

文書管理基準表

No. 1

3

 年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

 ファイル

NO. 1

庶務

 簿冊

学校名 新宿区立戸山小学校

幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
庶務(白)	庶務(白)	都教育委員会		1		
庶務(白)	庶務(白)	区教育委員会		1		
庶務(白)	庶務(白)	学校沿革史		永		
庶務(白)	庶務(白)	学校要覧		常永		
庶務(白)	庶務(白)	校務分掌		3		
庶務(白)	庶務(白)	職員名簿		常1		
庶務(白)	庶務(白)	職員住所録・緊急連絡網		常1		
庶務(白)	庶務(白)	旧職員名簿		常永		
庶務(白)	庶務(白)	職員証発行台帳		3		
庶務(白)	庶務(白)	継送電話連絡簿		1		
庶務(白)	庶務(白)	学校監査資料		3		
庶務(白)	庶務(白)	学校概要		1		
庶務(白)	庶務(白)	事務引継書		3		
庶務(白)	庶務(白)	学区域図		常1		
庶務(白)	庶務(白)	学校付近案内図		常1		
庶務(白)	庶務(白)	学校日誌		5		

文書管理基準表

No. 1

3

 年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

 ファイル

NO. 1

庶務

 簿冊

学校名 新宿区立戸山小学校

幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
庶務(白)	庶務(白)	学校施設管理日誌		5		
庶務(白)	庶務(白)	看護日誌		1		
庶務(白)	庶務(白)	訃報		1		
庶務(白)	統計調査(桃)	学校基本調査		2		
庶務(白)	統計調査(桃)	現員現給調査		2		
庶務(白)	統計調査(桃)	学校教員統計調査		2		
庶務(白)	統計調査(桃)	身体障害者の雇用状況調査		2		
庶務(白)	統計調査(桃)	教職員等組織調査(教職員要覧)		2		
庶務(白)	統計調査(桃)	父母負担による学校教育費調査		2		
庶務(白)	統計調査(桃)	教員実態調査		2		
庶務(白)	統計調査(桃)	教育人口推計基本調査		2		
庶務(白)	統計調査(桃)	児童に関する調査		2		
庶務(白)	文書(青)	公印印影簿		常永		
庶務(白)	文書(青)	文書件名簿		5		

文書管理基準表

No. 1

3

 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 1	庶務

 ファイル

 簿冊

学校名 新宿区立戸山小学校

幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
庶務 (白)	文書(青)	特別文書受領簿		1		
庶務 (白)	文書(青)	現金使送簿		1		
庶務 (白)	文書(青)	文書管理基準表		常永		
庶務 (白)	文書(青)	学校文書保存年限設定の 基準		常1		
庶務 (白)	文書(青)	個人情報業務登録票		常0		
庶務 (白)	文書(青)	公文書公開請求・決定等		3		
庶務 (白)	文書(青)	新宿区内学校発行誌		1		
庶務 (白)	文書(青)	新宿区刊行物		1		
庶務 (白)	文書(青)	東京都刊行物		1		
庶務 (白)	文書(青)	文部科学省刊行物		1		
庶務 (白)	文書(青)	一般案内配布物		1		

文書管理基準表

No. 2

3

 年度

保管場所 事務室 NO. 1	第1ガイド名 庶務
-------------------	---------------------

<input style="width: 90%;" type="text"/> ファイル	<input style="width: 90%;" type="text"/> 簿冊
---	---

学校名 新宿区立戸山小学校
幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
庶務	庶務全般	庶務一般	一般文書	1		
庶務	庶務全般	庶務調査・報告	職指定等	1		
庶務	庶務全般	職員証発行台帳	教職員	3		
庶務	庶務全般	区教育委員会事務分担表	事務局配置等	0		
庶務	庶務全般	イントラネット	庁内・学校	0		
庶務	庶務全般	新宿区環境マネジメント資料		0		
庶務	庶務全般	研究・周年	通知文書・資料	0		
庶務	文書管理	文書管理一般	一般文書	1		
庶務	文書管理	文書管理基準表	事務室分	常永		
庶務	文書管理	文書件名簿		5		
庶務	定期監査	監査一般	通知文書・結果報告書	1		
庶務	定期監査	監査資料		0		
庶務	事務職員会	区事務職員会	通知文書・報告文書等	0		
庶務	事務職員会	都・全国事務職員会	東京都・全国	0		
庶務	事務職員会	共通引継書		0		

