

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. 1-1	人事

	ファイル
	簿冊

学校名 落合第四小学校
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(桃)	人事(桃)	職員名簿		常	1	
		教職員一覧		1		
		教員採用についての具申		常永		
		臨時的任用についての具申		5		
		異動関係		5		
		叙勲及び賜杯候補者推薦書功績書		常永		
		現・旧職員住所録		常		
		委員委嘱		1		

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. 1-1	サービス

ファイル

簿冊

学校名 落合第四小学校
 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				
サービス (青)	教員のサービス (青)	勤務		5		
		サービス関係 (法規) (通知)		常5		
		出勤簿 (欠勤簿)		5		
		休暇職免等処理簿		5		
		週休日の指定簿		1		
		週休日の変更命令簿		1		
		勤務時間割振り簿		1		
		遅参・早退簿		1		
		私事旅行届		0		
		職員団体		1		
		研修承認簿		1		
		研修報告簿		1		
		長期休業動静表		0		
		研修実施結果通知		5		
		スト状況調書		1		
特別昇給研修関係		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
NO. 1-1	サービス

ファイル
簿冊

学校名 落合第四小学校
 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				
		海外旅行・研修		0		
		教職員緊急連絡網		0		
		主任報告		1		
		厚生関係		3		
		個人研究		1		
		研修関係		1		
		産休育休関係		3		
		職員のサービス		永		
		出勤簿（欠勤簿）		5		
		職務専念義務免除申請書		3		
		年次休暇簿		1		
		勤務を要しない日の指定簿		1		
		勤務を要しない日の振替簿		1		
		出勤整理簿		1		
		遅参・早退簿		1		
		休暇簿		1		

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. 1-1	サービス

	ファイル
	簿冊

学校名 落合第四小学校
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				
		忘印簿		1		
		長期休業中動静表		0		
		夏季厚生参加に係わる職務専念義務免除申請書		1		
		厚生休暇計画書		1		
		雇用関係		1		
		異動関係		1		
		スト状況調査		1		
		研修実施関係		1		
		職員団体活動		1		
		欠勤届		3		
		講師出勤簿		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. 2-1	教育指導

	ファイル
	簿冊

学校名 落合第四小学校
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				
教育指導 (黄)	教育計画 (緑)	学校基本調査		2		
		学級認可申請に伴う児童学級 編成調査		1		
		教育課程 (届出)		5		
		教員構成調査		2		
		学校教員統計調査		2		
		児童に関する調査 (帰国・外国 籍調査)		0		
		教員定数		0		
		嘱託員関係		0		
	記録・日誌 (桃)	職員会議記録		1		
		職員朝会記録		1		
		主任連絡会記録		1		
		学校日誌		5		
		看護日誌		1		
		学校保健日誌	保健室	5		
		水泳指導日誌		1		
事故報告		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
NO. 2-1	教育指導

	ファイル
	簿冊

学校名 落合第四小学校
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				
		避難訓練実施記録		1		
		学校沿革史		永		
		学校要覧 (一覧表)		永		
		校務分掌		3		
		学校警備日誌		5		
		訃報		1		
		出席簿		5		

文書管理基準表

No. _____

3

年度

保管場所 NO. 2-1	第1ガイド名 管理運営
-----------------	-----------------------

	ファイル
	簿冊

学校名 落合第四小学校
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				
管理運営 (緑)	文書 (青)	文書管理基準表		永		
		報告文書		1		
		学校行事案内発送簿		1		
		公印印影簿		永		
		出張関係		1		
		学校便り		1		
		学年・学級便り		1		
		保健便り・給食献立表		1		
		学校からの配布物		1		
		学校訪問		1		
		情報公開関係		1		
		国際交流学習		1		
		夏季施設・移動教室		1		
	水泳指導		1			
	庶務 (黄)	選挙		1		
事務引継ぎ簿			1			

文書管理基準表

No. _____

3	年度
---	----

保管場所 NO. 2-1	第1ガイド名 管理運営
-----------------	-----------------------

	ファイル
	簿冊

学校名 落合第四小学校
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				
				1		
		学校予算		5		
		学校施設開放		1		
		機械警備・管理員		5		
		校庭開放		1		
		P T A 関係		1		
		卒業生・同窓会	なし	永		
	施設設備 (白)	備 品		1		
		施設設備		永		
		施設設備の修繕要望書		1		
		小学校理科教育等の施設設備 台帳		5		
		給食用リフト保守点検記録		3		
		プール循環装置保守点検記録		3		
		電気工作物巡視点検記録		3		
		区立小学校施設設備現有状 況表		1		
		公立学校施設等総括表		1		

