

令和3年度

文書管理基準表

新宿区立戸塚第一小学校

文書管理基準表（職員室）

No. 1

3 年度

保管場所 No. 1 - A	第1ガイド名 職員室共通
-------------------	-----------------

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月	
簿冊・ 書類名	形態	保管用具						
1A 職員室 共通	1A1 職員室 共通全般 (桃)	1A1-01 都・区教育委員会	就任、退任	副校長	1年			
		1A1-02 継走電話受理簿		副校長	1年			
		1A1-03 訃報		副校長				
		1A1-04 教職員住所録・ 連絡網		副校長	1年			
		1A1-05 校務分掌組織表		副校長	3年			
		1A1-06 校長事務引継書		副校長	3年			
		1A1-07 学校沿革史	耐火金庫	副校長	永			
		1A1-08 旧教職員名簿	耐火金庫	副校長	永			
		1A1-09 監査資料	耐火金庫	副校長	3年			
		1A1-10 学校要覧		副校長	1年			
		1A1-11 学区域地図		副校長	1年			
		1A1-12 学校交際用諸経 費・タシケーホン	タシケーホン使用簿は耐 火金庫	副校長	1年			
		1A1-20 その他		副校長	1年			
		1A2 記録・ 日誌 (青)	1A2-01 学校日誌	南窓側書庫	副校長	5年		
			1A2-02 看護日誌	南窓側書庫	副校長	1年		
			1A2-03 警備日誌	南窓側書庫	副校長	5年		
			1A2-04 学校施設管理日 誌	南窓側書庫	副校長	1年		
			1A2-05 職員朝会記録	西側棚上	副校長	1年		
			1A2-06 職員会議記録	西側棚上	副校長	1年		

文書管理基準表（職員室）

No. 1

3

年度

保管場所 No. 1 - A	第1ガイド名 職員室共通
-------------------	-----------------

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊・ 書類名	形態	保管用具					
	1A3 文書 (黄)	1A3-01 公印影簿	耐火金庫	副校長	永		
		1A3-02 区条例等制定改 廃公布通知		副校長	1年		
		1A3-03 文書管理基準表		副校長	1年		
		1A3-04 公文書公開非公 開基準		副校長	1年		
		1A3-05 特別文書受領簿		副校長	1年		
		1A3-06 文書件名簿	西側棚上	副校長	3年		
		1A3-07 現金使途簿	事務室キャビネット	事務	1年		
		1A3-08 個人情報保護		副校長	1年		
		1A3-09 新宿区イントラ ネット		副校長	1年		
	1A4 区・都 教育委員会 (緑)	1A4-01 事務事業概要等		副校長	1年		
		1A4-02 教育センター		副校長	1年		
		1A4-03 都教育委員会関 係		副校長	1年		
		1A4-04 資料・報告書		副校長	1年		
		1A4-05 教育指導課訪 問・都教委訪問		副校長	3年		
	1A5 調査・ 統計 (茶)	1A5-01 学校基本調査		副校長	2年		
		1A5-02 保護者負担教育 費調査		副校長	2年		
		1A5-03 児童に関する諸 調査		副校長	2年		
		1A5-04 教職員に関する 諸調査		副校長	2年		

文書管理基準表（職員室）

No. 1

3

年度

保管場所 <p style="text-align: center;">No. 1 - A</p>	第1ガイド名 <p style="text-align: center;">職員室共通</p>
--	--

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊・ 書類名	形態	保管用具					
	1A6 広報・ 刊行物 (桃)	1A6-01 区学校教育要 覧・学校案内	南窓側書棚	副校長	1年		
		1A6-02 区広報	南窓側書棚	副校長	1年		
		1A6-03 他校学校だより	南窓側書棚	副校長	1年		
		1A6-04 都広報	南窓側書棚	副校長	1年		
		1A6-05 文部科学広報	南窓側書棚	副校長	1年		
		1A6-06 内外教育	南窓側書棚	副校長	1年		
		1A6-07 日本教育新聞	南窓側書棚	副校長	1年		

文書管理基準表（職員室）

No. 2

3

年度

保管場所 No. 1 - B	第1ガイド名 教職員人事
-------------------	-----------------

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊・ 書類名	形態	保管用具					
1B 教職員 人事	1B1 教職員 人事全般 (桃)	1B1-01 定数配置		副校長	1年		
		1B1-02 教員組織表・教 職員一覧		副校長	1年		
		1B1-03 講師関係	含：区費講師	副校長	1年		
		1B1-04 職員団体		副校長	1年		
		1B1-05 教育実習生		副校長	1年		
	1B2 任免 (青)	1B2-01 辞令交付・発令 控	事務室キャビネット	副校長	永		
		1B2-02 教員採用具申	校長室キャビネット	副校長	5年		
		1B2-03 臨時的任用具申	校長室キャビネット	副校長	5年		
		1B2-04 教職員任用		副校長			
		1B2-05 退職関係		事務	1年		
		1B2-06 学校医委嘱	保健室キャビネット	保健	1年		
		1B2-07 旧教職員履歴	事務室キャビネット	事務	永		
	1B3 服務 (黄)	1B3-01 服務規律	通知・通達	副校長	1年		
		1B3-02 ストライフ通知・報 告		副校長	1年		
		1B3-03 服務事故防止研 修		副校長	1年		
	1B4 教職員 の勤務 (緑)	1B4-01 出勤簿	含：嘱託員・講師・区 非常勤職員等	副校長	5年		
		1B4-02 休暇・職免等処 理簿	同上	副校長	5年		
1B4-03 週休日変更・指 定		同上	副校長	5年			
1B4-04 教員特殊業務実 績簿			副校長	5年			

