

第1号様式(第11条関係)

文書管理基準表

No. 1

3

年度

保 存 場 所
No.

第1ガイド名
共通 (続)

☐ ファイル

☐ 簿 冊

保存部課名 子ども家庭部子ども総合センター 子ども家庭支援課 榎町子ども家庭支援センター

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	保存箱各 課番号	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保 存 用 具				
共 通	1 予 算 (桃)	1 予算見積書	施設修繕資 料含む	3 年		令和 7・4
		2 配当計画及 び内示		1 年		令和 5・4
		3 予算 (雑)		0 年		令和 4・4
	2 文書 (青)	1 公印使用簿		1 年		令和 5・4
		2 条例・規則 等		1 年		令和 5・4
		3 文書管理基 準表		1 年		令和 5・4
		4 文書 (雑)		0 年		令和 4・4
	3 人 事 (黄)	1 人事異動		1 年		令和 5・4
		2 人事考課		1 年		令和 5・4
		3 週休振替命 令簿		1 年		令和 5・4
		4 退庁連絡簿		1 年		令和 5・4
		5 年次休暇・休 暇簿 (会計年 度任用職員)		1 年		令和 5・4
		6 人事 (雑)		0 年		令和 4・4
		7 会計年度任 用職員 (雑)		3 年		令和 7・4

第1号様式(第11条関係)

文書管理基準表

No. 2

3

年度

保存場所
No.

第1ガイド名
共通（続）

☐ ファイル

☐ 簿 冊

保存部課名 子ども家庭部子ども総合センター 子ども家庭支援課 榎町子ども家庭支援センター

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	保存箱各 課番号	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保 存 用 具				
		8 派遣職員（雑）		3 年		令和 7・4
	4 研 修 (緑)	1 研修実施計画		1 年		令和 5・4
		2 研修推薦、決定 通知 命令簿		1 年		令和 5・4
		3 課内研修		1 年		令和 5・4
		4 S V 研修		1 年		令和 5・4
		5 研修（雑）		0 年		令和 4・4
	5 給与 (茶)	1 給与等支給内 訳書		1 年		令和 5・4
		2 旅行命令簿 (会計年度任用職員)		5 年		令和 9・4
		3 時間外手当		3 年		令和 7・4
		4 旅費一覧表		0 年		令和 4・4
		5 給与関係通知 (雑)		1 年		令和 5・4
		6 法定調書		1 年		令和 5・4

第1号様式(第11条関係)

文書管理基準表

No. 3

3	年度	保 存 場 所	第1ガイド名	☐ ファイル
		No.	共通 (続)	☐ 簿 冊
保存部課名 子ども家庭部子ども総合センター 子ども家庭支援課 榎町子ども家庭支援センター				

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	保存箱各 課番号	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保 存 用 具				
	6 福利・厚生 (桃)	1 被服貸与		1 年		令和 5・4
		2 健康診断		1 年		令和 5・4
		3 福利厚生(雑)		0 年		令和 4・4
	7 契約・支出 (青)	1 請書兼請求書		1 0 年		令和 1 4・4
		2 見積書		3 年		令和 7・4
		3 納品書		3 年		令和 7・4
		4 収納金通知書		5 年		令和 9・4
		5 その他起案		1 年		令和 5・4
		6 契約・支出 (雑)		0 年		令和 4・4
	8 物 品 (黄)	1 郵券受払簿		3 年		令和 7・4
		2 物品の自己検 査報告書		1 年		令和 5・4
		3 物品 (雑)		1 年		令和 5・4

第1号様式(第11条関係)

文書管理基準表

No. 4

3

年度

保存場所
No.