文書管理基準表

No. _____

3

年度

保管場所 NO. 2-1	第1ガイド名 管理運営
-----------------	-----------------------

	ファイル
	簿冊

学校名 落合第四小学校
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				
		警備施設関係		1		
		消 毒		1		
	防災 (黄緑)	防災計画		0		
		救助設備保守点検記録		3		
		誘導等施設設備保守点検記録		3		
		防火シャッター保守点検記録		3		
		消火器保守点検記録 (含設備)		3		
		自動火災報知機保守点検記録		3		
		非放送設備保守点検記録		3		
		学級・校外班緊急連絡網		1		
		災害時引取訓練カード		1		
		光化学スモッグ		0		

文書管理基準表

No. _____

3

年度

保管場所 NO. 1-1	第1ガイド名 各部会・特別活動
-----------------	--------------------

	ファイル
	簿冊

学校名 落合第四小学校
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				
各部会 (桃)	主任会 (桃)	主任会記録		1		
	各教科・道徳 (青)	各教科	教科に関する資料及び部会記録	1		
特別活動と学校行事 (青)	儀式的行事 (緑)	始業式・入学式	〃	1		
		対面式・離任式	〃	1		
		卒業式	計画・実施・反省	1		
	周年行事 (茶)	周年行事	連絡・調整・実施	5		
	学芸的行事 (桃)	校内演劇教室	計画・実施・反省	1		
		展覧会	〃	1		
		学芸会	〃	1		
	健康安全・体育的行事 (青)	運動会	計画・実施・反省	1		
		水泳	〃	1		
		交通安全教室	〃	1		
避難訓練		〃	1			
	体育朝会	〃	1			

文書管理基準表

No. _____

3

年度

保管場所 NO. 1-1	第1ガイド名 各部会・特別活動
-----------------	--------------------

	ファイル
	簿冊

学校名 落合第四小学校
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				
	遠足集团的・ 宿泊行事 (黄)	校外で行う授業の届出	届け出の写し	1		
		遠 足 (各学年)	計画・実施・ 反省・葉	1		
		夏季施設	〃	1		
		移動教室	計画・実施・ 反省・葉	1		
		プラネタリウム	〃	1		
		社会科見学 (各学年)	〃	1		
		音楽鑑賞教室 (6年)	計画・実施・ 反省	1		
		演劇鑑賞教室 (5年)	〃	1		
	勤労生産的行事 (緑)					
	その他の学校 行事(茶)	家庭訪問	計画・実施・ 反省	1		
		個人面談	〃	1		
		授業参観	〃	1		
		保護者会	〃	1		

文書管理基準表

No. _____

3

年度

保管場所 NO. 2-1	第1ガイド名 <small>学校評価・教務全般</small>
-----------------	------------------------------------

ファイル

簿冊

学校名 落合第四小学校
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				
学校評価 (黄)	学校評価 (桃)	学校評価基準	評価基準表	0		
		教育目標の達成評価	達成評価表	1		
		学校評価委員会	委員会議事録	1		
		評価点検内容	点検内容	1		
教務全般 (緑)	教務全般 (青)	教育実践のこよみ	作成計画・反省	5		
		年間行事・月行事	年間・月行事予定表	1		
		行事変更届	区教委への変更届出	1		
		教育課程	教育課程の内容	5		
		授業時程・時間割・時報	一覧表・チャイム	5		
		補教	補教一覧表	0		
		教育実習	実習の計画実施 反省	1		
		学校訪問	都・区の訪問計画等	1		
		児童評価	評価の計画実施 反省	0		
		学級・教科経営案	写しの保管	1		
		児童名簿	職員室に保管	5		
		前日出勤	4月入学式始業式のための準備の計画等	0		

文書管理基準表

No. _____

3

年度

保管場所 NO. 2-1	第1ガイド名 <small>学校評価・教務全般</small>
-----------------	------------------------------------

	ファイル
	簿冊

学校名 落合第四小学校
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					
		校務分掌分担	分担一覧表	3			
通信(茶)	学校だより (黄)	落四だより	学校だより保管	1			
		家庭への諸通知	家庭への各種通知文	1			
	学年だより (緑)	第一学年			1		
		第二学年			1		
		第三学年			1		
		第四学年			1		
		第五学年			1		
第六学年			1				