文書管理基準表（職員室）

No. 2

3 年度

保管場所 No. 1 - B	第1ガイド名 教職員人事
-------------------	-----------------

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月	
簿冊・ 書類名	形態	保管用具						
		1B4-05 勤務時間の割振り		副校長	1年			
		1B4-06 育児休業関係		副校長	3年			
		1B4-07 兼業・教育に関する兼職		副校長	3年			
		1B4-08 旅行命令簿	前年度分は事務室キャビネット	副校長	5年			
		1B4-09 私事旅行届・海外旅行届		副校長	1年			
		1B4-10 長期休業中動静表		副校長	0年			
		1B4-11 シバ ^ハ -人材就業報告書・確認書	学童擁護・施設管理等	副校長	1年			
		1B4-12 シバ ^ハ -人材出勤予定表	学童擁護・施設管理等	副校長	1年			
		1B4-13 指導員等出勤簿	水泳指導員・教育ボランティア等	副校長	1年			
		1B4-14 教育ボランティア		副校長	1年			
		1B4-15 介助員・介護員（臨時職員）		副校長	1年			
		1B5 教職員 研修 (茶)	1B5-01 研修承認願・報告書・復命書		副校長	1年		
			1B5-02 区研修1(職層・悉皆)		副校長	1年		
			1B5-03 区研修2(その他)		副校長	1年		
	1B5-04 都教委・都教職員研修センター研修			副校長	1年			
	1B5-05 文部科学省各種研修			副校長	1年			
	1B5-06 新宿区教育研究会		山崎	1年				
	1B5-07 研究発表会・各種研究会	職員室掲示板	研究	0年				
	1B5-08 初任者研修		副校長	5年				
1B5-09 2, 3, 4年次研修		副校長	5年					
1B5-10 区職員研修		副校長	1年					

文書管理基準表（職員室）

No. 2

3 年度

保管場所 No. 1 - B	第1ガイド名 教職員人事
-------------------	-----------------

ファイル
 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド 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 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
		1B5-11 出張関係		副校長	1年		
		1B5-12 年次研修		副校長	5年		
	1B6 人事考 課・表彰 (桃)	1B6-01 自己申告書		副校長	5年		
		1B6-02 目標成果シート (区職員)		副校長	5年		
		1B6-03 特別昇給	校長室キャビネット	校長	5年		
		1B6-04 叙勲・表彰関係	事務室キャビネット	事務	永		

文書管理基準表（職員室）

No. 3

3 年度

保管場所 No 2 - A	第1ガイド名 施設・設備
------------------	-----------------

ファイル
 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月	
簿冊・ 書類名	形態	保管用具						
2A 学校施設・備品	2A1 学校施設管理全般 (桃)	2A1-01 公立学校施設等総括表	事務室キャビネット	事務	1年			
		2A1-02 公立学校施設台帳	事務室キャビネット	事務	5年			
		2A1-03 区立小学校学校施設現有状況表	事務室キャビネット	事務	5年			
		2A1-04 施設設備改善修繕	要望書・工事計画等	副校長	1年			
		2A1-05 施設調査		副校長	1年			
		2A1-10 その他						
	2A2 備品等管理全般 (青)	2A2-01 学校備品購入希望・計画			事務	1年		
	2A3 保守・点検 (黄)	2A3-01 防災・消防設備			副校長	3年		
		2A3-02 空調設備			副校長	3年		
		2A3-03 上下水道設備			副校長	3年		
		2A3-04 プール循環装置・清掃			副校長	3年		
		2A3-05 給食用リフト			副校長	3年		
		2A3-06 枝下ろし剪定・害虫駆除消毒			副校長	3年		
		2A3-10 その他			副校長	3年		
	2A4 防災・消防 (緑)	2A4-01 防災・消防計画			副校長	1年		
		2A4-02 防火扉・報知器・消火器設置図			副校長	1年		
		2A4-03 立入検査等			副校長	1年		

文書管理基準表（職員室）

No. 4

3 年度

保管場所 No 2 - B	第1ガイド名 渉外・PTA・地域
------------------	---------------------

ファイル
 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊・ 書類名	形態	保管用具					
2B 渉外	2B1 渉外全 般 (桃)	2B1-01 学校行事等来賓 名簿		副校長	1年		
		2B1-02 選挙関係記録		副校長	1年		
	2B2 P T A (青)	2B2-01 会則・要綱・役 員名簿		副校長	1年		
		2B2-02 総会・運営委員 会		副校長	1年		
		2B2-03 P T A 行事		副校長	1年		
		2B2-10 その他		副校長	1年		
	2B3 地域連 携・生涯学習 (黄)	2B3-01 民生委員・青少 年対策委員関係	通知・通達・研修資料	副校長	1年		
		2B3-02 町会関係		副校長	1年		
		2B3-03 スクール・テ ィネーター		副校長	1年		
		2B3-04 警察署・消防署		副校長	1年		
		2B3-05 生涯学習全般	生涯学習関係事業等	副校長	1年		
		2B3-10 その他		副校長	1年		
	2B4 学校開 放 (緑)	2B4-01 実施要綱		副校長	1年		
		2B4-02 学校施設開放	利用申込書・承認書・ 月利用日程表	副校長	1年		
		2B4-03 放課後子ども広 場		副校長	1年		
	2B5 ゼロヨ ン事業 (茶)	2B5-01 通知・要綱・計 画書	地域学校協力体制整備 事業	副校長	1年		
		2B5-02 実績報告書・報 償費請求書(写)		副校長	1年		
		2B5-03 賄費報告書・賄 費請求書(写)		副校長	1年		

