(清風園 電柱2本)		常		
		行政財産使用許可 清風園 自動販売機(障団連)		常		
		行政財産使用許可(継続) 西早稲田地域交流館自動 販売機 (障団連)		常		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	施設関係

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 福祉部 地域包括ケア推進課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		行政財産使用許可(継続) 下落合ことぶき館防災資機 材格納庫(新宿消防署)		常		
		行政財産使用許可 町会用 掲示板(下落合地域交流 館)		常		
		行政財産使用許可 公共基 準点(下落合地域交流館)		常		
		行政財産使用許可 自動販 売機設置(戸山シニア活動 館)		常		
		東京都行政財産の使用許 可関係(戸山ことぶき館)		常		
		行政財産の使用許可(西新 宿シニア活動館)		常		
		行政財産の使用許可(東五 軒町)	自販機	常		
		行政財産の使用許可(高田 馬場シニア活動館 工事用 足場)		10		
		行政財産の使用許可(下落 合地域交流館水利標識掲 示)		常		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	施設関係

<input type="checkbox"/>	ファイル
<input checked="" type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 福祉部 地域包括ケア推進課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
施設関係	清風園(黄)	利用状況報告書		常		
	清風園(黄)	訴訟案件		常		
	施設共通(桃)	継続案件		常		

文書管理基準表

No. _____

3

年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	地域ささえあい館

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 福祉部 地域包括ケア推進課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
地域ささえあい館	地域ささえあい館(青)	団体登録申請・利用申請		3		
		講座・チラシ・ポスター配布依頼		1		
		利用者パソコンの賃貸借・保守		10		
		生活総合機能改善機器の賃貸借		10		
		印刷機の賃貸借		10		
		講座実施原議		5		
		保険加入		10		
		光熱費 支出		10		
		薬王寺用務業務委託		10		
		薬王寺管理業務委託		10		
		委託講座(パソコン)		10		
		委託講座(ガーデニング)		10		
		委託講座(コグニサイズ)		10		
		委託講座(傾聴ライター)		10		
		委託講座(絵本)		10		
		委託講座(囲碁)		10		

文書管理基準表

No. _____

3

 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	地域ささえあい館

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 福祉部 地域包括ケア推進課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		委託講座(イキメン)		10		
		委託講座(プロボノ)		10		
		周年イベント		10		
		公印刷込み		3		
		利用者用パソコン		常		
		フィルタリングソフト設定		常		
		つり銭・口座開設		常		
		利用者貸出用印刷機		常		
		生活総合機能改善機器		常		
		プロバイダ・電話		常		
		雑フォルダー		1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	指定管理

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 福祉部 地域包括ケア推進課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
指定管理	指定管理料 (桃)	指定管理料 高田馬場シニア活動館 2		10		
		指定管理料 信濃町シニア活動館 3		10		
		指定管理料 戸山シニア活動館 4		10		
		指定管理料 西新宿シニア活動館 5		10		
		指定管理料 早稲田南町地域交流館 6		10		
		指定管理料 西早稲田地域交流館 7		10		
		指定管理料 新宿地域交流館 8		10		
		指定管理料 山吹町地域交流館 9		10		
		指定管理料 上落合地域交流館 10		10		
		指定管理料 北新宿地域交流館 11		10		
		指定管理料 下落合地域交流館 12		10		
		指定管理料 百人町地域交流館 13		10		
		指定管理料 東五軒町地域交流館 14		10		
		指定管理料 中町地域交流館 15		10		
		指定管理料 本塩町地域交流館 16		10		
		指定管理料 北山伏地域交流館 17		10		

文書管理基準表

No. _____

3

 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	指定管理

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 福祉部 地域包括ケア推進課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		指定管理料 中落合地域交流館 18		10		
		指定管理料 北新宿第二地域交流館 19		10		
		指定管理料 高田馬場地域交流館 20		10		
	評価・モニタリング(青)	労働環境モニタリング委託	支出含む	10		
		事業評価(内部評価)		5		
		事業評価(外部評価)	支出含む	10		
	支出(緑)	指定管理選定委員会 報酬		10		
		管理費(アス西早稲田)		10		
	管理(茶)	アス西早稲田管理組合		3		
		昇降機保守報告(戸山・西新宿)		1		
		合同館長会 シニア・地域交流館等		3		
		職員名簿 シニア・地域交流館		3		
		指定管理 修繕依頼(修繕費対応)		3		
		指定管理 修繕依頼(福祉施設対応)		3		
		指定管理 利用者懇談会		1		
		館だより		0		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	指定管理

