

令和3年度

文 書 管 理 基 準 表

新宿区立落合第五小学校

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.1-1

職員室共通

簿冊

学校名

新宿区立落合第五小学

第1ガイド (色)	第2ガイド(色)	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
簿冊・書 類名	形態					
職員室 共通	都区教育 委員会 (赤)	次年度教育計画資料		1		
		(常)1 区・都教育委員会の組織	就任・退任	1		
		(常)1 区・都教育委員会計画表		1		
		(常)1 区・都教育委員会事務局職員事務分担表		0		
	本校の 概要 (黄)	(資) 学校沿革史		永	校長室	
		(常)1 学校一覧表(要覧)		1		
		事務引き継ぎ書	校長関係	3		
		(常)1 学校付近案内図		常1		
	本年度 組織等 (青)	(常) 学区域地図		常1		
		(資) 年度当初の資料				
		(常)1 職員住所録		常1		
		(常)永 旧職員住所録		常永		
	本年度 連絡 (桃)	(常)1 教職員名簿		常1		
		校務分掌		3		
		(常)1 職員連絡網・住所録		常1		
		条例及び規則の改正		1		
	会議記録 (緑)	継送電話受理簿		0		
		訃報		1		
		ファクシミリ受理簿		1		
		学校日誌	現在使用中	5	副校長机上	
看護日誌		現在使用中	1	副校長机上		
文書	文書一般 (赤)	警備日誌	現在使用中	5	副校長机上	
		職員会議記録	現在使用中	1	副校長机上	
	文書常備	職員朝会記録	現在使用中	1	副校長机上	
		離任・着任の挨拶・礼状		0		
		幼稚園関係		0		
		(常)永 文書管理基準表		常永		
		(常)永 ファイリングシステムの手引き		常永		
		(常) 公印印影簿		常永		
		(常) 文書件名簿		3		
		(常)1 個人情報保護		常1		
(常)1 区公文書公開制度(情報公開)		常1				
(資) 情報公開資料						

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.1-1

職員室共通

簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学

第1ガイド (色)	第2ガイド(色)	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
簿冊・書 類名	形態					
	(黄)	(常) 新宿区文書取り扱い基準		常1		
文書出張		校長—出張関係		1		
		副校長—出張関係		1		
		出張依頼(教職員)		1		
		出張依頼(区職員)		1		
		(青) 出張依頼(都職員)		1		
文書募集		募集(研修・資格)教職員		1		
		募集(研修・資格)区職員		1		
		募集(研修・資格)都職員		1		
		表彰・推薦		1		
	(桃)	栄転事務・功績調書		永	校長室	
文書伝達		教育指導課		3		
		教育政策課		3		
		教育環境整備課		3		
		学校運営課		3		
		総務部職員課より		3		
		生涯学習財団		3		
		その他(区)		3		
		(緑) その他(都)		3		
配布物		学校だより		1		
		指導室広報		1		
		教育時報		1		
		文部科学公報		1		
		教職員研修センターだより		1		
		教育庁報		1		
		とうきょうの教育		1		
		(常)1 新宿区の教育		常1		
		(常)1 新宿区学校教育要覧		常1		
		(常)1 区政要覧		常1		
		(常)1 わたしの便利帳		常1		
		しんじゅくの教育		1		
		新宿区広報		1		
		区議会だより		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