文書管理基準表（職員室）

No. 5

3 年度

保管場所 No. 3 - A	第1ガイド名 学校経営・教務
-------------------	-------------------

ファイル
 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月	
簿冊等 書類名	形態	保管用具						
3A 学校経営・教務	3A1 学校経営全般 (桃)	3A1-01 学校経営方針		副校長	1年			
		3A1-02 校長会	校長室キャビネット	校長	1年			
		3A1-03 副校長会		副校長	1年			
		3A1-10 その他		副校長	1年			
	3A2 教育課程 (青)	3A2-01 教育課程全般			教務	1年		
		3A2-02 教育課程届・年間行事			教務	5年		
		3A2-03 教育計画			教務	1年		
		3A2-04 指導方法工夫改善	少人数・TT指導		教務	3年		
		3A2-05 教育課程変更・追加届			教務	1年		
		3A2-06 教育課程実施状況調査			教務	3年		
	3A3 時程・時間割 (黄)	3A3-01 時間割	基本時間割表・各学年時間割表		教務	5年		
		3A3-02 時程表			教務	5年		
		3A3-03 授業時数報告			教務	3年		
	3A4 学年・学級経営 (緑)	3A4-01 学級経営案			教務	1年		
		3A4-02 専科経営案			教務	1年		
	3A5 学校評価 (茶)	3A5-01 学校評価基準			教務	常1		
3A5-02 学校評価				教務	1年			

文書管理基準表（職員室）

No. 5

3年度

保管場所 No. 3-A	第1ガイド名 学校経営・教務
-----------------	-------------------

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月	
簿冊等 書類名	形態	保管用具						
		3A5-03 保護者アンケート		副校長	1年			
		3A5-04 学校評議員会		副校長	3年			
		3A5-05 通知・調査・報告		副校長	1年			
	3A6 学力向上 (桃)	3A6-01 全国学力・学習状況調査			教務	3年		
		3A6-02 都学力向上を図るための調査			教務	3年		
		3A6-03 報告書・調査結果分析	各教科		教務	3年		
		3A6-04 授業改善推進プラン	全体計画・各学年プラン		教務	3年		
		3A6-10 その他			教務	3年		
	3A7 教務事務 (青)	3A7-01 学校だより			副校長	2年		
		3A7-02 文書管理			副校長	2年		
		3A7-03 表示・案内			教務	1年		
	3A8 学籍・ 指導要録 (黄)	3A8-01 卒業証書授与台帳	耐火金庫		副校長	永		
		3A8-02 指導要録／学籍の記録	耐火書庫		教務	20年		
		3A8-03 指導要録／指導の記録	耐火書庫		教務	5年		
		3A8-04 評価・評定一覧表	耐火書庫		教務	1年		
		3A8-05 指導要録記入の手引き	耐火書庫		教務	1年		
		3A8-06 在学証明書発行台帳	耐火書庫		教務	5年		
		3A8-07 卒業証明書発行台帳	耐火書庫		教務	5年		

文書管理基準表（職員室）

No. 5

3 年度

保管場所 No. 3 - A	第1ガイド名 学校経営・教務
-------------------	-------------------

ファイル
 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊等 書類名	形態	保管用具					
		3A8-08 児童名簿・緊急 連絡網	耐火書庫	教務	1年		
	3A9 新入学 (緑)	3A9-01 新入学対象者名 簿		副校長	1年		
		3A9-02 入学指定通知書				1年	
		3A9-03 就学予定通知 書・取消通知書				1年	
		3A9-04 就学通知確認書				1年	
		3A9-05 区域外就学許可 書				1年	
		3A9-06 発達検査			保健	1年	
		3A9-07 学校選択制	含：学校説明会資料		副校長	1年	
	3A10 転 出・転入学 (茶)	3A10-01 転出児童名簿		教務	5年		
		3A10-02 転退学届（保護 者）			教務	5年	
		3A10-03 転入学通知書 （転出先学校）			教務	5年	
		3A10-04 除籍簿／学籍の 記録	耐火書庫		教務	5年	
		3A10-05 除籍簿／指導の 記録	耐火書庫		教務	5年	
		3A10-06 転入児童名簿			教務	5年	
		3A10-07 就学予定通知書 （教育委員会）			教務	5年	
		3A10-08 転入学届（保護 者）			教務	5年	
		3A10-09 在学証明書（前 在籍校）			教務	5年	
		3A10-10 入・退学者月末 報告			教務	5年	
		3A10-10 転出入学児童の 取扱い			教務	1年	

文書管理基準表（職員室）

No. 5

3 年度

保管場所 No. 3 - A	第1ガイド名 学校経営・教務
-------------------	-------------------

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊等 書類名	形態	保管用具					
	3A11 学級 編成 (桃)	3A11-01 児童・学級数調 査		副校長	5年		
		3A11-02 学級編成・認可		副校長	5年		
	3A12 出席 簿・統計 (青)	3A12-01 出席簿		教務	5年		
		3A12-02 月末統計	保健室キャビネット	保健	5年		
	3A13 教科 書・教材 (黄)	3A13-01 教科書指示書		教務	1年		
		3A13-02 教科書需要票控 え		教務	1年		
		3A13-03 教科書返付指示 書控え		教務	1年		
		3A13-04 教科書受領証明 書明細		教務	1年		
		3A13-05 教科書給与児童 名簿		教務	1年		
		3A13-06 教科用図書給与 証明書		教務	1年		
		3A13-07 副読本・補助教 材使用届		教務	1年		
3A13-10 その他		教務	1年				

