

# 文書管理基準表

No. 1

R3	年度
----	----

保管場所	第1ガイド名
No. 1	庶務

- ファイル
- 簿冊

保管単位名 中央図書館管理係

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー		個別フォルダー	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
		形態	色					
簿冊等書類名			連番	検索キー				
庶務	文書	桃	1	桃1	文書管理基準表	常用	1	
庶務	文書	桃	2	桃2	公印印影簿	簿冊	常用	永
庶務	文書	桃	3	桃3	公印使用簿	簿冊	1	R5. 4月
庶務	文書	桃	4	桃4	公文書公開		3	R7. 4月
庶務	文書	桃	5	桃5	公文書公開 調定書		1 0	R14. 4月
庶務	文書	桃	6	桃6	要綱・館則 (図書館)	簿冊	常用	1 0
庶務	文書	桃	7	桃7	条例・規則制定・改正 (図書館)	簿冊	常用	1 0
庶務	広報・広聴	青	1	青1	広報掲載依頼原議 NO. 1		1	R5. 4月
庶務	広報・広聴	青	2	青2	広報掲載依頼原議 NO. 2		1	R5. 4月
庶務	広報・広聴	青	3	青3	情報公開・個人情報保護審議会		1	R5. 4月
庶務	広報・広聴	青	4	青4	住民監査請求		永	
庶務	広報・広聴	青	5	青5	区民意見システム・区長へのはがき	簿冊	3	R7. 4月
庶務	広報・広聴	青	6	青6	館内投書	簿冊	3	R7. 4月
庶務	広報・広聴	青	7	青7	投書等対応 (その他)	簿冊	3	R7. 4月
庶務	広報・広聴	青	8	青8	事務連絡簿 (中央図書館)		3	R7. 4月
庶務	広報・広聴	青	9	青9	しんじゅくの教育		1	R5. 4月
庶務	広報・広聴	青	10	青10	新宿区の教育		1	R5. 4月
庶務	広報・広聴	青	11	青11	図書館ホームページ修正・設定起案	簿冊	常用	1
庶務	広報・広聴	青	12	青12	広報 (マスコミ等の取材対応)		1	R5. 4月
庶務	広報・広聴	青	13	青13	区民の声委員会		3	R7. 4月
庶務	予算・決算	黄	1	黄1	予算関連調査 (4月~9月)		1	R5. 4月
庶務	予算・決算	黄	2	黄2	予算関連調査 (10月~12月)		1	R5. 4月
庶務	予算・決算	黄	3	黄3	予算関連調査 (1月~3月)		1	R5. 4月
庶務	予算・決算	黄	4	黄4	予算		3	R7. 4月
庶務	予算・決算	黄	5	黄5	議会各党要望		1	R5. 4月
庶務	予算・決算	黄	6	黄6	決算 (4月~6月)		1	R5. 4月
庶務	予算・決算	黄	7	黄7	決算 (7月~3月)		1	R5. 4月
庶務	経理・調査・記録・評価	赤	1	赤1	条例・訓令・規則		1	R5. 4月
庶務	経理・調査・記録・評価	赤	2	赤2	庶務 (調査) 4月~7月		1	R5. 4月
庶務	経理・調査・記録・評価	赤	3	赤3	庶務 (調査) 8月~11月		1	R5. 4月
庶務	経理・調査・記録・評価	赤	4	赤4	庶務 (調査) 12月~3月		1	R5. 4月
庶務	経理・調査・記録・評価	赤	5	赤5	統計調査 4月~7月		1	R5. 4月
庶務	経理・調査・記録・評価	赤	6	赤6	統計調査 8月~11月		1	R5. 4月
庶務	経理・調査・記録・評価	赤	7	赤7	統計調査 12月~3月		1	R5. 4月
庶務	経理・調査・記録・評価	赤	8	赤8	庶務 (その他) 4月~9月		1	R5. 4月
庶務	経理・調査・記録・評価	赤	9	赤9	庶務 (その他) 10月~3月		1	R5. 4月
庶務	経理・調査・記録・評価	赤	10	赤10	計画調査 4月~9月		1	R5. 4月
庶務	経理・調査・記録・評価	赤	11	赤11	計画調査 10月~3月		1	R5. 4月
庶務	経理・調査・記録・評価	赤	12	赤12	危機管理調査 4月~9月		1	R5. 4月
庶務	経理・調査・記録・評価	赤	13	赤13	危機管理調査 10月~3月		1	R5. 4月
庶務	経理・調査・記録・評価	赤	14	赤14	IT関係		1	R5. 4月
庶務	経理・調査・記録・評価	赤	15	赤15	IT関係		3	R7. 4月
庶務	経理・調査・記録・評価	赤	16	赤16	会計室・収納金通知書		5	R9. 4月
庶務	人事	緑	1	緑1	人事関係		1	R5. 4月
庶務	人事	緑	2	緑2	退庁連絡簿	簿冊	1	R5. 4月
庶務	非常勤職員	桃	8	桃8	会計年度職員採用	簿冊	常用	5
庶務	非常勤職員	桃	9	桃9	年次休暇簿・休暇簿 (会計年度職員)		1	R5. 4月
庶務	非常勤職員	桃	10	桃10	勤務の振替命令簿 (会計年度職員)		1	R5. 4月
庶務	非常勤職員	桃	11	桃11	欠勤届・診断書 (会計年度職員)		3	R7. 4月
庶務	非常勤職員	桃	12	桃12	報酬減額報告 (会計年度職員)		5	R9. 4月
庶務	臨時職員	青	14	青14	出勤表 (人事課雇用)		1	R5. 4月
庶務	臨時職員	青	15	青15	派遣職員の支出		1 0	R14. 4月
庶務	服務	黄	8	黄8	私事旅行等の届		1	R5. 4月
庶務	服務	黄	9	黄9	欠勤届・診断書		3	R7. 4月
庶務	服務	黄	10	黄10	勤務割当て表		1	R5. 4月
庶務	服務	黄	11	黄11	旅行命令簿		5	R9. 4月
庶務	給与	赤	17	赤17	給与関係		1	R5. 4月
庶務	給与	赤	18	赤18	法定調書		5	R9. 4月
庶務	給与	赤	19	赤19	旅費一覧表	簿冊	1	R5. 4月
庶務	給与	赤	20	赤20	時間外一覧表	簿冊	1	R5. 4月
庶務	給与	赤	21	赤21	旅行命令申請詳細書		1	R5. 4月
庶務	研修	緑	3	緑3	司書講習 (案内)		3	R7. 4月
庶務	研修	緑	4	緑4	司書講習 (支出関連)		1 0	R14. 4月
庶務	研修	緑	5	緑5	先進図書館視察		1 0	R14. 4月
庶務	研修	緑	6	緑6	大会・研究会等		1 0	R14. 4月
庶務	研修	緑	7	緑7	実習		1	R5. 4月
庶務	研修	緑	8	緑8	研修 NO. 1		1	R5. 4月
庶務	研修	緑	9	緑9	研修 NO. 2		1	R5. 4月
庶務	研修	緑	10	緑10	館内係間研修		1	R5. 4月
庶務	研修	緑	11	緑11	館内新任研修		1	R5. 4月
庶務	研修	緑	12	緑12	各館相互派遣研修		1	R5. 4月
庶務	福利	桃	13	桃13	福利関係		1	R5. 4月
庶務	福利	桃	14	桃14	健康診断		1	R5. 4月
庶務	物品・金銭管理	青	16	青16	不用品組替・廃棄・供用換・所属換		1	R5. 4月
庶務	物品・金銭管理	青	17	青17	金銭及び物品調査		1	R5. 4月
庶務	物品・金銭管理	青	18	青18	年度未現在高報告		1	R5. 4月
庶務	物品・金銭管理	青	19	青19	郵便物チェックリスト		1	R5. 4月
庶務	物品・金銭管理	青	20	青20	物品・金銭自己検査		3	R7. 4月
庶務	物品・金銭管理	青	21	青21	郵券の購入		1 0	R14. 4月
庶務	物品・金銭管理	青	22	青22	郵券受払簿		5	R9. 4月
庶務	物品・金銭管理	青	23	青23	金券等点検確認簿		1	R5. 4月
庶務	物品・金銭管理	青	24	青24	現金出納簿 (資金前渡受者)	簿冊	5	R9. 4月