ファイル

NO.1-1

職員室共通

簿冊

学校名

新宿区立落合第五小学

第1ガイド (色)	第2ガイド(色)	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	
簿冊・書 類名	形態						
財務	(赤)	区よりの配布物表書き		1			
		都よりの配布物表書き		1			
	予算	教育費予算説明書(区)		1			
		校内予算説明資料		1			
		校内予算		1			
	(黄)	令達予算・内示予算		1			
		報償費	研究会講師—報償費		1		
国際交流—報償費				1			
プール指導員—報償費			1				
調査統計	報告控え	(常)永 報告書控え(重要)	最重要	常永			
		報告書控え(1学期)		1			
		報告書控え(2学期)		1			
		(桃) 報告書控え(3学期)		1			
	調査学校	(常)	学校基本調査・統計調査(綴り)		5		
			学校基本調査・統計調査		5		
		(資)	学校基本調査・統計調査				
	(緑)	調査職員	校舎修繕要望書		3		
			学校教員統計調査		3		
			(資) 教員実態調査				
			教職員一覧表		3		
			教職員現員調査表		3		
			校長・副校長・教員勤務年数調査		3		
			(資) 校長・副校長・教員勤務年数調査				
			公立学校の学級編成及び教職員配置等の実態調査		3		
			公立学校の病気休暇・・・		3		
			教職員団体加入実態調査		3		
			教職員個人研究一覧		3		
			主任の報告		3		
			(赤)	教育業務連絡指導手当(主任)		3	
調査 児童等		学校別・集合住宅入居による転入者		3			
		在籍者数調査(学級編成)		1			
		(資) 父母負担による学校教育費(報告書)		3			
		父母負担による学校教育費		3			
		幼児・児童・生徒に関する諸調査		1			

文書管理基準表

No. _____

3 年度

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

	ファイル
	簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学

第1ガイド (色)	第2ガイド(色)	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
		外国籍ならびに帰国子女についての調査		1		

文書管理基準表

3 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO.1-2	人事

No. _____

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

第1ガイド (色)	第2ガイド(色)	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	
簿冊・書 類名	形態						
職員 人事	人事 共通全般 (赤)	(常) 勤務時間表		3			
		(資) 長期休業中の勤務					
		(資) 監査資料					
		(資) 長期休業前職員配布資料					
		(常) 病欠・公務災害など(含診断書)		3			
		(資) 病欠・公務災害など					
		(資) 週40時間勤務資料					
		(常) 履歴事項異動届控		3			
		(資) 転出書類事務					
		(常) 前任校からの送付書類		3			
教員 人事	教員任免 (黄)	(資) 退職					
		(資) 加配(TT)計画					
		(資) 任用事務					
		(資) 永年勤続(要項・調書等)					
		職務委託		1			
	教職員の任用等		1				
	教員勤務 (青)	教員勤務	教職員の勤務整理簿		1		
			教職員の旅行届		1		
			教職員の動静表		1		
	教員服務 (桃)	教員服務	(常) 教職員の服務規律		常		
			教職員の職免(含職員団体日程)		1		
			教職員のストライキ通知・報告		1		
	教員研修 (緑)	教員研修	教職員の研修届		1		
			新任(転任)研修		1		
			任用前研修		1		
		(常) 研修(特別昇給)終了記録	転任先へ送付				
		(資) 研修による特別昇給事務		1			
		コンピュータ研修					
都職員	都職員 事務栄養士 (赤)	(資) 都職員移動転勤事務					
		都職員の研修・資格申し込み		1			
	嘱託員 (黄)	都職員()		1			
		(資) 嘱託員—法令					
	(資) 嘱託員—報告						

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.1-2	人事

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

第1ガイド (色)	第2ガイド(色)	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
簿冊・書 類名	形態					
	講師 (青)	(資) 講師—資料()				
		講師—規定(任用等)		1		
		(資) 特別講師—依頼控				
		(資) 特別非常勤講師				
		産休・育休補助紹介		1		
区職員 人事	区職任免 (桃)	(資) 退職				
		(資) 永年勤続(要項・調書等)				
		区職—任用等		1		
	区職勤務 (緑)	週休日の指定		1		
		区職—勤務整理簿		1		
		区職—旅行届		1		
	区職服務 (赤)	区職—動静表		1		
		(常) 区職—服務規律				
		区職—職免(含組合日程)		3		
		区職—ストライキ通知・報告		1		
	警備員 (黄)	区職研修		1		
		(常) 警備員—服務規律				
		警備員—連絡文書		1		
		警備員—名簿(本年度分)		1		
		勤務日割り票		5		
区嘱託員 (青)	(資) 機械警備等					
	(資) 区嘱託員—法令					
シルバー (桃)	(資) 区嘱託員—報告					
	(資) シルバー—法令・学校施設管理員					
	(資) シルバー—報告					
	学校施設協力員		1			
		診断書		1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保管場所 職員室 NO. 2-1	第1ガイド名 学校経営・施設・備品
---------------------	----------------------