文書管理基準表（職員室）

No. 6

3

年度

保管場所 <p style="text-align: center;">No. 3-B</p>	第1ガイド名 <p style="text-align: center;">学校行事</p>
--	---

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊・ 書類名	形態	保管用具					
3B 学校行事	3B1 学校行事全般 (桃)	3B1-01 学校行事の届出		教務	1年		
		3B1-02 月間行事予定表		教務	1年		
	3B2 儀式的 行事 (青)	3B2-01 入学式		入学委	1年		
		3B2-02 卒業式		卒業委	1年		
		3B2-03 始業式・終業式・修了式		教務	1年		
		3B2-04 周年行事		副校長	10年		
		3B2-05 通知・調査・報告		副校長	1年		
	3B3 学芸的 行事 (黄)	3B3-01 学芸会・展覧会		行事委	1年		
		3B3-02 音楽鑑賞教室		音楽部	1年		
	3B4 体育的 行事 (緑)	3B4-01 運動会		体育部	1年		
		3B4-02 水泳指導		体育部	1年		
		3B4-03 プール管理日誌		体育部	5年		
		3B4-04 水泳指導員関係報告		副校長	1年		
		3B4-05 通知・調査・報告		副校長	1年		
	3B5 遠足・ 見学 (茶)	3B5-01 校外で行う授業の実施届		学年	1年		
		3B5-02 遠足	しおり等	学年	1年		
3B5-03 見学		しおり等	学年	1年			

文書管理基準表（職員室）

No. 6

3

年度

保管場所 <p style="text-align: center;">No. 3-B</p>	第1ガイド名 <p style="text-align: center;">学校行事</p>
--	---

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊・ 書類名	形態	保管用具					
	3B6 宿泊を 伴う行事 (桃)	3B6-01 実施行動計画書		学年	1年		
		3B6-02 移動教室	しおり等	学年	1年		
		3B6-03 夏季施設	しおり等	学年	1年		
		3B6-04 通知・調査・報告		教務	1年		
	3B7 保護者 会等 (青)	3B7-01 保護者会	通知、資料等	学年	1年		
		3B7-02 学校公開		学年	1年		
		3B7-03 家庭訪問	通知、予定表等	学年	1年		
		3B7-04 個人面談	通知、予定表等	学年	1年		

文書管理基準表（職員室）

No. 7

3

年度

保管場所 <p style="text-align: center;">No. 4 - A</p>	第1ガイド名 <p style="text-align: center;">教科等・校内研究</p>
--	---

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月	
簿冊・ 書類名	形態	保管用具						
4A 教科等・ 校内研究	4A1 教科等 全般 (桃)	4A1-01 教科等年間学習 指導計画		教務	1年			
		4A1-02 教科等評価規準		教務	1年			
		4A1-03 通知表		教務	1年			
		4A1-04 通知表評定一覽 表	各学年各学期	教務	1年			
		4A1-10 その他	資料等	教務	1年			
	4A2 国語・ 書写 (青)	4A2-01 国語科指導資料			国語部	1年		
		4A2-02 書写関係			国語部	1年		
	4A3 社会 (黄)	4A3-01 社会科指導資料			社会科 部	1年		
	4A4 算数 (緑)	4A4-01 算数科指導資料			算数部	1年		
	4A5 理科 (茶)	4A5-01 理科指導資料			理科部	1年		
	4A6 生活 (桃)	4A6-01 生活科指導資料			生活科 部	1年		
	4A7 音楽 (青)	4A7-01 音楽科指導資料			音楽部	1年		
		4A7-02 ブラスバンド			音楽部	1年		
4A8 図画工 作 (黄)	4A8-01 図画工作科指導 資料			図工部	1年			
	4A8-02 作品募集等			図工部	1年			

文書管理基準表（職員室）

No. 7

3 年度

保管場所 No. 4 - A	第1ガイド名 教科等・校内研究
-------------------	--------------------

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド 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 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
	4A9 家庭 (緑)	4A9-01 家庭科指導資料		家庭科部	1年		
	4A10 体育 (茶)	4A10-01 体育科指導資料	体育的行事・水泳指導は3B4	体育部	1年		
		4A10-02 スポーツテスト		体育部	1年		
	4A11 道徳 (桃)	4A11-01 道徳指導資料		道徳部	1年		
		4A11-02 通知・調査・報告		道徳部	1年		
		4A11-03 道徳授業地区公開講座		道徳部	1年		
	4A12 総合的な学習 (青)	4A12-01 総合的な学習の時間指導資料		総合部	1年		
	4A13 校内研究 (黄)	4A13-01 校内研究全般		研究	1年		
		4A13-02 研究推進部会資料		研究	1年		
		4A13-03 研究授業学習指導案		研究	1年		
		4A13-04 講師依頼		副校長	1年		
		4A13-05 区教育委員会通知・報告		研究	1年		
		4A13-06 特色ある学校づくり		副校長	1年		
		4A13-07 研究発表関係		研究	1年		
	4A14 幼小中連携 (緑)	4A14-01 連携教育	含：キャリア教育	教務	1年		
4A14-02 幼小連携			教務	1年			
4A14-03 地区幼小中連携合同研究会			教務	5年			