文書管理基準表

No. 3

3

 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 2	人事

 ファイル

 簿冊

学校名 新宿区立戸山小学校

幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
人事 (白)	任用(緑)	教職員履歴カード	事務室	常		
人事 (白)	任用(緑)	旧教職員履歴カード	事務室	永		
人事 (白)	任用(緑)	履歴事項異動届け	事務室	1		
人事 (白)	任用(緑)	教職員の任用		常0		
人事 (白)	任用(緑)	主任・主幹関係		1		
人事 (白)	任用(緑)	再任用・嘱託員		1		
人事 (白)	任用(緑)	教員免許更新		1		
人事 (白)	任用(緑)	教職員及び講師の定数配置		1		
人事 (白)	任用(緑)	辞令交付・発令簿(発令通知書控え)	校長室	永		
人事 (白)	任用(緑)	教員組織表		1		
人事 (白)	任用(緑)	講師派遣	イントラの各関連フォルダー内	1		
人事 (白)	任用(緑)	人事交流(異動関連)		1		
人事 (白)	任用(緑)	教職員採用・昇任・休職・退職等についての具申書		永		
人事 (白)	任用(緑)	臨時的任用についての具申書		5		
人事 (白)	任用(緑)	臨時的教職員・講師・嘱託員の任用		常0		
人事 (白)	任用(緑)	学校医等の委嘱		1		

文書管理基準表

No. 3

3

 年度

保管場所 職員室 NO. 2	第1ガイド名 人事
-------------------	---------------------

	ファイル
--	------

	簿冊
--	----

学校名 新宿区立戸山小学校

幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
人事(白)	任用(緑)	退職(定年)		5		
人事(白)	任用(緑)	勤務評定書	校長室	0		
人事(白)	任用(緑)	特別昇給	事務室	5		
人事(白)	任用(緑)	叙勲及び賜杯候補者推薦	コピー室ファイルキャビネット	永		
人事(白)	任用(緑)	教職員の表彰		1		
人事(白)	服務(桃)	服務		1		
人事(白)	服務(桃)	出勤簿	ファイルキャビネット D	5		
人事(白)	服務(桃)	休暇・職免等処理簿	ファイルキャビネット D	5		
人事(白)	服務(桃)	週休日の指定簿	ファイルキャビネット D	5		
人事(白)	服務(桃)	勤務を要しない日の指定簿	ファイルキャビネット D	1		
人事(白)	服務(桃)	週休日の振替等命令・指定簿	ファイルキャビネット D	1		
人事(白)	服務(桃)	勤務を要しない日の振替等命令・指定簿	ファイルキャビネット D	1		
人事(白)	服務(桃)	年次休暇簿	ファイルキャビネット D	1		
人事(白)	服務(桃)	休暇簿	ファイルキャビネット D	1		
人事(白)	服務(桃)	遅参早退簿	ファイルキャビネット D	1		

文書管理基準表

No. 3

3

 年度

保管場所 職員室 NO. 2	第1ガイド名 人事
-------------------	---------------------

	ファイル
--	------

	簿冊
--	----

学校名 新宿区立戸山小学校

幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
人事(白)	服務(桃)	欠勤届	ファイルキャビ ネット D	3		
人事(白)	服務(桃)	職務専念義務免除申請書	ファイルキャビ ネット D	3		
人事(白)	服務(桃)	育児休業願・承認書・通知 書		3		
人事(白)	服務(桃)	私事旅行届		0		
人事(白)	服務(桃)	出勤整理簿	イントラ	1		
人事(白)	服務(桃)	勤務時間の割り振り		常1		
人事(白)	服務(桃)	職員団体		1		
人事(白)	服務(桃)	ストライキ通知・報告		1		
人事(白)	服務(桃)	長期休業中の勤務・動静		0		
人事(白)	服務(桃)	日直表		常0		
人事(白)	服務(桃)	非常勤講師勤務状況整理 簿		3		
人事(白)	服務(桃)	臨時職員(ボランティア・日 本語指導など)勤務日報告 書		1		
人事(白)	服務(桃)	講師出勤簿	ファイルキャビ ネット D	3		
人事(白)	服務(桃)	臨時職員出勤簿	ファイルキャビ ネット D	3		
人事(白)	服務(桃)	夏季厚生計画に係る職免 申請書	イントラ	1		
人事(白)	服務(桃)	厚生休暇	イントラ	1		

文書管理基準表

No. 4

3

 年度

保管場所 事務室 NO. 2	第1ガイド名 人事
-------------------	---------------------

 ファイル

 簿冊

学校名 新宿区立戸山小学校

幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
人事	人事全般	昇給・昇格	昇給・欠格	5		
人事	人事全般	昇給・昇格資料		0		
人事	人事全般	発令・履歴	昇給・昇任・昇格・ 異動(転退職)通知 文書	5		
人事	人事全般	事務職員等研修	事務・栄養職 員関係	1		
人事	人事全般	事務職員等昇任選考	事務・栄養職 員関係	1		
人事	人事全般	永年勤続表彰	25年	1		
人事	人事全般	退職	通知文書・準 備講習会等	1		
人事	人事全般	人事調査・報告	依頼文書・報 告	1		
人事	内申・発令	昇給等内申書	欠格等を含む	5		
人事	内申・発令	退職手当	試算・支給内申 書・決定通知書・ 手引書	5		
人事	内申・発令	発令通知書控	都職員分	永		
人事	履 歴	教職員電算履歴カード [*]	出力履歴帳票を 異動先へ送付	常1		
人事	履 歴	教職員電算履歴カード [*] (転・退 職)	出力履歴帳票	永		
人事	履 歴	教職員履歴カード [*] (旧)	旧様式カード [*]	永		