# 文書管理基準表

No. 1

R3	年度
----	----

保管場所	第1ガイド名
No. 1	庶務

- ファイル
- 簿 冊

保管単位名 中央図書館管理係

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー		個別フォルダー	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
簿冊等書類名	形態	色	保管用具					
庶務	物品・金銭管理	青	25	青25	現金出納簿（金銭出納員）	簿冊	5	R9. 4月

# 文書管理基準表

No. 2

R3	年度
----	----

保管場所	第1ガイド名
No. 2	図書館運営

- ファイル
- 簿冊

保管単位名 中央図書館管理係

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー		個別フォルダー	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
		形態	色					
簿冊等書類名			保管用具					
			連番	検索キー				
図書館運営	委員会等	黄	1	黄1	教育委員会	1		R5. 4月
図書館運営	委員会等	黄	2	黄2	教育委員会協議会	1		R5. 4月
図書館運営	委員会等	黄	3	黄3	文教子ども家庭委員会	1		R5. 4月
図書館運営	委員会等	黄	4	黄4	局経営会議	1		R5. 4月
図書館運営	委員会等	黄	5	黄5	定例校長会・園長会等	1		R5. 4月
図書館運営	委員会等	黄	6	黄6	調整・政経会議	1		R5. 4月
図書館運営	委員会等	黄	7	黄7	区議会定例会	1		R5. 4月
図書館運営	委員会等	黄	8	黄8	図書館運営協議会（支出）	10		R14. 4月
図書館運営	委員会等	黄	9	黄9	図書館運営協議会（実施起案等）4月～9月開催	3		R7. 4月
図書館運営	委員会等	黄	10	黄10	図書館運営協議会（実施起案等）10月～3月開催	3		R7. 4月
図書館運営	委員会等	黄	11	黄11	図書館運営協議会委員就任依頼決定（公募除く）	3		R7. 4月
図書館運営	委員会等	黄	12	黄12	図書館運営協議会委員公募・決定	3		R7. 4月
図書館運営	委員会等	黄	13	黄13	テープ反訳	10		R14. 4月
図書館運営	委員会等	黄	14	黄14	評価委員会支出	10		R14. 4月
図書館運営	委員会等	黄	15	黄15	評価委員会起案	3		R7. 4月
図書館運営	委員会等	黄	16	黄16	講師等謝礼の支出	10		R14. 4月
図書館運営	委員会等	黄	17	黄17	計画事業等	3		R7. 4月
図書館運営	委員会等	黄	18	黄18	計画事業等（中長期修繕計画）	3		R7. 4月
図書館運営	委員会等	黄	19	黄19	教育ビジョン	3		R7. 4月
図書館運営	委員会等	黄	20	黄20	基本方針	永		
図書館運営	委員会等	黄	21	黄21	サービス計画	5		R9. 4月
図書館運営	委員会等	黄	22	黄22	行政評価	1		R5. 4月
図書館運営	委員会等	黄	23	黄23	公共施設等総合管理計画	3		R7. 4月
図書館運営	委員会等	黄	24	黄24	総合教育会議	3		R7. 4月
図書館運営	委員会等	黄	25	黄25	総合計画	3		R7. 4月
図書館運営	委員会等	黄	26	黄26	総合計画・基本構想審議会	3		R7. 4月
図書館運営	指定管理	赤	1	赤1	指定管理者の評価	常用 3		
図書館運営	指定管理	赤	2	赤2	労働環境モニタリング	常用 3		
図書館運営	指定管理	赤	3	赤3	指定図書関係	1		R5. 4月
図書館運営	公共料金	緑	1	緑1	公共料金（支出）	10		R14. 4月
図書館運営	公共料金	緑	2	緑2	公共料金（電話料金）	10		R14. 4月
図書館運営	公共料金	緑	3	緑3	公共料金（下落合 電話料金）	10		R14. 4月
図書館運営	公共料金	緑	4	緑4	電力需給契約	3		R7. 4月
図書館運営	公共料金	緑	5	緑5	公共料金領収書	10		R14. 4月
図書館運営	公共料金	緑	6	緑6	収納金日報	10		R14. 4月
図書館運営	公共料金	緑	7	緑7	公衆電話領収証書	10		R14. 4月
図書館運営	歳出管理	桃	1	桃1	消耗品購入 NO. 1	10		R14. 4月
図書館運営	歳出管理	桃	2	桃2	消耗品購入 NO. 2	10		R14. 4月
図書館運営	歳出管理	桃	3	桃3	消耗品購入 NO. 3	10		R14. 4月
図書館運営	歳出管理	桃	4	桃4	消耗品購入 NO. 4	10		R14. 4月
図書館運営	歳出管理	桃	5	桃5	その他消耗品	10		R14. 4月
図書館運営	歳出管理	桃	6	桃6	備品等購入	10		R14. 4月
図書館運営	歳出管理	桃	7	桃7	備品等修繕	10		R14. 4月
図書館運営	歳出管理	桃	8	桃8	印刷	10		R14. 4月
図書館運営	歳出管理	桃	9	桃9	図書館年報印刷	10		R14. 4月
図書館運営	歳出管理	桃	10	桃10	図書館年報印刷（校正資料）	3		R7. 4月
図書館運営	歳出管理	桃	11	桃11	負担金	10		R14. 4月
図書館運営	歳出管理	桃	12	桃12	クリーニング	10		R14. 4月
図書館運営	歳出管理	桃	13	桃13	再生A4版上質紙外6点の購入	10		R14. 4月
図書館運営	歳出管理	桃	14	桃14	印刷機保守委託	10		R14. 4月
図書館運営	歳出管理	桃	15	桃15	電子複写機使用貸借	10		R14. 4月
図書館運営	歳出管理	桃	16	桃16	特定封筒	10		R14. 4月
図書館運営	歳出管理	桃	17	桃17	児童バッグ	10		R14. 4月
図書館運営	歳出管理	桃	18	桃18	定期刊行物	10		R14. 4月
図書館運営	印刷物管理	青	1	青1	図書館カレンダー（2か月）	1		R5. 4月
図書館運営	印刷物管理	青	2	青2	館内印刷物	1		R5. 4月
図書館運営	印刷物管理	青	3	青3	館内掲示・配布物	1		R5. 4月
図書館運営	印刷物管理	青	4	青4	掲示・配布依頼	1		R5. 4月
図書館運営	印刷物管理	青	5	青5	ポスター掲示依頼	1		R5. 4月
図書館運営	印刷物管理	青	6	青6	特別図書整理日程	1		R5. 4月
図書館運営	事故報告	黄	27	黄27	事故報告	常用 5		