文書管理基準表（職員室）

No. 8

3

年度

保管場所 No. 4 - B	第1ガイド名 情報・図書・国際 日本語・環境・ISO
-------------------	----------------------------------

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月	
簿冊・ 書類名	形態	保管用具						
4B 情報・ 図書	4B1 情報教育 (桃)	4B1-01 情報教育全般		情報部	1年			
		4B1-02 取扱説明書・保証書等	PC室キャビネット	情報部	1年			
		4B1-03 校内ガイドライン・情報モラル		情報部	1年			
		4B1-04 インターネット・ホームページ		情報部	1年			
		4B1-05 コンピュータ研修		情報部	1年			
		4B1-06 通知・調査・報告		副校長	1年			
	4B2 読書活動・図書館 (青)	4B2-01 読書活動・図書館教育全般			図書部	1年		
		4B2-02 図書館基本台帳			図書部	永		
		4B2-03 指導資料			図書部	1年		
		4B2-04 読書感想文集			図書部	1年		
		4B2-05 作品募集等			図書部	1年		
		4B2-06 通知・調査・報告			副校長	3年		
	4B 国際理解・日本語	4B3 人権・国際理解 (黄)	4B3-01 人権教育全般	含：人権教育全体計画	教務	1年		
			4B3-02 国際理解教育全般		日本語	1年		
4B3-03 多言語活動				日本語	1年			
4B3-04 英語活動				日本語	1年			
4B3-05 指導資料				教務	1年			
4B3-06 通知・調査・報告				副校長	3年			
4B3-07 伝統文化				日本語	1年			

文書管理基準表（職員室）

No. 8

3 年度

保管場所 No. 4 - B	第1ガイド名 情報・図書・国際 日本語・環境・ISO
-------------------	----------------------------------

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月	
簿冊・ 書類名	形態	保管用具						
	4B4 日本語 指導 (緑)	4B4-01 日本語学級全般		日本語	1年			
		4B4-02 年間指導計画・ 評価計画		日本語	1年			
		4B4-03 個別指導計画		日本語	1年			
		4B4-04 日本語適応指導 (国際理解教室)	申請書・報告書等	副校長	1年			
		4B4-05 通知・調査・報 告	含：在籍児童数報告	副校長	1年			
4B 環境・ 学校ISO	4B5 環境教 育 (茶)	4B5-01 環境日記		総合部	1年			
		4B5-02 指導資料		総合部	1年			
		4B5-03 アクション月間		5年	1年			
		4B5-04 その他		総合部	1年			
	4B6 学校 ISO (桃)	4B6-01 学校ISO全般			担当	1年		
		4B6-02 要綱・要領・手 順書	含：法的要求事項登録 票		担当	1年		
		4B6-03 毒物劇物危害	理科準備室		理科部	3年		
		4B6-04 実行部門別プロ グラム・環境目的			担当	3年		
		4B6-05 ISO校内組織 図			担当	1年		
		4B6-06 負荷状況調査・ 側面調査			担当	3年		
		4B6-07 上下半期・四半 期報告	含：報告資料		担当	3年		
		4B6-08 省エネ・省資源フェ ックリスト(ミカイト)	含：報告資料		担当	1年		
		4B6-09 事業用大規模建 築物再利用計画	新宿清掃事務所		副校長	3年		
		4B6-10 公共料金・生ご みリサイクル回収	料金伝票・回収報告		担当	1年		
		4B6-11 通知文書			担当	1年		

文書管理基準表（職員室）

No. 9

3 年度

保管場所 No. 5-A	第1ガイド名 生活指導・給食・保健
-----------------	----------------------

ファイル
 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊・ 書類名	形態	保管用具					
5A 生活指導	5A1 生活指導全般 (桃)	5A1-01 生活指導全体計画		生活	1年		
		5A1-02 生活指導関係諸機関		生活	1年		
		5A1-03 保護者向けプリント		生活	1年		
		5A1-04 問題行動調査		生活	3年		
		5A1-05 月例報告	善行・事故・けが等 長欠児童報告	生活	1年		
		5A1-06 指導資料・報告書等		生活	1年		
		5A1-07 都・区通知		生活	1年		
	5A2 生活指導会議等 (青)	5A2-01 生活指導部会資料		生活	1年		
		5A2-02 生活指導連絡会	含：5校会	生活	1年		
		5A2-03 校内生活指導研修会		生活	1年		
	5A3 校内生活指導 (黄)	5A3-01 生活指導記録		生活	1年		
		5A3-02 看護当番・生活目標	日誌は1A2-02	生活	1年		
		5A3-03 生活指導朝会		生活	1年		
	5A4 校外生活指導 (緑)	5A4-01 長期休業中の生活	みんなのやくそく	生活	1年		
		5A4-02 地域行事等		生活	1年		
	5A5 安全指導全般 (茶)	5A5-01 安全指導資料		生活	1年		
		5A5-02 校内安全点検		生活	1年		