文書管理基準表

No. 4

3 年度

保管場所 事務室	第1ガイド名
NO. 2	人事

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立戸山小学校

幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
人事	履 歴	履歴事項異動届	都（学校控）	1		
人事	履 歴	研修記録	出力帳票を異 動先へ送付	常1		
人事	短期任用職 員	産・育代替教職員		常1		
人事	短期任用職 員	期限付任用教員		常1		
人事	短期任用職 員	再任用・嘱託員・非常勤教 員	東京都公立学校 再雇用職員要綱 等	常1		
人事	短期任用職 員	講師	(準)常勤・時間 講師	常1		
人事	短期任用職 員	区非常勤職員	区政推進員等	1		
人事	短期任用職 員	臨時職員	パート賃金職 員	1		

文書管理基準表

No. 5

3

 年度

保管場所 事務室	第1ガイド名
NO. 3	給与

 ファイル

 簿冊

学校名 新宿区立戸山小学校

幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
給与	給与全般	給与電算	都・区教委発 事務連絡含む	1		
給与	給与全般	給与一般	都・区	常1		
給与	給与全般	区給与	事務連絡含む	0		
給与	給与全般	給与改定	資料含む	常3		
給与	給与全般	諸手当	扶養・住居・特 勤	常3		
給与	給与全般	通勤手当	改正規則・改 定文書等	常3		
給与	給与全般	児童手当	改正規則・改 定文書等	常3		
給与	給与全般	期末・勤勉手当		常3		
給与	給与全般	短期任用職員	講師・嘱託員・産 育休代替職員	常3		
給与	給与全般	給与等口座振込		常0		
給与	給与全般	給与調査・報告	依頼文書・報告書 等	1		
給与	給与全般	証明	給与・手当・(不)支 給証明書等	1		
給与	給与資料	教職員給与システムガイド ブック	新PC入力支援シ ステム対応版	常0		
給与	給与資料	給与関係質疑応答集		常0		
給与	給与資料	通勤手当	運賃改定表・手当 額算出資料等	常0		

文書管理基準表

No. 5

3 年度

保管場所 事務室
NO. 3

第1ガイド名

ファイル

給与

簿冊

学校名 新宿区立戸山小学校

幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
給与	給与資料	都職員給料表		常1		
給与	諸手当	通勤届	都職員	常		
給与	諸手当	扶養親族届	都職員(添付 書類)	常		
給与	諸手当	住居届	都職員(添付 書類)	常		
給与	諸手当	児童手当	認定請求書(現況 届)・消滅届等	5		
給与	諸手当	超過勤務命令簿	都職員	5		
給与	諸手当	旧諸届	通勤・扶養・住 居	5		
給与	諸手当	教員特殊業務実績簿	移動教室・夏 季教室等	5		
給与	諸手当	管理職員特別勤務手当	命令簿・資料 等	常5		
給与	都職員給与 (学校電算)	給与基本報告書	マスターカード	常		
給与	都職員給与 (学校電算)	学校電算各種報告書	嘱託員・講師 含む	5		
給与	都職員給与 (学校電算)	給与等口座振込依頼書		常0		
給与	都職員給与 (学校電算)	給料等支給明細書兼受領 書		5		
給与	都職員給与 (学校電算)	旅費明細書(写)		1		

文書管理基準表

No. 5

3 年度

保管場所 事務室
NO. 3

第1ガイド名
給与

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立戸山小学校
幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
給与	都職員給与 (学校電算)	給与等口座振込内訳書兼 チェックリスト		5		
給与	都職員給与 (学校電算)	控除金一覧表		1		
給与	都職員給与 (学校電算)	チェックリスト	追給・返納(昇給・ 昇格・減額等)	5		
給与	都職員給与 (学校電算)	団体生命保険	控除額明細 書・変更予定 表等	1		
給与	都職員給与 (学校電算)	旧給与基本報告書		3		
給与	区職員給与 (区電算)	区職員給与	旅費・時間外 一覧表	1		
給与	年末調整	年末調整	通知文書	1		
給与	年末調整	年末調整資料	税額表・団体 一覧表	1		
給与	年末調整	年末調整電算	報告書・結果表	5		
給与	年末調整	扶養控除等申告書	教職員分	7		
給与	年末調整	保険料控除申告書	教職員分	7		
給与	年末調整	配偶者等控除申告書	教職員分	7		
給与	年末調整	住宅取得特別控除申告書	教職員分	7		
給与	年末調整	職員別給与簿		5		