# 文書管理基準表

No. 3

R3	年度
----	----

保管場所	第1ガイド名
No. 3	庁舎管理

- ファイル
- 簿冊

保管単位名 中央図書館管理係

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー		個別フォルダー	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
		形態	色					
			保管用具					
			連番	検索キー				
庁舎管理	庁舎管理	赤	1	赤1	各図書館施設図面	永		
庁舎管理	庁舎管理	赤	2	赤2	教育財産使用（複写機）	常用 10		
庁舎管理	庁舎管理	赤	3	赤3	教育財産使用（自販機）	常用 10		
庁舎管理	庁舎管理	赤	4	赤4	教育財産使用（鋼管柱）	常用 10		
庁舎管理	庁舎管理	赤	5	赤5	教育財産の変動	常用 10		
庁舎管理	庁舎管理	赤	6	赤6	財産処分	常用 5		
庁舎管理	庁舎管理	赤	7	赤7	用途変更	常用 5		
庁舎管理	庁舎管理	赤	8	赤8	冷暖房設備設置及び賃貸借（図書館側）	10		R14. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	9	赤9	冷暖房設備設置及び賃貸借（旧医師会側）	10		R14. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	10	赤10	GHP更新に係る冷暖房設備設置及び賃貸借	10		R14. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	11	赤11	教育財産使用（その他）	常用 5		
庁舎管理	庁舎管理	赤	12	赤12	構内電話設備の賃貸借	10		R14. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	13	赤13	自動体外式除細動器	10		R14. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	14	赤14	自動体外式除細動器（下落台）	10		R14. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	15	赤15	警備日誌	5		R9. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	16	赤16	清掃日誌	5		R9. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	17	赤17	設備日誌	5		R9. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	18	赤18	施工委託（施設課）	3		R7. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	19	赤19	維持・修繕工事	10		R14. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	20	赤20	アスベスト	常用 3		
庁舎管理	庁舎管理	赤	21	赤21	防犯カメラ情報提供	3		R7. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	22	赤22	その他庁舎管理	10		R14. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	23	赤23	その他庁舎管理（防災・消防）	5		R9. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	24	赤24	その他庁舎管理	1		R5. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	25	赤25	ガードマンボックス	10		R14. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	26	赤26	拾得物	1		R5. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	27	赤27	四谷図書館特定天井工事	常用 5		
庁舎管理	庁舎管理	赤	28	赤28	校庭PT	常用 10		
庁舎管理	管理委託	緑	1	緑1	中央図書館清掃等業務委託	10		R14. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	2	緑2	エレベーター設備保守点検委託	10		R14. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	3	緑3	音響設備保守点検委託	10		R14. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	4	緑4	電話設備保守委託	10		R14. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	5	緑5	小荷物専用昇降機保守点検委託	10		R14. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	6	緑6	電気工作物保安業務委託	10		R14. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	7	緑7	消防設備保守点検委託	10		R14. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	8	緑8	自動扉設備保守点検委託	10		R14. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	9	緑9	ガスヒートポンプボット点検保守委託	10		R14. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	10	緑10	廃棄物収集運搬委託	10		R14. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	11	緑11	新宿区立中央図書館の廃棄物収集・運搬等委託（単発）	10		R14. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	12	緑12	緊急地震速報配信業務	10		R14. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	13	緑13	図書等運搬委託	10		R14. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	14	緑14	配本車連絡票	1		R5. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	15	緑15	配本車連絡票2	1		R5. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	16	緑16	害虫・わずみ駆除消毒委託	10		R14. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	17	緑17	機械警備委託	10		R14. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	18	緑18	トイレ内洗浄・脱臭器具等保守点検委託	10		R14. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	19	緑19	戸山図書館安全管理委託	10		R14. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	38	緑38	一般廃棄物（中町図書館）	10		R14. 4月
庁舎管理	点検・報告	桃	1	桃1	廃棄物管理票	1		R5. 4月
庁舎管理	点検・報告	桃	2	桃2	廃棄物集計表	1		R5. 4月
庁舎管理	点検・報告	桃	3	桃3	電気工作物保守点検報告書	1		R5. 4月
庁舎管理	点検・報告	桃	4	桃4	音響設備保守点検報告書	1		R5. 4月
庁舎管理	点検・報告	桃	5	桃5	消防設備保守点検報告書	3		R7. 4月
庁舎管理	点検・報告	桃	6	桃6	構内電話設備保守点検報告書	1		R5. 4月
庁舎管理	点検・報告	桃	7	桃7	小荷物専用昇降機保守点検報告書	1		R5. 4月
庁舎管理	点検・報告	桃	8	桃8	エレベーター点検報告書	1		R5. 4月
庁舎管理	点検・報告	桃	9	桃9	清掃等業務報告書（定期清掃）	5		R9. 4月
庁舎管理	点検・報告	桃	10	桃10	定期点検・工事等報告書	1		R5. 4月
庁舎管理	点検・報告	桃	11	桃11	自動扉点検報告書	1		R5. 4月
庁舎管理	点検・報告	桃	12	桃12	エアコンリース点検報告書	1		R5. 4月
庁舎管理	点検・報告	桃	13	桃13	機械警備点検報告書	1		R5. 4月
庁舎管理	点検・報告	桃	14	桃14	緊急地震速報配信業務報告書	1		R5. 4月
庁舎管理	点検・報告	桃	15	桃15	戸山図書館安全管理委託報告書	1		R5. 4月
庁舎管理	会議室	桃	16	桃16	会議室受付台帳	簿冊	1	R5. 4月
庁舎管理	会議室	桃	17	桃17	職員会議室受付台帳	簿冊	1	R5. 4月
庁舎管理	会議室	桃	18	桃18	イベントルーム受付台帳	簿冊	1	R5. 4月
庁舎管理	会議室	桃	19	桃19	展示コーナー受付台帳	簿冊	1	R5. 4月