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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 経営	行事総務 (桃)	入学式—総務		5			
		卒業式—総務		5			
		始業式・終業式—総務		5			
		その他の儀式的行事		5			
		運動会—総務		5			
		展覧会—総務		5			
		学芸会—総務		5			
		離任式		5			
	教育課程 (緑)	移動教室・夏季施設	(常) 教育課程届		5		
			教育課程変更届		5		
			教育計画		5		
			学級経営案		1		
	保護者 との連携 (黄)	移動教室・夏季施設	新1年生保護者会		2		
			日(土)曜授業参観		2		
保護者会				2			
授業時程変更				2			
家庭訪問				2			
個人面談				2			
施設 備品	施設管理 全般 (赤)	学校施設現有状況表		5			
		(資) 公立学校施設等の総括表					
		公立学校施設台帳		5			
		(資) 公立学校施設					
		(資) 施設資料					
		校舎等修繕要望書		1			
		(資) 校舎等修繕要望書					
		(資) 特別営繕					
		(常)学校施設の防犯について					
		(常)地域と学校の緑化推進					
	(常)学校新宿区環境マネジメント						
	施設所在 一覧	(常)	校舎見取り図				
			校庭見取り図				
			電話				

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	学校経営・施設・備品

 ファイル

 簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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					
	(黄)	(常) 校庭樹木					
		(常) ガス—施設					
		(常) 水道—施設					
		(常) 電気—施設					
		(常) 測量基準点					
	校舎改修 (青)	(資) 工事					
		区よりよ工事通知			1		
	備品管理	(常) 寄付物品					
		(常) 小学校教材基準					
		(資) 特定物品					
保守 点検	一般点検 (緑)	(常) 点検＝電気工作物巡視点検月報					
		(常) 点検＝給食エレベーター					
		(常) 点検＝ガストーブ					
		(常) 点検＝高架水槽					
		(常) 点検＝プール循環ろ過装置					
		(資) 点検業者一覧					
	防災 (赤)	(常) 防災点検					
		(常) 消防署査察					
		防災計画			1		
		(資) 防災計画(綴り)					
		(常) 防火管理者					
		避難訓練(報告・放送)			1		
	(常) 災害時の医療救護所設置						

文書管理基準表

3 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 2-2	涉外

No. _____
 ファイル
 簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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					
全 般	涉外全般 (赤)						
涉 外 (人)	入学関係 (黄)	就学事務		1			
		就学時健康診断		1			
		中学入学関係		1			
	学校訪問 (青)	(資) 指導室学校訪問					
		学校訪問(来校)			1		
		(資) 学校訪問(管外出張等)					
	各種講師 (桃)	(資) 文教委員会視察					
		(資) 家庭教育学級(講師)					
		(資) 講師一個票					
		(資) 性教育(講師)					
		(資) 研究発表校(講師)					
		(資) 校内研究(講師)					
		(資) 国際交流(講師)					
		(資) 水泳指導(講師)					
	PTA (緑)	(資) 人材バンク(講師)					
(資) その他—報償費関係							
PTA—家庭教育学級				1			
PTA—配布物				1			
PTA—役員・名簿				1			
PTA—運営委員会				1			
PTA—広報部				1			
PTA—配布物(家庭へ)				1			
PTA—校外指導部			1				
同窓会 (赤)	(資) PTA—歴代役員						
	同窓会資料						
地域 懇談会							
赤十字	青少年赤十字資料						
涉 町会関係	町会関係資料						