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 福祉部 地域包括ケア推進課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		雑フォルダー		1		
		信濃町シニア活動館 入浴 延長		常		
		北新宿地域交流館 自主事 業運営委員会立上げ		常		
	統計(桃)	月次報告書 高田馬場シニ ア活動館 2		5		
		月次報告書 信濃町シニア 活動館 3		5		
		月次報告書 戸山シニア活 動館 4		5		
		月次報告書 西新宿シニア 活動館 5		5		
		月次報告書 早稲田南地域 活動館 6		5		
		月次報告書 西早稲田地域 交流館 7		5		
		月次報告書 新宿地域交流 館 8		5		
		月次報告書 山吹町地域交 流館 9		5		
		月次報告書 上落合地域交 流館 10		5		
		月次報告書 北新宿地域交 流館 11		5		
		月次報告書 下落合地域交 流館 12		5		
		月次報告書 百人町地域交 流館 13		5		
		月次報告書 東五軒町地域 交流館 14		5		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	指定管理

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 福祉部 地域包括ケア推進課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		月次報告書 中町地域交流館 15		5		
		月次報告書 本塩町地域交流館 16		5		
		月次報告書 北山伏地域交流館 17		5		
		月次報告書 中落合地域交流館 18		5		
		月次報告書 北新宿第二地域交流館 19		5		
		月次報告書 高田馬場地域交流館 20		5		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	指定管理

<input type="checkbox"/>	ファイル
<input checked="" type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 福祉部 地域包括ケア推進課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
指定管理	監査(桃)	財政援助団体等監査		常 (5)		
	評価・モニタ リング(青)	労働環境モニタリング		常 (5)		
		指定管理者事業評価(内 部)		常 (5)		
		指定管理者事業評価(外 部)		常 (5)		
	選定(黄)	指定管理者選定 戸山シニ ア活動館		常 (5)		
		指定管理者選定 百人町地 域交流館		常 (5)		

文書管理基準表

No. 1

3 年度

保存場所 事務所キャビネット	第1ガイド名
NO.	共通

ファイル
簿冊

保存部課名: 福祉部地域包括ケア推進課薬王寺地域ささえあい館

第1ガイド(色) 簿冊・書類名	第2ガイド(色) 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱いの説明	保 存	保存箱各 課番号	廃棄年月
共通(白)	1 予算	1 予算分配		1		
	(桃)	2 前渡金受払簿		5		
		3 金銭出納簿		5		
2 文書	(青)	1 条例・規則等	常用	1		
		2 文書管理基準表	常用	1		
		3 公印印影簿	常用	永		
		4 公印使用簿		0		
		5 文書(雑)		1		
		6 公用利用受付簿		1		
		7 公用利用申請書		1		
		8 コロナ関係	常用	3		
3 人事	(黄)	1 時間外・旅費		5		
4 福利・厚生	(桃)	1 健康診断		1		
		2 その他福利厚生		1		
5 契約・支出	(青)	1 請書兼請求書		10		
		2 見積書・納品書		3		
		3 収納金日報		5		

文書管理基準表

No. 1

3 年度

保存場所 事務所キャビネット	第1ガイド名
NO.	共通

ファイル
簿冊

保存部課名: 福祉部地域包括ケア推進課薬王寺地域ささえあい館

第1ガイド(色) 簿冊・書類名	第2ガイド(色) 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱いの説明	保 存	保存箱各 課番号	廃棄年月
		4 収入通知書		5		
		5 報償費(周年イベント除く)		10		
		6 郵券購入		10		
		7 周年イベント支出		10		
	6 物品	1 郵券受払簿		3		
	(黄)	2 ごみ処理券		3		
		3 供用者・検査・立会指定		1		
		4 物品の自己検査・点検等		1		
		5 公金管理点検簿		3		
	7 庶務	1 庶務		0		
	(緑)	2 法定調書		5		
館運営(白)	1災害対策	1 災害対策	常用 書庫	永		
	(茶)					
	2管理運営	1 シルバー委託関係	出勤簿等	1		
	(青)	2 清掃委託		1		
		3 講座実施起案		3		
	3 講座	1 食講座 報告書		1		
	(白)	2 ささえ～る歌声広場 名簿・報告書		1		

文書管理基準表

No. 1

3 年度

保存場所 事務所キャビネット	第1ガイド名
NO.	共通

ファイル
簿冊

保存部課名: 福祉部地域包括ケア推進課葉王寺地域ささえあい館

第1ガイド(色) 簿冊・書類名	第2ガイド(色) 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱いの説明	保 存	保存箱各 課番号	廃棄年月
		3 ストレッチ3B 名簿・報告書		1		
		4 からだ元気体操講座 報告書		1		
		5 ダンディーエクササイズ 報告書		1		
		6 ウォーキング講座 名簿・報告書		1		
		7 私が企画する講座 手仕事カフェ 名簿・報告書		1		
		8 パソコン講座 名簿・報告書		1		
		9 屋上庭園サポーター養成 講座 報告書		1		
		10 コグニサイズ 名簿・報告書		1		
		11 伝わる紙面づくり講座 報告書		1		
		12 傾聴ライター講座 報告書		1		
		13 シニアの絵本読み聞かせ 講座 報告書		1		
		14 イクメン&イキメン講座 報告書		1		
		15 プロボノ 名簿・報告書		1		
		16 囲碁 名簿・報告書		1		
		17 周年イベント 名簿・報告書		1		
	4委託契約	1 パソコン・タブレット講座		3		
	(黄)	2 ガーデニングサポーター 養成講座		3		
		3 認知症予防運動講座 コグニサイズ		3		