第1ガイド名
共通(続)

☐ ファイル

☐ 簿 冊

保存部課名 子ども家庭部子ども総合センター 子ども家庭支援課 榎町子ども家庭支援センター

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	保存箱各 課番号	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保 存 用 具				
	9 庶 務 (白)	1 館長会		1 年		令和 5・4
		2 監査通知・ 資料		1 年		令和 5・4
		3 調査回答		3 年		令和 7・4
		4 庶務 (雑)		0 年		令和 4・4
館運営	1 0 施設管理 (茶)	1 非常火災通 報装置点検 表		1 年		令和 5・4
		2 電気工作物 巡視点検月 報		1 年		令和 5・4
		3 エレベータ ー保守点検 表		1 年		令和 5・4
		4 自動ドア点 検報告書		1 年		令和 5・4
		5 水質検査点 検表		1 年		令和 5・4
		6 空調保守点 検表		1 年		令和 5・4
		7 定期清掃報 告書		1 年		令和 5・4
		8 非常放送設 備点検		1 年		令和 5・4
		9 非常通報装 置報告書		1 年		令和 5・4
		1 0 検針票 電気、ガス		1 年		令和 5・4

第1号様式(第11条関係)

文書管理基準表

No. 5

3	年度	保 存 場 所	第1ガイド名	☐ ファイル	
		No.	共通(続)	☐ 簿 冊	
保存部課名 子ども家庭部子ども総合センター 子ども家庭支援課 榎町子ども家庭支援センター					

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	保存箱各 課番号	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保 存 用 具				
		1 1 コピー・印刷 機保守点検		1 年		令和 5・4
		1 2 鍵の借用書		1 年		令和 5・4
		1 3 修理・工事 依頼書		1 年		令和 5・4
		1 4 用務業務委 託依頼書		1 年		令和 5・4
		1 5 施設管理 (雑)		1 年		令和 5・4
	1 1 災害対策 (桃)	1 常防災 (消防) 計画書		永年		永年
		2 自衛消防訓練 通知書		1 年		令和 5・4
		3 消防用設備点 検結果報告書		1 年		令和 5・4
		4 消防署立入検 査結果報告書		1 年		令和 5・4
		5 防災訓練・非常 配備態勢		1 年		令和 5・4
		6 災害対策(雑)		0 年		令和 4・4
	1 2 事故対策 (青)	1 事故報告書		3 年		令和 7・4
		2 交通安全・事故 対策		1 年		令和 5・4

第1号様式(第11条関係)

文書管理基準表

No. 6

3	年度	保 存 場 所	第1ガイド名	☐ ファイル	
		No.	共通(続)	☐ 簿 冊	
保存部課名 子ども家庭部子ども総合センター 子ども家庭支援課 榎町子ども家庭支援センター					

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	保存箱各 課番号	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保 存 用 具				
		3 防犯マニ アル		1 年		令和 5・4
		4 事故対策 (雑)		0 年		令和 4・4
	1 3 環境マネジ メント (茶)	1 常 環 境 要 綱・要領手順		永年		永年
		2 環境マネジ メント調査票		3 年		令和 7・4
		3 環境マネジ メント(雑)		0 年		令和 4・4
	1 4 管理運営 (白)	1 榎町運営協 議会		3 年		令和 7・4
		2 業務日誌	フラットファイルで保管	3 年		令和 7・4
		3 管理運営 (雑)		0 年		令和 4・4
		4 委託 (雑)		0 年		令和 4・4
	1 5 児童館 (桃)	1 子育て支援 施設利用申 請書	フラットファイル 別キヤビネットで保管	永年		
		2 年間計画書		1 年		令和 5・4
		3 オレンジフ ェスタ (行 事)		1 年		令和 5・4

第1号様式(第11条関係)

文書管理基準表

No. 7

3	年度	保 存 場 所	第1ガイド名	☐ ファイル
		No.	共通(続)	☐ 簿 冊
保存部課名 子ども家庭部子ども総合センター 子ども家庭支援課 榎町子ども家庭支援センター				