# 文書管理基準表

No. 4

R3	年度
----	----

保管場所	第1ガイド名
No. 4	環境マネジメント

- ファイル
- 簿冊

保管単位名 中央図書館管理係

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー			個別フォルダー	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
簿冊等書類名	形態	色	保管用具						
			連番	検索キー					
環境マネジメント	環境マネジメント	黄	1	黄1	内部環境監査		常用 3		
環境マネジメント	環境マネジメント	黄	2	黄2	P C B使用機器・アスベスト使用施設確認票		常用 3		
環境マネジメント	環境マネジメント	黄	3	黄3	環境マネジメントシステムに係る報告書（上半期）		3		R7. 4月
環境マネジメント	環境マネジメント	黄	4	黄4	環境マネジメントシステムに係る報告書（下半期）		3		R7. 4月
環境マネジメント	環境マネジメント	黄	5	黄5	環境マネジメントシステムに係る報告書（その他）		3		R7. 4月
環境マネジメント	環境マネジメント	黄	6	黄6	改正フロン法に伴う簡易点検票		1		R5. 4月

# 文書管理基準表

No. 5

R3	年度
----	----

保管場所	第1ガイド名
No. 5	新中央図書館

- ファイル
- 簿 冊

保管単位名 中央図書館管理係

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー			個別フォルダー	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
簿冊等書類名	形態	色	保管用具						
			連番	検索キー					
新中央図書館	新中央図書館	緑	1	緑1	新図書館検討		常用 5		

文書管理基準表

3 年度

保存場所 No. 第1ガイド名 係共通

■ ファイル

保存部課名 中央図書館 資料係

第1ガイド (色) 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 期間	保存箱 各課番号	廃棄年月	
係共通	庶務 ●(桃)	文書管理基準表		1		R5年 4月	
		調査・回答・研修		1		R5年 4月	
		広報ふせん		1		R5年 4月	
		法定調書(個人番号除く)		5		R9年 4月	
	雑件 ●(青)	寄贈資料			3		R7年 4月
		まんが選定基準作成ミーティング			3		R7年 4月
	●(黄)						
	●(緑)						
●(茶)							

文書管理基準表

3 年度

保存場所 No. 第1ガイド名 係共通(簿冊)

■ 簿冊

保存部課名 中央図書館 資料係

第1ガイド (色) 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 期間	保存箱 各課番号	廃棄年月	
係共通	共通 ●(桃)	事故(紛失・損傷)届 解決処理済	カウンター・キャビネット	3		R7年 4月	
	●(青)						
	●(黄)						
	●(緑)						
	●(茶)						



3 年度		保存場所 No.	第1ガイド名 図書担当	■ ファイル			
第1ガイド (色)		保存部課名		中央図書館 資料係			
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	保存期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月	
図書担当	共通 ●(桃)	文書管理基準表		1		R5年 4月	
		条例・規則等	常	永年			
		資料収集計画			10		R14年 4月
		弁償用代替予定資料報告			5		R9年 4月
		選定会議事務連絡			5		R9年 4月
		除籍			3		R7年 4月
		国立国会図書館デジタル化資料送信サービ	常	永年			
	購入等 ●(青)	図書購入 契約書店 契約書等			3		R7年 4月
		図書購入 契約書店 負担行為 4・5月			3		R7年 4月
		図書購入 契約書店 負担行為 6・7月			3		R7年 4月
		図書購入 契約書店 負担行為 8・9月			3		R7年 4月
		図書購入 契約書店 負担行為 10・11月			3		R7年 4月
		図書購入 契約書店 負担行為 12・1月			3		R7年 4月
		図書購入 契約書店 負担行為 2・3月			3		R7年 4月
		図書購入 契約書店 支出 4・5月			10		R14年 4月
		図書購入 契約書店 支出 6・7月			10		R14年 4月
		図書購入 契約書店 支出 8・9月			10		R14年 4月
		図書購入 契約書店 支出 10・11月			10		R14年 4月
		図書購入 契約書店 支出 12・1月			10		R14年 4月
		図書購入 契約書店 支出 2・3月			10		R14年 4月
		図書購入 除外 負担行為			3		R7年 4月
		図書購入 除外 支出			10		R14年 4月
		図書館資料データ 負担行為			3		R7年 4月
		図書館資料データ 支出			10		R14年 4月
		図書館資料データ ヒアリング			3		R7年 4月
		製本修理 負担行為			3		R7年 4月
		製本修理 支出			10		R14年 4月
		図書購入 洋書 負担行為			3		R7年 4月
		図書購入 洋書 支出			10		R14年 4月
	行事等 ●(黄)	図書展示			5		R9年 4月
		図書館講座 実施・報告			5		R9年 4月
		ビジネス情報支援相談会 実施・報告			3		R7年 4月
		ビジネス情報支援相談会 支出			10		R14年 4月
		ビジネス情報支援講演会 実施・報告			3		R7年 4月
		講座 負担行為	図書館講座 ・ビジネス講演 会		3		R7年 4月
		講座 支出	図書館講座 ・ビジネス講演 会		10		R14年 4月
		特別図書整理			5		R9年 4月
		平和事業			5		R9年 4月
区内相互貸借申込書				1		R5年 4月	
レファレンス研修			1		R5年 4月		

