

令和3年度

文書管理基準表

新宿区立落合第三小学校

文書管理基準表

No. _____

3

 年度

保管場所 事務室	第1ガイド名
NO. 1	庶務

 ファイル

 簿冊

学校名 新宿区立落合第三小学校

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

 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 新宿区立落合第三小学校
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		
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		

文書管理基準表

No. _____

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 新宿区立落合第三小学校
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	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. _____

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 新宿区立落合第三小学校
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		
給与	給与資料	都職員給料表		常1		

文書管理基準表

No. _____

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 新宿区立落合第三小学校
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	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(給与基本報告書	給与基本報告書	マスターカード(嘱託員含む)	常		
給与	都職員給与(学校電算各種報告書	学校電算各種報告書	嘱託員・講師含	5		
給与	都職員給与(給与等口座振込依頼書	給与等口座振込依頼書		常0		
給与	都職員給与(給料等支給明細書兼受領書	給料等支給明細書兼受領書		5		
給与	都職員給与(旅費明細書(写)	旅費明細書(写)		1		
給与	都職員給与(給与等口座振込内訳書兼チェックリスト	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(控除金一覧表	控除金一覧表		1		
給与	都職員給与(チェックリスト	チェックリスト	追給・返納(昇給・昇格・減額等)	5		

文書管理基準表

No. _____

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 新宿区立落合第三小学校
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(年)	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(年)	旧給与基本報告書		3		
給与	区職員給与(年)	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	保険料控除申告書兼配偶 者特別控除申告書	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		
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	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	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	臨時職員賃金	勤務日報告書	1		

文書管理基準表

No. _____

3年度

保管場所 事務室

第1ガイド名

ファイル

NO. 3

給与

簿冊

学校名 新宿区立落合第三小学校

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	短期任用職員	臨時職員出勤簿		3		

文書管理基準表

No. _____

3

 年度

保管場所 事務室	第1ガイド名
NO. 4	旅費

	ファイル
	簿冊

学校名 新宿区立落合第三小学校
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(事後清算)	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. _____

3

 年度

保管場所 事務室

第1ガイド名

 ファイル

NO. 5

福利厚生

 簿冊

学校名 新宿区立落合第三小学校

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		
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・財形払	常1		

文書管理基準表

No. _____

3	年度
---	----

保管場所 事務室	第1ガイド名
NO. 5	福利厚生

	ファイル
	簿冊

学校名 新宿区立落合第三小学校
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	人材支援事業団	一般文書等	1		
福利厚生	人材支援事業	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	給付事業	通知文書・長期 勤続者旅行助 成・義務教育就	5		
福利厚生	人材支援事業	保険全般	通知文書・案内 書	1		
福利厚生	人材支援事業	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	マイント、ニューアプリ加入者証	個人別単票を 異動先へ送付	1		
福利厚生	人材支援事業	訴訟費用保険加入者証	個人別単票を 異動先へ送付	1		
福利厚生	都教職員互助	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	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	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	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		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保管場所 事務室

第1ガイド名

ファイル

NO. 5

福利厚生

簿冊

学校名 新宿区立落合第三小学校

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	健康管理	人間ドック・三楽病	1		
福利厚生	都教職員福利	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	区教職員互助会	一般文書	1		
福利厚生	区教職員互助	区教職員互助会規程		常0		
福利厚生	区教職員互助	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	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. _____

3

 年度

保管場所 事務室

第1ガイド名

 ファイル

NO. 6

財務会計

 簿冊

学校名 新宿区立落合第三小学校

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		
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		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保管場所 事務室

第1ガイド名

ファイル

NO. 6

財務会計

簿冊

学校名 新宿区立落合第三小学校

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	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. _____

3

 年度

保管場所 事務室	第1ガイド名
NO. 7	物品・一般

 ファイル

 簿冊

学校名 新宿区立落合第三小学校
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	出納	出納一般	物品の配布・ 受入・処分関 係	1		
物品	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	管理	管理一般	通知文書・規則改定等	1		
物品	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	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	管理	物品調査報告書	依頼文書・報告	1		
物品	管理	点検確認簿	現金・金券等 毎月確認用	1		
物品	管理	物品等点検確認簿	毎月確認用	1		
物品	管理	理科教育等設備台帳		常5		
物品	施設	施設一般	通知文書・報告書	1		

文書管理基準表

No. _____

3

 年度

保管場所 事務室	第1ガイド名
NO. 8	就学援助

	ファイル
	簿冊

学校名 新宿区立落合第三小学校
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	就学援助奨励	就学奨励費一般	一般文書等	1		
就学援助	就学援助奨励	就学奨励費(認定・支給)		5		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