文書管理基準表

3 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 2-2	渉外

No. _____

	ファイル
	簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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					
外 (組織)	つくし 教室	つくし教室資料					
	学童 クラブ	学童クラブ資料					
	フレンド 教室	フレンド教室資料					
	国際理解 適応教室	国際理解教室資料 日本語適応教室資料					
	名簿 (桃)		民生委員・議員・PTA役員				
			青少年育成委員会				
	名簿 (行事 招待者)		入学式招待者				
			運動会招待者				
			卒業式招待者				
			学芸会招待者				
展覧会招待者							
(緑)		敬老招待者					
		(資) ハガキ					
施設 (渉外)	選挙 (赤)	(資) 選挙・投票所					
		(資) 選挙報告書					
	地域工事	(資) 地域工事					
	施設開放		施設使用許可証		1		
			(資) 他組織利用予定表				
			(資) PTAバレーボールクラブ				
			(資) PTA卓球クラブ				
			(資) 学校施設開放資料				
		学校施設開放利用日程表		1			
プール	プール開放			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. 3-1	教務・学籍

[] ファイル	[] 簿冊
----------	--------

学校名 新宿区立落合第五小学校

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	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
簿冊・書 類名	形態					
学校 経営	学校経営 全般	教育計画		常⑤		
		教務主任研		1		
		学校訪問		1		
		教育実習生実施要項		1		
		職員会議		1		
		年間行事		1		
		月行事		1		
		指導時間累計		1		
		成績一覧表		1		
		学級経営案		1		
		学級経営の反省		1		
		通知表(あゆみ)		常0		
		通知表評定規準		常0		
		個人面談		1		
		保護者会		1		
	参観保護者会		1			
	土曜授業参観		1			
	教育課程 (茶)	教育課程届出		常⑤		
		各教科領域年間学習指導計画		1		
		教育課程資料		1		
	時程 時間割 (黄)	時間割表		5		
		固定時間割		5		
		下校時刻変更のお知らせ		1		
時程表			5			
補教用時間割			1			
学校評価 (青)	補教用時間割カード		1			
	学校評価規準		常0			
学籍	新入学 (青)	学校評価集計		常1		
		新入学	新入学児童の取り扱い	1		
		新入学児童対象者名簿	1			
		新1年就学予定通知書	5			
		就学予定取消通知書	5			
		新1年入学通知書進路予定調査票	1			
	新1年保護者会	1				
転出転入	転出入児童の取り扱い		常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. 3-1	教務・学籍

	ファイル
	簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

第1ガイド (色)	第2ガイド(色)	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	
簿冊・書 類名	形態						
	(緑)	在学証明書用紙		常0			
		転学届		5			
		転学届用紙		常0			
		転入学通知書		5			
		証明書交付台帳		常0			
		就学予定通知書		5			
		区域外就学通知書		5			
		入学通知書		1			
		入退学者月末報告		5			
		転出児童名簿		5			
		転入学者在籍証明		5			
		転入学者名簿		5			
		卒業 (黄)	卒業証書授与台帳	校長室	永		
			卒業生私立中学入学通知		1		
出席簿 (桃)	出席簿		5				
	出欠統計		0				
教科書・ 教材	(青)	教科書関係書類		常0			
		教科書関係用紙		常0			
		教科書納入指示書		1			
		教科用図書給与児童名簿(転学用)		5			
		教科用図書受領証明書明細票		1			
		教科書給与児童名簿		5			
		教科書無償給与の手引き		常0			
		使用教科書一覧表		3			
		教科書関係提出書類の写し		1			
		教科書目録		常0			
		教師用教科書指導書一覧表		3			
		教科書採択等の手引き		常0			
		教科書需要票控		1			
		教科書選定		1			
		転学児童教科用図書給与証明書		5			
		副教材	使用教材届		1		
指導要録	学籍に関する記録	職員室	20				
	指導に関する記録	職員室	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. 3-2	特別活動