文書管理基準表

No. 5

3 年度

保管場所 事務室	第1ガイド名
NO. 3	給与

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立戸山小学校

幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
給与	年末調整	講師別報酬簿		5		
給与	年末調整	嘱託員別報酬簿		5		
給与	年末調整	源泉徴収票		5		
給与	短期任用職員給与	講師電算・報酬	報告書・明細書・ 追給返納者リスト	5		
給与	短期任用職員給与	嘱託員・非常勤教員報酬	報告書・明細書・ 追給返納者リスト	5		
給与	短期任用職員給与	臨時職員賃金	勤務日報告書	1		
給与	短期任用職員給与	臨時職員出勤簿		3		

文書管理基準表

No. 6

3

 年度

保管場所 事務室 NO. 4	第1ガイド名 旅費
-------------------	---------------------

	ファイル
--	------

	簿冊
--	----

学校名 新宿区立戸山小学校

幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
旅費	旅費全般	旅費一般	一般・改定文書	1		
旅費	旅費全般	都旅費	改定文書等	常0		
旅費	旅費全般	区旅費	改定文書等	常0		
旅費	旅費全般	旅費手引書	都・区の旅費関係 質疑応答集	常0		
旅費	旅費全般	校外教授	教育支援課(移動 教室・夏季施設)	0		
旅費	旅費全般	校外教授実施報告書	実踏・引率(職員・ 児童分)校内様式	0		
旅費	旅費全般	旅費調査・報告	依頼文書・報 告控等	1		
旅費	都職員旅費	旅行命令簿(7号様式)	兼旅費請求内 訳書	5		
旅費	都職員旅費	旅行命令簿(7号様式)	囑託用	5		
旅費	都職員旅費	旅行命令簿(2号様式)	近接地外	5		
旅費	都職員旅費	校外教授用旅行命令簿		5		
旅費	都職員旅費	内国旅費請求内訳書	兼領収書	5		
旅費	都職員旅費	内示外旅費請求内訳書	夏季施設・移 動教室	5		
旅費	都職員旅費	見学料入園料等清算書(写)	校外教授引率 者(事後精算)	1		
旅費	区職員旅費	旅行命令簿・旅行命令確認 簿	第6号様式 非 常勤職員	5		

文書管理基準表

No. 7

3

 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 3	財務

 ファイル

 簿冊

学校名 新宿区立戸山小学校

幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
財務 (白)	施設(緑)	公立学校施設現有状況表		常1		
財務 (白)	施設(緑)	施設整備改善修繕要望書		1		
財務 (白)	施設(緑)	学校施設使用許可書		0		
財務 (白)	施設(緑)	公立学校施設台帳	印刷室棚	常1		
財務 (白)	施設(緑)	工事計画書	印刷室棚	永		
財務 (白)	施設(緑)	改修工事図面	印刷室棚	永		
財務 (白)	施設(緑)	消防設備保守点検記録	文書ロッカー上	3		
財務 (白)	施設(緑)	給食用リフト保守点検記録	文書ロッカー上	3		
財務 (白)	施設(緑)	プール循環浄化装置保守 点検記録		3		
財務 (白)	施設(緑)	電気工作物巡視点検月報	文書ロッカー上	3		
財務 (白)	施設(緑)	学校開放実施要綱		常1		
財務 (白)	施設(緑)	学校開放運営委員会		1		
財務 (白)	施設(緑)	学校施設開放関係文書		1		
財務 (白)	施設(緑)	学校施設管理員関係		1		

文書管理基準表

No. 8

3

 年度

保管場所 事務室	第1ガイド名
NO. 5	財務会計

	ファイル
--	------

	簿冊
--	----

学校名 新宿区立戸山小学校

幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
財務会計	財務会計全 般	区財務会計規則	予算・会計・契約・ 物品・財務取扱要 綱等	常0		
財務会計	財務会計全 般	会計事務実務の手引	新宿区収入役 室編(改訂版)	常0		
財務会計	財務会計全 般	物品名鑑	特例等取扱文 書含む	常0		
財務会計	財務会計全 般	区教育費説明資料	予算説明会資料 一式	1		
財務会計	予 算	予算一般	予算関係文書	1		
財務会計	予 算	予算調査・報告	依頼文書・報告 (郵券・コピー)	1		
財務会計	予 算	予算配当・通知文		1		
財務会計	予 算	区内示	報償費・旅費・超 勤手当・賃金	1		
財務会計	予 算	都内示	旅費・超勤手当	1		
財務会計	予 算	校内予算執行計画・資料	予算要求・購入希 望・備品整備計画 等	1		
財務会計	契 約	契約一般	改正規則文書(印 紙税・消費税資料 含む)	常0		
財務会計	契 約	請書兼請求書		10		
財務会計	契 約	見積書		3		
財務会計	契 約	印刷原稿		3		