文書管理基準表（職員室）

No. 9

3 年度

保管場所 No. 5-A	第1ガイド名 生活指導・給食・保健
-----------------	----------------------

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月	
簿冊・ 書類名	形態	保管用具						
	5A6 防災・ 避難訓練 (桃)	5A6-01 防災計画		副校長	1年			
		5A6-02 地震と安全		生活	1年			
		5A6-03 災害時非常配備 態勢		副校長	1年			
		5A6-04 避難訓練計画・ 記録		生活	1年			
		5A6-05 保護者引取り訓 練・集団下校		生活	1年			
		5A6-06 地域防災訓練		副校長	1年			
	5A7 交通安 全 (青)	5A7-01 交通安全指導実 施計画			生活	1年		
		5A7-02 登下校指導	通学路		生活	1年		
		5A7-03 交通安全教室			生活	1年		
		5A7-04 指導資料			生活	1年		
	5A8 防犯教 育 (黄)	5A8-01 防犯教育全般	通知・資料等		副校長	1年		
		5A8-02 学校危機管理マ ニュアル			副校長	1年		
		5A8-03 不審者情報	危機管理課情報		副校長			
		5A8-04 セーフティ教室			生活	1年		
		5A8-05 不審者対応訓練			生活	1年		
		5A8-06 防犯ブザー			生活	1年		
	5A9 教育相 談 (緑)	5A9-01 教育相談の手引 き			特別支 援	1年		
		5A9-02 スクールカウ ンセラー			副校長	1年		
		5A9-03 スクールカウ ンセラー日誌			副校長	1年		

文書管理基準表（職員室）

No. 9

3 年度

保管場所 No. 5-A	第1ガイド名 生活指導・給食・保健
-----------------	----------------------

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月	
簿冊・ 書類名	形態	保管用具						
5A 給食・ 食育		5A9-04 ケース会議		副校長	1年			
		5A9-05 いじめ・不登校 相談		生活	3年			
	5A10 特別 支援教育 (茶)	5A10-01	全体計画・個別 指導計画		特別支 援	1年		
		5A10-02	専門チーム巡回 指導		特別支 援	常1		
		5A10-03	通級指導		特別支 援	1年		
		5A10-04	就学相談		特別支 援	3年		
		5A10-05	指導資料		特別支 援	1年		
		5A10-06	通知・調査・報 告		副校長	3年		
	5A11 給食 事務 (桃)	5A11-01	学校給食施設設 備関係	設備台帳等	副校長	5年		
		5A11-02	学校給食用物資 関係	受払台帳等	栄養士	1年		
		5A11-03	学校徴収金明細 書		栄養士	1年		
		5A11-04	給食費金銭出納 簿		栄養士	1年		
		5A11-05	給食費自動払込 総括表		栄養士	3年		
		5A11-06	給食費徴収原簿		栄養士	3年		
		5A11-07	通知・調査・報 告		栄養士	1年		
		5A11-08	その他		栄養士	1年		
	5A12 食育・ 給食指導 (青)	5A12-01	食育全体計画・ 指導計画		担当	1年		
		5A12-02	給食チェックリスト	衛生管理点検表 窓側書架	栄養士	1年		
5A12-03		指導資料		担当	1年			

文書管理基準表（職員室）

No. 9

3 年度

保管場所 No. 5-A	第1ガイド名 生活指導・給食・保健
-----------------	----------------------

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊・ 書類名	形態	保管用具					
5A 保健	5A13 保健 指導全般 (黄)	5A13-01 保健指導計画		養護教諭	1年		
		5A13-02 指導資料		養護教諭	1年		
		5A13-03 光化学スモッグ		副校長	1年		
		5A13-04 その他		養護教諭	1年		
		その他、保健関係は保健室キャビネット					

文書管理基準表（職員室）

No. 10

3

年度

保管場所 No. 5-B	第1ガイド名 学年学級・特別活動
-----------------	---------------------

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊・ 書類名	形態	保管用具					
5B 学年学 級	5B1 第1学 年 (桃)	5B1-01 第1学年全般		1年	1年		
		5B1-02 家庭連絡票		1年	1年		
		5B1-03 学年だより等		1年	1年		
		5B1-04 学年会計簿		1年	3年		
	5B2 第2学 年 (青)	5B2-01 第2学年全般		2年	1年		
		5B2-02 家庭連絡票		2年	1年		
		5B2-03 学年だより等		2年	1年		
		5B2-04 学年会計簿		2年	3年		
	5B3 第3学 年 (黄)	5B3-01 第3学年全般		3年	1年		
		5B3-02 家庭連絡票		3年	1年		
		5B3-03 学年だより等		3年	1年		
		5B3-04 学年会計簿		3年	3年		
	5B4 第4学 年 (緑)	5B4-01 第4学年全般		4年	1年		
		5B4-02 家庭連絡票		4年	1年		
		5B4-03 学年だより等		4年	1年		
		5B4-04 学年会計簿		4年	3年		
5B5 第5学 年 (茶)	5B5-01 第5学年全般		5年	1年			
	5B5-02 家庭連絡票		5年	1年			

文書管理基準表（職員室）

No. 10

3 年度

保管場所 No. 5-B	第1ガイド名 学年学級・特別活動
-----------------	---------------------

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊・ 書類名	形態	保管用具					
		5B5-03 学年だより等		5年	1年		
		5B5-04 学年会計簿		5年	3年		
	5B6 第6学 年 (桃)	5B6-01 第6学年全般		6年	1年		
		5B6-02 家庭連絡票		6年	1年		
		5B6-03 学年だより等		6年	1年		
		5B6-04 学年会計簿		6年	3年		
5B 特別活 動	5B7 特別活 動全般 (青)	5B7-01 年間活動計画等		特活	1年		
		5B7-02 通知・調査・報 告		特活	1年		
	5B8 児童会 活動 (黄)	5B8-01 児童会組織・運 営		特活	1年		
		5B8-02 活動記録		特活	1年		
	5B9 委員会 活動 (緑)	5B9-01 活動記録		特活	1年		
		5B9-02 指導資料		特活	1年		
	5B10 クラ ブ活動 (茶)	5B10- 01 活動記録		特活	1年		
		5B10- 02 指導資料		特活	1年		