ファイル

簿冊

学校名

新宿区立落合第五小学校

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	特活全般 (桃)	学校行事					
	儀式的 行事	入学式実施計画			1		
		卒業式実施計画			1		
		卒業式呼びかけ			1		
		始業式・終業式・終了式			1		
		離任式実施計画			1		
		周年行事準備委員会			5		
	学芸的 行事 (黄)	学芸会			1		
		展覧会・音楽会			1		
		書初め展			1		
		音楽鑑賞教室			1		
		演劇鑑賞教室			1		
	健康安全 体育的 行事 (緑)	運動会実施計画			1		
		プログラム			1		
		案内状・礼状			1		
		反省アンケート			1		
		水泳指導実施計画			1		
		水泳記録会実施計画			1		
		プール日誌			1		
		プール開き・プール納め実施計画			1		
		夏季プール関係			1		
	遠足 集団宿泊 的行事	移動教室説明会			1		
		移動教室実施要項			1		
		夏季施設実施要項			1		
		夏季施設説明会			1		
		社会科見学実施計画			1		
		全校遠足			1		
学年遠足							
挙行報告				1			
実施計画(宿泊を伴う)			1				

文書管理基準表

3年度

No. _____

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 3-2	特別活動

	ファイル
	簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

第1ガイド (色)	第2ガイド(色)	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
簿冊・書 類名	形態					
	(緑)	実施報告(宿泊を伴う)		1		
	学級活動 (黄)	学級会		1		
	代表 委員会	計画委員会		1		
		1年生を迎える会		1		
		6年生を送る会		1		
		たてわり班		1		
	委員会 (緑)	委員会組織		1		
		委員会評価		1		
	クラブ (桃)	委員会活動		1		
		クラブ組織		1		
	各種 委員会	クラブ評価		1		
		周年行事準備委員会		1		
		体育的行事委員会		1		
		学芸的行事委員会		1		
		卒業委員会		1		
		入学準備委員会		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. 4-1	生活指導

	ファイル
	簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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	校内 生活指導 (桃)	学校生活のきまり		常5			
		生活指導記録		1			
		事故報告		5			
		長欠児童調査		1			
		生活指導関係文書		1			
		いじめ・不登校に関する指導		5			
		学区外通学者住所		常0			
		名札		1			
			月目標		1		
	校外 生活指導 (黄)	夏季休業中の生活指導		1			
		冬季休業中の生活指導		1			
		春季休業中の生活指導		1			
		生活指導主任会		1			
		祭礼		1			
		健全育成		1			
		地域行事		1			
		生活指導主任研究		1			
	学警連(学校警察連絡会)		1				
	教育相談 (青)	教育相談研修		1			
		教育相談資料		1			
		教育相談の手引き		1			
		進路指導		1			
		特殊教育資料		1			
		特別支援教育資料		1			
	教育相談担当者会		1				
	安全指導 (緑)	年間安全指導計画		1			
		交通安全指導計画		1			
		安全点検カード		1			
安全点検チェックリスト			1				
安全点検事務文書			1				
防災計画		避難訓練年間計画		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. 4-1	生活指導

	ファイル
	簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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					
	(黄)	防災計画		1			
		自衛消防訓練通知		1			
	児童 指導資料	(桃)	1年生児童指導資料		常0		
			2年生児童指導資料		常0		
			3年生児童指導資料		常0		
			4年生児童指導資料		常0		
			5年生児童指導資料		常0		
			6年生児童指導資料		常0		
	通学路	通学路1~6年生		常0			
	(青)						
	引き取り	児童引取りカード		常0			
	(黄)						
	児童名簿		職員室	常5			
	(緑)	全校児童名簿					