文書管理基準表

No. _____

3

年度

保管場所 NO. 2-2	第1ガイド名 <small>教科書・教材・学籍・研究</small>
-----------------	---------------------------------------

	ファイル
	簿冊

学校名 落合第四小学校
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				
教科書・教材 (桃)	8	教科書指示書		1		
		教科書事務	区教委への届けの写	5		
		副読本(道徳)	区教委への届けの写	5		
		教科書給与証明	給与証明の写	5		
	教材(桃)	教材使用届	区教委への届けの写	1		
学籍全般(青)	学籍全般(青)	国立・私立中学受験報告書と受験合否		0		
		指導要録 「学籍の記録」	指導要録用保管庫	20		
		「指導の記録」	「」	5		
		児童在学証明	証明書保管棚・証明書発行簿に記入発番	0		
	調査統計(黄)	児童の出席状況	区教委への報告の写	0		
校内研究(黄)	校内研究(緑)	研究推進委員会	委員会の協議内容	3		
		研究全体会	全体会の協議内容	3		
		分科会	分科会の協議内容	1		

文書管理基準表

No. _____

3

 年度

保管場所 NO. 3-1	第1ガイド名 転出入・図書
-----------------	------------------

	ファイル
	簿冊

学校名 落合第四小学校
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				
転出入	新入学	新一年生保護者関係	新一年生保護者関係、しおり(保健用フロッピー)	1		
		新入学児童関係	関係書類、名簿	1		
		入学指定通知書	区教委より発行され父母が持参してくる	1		
		就学予定取消通知書	区教委より発行された就学予定取消通知書	5		
		幼稚園抄本	幼稚園より発行された幼稚園抄本	1		
		就学通知書	区教委より発行された就学通知書	5		
	転入学(桃)	転入学者台帳	転入学届台帳	5		
		転入時入学通知書	区教委より発行された入学通知書	5		
		転入時在学証明書	前校で発行された在学証明書	5		
		転入時配布書類	転入時に本校より配布する書類	0		
		区域外就学許可証	区より発行された区域外就学許可証	5		
	転退学(青)	転退学届	保護者の提出した転退学届	5		
		転出時の配布書類	保護者に配布する書類	0		
		転学先からの通知	転出した学校からの入学通知	5		
	その他	就学時健康診断	来年度の新一年生のための健康診断関係	0		
		児童入退学者月末報告		5		

文書管理基準表

No. _____

3

年度

保管場所 NO. 3-1	第1ガイド名 転出入・図書
-----------------	------------------

	ファイル
	簿冊

学校名 落合第四小学校
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				
図書(茶)	図書(黄)	図書館運営内容	本校の図書館運 営の内容	1		
		児童図書の内容	児童用図書明細	1		
		教師用参考図書	教師用蔵書明細	1		

文書管理基準表

No. _____

3

年度

保管場所 NO. 3-2	第1ガイド名 生活指導
-----------------	-----------------------

	ファイル
	簿冊

学校名 落合第四小学校
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(桃)	生活指導委員会(緑)	生活指導部会	部会の議事録	1			
		生活指導主任会	主任会関係書類	1			
		長期欠席登校拒否等の児童票	区教委へ提出する個人票席・保健主任	5			
		配慮を要する児童調査	保健主任管理	0			
	校内生活(茶)		全校の活動	計画・実施・反省	1		
			清掃活動	〃	1		
			給食指導	〃	1		
			国際理解教育	〃	1		
			校外生活(桃)		校外指導	〃	1
	校外生活(桃)	校外指導	〃		1		
			長期休業中の指導	各家庭配布用	1		
	給食事務(青)	給食事務(青)	給食会計	会計帳簿	5		
			給食集金	集金帳簿	5		
給食支払い			支払い関係書類	5			
給食物資			物資関係書類	5			
給食関係書類			その他の関係書類	5			

文書管理基準表

No. _____

3

年度

保管場所 NO. 3-2	第1ガイド名 生活指導
-----------------	-----------------------

	ファイル
	簿冊

学校名 落合第四小学校
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				
関連実務(黄)	関連実務(黄)	安全点検委員会	安全点検記録	1		
		教育機器	教育機器の所在等	1		
	他の渉外実務(緑)	PTA (PTA保管)	PTA関係書類	3		
		同窓会 (書類なし)		永		
		ファイリング	ファイリング*関係書類	1		