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	保存箱各 課番号	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保 存 用 具				
		4 わくわくフェスティバル (合同行事)		1 年		令和 5・4
		5 児童館巡回 担当者会議		1 年		令和 5・4
		6 育成日誌	フラットファイル別キャビネット で保管	3 年		令和 7・4
		7 ボランティア		1 年		令和 5・4
		8 育成会		1 年		令和 5・4
		9 地域連携		3 年		令和 7・4
		1 0 実習生		1 年		令和 5・4
		1 1 早稲田小 学校		1 年		令和 5・4
		1 2 鶴巻小学 校		1 年		令和 5・4
		1 3 その他小		1 年		令和 5・4
		1 4 牛込一 中・二中・ 三中		1 年		令和 5・4
		1 5 鶴巻小学 校評議会		1 年		令和 5・4
		1 6 早稲田小 学校評議会		1 年		令和 5・4
		1 7 自主事 業運営委員 会 (原義)		1 0 年		令和 14・4

第1号様式(第11条関係)

文書管理基準表

No. 8

3	年度	保 存 場 所	第1ガイド名	☐ ファイル
		No.	共通(続)	☐ 簿 冊
保存部課名 子ども家庭部子ども総合センター 子ども家庭支援課 榎町子ども家庭支援センター				

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	保存箱各 課番号	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保 存 用 具				
		1 8 自 主 事 業運営委員 会 (雑)		1 年		令和 5・4
		1 9 児 童 館 (雑)		0 年		令和 4・4
	1 6 子 育 て 支 援 (黄)	1 子 育 て 仲 間 づくり事業		3 年		令和 7・4
		2 育 児 支 援 家 庭訪問事業		1 年		令和 5・4
		3 乳 幼 児 親 子 居場所連絡 会		1 年		令和 5・4
		4 子 育 て 支 援 講座		3 年		令和 7・4
		5 子 育 て 支 援 (雑)		0 年		令和 4・4
	1 7 相 談 事 業 (白)	1 他 自 治 体 へ の情報提供		永 年		永 年
		2 児 相 送 致 援助要請 情報提供		永 年		永 年
		3 学 習 支 援		3 年		令和 7・4
		4 開 示 請 求		1 年		令和 5・4
		5 区 民 意 見 シ ステム		1 年		令和 5・4
		6 サ ポ ー ト チ ーム会議		1 年		令和 5・4

第 1 号様式(第 11 条関係)

文書管理基準表

No. 9

3	年度	保存場所	第 1 ガイド名	☐ ファイル
		No.	共通(続)	☐ 簿 冊
保存部課名 子ども家庭部子ども総合センター 子ども家庭支援課 榎町子ども家庭支援センター				

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 各 課番号	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形態	保存用具				
		7 送致書		永年		永年
		8 相談事業 (雑)		0 年		令和 4・4
	1 8 学童クラ ブ (青)	1 常学童クラ ブ事業運営 要綱		永年		永年
		2 利用申請書	リンクファイル 別キャビネットで保管	3 年		令和 7・4
		3 学童クラブ 月末報告書	リンクファイル 別キャビネットで保管	3 年		令和 7・4
		4 学童クラブ 利用辞退届		1 年		令和 5・4
		5 学童クラブ 申請事項変 更届		1 年		令和 5・4
		6 利用申請受 付事務資料		1 年		令和 5・4
		7 三兼簿		3 年		令和 7・4
		8 保護者会資 料		1 年		令和 5・4
		9 業務委託 シフト表		1 年		令和 5・4
		1 0 学童クラ ブ (雑)		0 年		令和 4・4
		1 1 放課後子 どもひろば 利用申請書	リンクファイル 別キャビネットで保管	3 年		令和 7・4

第1号様式(第11条関係)

文書管理基準表

No.	1	1
-----	---	---

3	年度	保 存 場 所 No.	第1ガイド名 共通(続)	☐ ファイル
				☐ 簿 冊

保存部課名 子ども家庭部子ども総合センター 子ども家庭支援課 榎町子ども家庭支援センター

[illegible]