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. 4-2	学年関係・教科・教科外・文化活動・健康

 ファイル

 簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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 年 関 係	会計簿 (桃)	1学年会計簿		1		
		2学年会計簿		1		
		3学年会計簿		1		
		4学年会計簿		1		
		5学年会計簿		1		
		6学年会計簿		1		
		音楽科会計簿		1		
		図画工作科学年会計簿		1		
教 科	教科全般	各学年教科指導計画表		1		
	国語科	国語科指導		1		
	社会科	社会科指導		1		
	算数科	算数科指導		1		
	理科教育	理科指導		1		
		プラネタリウム		1		
		毒物・劇物の取り扱い		常		
	生活科	生活科指導		1		
	音楽科	音楽科指導		1		
		研究		1		
	図画工作 科	図画工作科指導		1		
		研究		1		
	家庭科	家庭科指導		1		
体育科	体育科指導		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. 4-2	学年関係・教科・教科外・文化活動・健康

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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				
		水泳指導		1		
道徳	道徳	道徳指導		1		
外国語活動	外国語活動	外国語活動の指導		1		
		資料				
総合	総合	総合的な学習の時間の指導		1		
		資料		1		
文化活動	児童文化	児童文化		1		
	交際理解	国際交流学習		1		
	教育	フレンド教室		1		
	(桃)					
	情報教育	視聴覚教材目録		1		
		視聴覚教材指導資料		1		
	(黄)	コンピュータ利用教育		1		
図書館	読書指導・感想文コンクール		1			
教育(黄)	図書館教育		1			
健康	清掃計画	清掃計画・清掃分担・そうじ用具		1		
	(茶)					
	環境計画			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. 5-1	庶務・渉外・校内研究

ファイル

簿冊

学校名

新宿区立落合第五小学校

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	ファイリング	ファイリング通知		1		
		ファイリング手引き		常永		
	行事記録			常永		
	学校便り	学校だより		常1		
渉外	PTA 関係 (青)	PTA役員名簿		1		
		運営委員会だより		1		
		PTA関係配布物		1		
	新教研	新教研関係		1		
	同窓会		校長室	常永		
	旧職員		校長室	常永		
研究	研究推進 委員会 (桃)	研究推進委員会だより		1		
		研究推進委員会記録		1		
		講師関係書類(用紙・記録)		1		
		研究発表校		1		
	校内研究 (青)	校内研究会記録		1		
		校内研究会資料		1		
		校内研究会だより		1		
		研究授業指導案(低学年)		1		
		研究授業指導案(中学年)		1		
		研究授業指導案(高学年)		1		
		研究授業指導案(専科)		1		
		校内研究アンケート		1		
		研究発表会		1		
	他校研究 (黄)	他校研究案内		1		
		他校研究資料		1		
他校研究冊子			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. 5-2	給食

	ファイル
	簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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	会計	収納状況一覧表	月別	1			
		振替不能一覧表	月別	1			
		再振替一覧表	月別	1			
		口座振替依頼書	転入児童	常			
		振替停止依頼書	転出児童	常			
		口座復活願い		常			
		現金出納簿		5			
		給食費徴収原簿		1			
		支払い承認願い	支出事務	5			
		納品・請求・領収書	月別ファイル	1			
		物資受払台帳		5			
		振込依頼書	業者支払い用	常			
		返金通知書		常			
		返金領収書		常			
		給食の記録		1			
	(青)	預金通帳受取書		常			
	計画	(桃)	年間計画表		1		
			物資需要計画表		1		
			講師・非常勤・給食表		1		
			食器・調理器具他納品書		1		
			各種調査書		1		
	献立	(桃)	月別献立表		1		
			給食だより		1		
			献立会議		1		
			献立カード		1		
			成分表		1		
			牛乳注文書		1		
			物資価格表		1		
	衛生		検便通知書		1		
			検便送付書		1		
			各種検査報告書		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. 5-2	給食