NO. 9

人事サービス

簿冊

学校名 新宿区立落合第三小学校

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・サービス	人事・サービス	異動・採用・退職・退職	異動・採用・休	永年		
人事・サービス	人事・サービス	昇給等内申・人事考課等	昇給等内申・	5		
人事・サービス	人事・サービス	出勤簿・休暇職免処理簿	出勤簿・休暇	5		
人事・サービス	人事・サービス	教職員名簿・住所録等	教職員名簿・	1		
人事・サービス	人事・サービス	必須研修等	必須研修等	3		
人事・サービス	人事・サービス	非常勤講師関係	非常勤講師関	1		
人事・サービス	人事・サービス	産休・育休関係	産休・育休関	5		
人事・サービス	人事・サービス	区費教育職員関係	区費教育職員	1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保管場所 職員室
NO. 10

第1ガイド名
教務

ファイル
簿冊

学校名 新宿区立落合第三小学校
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	教務	教育課程届け・時間割	教育課程届け	1		
教務	教務	各教科・領域年間指導計画	各教科・領域4	1		
教務	教務	・道徳教育	・道徳教育	1		
教務	教務	・人権教育	・人権教育	1		
教務	教務	・環境教育	・環境教育	1		
教務	教務	・情報教育	・情報教育	1		
教務	教務	・図書館教育	・図書館教育	1		
教務	教務	学校評価	学校評価	1		
教務	教務	児童指導要録「学籍の記録」	児童指導要録	20		
教務	教務	児童指導要録「指導の記録」	児童指導要録	5		
教務	教務	転出入学籍関係	転出入学籍関	5		
教務	教務	就学通知書関係	就学通知書関	5		
教務	教務	学級数調査	学級数調査	5		
教務	教務	学級編成関係	学級編成関係	5		
教務	教務	出席簿・月末統計	出席簿・月末統	5		
教務	教務	教科書・副読本関係	教科書・副読本	1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保管場所 職員室
NO. 10

第1ガイド名
教務

ファイル
 簿冊

学校名 新宿区立落合第三小学校
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	教務	使用教科書一覧	使用教科書一	3		
教務	教務	校務分掌	校務分掌	3		
教務	教務	使用教材	使用教材	1		
教務	教務	図書基本台帳	図書基本台帳	永年		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

NO. 11

生活指導

簿冊

学校名 新宿区立落合第三小学校

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	生活指導	児童名簿・住所録等	児童名簿・住所	3		
生活指導	生活指導	児童指導資料(家庭環境記	児童指導資料	1		
生活指導	生活指導	教育相談・特別支援関係記	教育相談・特別	5		
生活指導	生活指導	安全指導関係	安全指導関係	1		
生活指導	生活指導	避難訓練関係	避難訓練関係	1		
生活指導	生活指導	事故報告書	事故報告書	5		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

NO. 12

研究研修

簿冊

学校名 新宿区立落合第三小学校

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				
研究・研修	研究・研修	校内研・一般	校内研・一般	3		
研究・研修	研究・研修	研究紀要(自校のみ)	研究紀要(自校のみ)	永年		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

NO. 13

特別活動

簿冊

学校名 新宿区立落合第三小学校

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				
特別活動	特別活動	実施計画・記録・反省を含む	実施計画・記録	3		

文書管理基準表

No. _____

3

 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 14	学校行事

	ファイル
	簿冊

学校名 新宿区立落合第三小学校
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				
学校行事	学校行事	儀式的(計画・記録・反省を含む)	儀式的(計画・	3		
学校行事	学校行事	体育的 (")	体育的 (3		
学校行事	学校行事	学芸的 (")	学芸的 (3		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 15	給食

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

学校名 新宿区立落合第三小学校

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				
給食	給食	食育・給食指導	食育・給食指導	1		
給食	給食	給食費徴収・支払い状況	給食費徴収・ 支払い状況	5		
給食	給食	給食施設台帳	給食施設台帳	永年		
給食	給食	個人アレルギー情報等	個人アレル ギー情報等	3		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保管場所 職員室
NO. 16

第1ガイド名
庶務

ファイル
 簿冊

学校名 新宿区立落合第三小学校
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	卒業生台帳	卒業生台帳	永年		
庶務	庶務	学校沿革史	学校沿革史	永年		
庶務	庶務	学校要覧	学校要覧	永年		
庶務	庶務	周年関係資料(自校のみ)	周年関係資料(自校のみ)	10		
庶務	庶務	旧教職員(葛友会)関係	旧教職員(葛友会)関係	永年		
庶務	庶務	学校日誌	学校日誌	5		
庶務	庶務	警備日誌	警備日誌	5		
庶務	庶務	事務引継簿	事務引継簿	3		
庶務	庶務	施設設備保守点検記録	施設設備保守点検記録	3		
庶務	庶務	叙勲関係	叙勲関係	永年		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