文書管理基準表

No. 1

3 年度

保存場所 事務所キャビネット	第1ガイド名
NO.	共通

ファイル
簿冊

保存部課名: 福祉部地域包括ケア推進課薬王寺地域ささえあい館

第1ガイド(色) 簿冊・書類名	第2ガイド(色) 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱いの説明	保 存	保存箱各 課番号	廃棄年月
		4 傾聴ライター講座		3		
		5 シニアの絵本読み聞かせ 講座		3		
		6 囲碁による多世代交流支 援講座		3		
		7 地域活動支援講座「プロ ボノ基礎講座」		3		
		8 イクメン&イクメン講座		3		
	5 その他	1 新宿いきいき体操		1		
	(緑)	2 高齢者総合相談センター		1		
		3 高齢者支援団体・地域懇 談会 アンケート		1		
		4 マッサージ報告書(写)		1		
		5 CD・DVD貸出簿		1		
		6 クリーニング		1		
		7 敬老杖 申請書・受払簿		1		

3	年度	保存場所 No. 1の1	第一ガイド名 共通	<input type="checkbox"/>	ファイル
				<input type="checkbox"/>	簿冊
保存部課名 福祉部 地域包括ケア推進課 (清風園)					

第1ガイド (色)	第2ガイド (色)	個 別 フォルダー	内容の説明	保存期間	保存箱各 課番号	廃棄年月日
簿冊等 書類名	形 態	保存用具	取扱いの説明			
共通	文書	1 常 文書管理基準表		3		
		2 常 個人情報ガイドライン		3		
		3 常 公衆浴場関係(法令等)		3		
		4 区通知文書		1		
		5 社会福祉協議会・財団関係文書		1		
		6 雑文書-1(他 館等)		1		
		7 雑文書-2(館内掲示物)	電子ファイル	1		
		8 介護予防教室関係		1		
		9 委託業者鍵預り関係		1		
		10 調査回答		1		
		11 館長会資料		1		
	申請書	1 利用申請書	簿冊	3		
		2 団体利用申請書(第2号様式)	簿冊	3		
		3 利用申請書受理簿	簿冊	3		

3	年度	保存場所 No. 1の1	第一ガイド名 共通	<input type="checkbox"/>	ファイル
				<input type="checkbox"/>	簿冊
保存部課名 福祉部 地域包括ケア推進課 (清風園)					

第1ガイド (色)	第2ガイド (色)	個 別 フォルダー	内容の説明	保存期間	保存箱各 課番号	廃棄年月日
簿冊等 書類名	形 態	保存用具	取扱いの説明			
共通	(緑)	1 退庁連絡簿		1		
		2 施設補修依頼書	電子ファイル	1		
		3 電気・ガス・上下水道通知書		10		
	業務報告	1 業務日誌(定期清掃業務を含む)		1		
		2 (当日利用者)清風園利用者名簿		1		
	点検業務	1 簡易水道自主点検報告		3		
		2 風呂残留塩素点検結果		3		

3	年度	保存場所 No. 1の1	第一ガイド名 共通	<input type="checkbox"/> ファイル <input type="checkbox"/> 簿冊	保存部課名 福祉部 地域包括ケア推進課 (清風園)
----------	----	-----------------	--------------	--	------------------------------

第1ガイド (色)	第2ガイド (色)	個 別 フォルダー	内容の説明	保存期間	保存箱各 課番号	廃棄年月日
簿冊等 書類名	形 態	保存用具	取扱いの説明			
共通	施設・設備	1 セキュリティ報告書		3		
	点検報告	2 電気工作物巡視点 検月報	冊子	3		
		3 自家発電設備点検 報告書		3		
		4 消防設備点検報告 書		3		
		5 緊急地震速報保守 点検報告書		3		
		6 ボイラー設備点検 報告書		3		
		7 冷温水発生器点検 報告書		3		
		8 貯水槽点検・洗浄報 告書		3		
		9 害虫駆除作業報告 書(館内消毒)		3		
		10 ヘルストロン点検 表		3		
		11 清風園点検報告		3		
	査察結果	水質検査結果(保健 所)		3		