文書管理基準表

No. 1

3 年度

保管場所	保健室	第1ガイド名
NO.	1-1	保健共通

ファイル

簿冊

学校名 落合第四小学校

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				
保健共通	保健全般(緑)	教育計画		3		
		学校保健計画		3		
		保健日誌		3		
	月例報告(黄)	伝染病等罹患者死亡月例報告		5		
		学校医執務報告書		5		
	学校健康センター(青)	災害報告書		5		
		給付金受払書・預金通帳		5		
		給付金受払簿		5		
		追加契約通知書		5		
		災害共済給付事務の手引き		5		
	医療扶助(桃)	医療券申請書		5		

文書管理基準表

No. 1

3 年度

保管場所	保健室	第1ガイド名
NO.	1-1	保健共通

	ファイル
	簿冊

学校名 落合第四小学校
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				
	文書管理 (黄緑)	規則の改正の通知・通達		1		
		依頼・送付文書・事務連絡	通知文	1		
		調査・報告等の控え		1		
		ファイリング手引・資料		1		
	学校医(茶)	学校医一覧		1		
		学校医等研修		1		
	予算(青)	予算書		1		
				1		
		カタログ		1		
	関係機関(黄)	教育センター・教育相談		1		
		就学相談の手引	区より	1		
		各種パンフレット		1		

文書管理基準表

No. 1

3

 年度

保管場所 保健室	第1ガイド名
NO. 1-1	健康管理

 ファイル

 簿冊

学校名 落合第四小学校
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					
健康管理	児童健康診断 (青)	諸健康診断実施要綱	区より	1			
		定期健康診断実施計画		5			
		健康診断票		5			
		健康カード		0			
		定期健康診断計測結果・ 疾病異集計表		2			
		健康診断一覧表(クラス 別)		5			
		学校保健統計一覧表		2			
		健康診断諸用紙		1			
		診断書		1			
		各種検査(桃)	各種検査通知連絡・日程 表		1		
			心臓検診		5		
			心臓検診調査票		5		
			心電図		5		
		心臓病管理指導表		5			
		尿検査		5			

文書管理基準表

No. 1

3 年度

保管場所 保健室	第1ガイド名
NO. 1-1	健康管理

ファイル

簿冊

学校名 落合第四小学校

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				
		腎臓病管理指導表		5		
		ぎょう虫検査		5		
		脊柱側彎検診		5		
		アレルギー管理指導票		5		
	結核検診(茶)	結核検診連絡通知		1		
		結核検診実施報告の控え		1		
	学級閉鎖(黄)	インフルエンザ予防及び 発生時の処置		5		
				5		
		欠席調べ		5		
	衛生管理(青)	飲料水		1		
		プール		1		
		照度		1		
		空気		1		

文書管理基準表

No. 1

3 年度

保管場所 保健室
 NO. 1-1

第1ガイド名
健康管理

ファイル
 簿冊

学校名 落合第四小学校
 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				
	就学时健康 診断(黄緑)	就学时健康診断説明会	区より	1		
		就学时健康診断実施計画		5		
		入学説明会		1		
		健康診断票		5		
		集計・報告の控え		5		

文書管理基準表

No. 1

3 年度

保管場所 保健室	第1ガイド名	ファイル
NO. 1-2	保健安全指導	簿冊

学校名 落合第四小学校
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				
保健安全指導	保健指導(黄)	ほけんだより		0		
		児童委員会		0		
	生活指導(青)	資料		0		
	研究・研修 (緑)	新教研保健指導部		0		
		保健指導部研究集録		0		
		教育相談研修		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. 1-1	庶務

ファイル
簿冊

学校名 落合第四小学校
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	危機管理マニュアル		常		
		事案決定規程		常		
		労働安全・衛生		常		
		新宿区環境マネジメント		常		
		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	教職員のみ	3		
		各種証明書(写)		3		
	文書管理	文書管理基準表	事務室分	永		
		文書管理	情報公開含む	常		
		公印使用簿		5		
		文書件名簿		5		
		文書管理一般	一般文書	1		
	定期監査	監査資料		1		
	庶務	事務職員会	都・全国事務職員会	東京都・全国	0	
区事務職員会			通知文書・報告 文書等	0		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

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

ファイル

簿冊

学校名 落合第四小学校

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				
		区教育委員会事務分担表	事務局配置等	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. 1-1	人事