NO. 17

職員室

簿冊

学校名 新宿区立落合第三小学校

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				
涉外	涉外	PTA	PTA	3		
涉外	涉外	同窓会	同窓会	永年		
涉外	涉外	地域・その他	地域・その他	3		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

NO. 18

家庭配布物

簿冊

学校名 新宿区立落合第三小学校

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				
家庭配布物	家庭配布物	学校・学年・保健・給食だより等	学校・学年・保健・給食だより等	1		
家庭配布物	家庭配布物	その他 自校作成 各種お知らせ	その他 自校作成 各種お知らせ	1		

文書管理基準表

No. _____

3

 年度

保管場所 NO.19	第1ガイド名 保健管理
---------------	-----------------------

	ファイル
	簿冊

学校名 新宿区立落合第三小学校
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				
保健室 共通	保健室 共通全般	教育計画	学校要覧	1		
		学校保健計画		3		
		保健日誌		5		
		児童名簿		1		
		保健室来室記録		1		
		健康観察		1		
		週別健康観察記録		1		
		出張文書		1		
		保健予算		3		
		(常) 保健備品説明書				
	文書	(常) ファイリングシステム 手引き				
		(常) 文書管理規準表				
		保健関係公文書(1学期)			1	
		保健関係公文書(2学期)			1	
		保健関係公文書(3学期)			1	
	(青) 学校環境 衛生検査 (橙)	学校環境報告	薬剤師検査		5	

文書管理基準表

No. _____

3

年度

保管場所 NO.19	第1ガイド名 保健管理
---------------	-----------------------

ファイル
 簿冊

学校名 新宿区立落合第三小学校
 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					
		光化学スモッグ		1			
		プールの衛生管理	定期検査	5			
		飲料水水質検査	定期検査	5			
		照度検査	定期検査	5			
		教室環境検査	定期検査	5			
		ダニまたはダニアレルギー	定期検査	5			
		日常点検		3			
	(緑)	学校医	学校医一覧表		1		
		学校医等研修会			1		
		学校医執務状況報告書			5		
		学校医辞令・謝礼金控			3		
		健康診断日程調整			1		
	日本スポーツ 振興センター	災害給付金受払い簿			5		
		災害報告書			10		
医療等の状況				10			
追加証明書				5			

文書管理基準表

No. _____

3

 年度

保管場所 NO.19	第1ガイド名 保健管理
---------------	-----------------------

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

学校名 新宿区立落合第三小学校
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					
	(橙)	(常) 災害給付金事務の手引き					
		給付金支払い通知書		5			
		(常) 事故処理の基本					
		タクシークーポン使用簿					
	医療扶助	(青)	要保護世帯児童総括表		3		
			要保護世帯児童台帳控		3		
			要保護世帯児童医療券控		1		
	学校 感染症	(緑)	インフルエンザ発生時の措置		3		
			児童感染症罹患年間報告		3		
			欠席調査票		3		
	保健研修 ・研究	(黄)	研修会・講習会		1		
			養護部会(1学期)		1		
養護部会(2学期)				1			
養護部会(3学期)				1			
養護部会(研究)				3			
都養護部会研究会				3			

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.19	保健管理

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

学校名 新宿区立落合第三小学校
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				
保健組織活動	学校保健 委員会 (緑)	学校保健委員会資料		3		
		学校保健委員会記録		3		
		学校保健委員会開催案内		1		
		他校学校保健委員会資料		1		
	児童保健委員会	児童保健委員会 記録簿		1		
		児童保健委員会資料		1		
児童健康管理 (桃)	健康 診断表 (桃)	児童健康診断表 1年	進学先 中学校へ			
		児童健康診断表 2年				
		児童健康診断表 3年				
		児童健康診断表 4年				
		児童健康診断表 5年				
		児童健康診断表 6年				
	保健 調査票	保健調査票 1年	児			
		保健調査票 2年				
		保健調査票 3年				

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.19	保健管理

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

学校名 新宿区立落合第三小学校
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					
	(緑)	保健調査票 4年	童 に 返 却				
		保健調査票 5年					
		保健調査票 6年					
	健康 カード	(青)	健康カード 1年	児 童 に 返 却			
			健康カード 2年				
			健康カード 3年				
			健康カード 4年				
			健康カード 5年				
			健康カード 6年				
	学校生活管理 指導票 (黄緑)		(常)学校生活管理指導票の手引				
			健康面で配慮を要する児童一覧		5		
			学校生活管理指導票(心臓)		5		
学校生活管理指導票(腎臓)				5			
学校生活管理指導票(アレルギー)				5			