文書管理基準表

No. 8

3

 年度

保管場所 事務室	第1ガイド名
NO. 5	財務会計

	ファイル
--	------

	簿冊
--	----

学校名 新宿区立戸山小学校

幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
財務会計	契 約	契約簿	任意様式	0		
財務会計	会 計	会計一般	通知依頼文書・調 査報告控等	1		
財務会計	会 計	郵券受払簿兼郵送簿	2号様式	5		
財務会計	会 計	タクシーカード受払簿	健全育成	5		
財務会計	会 計	電話料	私用電話料関 係	1		
財務会計	会 計	講師報償費	特色・プール・プラス バンド請求書	5		
財務会計	会 計	収納金通知書	報償費所得税	1		
財務会計	会 計	光熱水費検針票		0		
財務会計	会 計	電子複写機	報告書	1		

文書管理基準表

No. 9

3

 年度

保管場所 事務室	第1ガイド名
NO. 6	物品施設

 ファイル

 簿冊

学校名 新宿区立戸山小学校

幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
物品施設	出 納	出納一般	物品の配布・受 入・処分関係	1		
物品施設	出 納	粗大ごみ	粗大ごみ・家電リ サイクル・パソコン 廃棄等	1		
物品施設	管 理	管理一般	通知文書・規則 改定等	1		
物品施設	管 理	区備品整備計画	特定物品・特別予 算・給食・保健等	常1		
物品施設	管 理	物品自己検査報告書	実施文書・意見 書・報告書等	1		
物品施設	管 理	物品調査報告書	依頼文書・報告 控	1		
物品施設	管 理	点検確認簿	現金・金券等毎 月確認用	1		
物品施設	管 理	物品等点検確認簿	毎月確認用	1		
物品施設	管 理	理科教育等設備台帳		常5		
物品施設	施設営繕	施設一般	通知文書・報告 書等	1		

文書管理基準表

No. 10

3

 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 4	渉外

 ファイル

 簿冊

学校名 新宿区立戸山小学校

幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
渉外 (白)	渉外全般(桃)	行事等案内者名簿		常0		
渉外 (白)	渉外全般(桃)	選挙関係記録		1		
渉外 (白)	渉外全般(桃)	渉外一般		1		
渉外 (白)	渉外全般(桃)	民生委員名簿		1		
渉外 (白)	渉外全般(桃)	町会委員名簿		1		
渉外 (白)	渉外全般(桃)	地区青少年対策委員会委員名簿		1		
渉外 (白)	渉外全般(桃)	町会行事		1		
渉外 (白)	渉外全般(桃)	青対地区行事		1		
渉外 (白)	渉外全般(桃)	区民まつり		1		
渉外 (白)	渉外全般(桃)	地域だより・コミュニティ誌		1		
渉外 (白)	渉外全般(桃)	町会との連絡		1		
渉外 (白)	渉外全般(桃)	警察署・消防署との連絡		1		
渉外 (白)	渉外全般(桃)	その他・地域関係者との連絡		1		
渉外 (白)	PTA(青)	PTA会則・要綱		常3		
渉外 (白)	PTA(青)	PTA連合会		1		

文書管理基準表

No. 10

3

 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 4	渉外

 ファイル

 簿冊

学校名 新宿区立戸山小学校

幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
渉外 (白)	PTA(青)	PTA総会・役員会		1		
渉外 (白)	PTA(青)	PTA予算・決算・活動計画		1		
渉外 (白)	PTA(青)	PTA実行委員会		1		
渉外 (白)	PTA(青)	PTA行事		1		
渉外 (白)	PTA(青)	PTA家庭教育学級		1		
渉外 (白)	PTA(青)	PTA広報誌		1		
渉外 (白)	PTA(青)	PTA役員名簿		1		

文書管理基準表

No. 11

3

 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 5	教務

	ファイル
	簿冊

学校名 新宿区立戸山小学校
幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
教務 (白)	学籍(緑)	卒業証書授台帳	要録ロッカー	永		
教務 (白)	学籍(緑)	指導要録「学籍の記録」	要録ロッカー	20		
教務 (白)	学籍(緑)	指導要録「指導の記録」	要録ロッカー	5		
教務 (白)	学籍(緑)	転入生指導要録「学籍の記録」(写)	要録ロッカー	20		
教務 (白)	学籍(緑)	転入生指導要録「指導の記録」(写)	要録ロッカー	5		
教務 (白)	学籍(緑)	指導要録(抄本)	要録ロッカー	常5		
教務 (白)	学籍(緑)	指導要録記入の手引き	要録ロッカー	常1		
教務 (白)	学籍(緑)	学級編制		1		
教務 (白)	学籍(緑)	転出者名簿	職員室係戸棚	5		
教務 (白)	学籍(緑)	転入者名簿	職員室係戸棚	5		
教務 (白)	学籍(緑)	転入学通知書	職員室係戸棚	5		
教務 (白)	学籍(緑)	転学届	職員室係戸棚	5		
教務 (白)	学籍(緑)	転退学通知書	職員室係戸棚	5		
教務 (白)	学籍(緑)	転出入児童の取り扱い要領	職員室係戸棚	常1		
教務 (白)	学籍(緑)	児童在学証明書の発行台帳	職員室係戸棚	常0		
教務 (白)	学籍(緑)	在籍調査		常0		