文書管理基準表(事務室)

3

年度

保管場所	第一ガイド名
事務室	庶務

 ファイル

 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド	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		
		庶務調査・報告	職指定等	1		
		職員証発行台帳	教職員	3		
		区教育委員会事務分担表	事務局配置等	0		
		イントラネット	庁内・学校	0		
		ISO資料		0		
		研究・周年	通知文書・資料	0		
	文書管理	文書管理一般	文書保存・廃棄	1		
		文書管理基準表	事務室分	常永		
		文書件名簿		5		
	定期監査	監査一般	通知文書・結果報告書	1		
		監査資料		0		
	事務職員会	区事務職員会	通知文書・報告文書等	0		
		都・全国事務職員会	東京都・全国	0		
		共通引継書		0		

文書管理基準表(事務室)

3

年度

保管場所	第一ガイド名
事務室	人 事

 ファイル

 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド	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		
		昇給・昇格資料		0		
		発令・履歴	昇給・昇任・昇格・異動(転退職)通知文書	5		
		事務職員等研修	事務・栄養職員関係	1		
		事務職員等昇任選考	事務・栄養職員関係	1		
		永年勤続表彰	25年	1		
		退職	通知文書・準備講習会等	1		
		人事調査・報告	依頼文書・報告	1		
	内申・発令	昇給等内申書	欠格等を含む	5		
		退職手当	試算・支給内申書・決定通知書・手引書	5		
		発令通知書控	都職員分	永		
	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		
		教職員電算履歴カード*(転・退職)	出力履歴帳票	永		
		教職員履歴カード(旧)	旧様式カード*	永		
		履歴事項異動届	都(学校控)	1		
		研修記録	出力帳票を異動先へ送付	常1		
	短期任用職員	産・育代替教職員		常1		
		期限付任用教員		常1		
		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		
		講師	(準)常勤・時間講師	常1		
		区非常勤職員	区政推進員等	1		
		臨時職員	パート賃金職員	1		

文書管理基準表(事務室)

3

年度

保管場所	第一ガイド名
事務室	給 与

 ファイル

 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド 簿冊・書類名	第2ガイド 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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
給 与	給与全般	給与電算	都・区教委発事務 連絡含む	1		
		給与一般	都・区	常1		
		区給与	事務連絡含む	0		
		給与改定	資料含む	常3		
		諸手当	扶養・住居・特勤	常3		
		通勤手当	改正規則・改定文書等	常3		
		児童手当	改正規則・改定文書等	常3		
		期末・勤勉手当		常3		
		短期任用職員	講師・嘱託員・産 育休代替職員	常3		
		給与等口座振込	振込口座指定書、 他	常0		
		給与調査・報告	依頼文書・報告書等	1		
		証明	給与・手当・(不)支 給証明書等	1		
		給与取扱者の現金出納	給与現金受領等 記入	5		
	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		
		給与関係質疑応答集		常0		
		通勤手当	運賃改定表・手当 額算出資料等	常0		
		都職員給料表		常1		

文書管理基準表(事務室)

3

年度

保管場所	第一ガイド名
事務室	給 与

 ファイル

 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド 簿冊・書類名	第2ガイド 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 年限	保存箱 番号	廃棄年月	
給 与	諸手当	通勤届	都職員	常			
		扶養親族届	都職員(添付書類)	常			
		住居届	都職員(添付書類)	常			
		児童手当	認定請求書(現況届)・消滅届等	5			
		超過勤務命令簿	都職員	5			
		旧諸届	通勤・扶養・住居	5			
		教員特殊業務実績簿	移動教室・夏季教室等	5			
		管理職員特別勤務手当	命令簿・資料等	常5			
		都職員給与(学校電算)	給与基本報告書	マスターカード (嘱託員含む)	常		
			学校電算各種報告書	嘱託員・講師含む	5		
			給与等口座振込依頼書		常0		
			給料等支給明細書兼受領書		5		
			旅費明細書(写)		1		
			給与等口座振込内訳書兼 チェックリスト		5		
			控除金一覧表		1		
			チェックリスト	追給・返納(昇給・昇 格・減額等)	5		
			団体生命保険	控除額明細書・変更 予定表等	1		
			旧給与基本報告書		3		
		区職員給与(区電算)	区職員給与	旅費・時間外一覧表	1		

文書管理基準表(事務室)

3

年度

保管場所	第一ガイド名
事務室	給与

 ファイル

 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド	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
簿冊等書類名	形態	保管用具				
給与	年末調整	年末調整	通知文書	1		
		年末調整資料	税額表・団体一覧表	1		
		年末調整電算	報告書・結果表	5		
		扶養控除等申告書	教職員分	7		
		保険料控除申告書兼配偶者特別控除申告書	教職員分	7		
		住宅取得特別控除申告書	教職員分	7		
		職員別給与簿		5		
		講師別報酬簿		5		
		嘱託員別報酬簿		5		
		源泉徴収票		5		
	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		
		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		
		臨時職員賃金	勤務日報告書	1		
		臨時職員出勤簿		3		

文書管理基準表(事務室)

3

年度

保管場所	第一ガイド名
事務室	旅 費

 ファイル

 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

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

文書管理基準表(事務室)