3 年度

保存場所 No. 第1ガイド名 図書担当

■ ファイル

保存部課名 中央図書館 資料係

第1ガイド (色) 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	保存期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月	
	商用データベース ●(緑)	プリントアウトサービス 許諾			1	R5年 4月	
		商用データベース 一括契約(入札) 負担行為			3	R7年 4月	
		商用データベース 一括契約(入札) 支出			10	R14年 4月	
		商用データベース MieNa 負担行為			3	R7年 4月	
		商用データベース MieNa 支出			10	R14年 4月	
		商用データベース JRS経営情報サービス 負担行為			3	R7年 4月	
		商用データベース JRS経営情報サービス 支出			10	R14年 4月	
		商用データベース 日経テレコン 負担行為			3	R7年 4月	
		商用データベース 日経テレコン 支出			10	R14年 4月	
		商用データベース 官報情報検索サービス 負担行為			3	R7年 4月	
		商用データベース 官報情報検索サービス 支出			10	R14年 4月	
		情報検索講習会 実施・報告・負担行為			3	R7年 4月	
		情報検索講習会 支出			10	R14年 4月	
		新宿区ゆかりの人物データベース 負担行為・契約			3	R7年 4月	
		新宿区ゆかりの人物データベース 支出			10	R14年 4月	
		新宿区ゆかりの人物データベース 新規・修正入力台帳	常		1	R5年 4月	
	雑件 ●(茶)	不健全と書類の指定の通知		常	永年		
		ホームページ			1	R5年 4月	
雑件				1	R5年 4月		



3	年度	保存場所	第1ガイド名
		No.	新聞・雑誌担当

■ ファイル

保存部課名 中央図書館 資料係

第1ガイド (色)	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱の説明	保存 期間	保存箱 各課番号	廃棄 年月
簿冊等書類名	形態	保管用具				
新聞雑誌担	資料購入 (桃)	雑誌 契約		3		R7年 4月
		雑誌 負担行為兼支出命令(年間契約分)		10		R14年 4月
		休刊・代替		3		R7年 4月
		新聞 負担行為		10		R14年 4月
		新聞 支出命令		10		R14年 4月
		官報の購入 負担行為		3		R7年 4月
		官報の購入 支出命令		10		R14年 4月
		国会会議録の購入 契約		3		R7年 4月
		国会会議録の購入 負担行為兼支出命令		10		R14年 4月
		追録供給 契約		3		R7年 4月
		追録供給 負担行為兼支出命令		10		R14年 4月
		国土行政区画総覧の購入 負担行為		3		R7年 4月
		国土行政区画総覧の購入 支出命令		10		R14年 4月
		納品書(直送分集計表含む)		1		R5年 4月
			雑誌事務 (青)	雑誌業務連絡会	常用	5
都立目録関係	常用			5		R9年 4月
雑誌の除籍起案				3		R7年 4月
	業務 (黄)	附録DVD貸出承諾	常用	5		R9年 4月
		変更予定調査票		5		R9年 4月
		休刊代替連絡表		5		R9年 4月
		弁償用代替予定資料報告書		5		R9年 4月
		雑誌ジャンル検索		3		R7年 4月
		利用者からの意見希望		永		
		各種通知・文書		1		R5年 4月
		事故報告等		永		
		雑件		1		R5年 4月
		ふるさとしんぶん企画展示		3		R7年 4月
ふるさとしんぶん回答FAX		1		R5年 4月		

## 文書管理基準表

No. 1

R3

年度

保存場所 キヤビネット

第1ガイド名

レ

ファイル

NO. 1

**予約**

簿冊

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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				
予約	文書	運用等	常用	5		
	(青)	相互パスワード	常用	0		
		事故届		3		R7年4月
		督促関係		3		R7年4月
		都立図書館		1		R5年4月
		雑件		1		R5年4月
		住民票公用請求		3		R7年4月
		予約マニュアル・規則・要領	常用	10		
		経過ファイル	常用	5		
		調査回答		3		R7年4月
		地域館		1		R7年4月
		区立・市立図書館		1		R7年4月

## 文書管理基準表

No. 2

R3

年度

保存場所 キヤビネット

第1ガイド名

レ

ファイル

NO. 1

**システム**

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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				
システム	OA管理	インターネット回線(フレッツAモア他)使用料		10		R14年4月
	(茶)	インターネット回線(Bフレッツ)使用料		10		R14年4月
		インターネット回線使用料(利用者開放PC)		10		R14年4月
		システム担当用携帯電話料金		10		R14年4月
		システム関連印刷物負担行為		3		R7年4月
		システム関連印刷物支出命令		10		R14年4月
		消耗品負担行為		3		R7年4月
		消耗品支出命令		10		R14年4月
		プロバイダ契約		10		R14年4月
		システム機器賃借料	常用	10		
		システム機器保守	常用	10		
		インターネットPC保守		10		R14年4月
		インターネットPC賃貸借		10		R14年4月
		ICタグ機器賃借料	常用	10		
		ICタグ機器保守	常用	10		
		システム講習会参加		10		R14年4月

### 文書管理基準表

No. 2

R3 年度

保存場所 キャビネット	第1ガイド名
NO. 1	システム

レ	ファイル
	簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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				
		システム調査依頼		1		R7年4月

## 文書管理基準表

No. 3

R3 年度

保存場所 キヤビネット

第1ガイド名

レ ファイル

NO. 1～2

指定管理・諸届

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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				
	協定書	基本協定(戸山)	常用	10		
	(緑)	基本協定(中町)	常用	10		
		基本協定(角筈)	常用	10		
		基本協定(鶴巻)	常用	10		
		基本協定(北新宿)	常用	10		
		基本協定(四谷)	常用	10		
		基本協定(大久保)	常用	10		
		基本協定(西落合)	常用	10		
		基本協定(下落合)	常用	10		
		年度協定(戸山)	常用	10		
		年度協定(中町)	常用	10		
		年度協定(角筈)	常用	10		
		年度協定(鶴巻)	常用	10		
		年度協定(北新宿)	常用	10		
		年度協定(四谷)	常用	10		
		年度協定(大久保)	常用	10		