_____	ファイル
_____	簿冊

学校名 落合第四小学校
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	事務手引等	5		
		育児休業制度	事務手引等	5		
		人事一般		5		
		発令・履歴	昇給・昇任・昇格・異動(転退職)通知文書	5		
		昇給・昇格・昇任	昇給・昇格・欠格	5		
		永年勤続表彰	25年	1		
		退職		1		
		事務職員等研修・出張	事務・栄養職員関係	1		
		人事調査・報告	依頼文書・報告	1		
	内申・発令	発令通知書控	都職員分	永		
		退職手当	手引書	0		
		退職手当	試算書・支給内申書・決定(改)通知書・手引書	5		
		昇給内申書	発令等一覧表 欠格等を含む	5		
	履歴	教職員履歴カード(旧)	旧様式カード(退職・転出者分)	永		
		教職員電算履歴カード(在職者)	出力履歴帳票・異動先の送付	1		
		教職員電算履歴カード(転出者)	退職者含む	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. 1-1	人事

	ファイル
	簿冊

学校名 落合第四小学校

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(学校控分)	1		
	短期任用職員	再任用・嘱託員・非勤教員	東京都立学校再 雇用職員要綱等	1		
		都費講師	(準)勤・時間講師	1		
		区費講師	学習指導支援員	1		
		非勤職員	学校栄養士等	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
NO. 1-2	給与

 ファイル

 簿冊

学校名 落合第四小学校

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	給与改定	資料含む	3		
		給与一般	都・区	1		
		給与等口座振込		0		
		諸手当	扶養・住居・特勤・ 管理職・地域	3		
		通勤手当	改正規則・改定 文書等	3		
		期末・勤勉手当	都職員	3		
		期末・勤勉手当	区職員	3		
		給与諸手当調査・報告	依頼文書・報告 書等	1		
		異動に伴う処理		1		
		給与電算	都・区教委発事務 連絡含む	1		
	給与資料	教職員給与システムガイドブック	入力編・説明編・ 資料編	0		
		教職員給与システムガイドブック新	パソコン入力支援 システム等	0		
		振込先金融機関コード表		0		
		給与事務手引書		0		
給与	給与資料	給与関係質疑応答集		0		
		都職員給料表		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
NO. 1-2	給与

ファイル
 簿冊

学校名 落合第四小学校
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				
		超過勤務手当		1		
	諸手当	通勤届	都職員	常3		
		扶養親族届	同上(添付書類含む)	常3		
		住居届	同上(添付書類含む)	常3		
		児童手当	認定請求書(現況届)・認定通知等	常3		
		超過勤務命令簿(都)	都職員	5		
		教員特殊業務実績簿	移動教室・夏季教室	5		
		期末・勤勉		5		
		旧諸届	通勤・扶養・住居	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3	
		給与等口座振込依頼書		0		
		学校電算各種報告書	嘱託員・講師含む	5		
		給料等支給明細書	兼受領書	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		
		給与等口座振込内訳書	兼チェックリスト	5		
		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. 1-2	給与

ファイル

簿冊

学校名 落合第四小学校
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					
		控除金一覧表		1			
		旧給与基本報告書		3			
		給与減額整理簿		5			
	区職員給与 (区電算)	区職員給与一般			1		
		時間外一覧表			1		
		旅費一覧表			1		
	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	5		
		保険料控除申告書		兼配偶者特別 控除申告書	5		
		住宅借入金特別控除申告書			5		
	給与	年末調整	時間講師別報酬簿		5		
源泉徴収票				5			
短期任用		講師報酬	報酬明細書・追給 返納者リスト	5			

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保管場所 事務室 NO. 1-2	第1ガイド名 <div style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">給与</div>
---------------------	--

<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> ファイル	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> 簿冊
--	--

学校名 落合第四小学校

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				

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. 1-2	旅費

ファイル

簿冊

学校名 落合第四小学校

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	旅費手引書	都・区の旅費関係 質疑応答集	0		
		都旅費	改定文書等	0		
		旅費計算		0		
		旅費一般	一般・改定	1		
		旅費調査・報告	依頼文書・報告 控等	5		
		校外教授実施報告書	実踏・引率(職員・ 児童分)校内様式	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(2号様式)	近接地外	5		
		内示外旅費請求内訳書	夏季施設・移動 教室	5		
		校外教授用旅行命令簿		5		
		見学料入園料等清算書(写)	校外教授引率者 分(事後清算)	1		
		旅費報告書(写)		5		
		旅費明細書(写)		5		
	区職員旅費	振込口座指定書		1		
		旅行命令・旅行命令確認簿	第6号様式 非勤 職員	5		
		旅費入力シート(写)		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. 2-1	福利厚生