文書管理基準表

No. 11

3

 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 5	教務

	ファイル
	簿冊

学校名 新宿区立戸山小学校
幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
教務 (白)	学籍(緑)	児童名簿		常5		
教務 (白)	学籍(緑)	長欠・原級留置者	職員室係戸棚	5		
教務 (白)	学籍(緑)	出席簿	学籍用キャビ ネット	5		
教務 (白)	学籍(緑)	新入学児童対象者名簿		1		
教務 (白)	学籍(緑)	入学指定通知書		1		
教務 (白)	学籍(緑)	就学予定通知書		5		
教務 (白)	学籍(緑)	就学予定取消通知書		5		
教務 (白)	学籍(緑)	就学通知確認書	職員室係戸棚	5		
教務 (白)	学籍(緑)	区域外就学許可書	職員室係戸棚	5		
教務 (白)	学籍(緑)	児童学級数調査		5		
教務 (白)	学籍(緑)	学級編制調査		1		
教務 (白)	学籍(緑)	学級編制認可		1		
教務 (白)	学籍(緑)	月末統計	職員室係戸棚	5		
教務 (白)	教育課程(桃)	教育計画		常5		
教務 (白)	教育課程(桃)	届出教育課程		常5		

文書管理基準表

No. 11

3

 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 5	教務

	ファイル
--	------

	簿冊
--	----

学校名 新宿区立戸山小学校

幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
教務 (白)	教育課程(桃)	届出教育課程の変更・追加届		常1		
教務 (白)	教育課程(桃)	職員朝会記録		1		
教務 (白)	教育課程(桃)	職員会議記録		1		
教務 (白)	教育課程(桃)	教育実習		1		
教務 (白)	教育課程(桃)	学校経営方針・経営案		1		
教務 (白)	教育課程(桃)	学年・学級経営案		1		
教務 (白)	教育課程(桃)	校長会・副校長会・主任会		0		
教務 (白)	教育課程(桃)	年間行事		常1		
教務 (白)	教育課程(桃)	学校評価基準		常0		
教務 (白)	教育課程(桃)	学校評価		常1		
教務 (白)	教育課程(桃)	学校行事の届出		1		
教務 (白)	教育課程(桃)	学校訪問・視察		1		
教務 (白)	教育課程(桃)	学校・学年・学級だより		1		
教務 (白)	教育課程(桃)	固定時間割		5		
教務 (白)	教育課程(桃)	時間割表		5		
教務 (白)	教育課程(桃)	時程表		5		

文書管理基準表

No. 12

3

 年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

 ファイル

NO. 6

生活指導

 簿冊

学校名 新宿区立戸山小学校

幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
生活指導(白)	生活指導	生活指導全体計画		1		
生活指導(白)	生活指導	生活指導関連機関一覧表		1		
生活指導(白)	生活指導	長期休業中の生活指導		1		
生活指導(白)	生活指導	学校のきまり		常5		
生活指導(白)	生活指導	児童住所録		常0		
生活指導(白)	生活指導	児童緊急連絡網		常0		
生活指導(白)	生活指導	問題行動報告		1		
生活指導(白)	生活指導	事故報告		5		
生活指導(白)	生活指導	家庭調査票		常0		
生活指導(白)	生活指導	生活指導実施計画		1		
生活指導(白)	生活指導	生活指導記録		1		
生活指導(白)	生活指導	看護当番・週番		1		
生活指導(白)	生活指導	地域行事		1		
生活指導(白)	生活指導	校外班		1		
生活指導(白)	安全	防災・消防計画		常0		
生活指導(白)	安全	防火扉・火災報知器・消火器設置図		常1		