## 文書管理基準表

No. 3

R3

年度

保存場所 キャビネット

第1ガイド名

レ

ファイル

NO. 1～2

指定管理・諸届

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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				
		年度協定(西落合)	常用	10		
		年度協定(下落合)	常用	10		
	報告	除籍及び廃棄数報告(3月分)		3		R7年4月
	(黄)	除籍及び廃棄数報告(4月分)		3		R7年4月
		除籍及び廃棄数報告(5月分)		3		R7年4月
		除籍及び廃棄数報告(6月分)		3		R7年4月
		除籍及び廃棄数報告(7月分)		3		R7年4月
		除籍及び廃棄数報告(8月分)		3		R7年4月
		除籍及び廃棄数報告(9月分)		3		R7年4月
		除籍及び廃棄数報告(10月分)		3		R7年4月
		除籍及び廃棄数報告(11月分)		3		R7年4月
		除籍及び廃棄数報告(12月分)		3		R7年4月
		除籍及び廃棄数報告(1月分)		3		R7年4月
		除籍及び廃棄数報告(2月分)		3		R7年4月
		利用者アンケート		5		R9年4月

## 文書管理基準表

No. 3

R3

年度

保存場所 キヤビネット

第1ガイド名

レ

ファイル

NO. 1～2

指定管理・諸届

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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				
		司書資格確認書類(戸山)	常用	1		
		司書資格確認書類(中町)	常用	1		
		司書資格確認書類(角筈)	常用	1		
		司書資格確認書類(鶴巻)	常用	1		
		司書資格確認書類(北新宿)	常用	1		
		司書資格確認書類(四谷)	常用	1		
		司書資格確認書類(大久保)	常用	1		
		司書資格確認書類(西落合)	常用	1		
		司書資格確認書類(下落合)	常用	1		
		地域センター利用予約		3		R7年4月
		指定管理館 事故・苦情		1		R5年4月
		指定管理館 取材報告		1		R5年4月
		指定管理館 施設		1		R5年4月
		指定管理館 作業報告書		1		R5年4月
		指定管理館 雑件		1		R5年4月
		施設点検報告書(鶴巻)		3		R7年4月

## 文書管理基準表

No. 3

R3

年度

保存場所 キヤビネット

第1ガイド名

レ

ファイル

NO. 1~2

指定管理・諸届

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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				
		施設点検報告書(西落合)		3		R7年4月
		指定管理館出勤関係	資料			
	指定管理料	指定管理料(負担行為)戸山		10		R14年4月
	(赤)	指定管理料(負担行為)中町		10		R14年4月
		指定管理料(負担行為)角筈		10		R14年4月
		指定管理料(負担行為)鶴巻		10		R14年4月
		指定管理料(負担行為)北新宿		10		R14年4月
		指定管理料(負担行為)四谷		10		R14年4月
		指定管理料(負担行為)大久保		10		R14年4月
		指定管理料(負担行為)西落合		10		R14年4月
		指定管理料(負担行為)下落合		10		R14年4月
		指定管理料(支出命令)戸山		10		R14年4月

## 文書管理基準表

No. 3

R3

年度

保存場所 キヤビネット NO. 1～2	第1ガイド名 指定管理・諸届
------------------------	-------------------

レ	ファイル
	簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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				
		指定管理料(支出命令)中町		10		R14年4月
		指定管理料(支出命令)角筈		10		R14年4月
		指定管理料(支出命令)鶴巻		10		R14年4月
		指定管理料(支出命令)北新宿		10		R14年4月
		指定管理料(支出命令)四谷		10		R14年4月
		指定管理料(支出命令)大久保		10		R14年4月
		指定管理料(支出命令)西落合		10		R14年4月
		指定管理料(支出命令)下落合		10		R14年4月

## 文書管理基準表

No. 4

R3

年度

保存場所 キヤビネット

第1ガイド名

レ

ファイル

NO. 3～5

指定管理・資料購入

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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				
	図書購入	図書購入負担行為 4～6月(戸山)		3		R7年4月
	(桃)	図書購入負担行為 7～9月(戸山)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 10～12月(戸山)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 1～3月(戸山)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 4～6月(北新宿)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 7～9月(北新宿)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 10～12月(北新宿)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 1～3月(北新宿)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 4～6月(中町)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 7～9月(中町)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 10～12月(中町)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 1～3月(中町)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 4～6月(四谷)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 7～9月(四谷)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 10～12月(四谷)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 1～3月(四谷)		3		R7年4月

## 文書管理基準表

No. 4

R3

年度

保存場所 キヤビネット

第1ガイド名

レ

ファイル

NO. 3～5

指定管理・資料購入

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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				
		図書購入負担行為 4～6月(角筥)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 7～9月(角筥)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 10～12月(角筥)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 1～3月(角筥)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 4～6月(大久保)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 7～9月(大久保)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 10～12月(大久保)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 1～3月(大久保)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 4～6月(鶴巻)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 7～9月(鶴巻)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 10～12月(鶴巻)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 1～3月(鶴巻)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 4～6月(西落合)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 7～9月(西落合)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 10～12月(西落合)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 1～3月(西落合)		3		R7年4月

## 文書管理基準表

No. 4

R3

年度

保存場所 キヤビネット

第1ガイド名

レ

ファイル

NO. 3～5

指定管理・資料購入

簿冊

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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				
		図書購入負担行為 4～6月(下落合)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 7～9月(下落合)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 10～12月(下落合)		3		R7年4月
		図書購入負担行為 1～3月(下落合)		3		R7年4月
		図書購入支出命令 4～6月(戸山)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 7～9月(戸山)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 10～12月(戸山)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 1～3月(戸山)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 4～6月(北新宿)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 7～9月(北新宿)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 10～12月(北新宿)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 1～3月(北新宿)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 4～6月(中町)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 7～9月(中町)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 10～12月(中町)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 1～3月(中町)		10		R14年4月

## 文書管理基準表

No. 4

R3

年度

保存場所 キヤビネット

第1ガイド名

レ

ファイル

NO. 3～5

指定管理・資料購入

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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				
		図書購入支出命令 4～6月(四谷)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 7～9月(四谷)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 10～12月(四谷)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 1～3月(四谷)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 4～6月(角筈)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 7～9月(角筈)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 10～12月(角筈)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 1～3月(角筈)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 4～6月(大久保)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 7～9月(大久保)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 10～12月(大久保)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 1～3月(大久保)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 4～6月(鶴巻)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 7～9月(鶴巻)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 10～12月(鶴巻)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 1～3月(鶴巻)		10		R14年4月