	ファイル
	簿冊

学校名 落合第四小学校
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	公立共済貸付規定		0		
		個人情報保護規定		0		
		公立共済手引書	福利厚生事務の手 引き・様式集合む	0		
		組員・被扶養者現況表	個人別単票を異 動先へ送付	1		
		貸付決定通知書	償還猶予申出書・ 償還完了通知書	5		
		掛金免除申出書(写)		5		
		各種保険	所属控・通知文 書 案内書	1		
		各種給付事業		5		
		組員諸届	組員資格関係書・ 被扶養者関係申告 書	3		
		公立共済一般		1		
		貸付償還金内訳		1		
		健康管理	人間ドック・三楽 病院	1		
	財形貯蓄	財形貯蓄手引き		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	1		
財形一般		都・区	1			
福利厚生	公務災害	公務災害手引き	広報(通勤災 害)含む			

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. 2-1	福利厚生

ファイル
 簿冊

学校名 落合第四小学校
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				
		時間講師の公務災害				
	人材支援 事業団	人材支援事業団規定等	事務の手引き・ハンドブック等	0		
		事業所届		0		
		積立年金保険契約原票		0		
		マイド、ニューエブリ加入者証		0		
		訴訟費用保険加入者証	個人別単票を異動先へ送付	0		
		人材支援事業団一般	一般文書等	1		
		各種保険募集	通知文書・案内書等			
		各種給付事業	通知文書・永年勤続者旅行助成・義務教育就学祝金等	5		
		諸控除明細書		1		
		都教職員 互助会	互助事業事務手引	代表会員届含む		
	医療互助事業現職会員証		異動先へ送付			
	医療互助残高明細表			1		
	都教職員互助会一般		一般文書等	1		
	積立年金加入者明細表		決算報告書・積立年金加入者明細表	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		

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. 2-1

福利厚生

簿冊

学校名 落合第四小学校

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					
	区教職員 互助会	区教職員互助会規程		0			
		個人給付支払明細書	請求(写)含む	1			
		区教職員互助会	一般文書	1			
	区福利厚生	東京都職員共済組合			1		
		区職員福利厚生	特別区・新宿区職員互助会		1		
		被服貸与	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・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
NO. 2-1	財務会計

	ファイル
	簿冊

学校名 落合第四小学校
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	0			
		会計事務実務の手引	新宿区収入役 室編(改訂版)	0			
		物品名鑑		0			
		財務会計システム	特例等取扱文 書含む	0			
		区教育費説明資料	予算説明会資 料一式	1			
		財務会計一般		1			
	予算	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		
		学校予算執行計画	執行関係校内文書		1		
		校内予算計画用資料	予算要求・購入希 望・備品整備計画等		1		
		予算調査・報告	依頼文書・報告 (郵券・タクシーク ーポン)		1		
		予算流用要求書			3		
	契約	契約一般			0		
		契約一般(業者)			0		
	財務会計	契約	契約一般		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. 2-1	財務会計

	ファイル
	簿冊

学校名 落合第四小学校

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					
		請書兼請求書		10			
		契約調査報告		1			
		印刷原稿		3			
	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		
		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. 2-2	物品

ファイル
 簿冊

学校名 落合第四小学校

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	寄附物品(寄贈品)受入		常			
		出納一般	通知文書等	1			
		物品受入れ		1			
		物品廃棄		1			
		寄附受領		5			
	管理	カーテン管理台帳					
		区備品整備計画	特定物品・特別予算	1			
		理科教育等設備台帳		5			
		管理一般	通知文書・規則改定等	1			
		物品調査報告書	依頼文書・報告控	1			
		物品自己検査報告書	実施文書・意見書・報告書等	1			
		保守・点検	印刷機	1			
		点検確認簿	物品、郵券、タクシークーポン	1			
	施設営繕	施設一般	通知文書等	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
NO. 2-2	就学援助

	ファイル
	簿冊

学校名 落合第四小学校
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	就学援助手引	基準・早見表・事務の流れ含む	0			
		全般	就学援助一般	一般文書等	1		
	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)	異動・追加・取消 加除・記入	1		
			異動報告等(写)	要(準要)保護児童・生徒の追加認定・異動について	1		
	就学援助	請求	学校給食費請求(写)	準要保護	1		
			校外教授費請求(写)	移動教室・夏季施設含む	1		
			学用品請求(写)		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		
			その他請求(写)	卒業アルバム	1		
	生活保護		生活保護事務手引		0		
			生活保護一般		1		
			給食費請求(写)		5		