文書管理基準表

No. 12

3

 年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

 ファイル

NO. 6

生活指導

 簿冊

学校名 新宿区立戸山小学校

幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
生活指導(白)	安全	立ち入り検査結果通知書		常1		
生活指導(白)	安全	安全指導資料		1		
生活指導(白)	安全	防災訓練の届け		1		
生活指導(白)	安全	災害時引取訓練カード		1		
生活指導(白)	安全	避難訓練実施計画		1		
生活指導(白)	安全	避難訓練の記録		1		
生活指導(白)	安全	交通安全指導実施計画		1		
生活指導(白)	安全	通学路		0		
生活指導(白)	安全	交通安全教室		1		
生活指導(白)	安全	交通安全資料		1		
生活指導(白)	教育相談	スクールカウンセラー関係 文書		1		
生活指導(白)	教育相談	日本語適応指導		1		
生活指導(白)	教育相談	いじめについての相談・指 導		5		
生活指導(白)	教育相談	不登校児童の相談・指導		5		
生活指導(白)	教育相談	特別支援関係文書		5		

文書管理基準表

No. 13

3

 年度

保管場所 保健室

第1ガイド名

 ファイル

NO. 1

保健管理

 簿冊

学校名 新宿区立戸山小学校

幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
保健管理	保健管理	学校保健年間計画		3		
保健管理	保健管理	学校保健日誌		5		
保健管理	健康診断	定期健康診断計画		3		
保健管理	健康診断	児童生徒健康診断票	卒業後3年保存	常3		
保健管理	健康診断	健康診断結果綴り		5		
保健管理	健康診断	学級健康状態一覧表		5		
保健管理	健康診断	心電図記録グラフ		5		
保健管理	健康診断	治療結果報告書		3		
保健管理	管理指導	学年別個人記録(心臓管理 表等含む)	卒業まで	常0		
保健管理	管理指導	緊急連絡票	卒業まで	常0		
保健管理	健康調査	就学时健康診断保健調査 票	卒業まで	常0		
保健管理	健康調査	健康調査(健康カード)		2		
保健管理	健康調査	心臓検診調査票		3		

文書管理基準表

No. 13

3

 年度

保管場所 保健室	第1ガイド名
NO. 1	保健管理

 ファイル

 簿冊

学校名 新宿区立戸山小学校

幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
保健管理	健康調査	結核健診問診票		3		
保健管理	学校医	学校医執務記録		5		
保健管理	学校医	学校歯科医執務記録		5		
保健管理	学校医	学校薬剤師執務記録		5		
保健管理	学校医					
保健管理	学校医	職員健康診断票	在職中保存	常0		

文書管理基準表

No. 14

3

 年度

保管場所 保健室 NO. 2	第1ガイド名 救急措置
-------------------	-----------------------

 ファイル

 簿冊

学校名 新宿区立戸山小学校

幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
救急措置	保健記録	保健日誌に記載	保健日誌は5 年保存	—		
救急措置	スポーツ振興	センター災害報告書(控)		10		
救急措置	センター	センター給付に関する受払 簿		10		

文書管理基準表

No. 15

3

 年度

保管場所 保健室

第1ガイド名

 ファイル

NO. 3

統計・報告

 簿冊

学校名 新宿区立戸山小学校

幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
統計・報告	環境衛生	環境衛生検査報告書		3		
統計・報告	環境衛生	飲料水検査記録		3		
統計・報告	統計	定期健康診断疾病異常調 査票		5		
統計・報告	統計	定期健康診断計測結果集 計票		5		
統計・報告	起案文書	保健だより等綴り		3		
統計・報告	起案文書	学校保健委員会記録綴り		5		
統計・報告	医療扶助	準要保護児童医療券(控)		5		
統計・報告	医療扶助	医療券申請一覧		5		
統計・報告	報告	学校伝染病罹患者数月別 報告		3		
統計・報告	報告	学級閉鎖報告書(控)		3		
統計・報告	報告	スポーツ振興センター追加 契約通知者		3		
統計・報告	報告	各種報告書綴り		3		
統計・報告	報告	各種点検注文書綴り		3		

文書管理基準表

No. 16

3 年度

保管場所 事務室	第1ガイド名
NO. 7	福利厚生

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立戸山小学校

幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
福利厚生	公立共済	公立共済一般	一般文書等	1		
福利厚生	公立共済	公立共済規定	共済規程・定 款・規則等	常0		
福利厚生	公立共済	公立共済手引書	福利厚生事務 の手引	常0		
福利厚生	公立共済	組合員・被扶養者現況表	個人別単票を異 動先へ送付 組合 員整理簿	常0		
福利厚生	公立共済	組合員諸届	組合員資格関係 書・ 被扶養者 関係申告書	3		
福利厚生	公立共済	広報	かがやき等	1		
福利厚生	公立共済	年金	通知文書・試 算書	1		
福利厚生	公立共済	年金手引き	資料等含む	常1		
福利厚生	公立共済	給付請求書・決定通知書	医療給付金ほか 電算打出し文書	5		
福利厚生	公立共済	共済貸付		1		
福利厚生	公立共済	貸付決定通知書	償還猶予申出書・ 償還完了通知書	常		
福利厚生	公立共済	保険全般	所属控・通知 文書・案内書	常1		
福利厚生	公立共済	育児休業手当金(写)		1		
福利厚生	財形貯蓄	財形一般	都・区	1		
福利厚生	財形貯蓄	財形貯蓄手引き		常0		