ファイル

簿冊

学校名

新宿区立落合第五小学校

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)	衛生管理チェック表		1		
		各業者衛生検査結果表		1		
	指導 (青)	月別指導計画		1		
		月別目標		1		
	研修 (緑)	各研修・講演会通知書		1		
		栄養士会		1		
		給食主任会		1		
	その他 (黄緑)	給食広報		1		
		在庫管理表		1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保管場所 保健室	第1ガイド名
NO.1-1	保健管理

	ファイル
	簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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 (桃)	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			
	文書 (青)	(常) 保健備品説明書					
		(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			
	学校環境 衛生検査 (橙)	学校環境報告	薬剤師検査	5			
		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ゲン		定期検査	5				
日常点検			3				
学校医 (緑)	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				

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保管場所 保健室	第1ガイド名
NO.1-1	保健管理

	ファイル
	簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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)	追加証明書		5			
		(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			
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	保健調査票 1年					

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保管場所 保健室	第1ガイド名
NO.1-1	保健管理

	ファイル
	簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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					
	調査票 (緑)	保健調査票 2年	児童 に 返 却				
		保健調査票 3年					
		保健調査票 4年					
		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				
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	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							

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保管場所 保健室	第1ガイド名
NO.1-1	保健管理

	ファイル
	簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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				
	(赤)	結核検診問診票 2年	児童 に 返 却			
		結核検診問診票 3年				
		結核検診問診票 4年				
		結核検診問診票 5年				
		結核検診問診票 6年				
	(橙)					
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 (緑)		治療勧告書 歯科		1		
		治療勧告書 眼科		1		
		治療勧告書 耳鼻科		1		
		治療勧告書 内科		1		
就学時 健康診断 (橙)		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		
入学のしおり		1				
健康診断		健康診断結果統計一覧表		5		

文書管理基準表

No. _____

3

 年度

保管場所 保健室	第1ガイド名
NO.1-1	保健管理

	ファイル
	簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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				
	集計 (桃)	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				
		計測結果		5		
		(資) 健康診断記入上の注意				
職員健康 管理	教職員 (青)	(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)					
	区職員 (黄)	呼吸器循環器検診		5		
		婦人科検診		5		
消化器検診			5			
個別保 健指 導	保健指導 (桃)	(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		
		(資) ほけんだより				
	保健教材 (青)	小学校保健ニュース		1		
		予防医学新聞		1		
		学校保健		1		
	むし歯予 防 (黄)	よい歯の表彰		1		
		歯の指導		1		
		歯科保健研修会・講習会		1		
	移動教室 夏季施設 (緑)	移動教室のしおり		1		
		夏季施設のしおり		1		
		実施前の保健指導資料		1		
参加者健康診断結果			5			

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保管場所 保健室	第1ガイド名
NO.1-1	保健管理

	ファイル
	簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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					
	水泳指導 (橙)	プール衛生管理		3			
		水泳時健康管理		3			
		要養護児童名簿		5			
	性教育	(資) 性教育の資料					
		(常) 心障学級性教育の手引き					
		(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							

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 新宿区立落合第五小学校

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 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
庶務	庶務全般(桃)	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		
		新宿区環境マネジメント		0		
		研究・周年	通知文書・資料	0		
	文書管理(青)	文書管理一般	一般文書	1		
		文書管理基準表	事務室分	常永		
		文書件名簿		5		
	定期監査(黄)	監査一般	通知文書・結果報告書	1		
		監査資料		0		
	事務職員会(橙)	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

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 新宿区立落合第五小学校

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(桃)	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	試算書・支給内申書・決定(改)通知書・手引書	5		
		発令通知書控	都職員分	永		
	履歴(黄)	教職員電算履歴カード	出力履歴帳票・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(学校控分)	1		
		研修記録	出力帳票・異動先へ送付	常1		
		産・育代替教職員		常1		
		期限付任用職員		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