## 文書管理基準表

No. 4

R3

年度

保存場所 キヤビネット

第1ガイド名

レ

ファイル

NO. 3～5

指定管理・資料購入

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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				
		図書購入支出命令 4～6月(西落合)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 7～9月(西落合)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 10～12月(西落合)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 1～3月(西落合)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 4～6月(下落合)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 7～9月(下落合)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 10～12月(下落合)		10		R14年4月
		図書購入支出命令 1～3月(下落合)		10		R14年4月
	視聴覚 資料購入	視聴覚資料負担行為(戸山)		3		R7年4月
	(青)	視聴覚資料負担行為(四谷)		3		R7年4月
		視聴覚資料負担行為(角筈)		3		R7年4月
		視聴覚資料負担行為(大久保)		3		R7年4月
		視聴覚資料負担行為(下落合)		3		R7年4月
		視聴覚資料支出命令(戸山)		10		R14年4月
		視聴覚資料支出命令(四谷)		10		R14年4月
		視聴覚資料支出命令(角筈)		10		R14年4月

## 文書管理基準表

No. 4

**R3** 年度

保存場所 キヤビネット

第1ガイド名

**レ** ファイル

NO. 3~5

指定管理・資料購入

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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				
		視聴覚資料支出命令(大久保)		10		R14年4月
		視聴覚資料支出命令(下落合)		10		R14年4月
	新聞購入	新聞購入(戸山)		10		R14年4月
	(緑)	新聞購入(北新宿)		10		R14年4月
		新聞購入(中町)		10		R14年4月
		新聞購入(四谷)		10		R14年4月
		新聞購入(角筈)		10		R14年4月
		新聞購入(大久保)		10		R14年4月
		新聞購入(鶴巻)		10		R14年4月
		新聞購入(西落合)		10		R14年4月
		新聞購入(下落合)		10		R14年4月

## 文書管理基準表

No. 5

R3

年度

保存場所 キヤビネット

第1ガイド名

レ

ファイル

NO. 5

障害者サービス

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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				
	実績報告	家庭配本月別利用状況		3		R7年4月
	(黄)	対面朗読		3		R7年4月
		録音図書製作者		3		R7年4月
		録音図書校正者		3		R7年4月
		デジター編集者		3		R7年4月
		デジター編集校正者		3		R7年4月
		点訳シール作成		3		R7年4月
		声の図書館だより		3		R7年4月
	支出命令	修繕費		10		R14年4月
	(赤)	備品購入		10		R14年4月
		読売ボランティア年会費		10		R14年4月
		ないーぶネット年会費		10		R14年4月
		障害者サービス担当者養成講座		10		R14年4月
		録音図書編集・作成システム機器賃貸借		10		R14年4月
		消耗品費負担行為		3		R7年4月

## 文書管理基準表

No. 5

**R3** 年度

保存場所 キヤビネット

第1ガイド名

**レ** ファイル

NO. 5

障害者サービス

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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				
		消耗品支出命令		10		R14年4月
		その他委託料支出命令		10		R14年4月
		録音機器点検委託料支出命令		10		R14年4月
		印刷製本費負担行為		3		R7年4月
		印刷製本費支出命令		10		R14年4月
		音訳者講習会報償費		10		R14年4月
	統計	月次報告		1		R5年4月
	(桃)					
	視覚障害	日本点字図書館	常用	3		
	(青)	国立国会図書館	常用	永年		
		初級講習会・オーディション・説明会	常用	1		
		鉄道弘済会音訳者推薦		1		R5年4月
		調査・報告		1		R5年4月
		障害者サービス		1		R5年4月

### 文書管理基準表

No. 5

R3 年度

保存場所 キャビネット  
NO. 5

第1ガイド名  
障害者サービス

レ ファイル  
簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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				
		資料変換者養成講習会	常用	1		
		戸山点字案内板設置		10		R14年4月

## 文書管理基準表

No. 6

R3

年度

保存場所 キヤビネット

第1ガイド名

レ

ファイル

NO. 5

利用者サービス

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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				
	業務	人形劇・お話し会開催起案		1		R5年4月
	(茶)	家庭配本利用登録申込書	常用	1		
		ビジネス支援		1		R5年4月
		マニュアル等起案	常用	1		
		団体登録申込書		3		R7年4月
		移転セレモニー	常用	1		
		館長連絡会等起案		1		R7年4月
		雑・起案		1		R7年4月
	庶務	文書管理基準表	常用	1		
	(緑)	調査・回答		1		R7年4月
		調査・回答2		1		R7年4月
		通知文書		1		R7年4月
		通知文書2		1		R7年4月
		郵券受払簿		5		R9年4月
		旅行命令簿		5		R9年4月

## 文書管理基準表

No. 6

R3 年度

保存場所 キヤビネット

第1ガイド名

レ ファイル

NO. 5

利用者サービス

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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				
	支出	郵券購入		10		R14年4月
	(黄)	人形劇・お話し会(負担行為)		3		R7年4月
		人形劇・お話し会(支出命令)		10		R14年4月
	サポーター	行事開催等起案		1		R5年4月
	(赤)	サポーター申請書	常用	1		
		講習会講師謝礼		10		R14年4月
	大学図書館	紹介状発行起案		1		R5年4月
	(桃)	大学図書館利用申込書		1		R5年4月

## 文書管理基準表

No. 7

**R3** 年度

保存場所 キヤビネット

第1ガイド名

ファイル

NO. キヤビネット・書棚

利用者サービス

レ 簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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				
予約	予約	予約業務連絡会会議資料		1		R5年4月
		協力事務担当者会	常用	1		
システム	OA管理	システム業務連絡会	常用	5		
指定管理・諸届	報告	従事者変更届		1		R5年4月
		指定管理立入調査		5		R9年4月
		事業報告書(戸山)		5		R9年4月
		事業報告書(北新宿)		5		R9年4月
		事業報告書(中町)		5		R9年4月
		事業報告書(四谷)		5		R9年4月
		事業報告書(角筈)		5		R9年4月
		事業報告書(大久保)		5		R9年4月
		事業報告書(鶴巻)		5		R9年4月
		事業報告書(西落合)		5		R9年4月



## 文書管理基準表

No. 7

**R3** 年度

保存場所 キャビネット

第1ガイド名

ファイル

NO. キャビネット・書棚

利用者サービス

レ 簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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				
		事業報告書(下落合)		5		R9年4月
		月例報告書(戸山)		1		R5年4月
		月例報告書(北新宿)		1		R5年4月
		月例報告書(中町)		1		R5年4月
		月例報告書(四谷)		1		R5年4月
		月例報告書(角筈)		1		R5年4月
		月例報告書(大久保)		1		R5年4月
		月例報告書(鶴巻)		1		R5年4月
		月例報告書(西落合)		1		R5年4月
		月例報告書(下落合)		1		R5年4月
		収支報告補助元帳		1		R5年4月
		行事企画書・報告書(戸山)		1		R5年4月
		行事企画書・報告書(北新宿)		1		R5年4月
		行事企画書・報告書(中町)		1		R5年4月
		行事企画書・報告書(四谷)		1		R6年4月
		行事企画書・報告書(角筈)		1		R6年4月