文書管理基準表

No. 16

3

 年度

保管場所 事務室 NO. 7	第1ガイド名 福利厚生
-------------------	-----------------------

	ファイル
--	------

	簿冊
--	----

学校名 新宿区立戸山小学校

幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
福利厚生	財形貯蓄	財形貯蓄	財形申込書兼 印鑑届・財形 変更AB・財形	常1		
福利厚生	財形貯蓄	財形貯蓄異動明細表		1		
福利厚生	公務災害	公務災害	通知文書(通 勤災害含む)	常0		
福利厚生	公務災害	公務災害手引き	広報(通勤災 害)含む	常0		
福利厚生	公務災害	公務災害等認定請求書	認定通知書等	5		
福利厚生	公務災害	公務災害等補償請求書	休業補償等請 求書	5		
福利厚生	人材支援事 業団	人材支援事業団	一般文書等	1		
福利厚生	人材支援事 業団	人材支援事業団規定等	事務の手引・ ハンドブック等	常0		
福利厚生	人材支援事 業団	給付事業	通知文書・長 期勤続者旅行 助成・義務教	5		
福利厚生	人材支援事 業団	保険全般	通知文書・案 内書	1		
福利厚生	人材支援事 業団	積立年金保険契約原票	個人別単票を 異動先へ送付	3		
福利厚生	人材支援事 業団	マインド、ニューエブリ加入者証	個人別単票を 異動先へ送付	1		
福利厚生	人材支援事 業団	訴訟費用保険加入者証	個人別単票を 異動先へ送付	1		

文書管理基準表

No. 16

3

 年度

保管場所 事務室

第1ガイド名

 ファイル

NO. 7

福利厚生

 簿冊

学校名 新宿区立戸山小学校

幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
福利厚生	都教職員互助会	都教職員互助会一般	一般文書等	1		
福利厚生	都教職員互助会	医療互助	通知文書・現職会員加入届・現職会員別積立金一覧表等	1		
福利厚生	都教職員互助会	医療互助事業現職会員証	個人別単票を異動先へ送付	常		
福利厚生	都教職員互助会	積立年金事業	案内書・決算報告書・積立年金加入者明細表	1		
福利厚生	都教職員互助会	健康管理	人間ドック・三楽病院	1		
福利厚生	都教職員福利厚生会	都教職員福利厚生会	一般文書等	1		
福利厚生	区教職員互助会	区教職員互助会	一般文書	1		
福利厚生	区教職員互助会	区教職員互助会規程		常0		
福利厚生	区教職員互助会	個人給付支払明細書		1		
福利厚生	区福利厚生	区職員福利厚生	共済・事業団・特別区・新宿区互助会	1		
福利厚生	区福利厚生	被服貸与	都・区	1		
福利厚生	区福利厚生	職員住宅	都・区	1		
福利厚生	短期任用職員福利厚生	短期任用職員福利厚生	通知文書・報告・健康保険・厚生年金等	1		

文書管理基準表

No. 17

3 年度

保管場所 事務室
NO. 8

第1ガイド名

ファイル

就学援助

簿冊

学校名 新宿区立戸山小学校

幼稚園名

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
就学援助	就学援助全 般	就学援助一般	一般文書等	1		
就学援助	就学援助全 般	就学援助手引	基準・早見表・事 務の流れ含む	常0		
就学援助	就学援助認 定	就学援助受給申請書(兼認 定台帳)(写)	口座振替依頼書 兼用・変更届等含 む	1		
就学援助	就学援助認 定	要(準要)保護世帯の児童・ 生徒総括表(写)	データ(写)	1		
就学援助	就学援助認 定	異動報告等(写)	要・準要保護児 童・生徒の追加 認定・異動等	1		
就学援助	就学援助認 定	就学援助受給申請書(兼認 定台帳)	希望なし分	1		
就学援助	就学援助請 求	学校給食費請求(写)	準要保護	1		
就学援助	就学援助請 求	教育扶助費(給食費)請求 (写)	要保護	1		
就学援助	就学援助請 求	校外教授費請求(写)	移動教室・夏季 施設含む	1		
就学援助	就学援助請 求	その他請求(写)	学用品・卒業 アルバム・他	1		
就学援助	就学援助請 求	要(準要)保護児童・生徒別 扶助費支給明細書(写)	費目別集計表	1		
就学援助	就学援助請 求	返納金領収書		5		
就学援助	就学奨励費(心 障学級該当校)	就学奨励費一般	一般文書等	1		
就学援助	就学奨励費(心 障学級該当校)	就学奨励費(認定・支給)		5		