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 新宿区立落合第五小学校

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明	保存年限	保存箱番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具	取扱いの説明			
給与	給与全般 (橙)	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		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	1		
		給与取扱者の現金出納簿	給与現金受領等記入	5		
	給与資料(桃)	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	常0		
		給与関係質疑応答集		常0		
		手当額算出資料	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

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 新宿区立落合第五小学校

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明	保存	保存箱	廃棄年月	
簿冊・書類名	形態	保管用具	取扱いの説明	年限	番号		
給与	諸手当(青)	通勤届	都職員	常			
		扶養親族届	都職員(添付書類含む)	常			
		住居届	都職員(添付書類含む)	常			
		児童手当	認定請求書(現状届)消滅	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・夏季施設等	5			
		管理職員特別勤務手当	命令簿・資料等	常5			
	都職員給与(黄)	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			
		給与等振込口座依頼書		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)	5			
		団体生命保険	控除額明細書・変更予定	1			
		旧給与基本報告書		3			
		区職員給与(緑)	区職員給与	旅費・時間外一覧表	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 新宿区立落合第五小学校

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(橙)	年末調整文書	通知文書	1		
		年末調整資料	税額表・団体 一覧表	1		
		年末調整電算書類	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 配特控除申告書	教職員分	7		
		住宅取得特別控除申請書	教職員分	7		
		職員別給与簿		7		
		講師別給与簿		7		
		嘱託員別報酬簿		7		
		源泉徴収票		5		
	短期任用職員	講師電算・報酬	報告書・明細 書・追給返納	5		
		嘱託員・非常勤教員報酬	報告書・明細 書・追給返納	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

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 新宿区立落合第五小学校

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(青)	旅費一般	一般文書	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(職員・児童分)校内様式	0		
		旅費調査・報告	依頼文書・報告 報告控等	1		
	教職員旅費(黄)	旅費命令簿(7号様式)	兼旅費請求内 訳書	5		
		旅費命令簿(7号様式)	囑託用	5		
		旅費命令簿(2号様式)	近接地外	5		
		校内教授用旅行命令簿		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 分(事後精算)	1		
	区職員旅費(緑)	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
NO. 2-1	福利厚生

 ファイル

 簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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	共済組合(桃)	公立共済一般	一般文書等	1		
		公立共済規定	共済規定・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(青)	財形一般	都・区	1		
		財形貯蓄事務の手引		常0		
		財形貯蓄	財形申込書兼印鑑届・財形変更AB・財形払い出し請求書	常1		
		財形貯蓄異動明細表		1		
	公務災害(黄)	公務災害	通知文書(通勤災害含む9)	常0		
		公務災害通勤災害の手引	広報(通勤災害含む)	常0		
		公務災害認定請求書	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

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 新宿区立落合第五小学校

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	人材支援事業団(緑)	人材支援事業団文書	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・案内書等	1		
		積立年金保険契約原票	個人別単票を異動先へ送付	3		
		マインド・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(橙)	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	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		
	区職員互助会(桃)	区教職員互助会	一般文書等	1		
		区教職員互助会規定	一般文書	常0		
		個人給付支払明細書		1		
	区福利厚生(青)	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

No. _____

3 年度

保管場所 事務室	第1ガイド名
NO. 2-2	財務会計

_____ ファイル

_____ 簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明	保存	保存箱	廃棄年月	
簿冊・書類名	形態	保管用具	取扱いの説明	年限	番号		
財務会計	財務会計全般(緑)	区財務会計規則	予算・会計・契約・物品・財務取扱要綱等	常0			
		金銭会計・物品管理マニュアル		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(橙)	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(桃)	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		
	会計(青)	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	創意工夫請求書		5		
		光熱水費検針票			0		
		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 新宿区立落合第五小学校

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(黄)	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(緑)	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	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

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 新宿区立落合第五小学校

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明	保存	保存箱	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具	取扱いの説明	年限	番号	
就学援助	就学援助全 般(桃)	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(青)	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(黄)	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		