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.19	保健管理

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

学校名 新宿区立落合第三小学校
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					
		学校生活管理指導票(その他)		5			
各 検 診 ・ 検 査 (黄 緑)	泌尿器系 検診 (黄)	(常) 学童尿検査の手引き					
		腎臓検診結果表		5			
		腎臓検診実施		3			
	循環器系 検診 (緑)	心臓病検診日程			1		
		心臓病調査票 1年			5		
		心臓病調査票 他学年			5		
		心臓検診結果			6		
		心電図		卒業まで保存	6		
	結核検診 (赤)	結核検診実施報告書		含レントゲン実施	5		
		帰国子女に対する結核検診			5		
		(常) 結核の資料			5		
		結核検診問診票 1年		児 童 に 返			
		結核検診問診票 2年					
		結核検診問診票 3年					
		結核検診問診票 4年					

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.19	保健管理

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

学校名 新宿区立落合第三小学校
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				
	(橙)	結核検診問診票 5年	却			
		結核検診問診票 6年				
ぎょう虫 検査(桃)		ぎょう虫検査結果		5		
		ぎょう虫駆除				
脊柱側わん 検査 (青)		脊柱側わん症検診日程		5		
		脊柱側わん症検診結果		3		
		(常) 脊柱側わん症資料		3		
アレルギー(黄 緑)		(常) 食物アレルギー対応マニュアル				
		面接資料		1		
予防接種(黄)		予防接種資料		1		
小児生活 習慣病予防 検診		小児生活習慣病予防検診実施要項		1		
		小児生活習慣病検査結果		3		
		(常) 小児生活習慣病資料		1		
治療勧告書		治療勧告書 歯科		1		
		治療勧告書 眼科		1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.19	保健管理

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

学校名 新宿区立落合第三小学校
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					
	(緑)	治療勧告書 耳鼻科		1			
		治療勧告書 内科		1			
	就学時	健康診断	就学時健康診断票		5		
			就学時健康診断実施計画		1		
			就学時健康診断説明会		1		
			就学時健康診断票用紙		1		
			就学時健康診断集計		1		
			(常) 知能テスト手引書				
			就学予定者名簿		1		
			新1年生保護者会資料		1		
			(橙)	入学のしおり		1	
	健康診断 集計	健康診断結果統計一覧表		5			
		疾病異常集計表		5			
		(資) 学校保健統計					
		(資) 都保健統計					
		(資) 区保健統計					

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.19	保健管理

ファイル
簿冊

学校名 新宿区立落合第三小学校
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					
		計測結果		5			
	(桃)	(資) 健康診断記入上の注意					
職員 健康 管理	教職員	(常) 教職員健康診断管理規定					
		教職員健康診断要項		1			
		各種健診通知		1			
		消化器系健診結果		5			
		婦人科健診結果		5			
		総合判定報告書		5			
		(常) 職員健康診断票(男)					
	(常) 職員健康診断票(女)						
	(青)	区職員	呼吸器循環器検診		5		
			婦人科検診		5		
(黄)	消化器検診			5			
個別 保健 指導	保健指導	(常) 特別活動に関する資料					
		ほけんだより		3			
		他校ほけんだより		1			

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.19	保健管理

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

学校名 新宿区立落合第三小学校
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				
	(桃)	(資) ほけんだより				
	保健教材	小学校保健ニュース		1		
		予防医学新聞		1		
		学校保健		1		
	(青)					
	むし歯予防	よい歯の表彰		1		
		歯の指導		1		
		歯科保健研修会・講習会		1		
	(黄)					
	移動教室	移動教室のしおり		1		
		夏季施設のしおり		1		
	夏季施設	実施前の保健指導資料		1		
		参加者健康診断結果		5		
	(緑)					
	水泳指導	プール衛生管理		3		
		水泳時健康管理		3		
		要養護児童名簿		5		
	(橙)					
	性教育	(資) 性教育の資料				
		(常) 心障学級性教育の手引き				

文書管理基準表

No. _____

3

年度

保管場所 NO.19	第1ガイド名 保健管理
---------------	-----------------------

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

学校名 新宿区立落合第三小学校

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				
		(常) 性教育指導の手引き				
		(資) 初経指導				
		(資) 思春期の資料				
	疾病資料 (青)	(資) 精神関係資料				
		(資) 救急・応急処置資料				
		(資) 薬品についての資料				