## 文書管理基準表

No. 7

**R3** 年度

保存場所 キヤビネット

第1ガイド名

ファイル

NO. キヤビネット・書棚

利用者サービス

レ 簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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				
		行事企画書・報告書(大久保)		1		R6年4月
		行事企画遺書・報告書(鶴巻)		1		R6年4月
		行事企画書・報告書(西落合)		1		R6年4月
		行事企画書・報告書(下落合)		1		R6年4月
		二ヶ月カレンダー		1		R5年4月
		財政援助団体等監査提出資料	資料			
		四谷図書館レファレンス資料	資料			
利用者サービス	業務	利用者登録申込書		3		R7年4月
		サービス業務連絡会会議録	常用	1		
		業務マニュアル	常用	1		

# 文書管理基準表

No.1

R3 年度

保存場所	こども図書館	第1ガイド名
NO.		

ファイル
簿冊

保存課名 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 (廃棄月 はいずれ も4月)
簿冊・書類名	形態	保管用具				
	業務全般 (黄)	庶務(決算・予算)		1		R5
		庶務(物品購入等)		1		R5
		庶務(旅行命令簿)		5		R9
		庶務(福利厚生)		1		R5
		庶務(調査回答)		1		R5
		庶務(研修)		1		R5
		庶務(各種通知・新宿区)		1		R5
		庶務(各種通知・図書館 関係)		1		R5
		庶務(各種通知・その他)		1		R5
		法定調書		1		R5
		図書カード受払簿		5		R9
		収納金通知書		5		R9
	団体利用 (黄)	職場体験・図書館見学		1		R5
		その他(団体利用)		1		R5
	各種会議 (黄)	児童業務連絡会		1		R5
		システム業務連絡会		1		R5
		平和事業連絡会		1		R5
		サービス業務連絡会		1		R5

# 文書管理基準表

No.1

R3 年度

保存場所	こども図書館	第1ガイド名
NO.		

	ファイル
	簿冊

保存課名 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 (廃棄月 はいずれ も4月)
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		雑誌業務連絡会		1		R5
		予約業務連絡会		1		R5
		図書館の自由に関する 委員会		1		R5
	図書・雑誌 (白)	図書購入費・装備委託料		1		R5
		図書の除籍及び廃棄		3		R7
		図書購入(除外)		10		R14
		図書購入(負担行為書)		3		R7
		図書購入(支出命令書)		10		R14
		予約		1		R5
		雑誌		1		R5
		特別図書整理		1		R5
		新着図書案内		1		R5
		ヤングアダルト・YA文庫		1		R5
	業務 (白)	利用者登録申込書		3		R7
		団体登録申込書		3		R7
		パスワード登録票		0		R4
		予約カード・予約受付票		0		R4
		予約棚置票・予約受付票		0		R4

# 文書管理基準表

No.1

R3 年度

保存場所	こども図書館	第1ガイド名
NO.		

ファイル
簿冊

保存課名 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 (廃棄月 はいずれ も4月)
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		閉架図書請求書		0		R4
		事故届		1		R5
		寄贈図書受付簿		3		R7
	行事 (緑)	えいがのじかん		1		R5
		人形劇、演劇会		1		R5
		その他(こども図書館行事)		1		R5
		出張おはなし会		1		R5
		図書館サポーター		1		R5
		事業実施報告書①イベント・団体利用等		1		R5
		事業実施報告書②展示		1		R5
	新宿区子ども読書活動 推進計画 (青)	新宿区子ども読書活動 推進会議		5		R9
		利用者登録の推進		5		R9
		絵本でふれあう子育て支援(0才児)		10		R14
		絵本でふれあう子育て支援(3才児)		10		R14
		外国語のおはなし会		5		R9
		本と絵本の講座		5		R9
		子ども読書リーダー講座		5		R9
		作家の講演会		5		R9

# 文書管理基準表

No.1

R3 年度

保存場所	こども図書館	第1ガイド名
NO.		

ファイル
簿冊

保存課名 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 (廃棄月 はいずれ も4月)
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		読み聞かせ講習会		5		R9
		学校向け新刊選書リスト		5		R9
		学校向け推薦図書リスト		5		R9
		子育てメッセ		5		R9
		親子と本のふれあいの場		5		R9
		多文化を知るおはなし会 等と洋書絵本の充実		5		R9
		郷土・新宿を知る図書の 充実		5		R9
		東京オリンピック・パラ リンピック		5		R9
		家庭読書をはじめましょ う		5		R9
		利用案内説明会		5		R9
		推薦図書リスト「クロー バー」		5		R9
		調べる学習コンクール		5		R9
		支出命令書(人形劇・作 家・講習会等)		10		R14
		家庭読書の推進(拡充) 読書手帳等		5		R9
		プレママ・プレパパ・保護 者へのよみきかせ会		5		R9
		中・高校生等向け読書環 境の充実		5		R9
		中・高校生等向け読書イ ベントの実施と学校との 連携		5		R9
		図書館サポーターの育成 充実		5		R9

# 文書管理基準表

No.1

R3 年度

保存場所	こども図書館	第1ガイド名
NO.		

ファイル

簿冊

保存課名

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 (廃棄月 はいずれ も4月)
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		団体貸出の充実(拡充)		5		R9
		HPの充実による情報収集・発信		5		R9
	区政情報 (桃)	区立図書館ホームページ		1		R5
		こどもページ著作権許諾申請		3		R7
		区広報、しんじゅくの教育		1		R5
	団体貸出 (濃桃)	団体貸出(児童館・保育園等)		5		R9
		団体貸出(学校)		5		R9
		団体貸出(病院)		5		R9

## 文書管理基準表

No.2

R3

年度

保存場所 NO.	第1ガイド名
-------------	--------

	ファイル
	簿冊

保存課名

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 (廃棄月は いずれも4 月)
簿冊・書類名	形態	保管用具				
	業務 (白)	利用者登録申込書		3		R7
		団体登録申込書		3		R7
		予約カード・予約受付票		0		R4
		予約棚置票・予約受付票		0		R4
		閉架図書請求書		0		R4
		事故届		1		R5
		寄贈図書受付簿		3		R7
		個人番号関係の資料	常用	常		
		業務マニュアル	常用	常		