3

年度

保管場所	第一ガイド名
事務室	福利厚生

 ファイル 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド 簿冊・書類名	第2ガイド 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 年限	保存箱 番号	廃棄年月	
福利厚生	公立共済	公立共済一般	一般文書等	1			
		公立共済規定	共済規程・定款・規則等	常0			
		公立共済手引書	福利厚生事務の手引	常0			
		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			
		組合員諸届	組合員資格関係書・ 被扶養者関係申告書	3			
		広報	かがやき等	1			
		年金	通知文書・試算書	1			
		年金手引き	資料等含む	常1			
		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			
		共済貸付		1			
		貸付決定通知書	償還猶予申出書・ 償還完了通知書	常			
		保険全般	所属控・通知文書・ 案内書	常1			
		育児休業手当金(写)		1			
	財形貯蓄	財形一般	都・区		1		
		財形貯蓄手引き			常0		
		財形貯蓄	財形申込書兼印鑑 届・財形変更AB・財 形払出請求書		常1		
		財形貯蓄異動明細表			1		
	公務災害	公務災害	通知文書(通勤災 害含む)		常0		
		公務災害手引き	広報(通勤災害)含む		常0		
		公務災害等認定請求書	認定通知書等		5		
		公務災害等補償請求書	休業補償等請求書		5		

文書管理基準表(事務室)

3

年度

保管場所	第一ガイド名
事務室	福利厚生

 ファイル

 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド	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
簿冊等書類名	形態	保管用具				
福利厚生	人材支援事業団	人材支援事業団	一般文書等	1		
		人材支援事業団規定等	事務の手引・ハンドブック等	常0		
		給付事業	通知文書・長期勤続者旅行助成・義務教育就学祝金等	5		
		保険全般	通知文書・案内書	1		
		積立年金保険契約原票	個人別単票を異動先へ送付	3		
		マイント、ニューエブリ加入者証	個人別単票を異動先へ送付	1		
		訴訟費用保険加入者証	個人別単票を異動先へ送付	1		
	都教職員互助会	都教職員互助会一般	一般文書等	1		
		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		
		医療互助事業現職会員証	個人別単票を異動先へ送付	常		
		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		
		健康管理	人間ドック・三楽病院	1		
	都教職員福利厚生会	都教職員福利厚生会	一般文書等	1		
	区教職員互助会	区教職員互助会	一般文書	1		
		区教職員互助会規程		常0		
		個人給付支払明細書		1		
	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		
		被服貸与	都・区	1		
		職員住宅	都・区	1		
	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(事務室)

3

年度

保管場所	第一ガイド名
事務室	財務会計

	ファイル
	簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド	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			
		会計事務実務の手引	新宿区収入役室 編(改訂版)	常0			
		物品名鑑	特例等取扱文書含む	常0			
		区教育費説明資料	予算説明会資料一式	1			
	予 算	予算一般	予算関係文書		1		
		予算調査・報告	依頼文書・報告 (郵券・コピー)		1		
		予算配当・通知文			1		
		区内示	報償費・旅費・超 勤手当・賃金		1		
		都内示	旅費・超勤手当		1		
		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		
	契 約	契約一般	改正規則文書(印紙 税・消費税資料含む)		常0		
		請書兼請求書			10		
		見積書			3		
		印刷原稿			3		
		契約簿	任意様式		0		
	会 計	会計一般	通知依頼文書・ 調査報告控等		1		
		郵券受払簿兼郵送簿	2号様式		5		
		タクシーカード受払簿	健全育成		5		
		電話料	私用電話料関係		1		
		講師報償費	特色・プール・プラス バンド請求書		5		
		収納金通知書	報償費所得税		1		
		光熱水費検針票			0		
		電子複写機	報告書		1		

文書管理基準表(事務室)

3

年度

保管場所	第一ガイド名
事務室	物品・施設

 ファイル

 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド 簿冊・書類名	第2ガイド 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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
物 品	出 納	出納一般	物品の配布・受 入・処分関係	1		
		粗大ごみ	粗大ごみ・家電リサイ クル・パソコン廃棄等	1		
	管 理	管理一般	通知文書・規則改定等	1		
		区備品整備計画	特定物品・特別予 算・給食・保健等	常1		
		物品自己検査報告書	実施文書・意見 書・報告書等	1		
		物品調査報告書	依頼文書・報告控	1		
		点検確認簿	現金・金券等毎月 確認用	1		
		物品等点検確認簿	毎月確認用	1		
		理科教育等設備台帳		常5		
	施設営繕	施設一般	通知文書・報告書等	1		

文書管理基準表(事務室)

3

年度

保管場所	第一ガイド名
事務室	就学援助

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

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド 簿冊・書類名	第2ガイド 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 年限	保存 箱 番号	廃棄年月	
就学援助	就学援助全般	就学援助一般	一般文書等	1			
		就学援助手引	基準・早見表・事務 の流れ含む	常0			
	就学援助認定	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		
			要(準要)保護世帯の児 童・生徒総括表(写)	データ(写)	1		
			異動報告等(写)	要・準要保護児童・生 徒の追加認定・異動等	1		
			就学援助受給申請書 (兼認定台帳)	希望なし分	1		
	就学援助請求	就学援助請求	学校給食費請求(写)	準要保護	1		
			教育扶助費(給食費)請求(写)	要保護	1		
			校外教授費請求(写)	移動教室・夏季施設含む	1		
			その他請求(写)	学用品・卒業アルバム・他	1		
			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		
			返納金領収書		5		
	就学奨励費 (心障学級該当校)	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		
			就学奨励費(認定・支給)		5		