

文書管理基準表

No.

令和3

年度

保存場所

第1ガイド名

○

ファイル

NO

〇庶務

簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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・書類名	形態	保管用具				
〇庶務	〇1広報 (桃)	しんじゅくくの教育		0		
〇庶務	〇1広報 (桃)	その他の広報		0		
〇庶務	〇1広報 (桃)	パンフレット・冊子		0		
〇庶務	〇1広報 (桃)	地域の学校だより 小・中学校		0		
〇庶務	〇1広報 (桃)	地域の学校だより 幼・保・子 その他		0		
〇庶務	〇1広報 (桃)	区政会館だより		0		
〇庶務	〇1広報 (桃)	広報しんじゅく		0		
〇庶務	〇1広報 (桃)	職員報		0		
〇庶務	〇1広報 (桃)	新宿区広報(4月～7月)		0		
〇庶務	〇1広報 (桃)	新宿区広報(8月～11月)		0		
〇庶務	〇1広報 (桃)	新宿区広報(12月～3月)		0		
〇庶務	〇1広報 (桃)	レガス		0		
〇庶務	〇1広報 (桃)	支部科学広報・福祉広報		0		
〇庶務	〇1広報 (桃)	ポスター・チラシ掲示依頼		0		

文書管理基準表

No.

令和3	年度	保存場所	第1ガイド名	☐	ファイル
		NO	0庶務	☐	簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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・書類名	形態	保管用具				
0庶務	02文書 (青)	公印印影簿		常		
0庶務	02文書 (青)	公印使用簿		1		
0庶務	02文書 (青)	文書管理基準表		常		
0庶務	02文書 (青)	パソコンシステムの手引き		常		
0庶務	02文書 (青)	個人情報保護・情報公開		1		
0庶務	02文書 (青)	公文書		1		
0庶務	02文書 (青)	事務連絡 保育課ー1		1		
0庶務	02文書 (青)	事務連絡 保育課ー2		1		
0庶務	02文書 (青)	事務連絡 保育指導課		1		
0庶務	02文書 (青)	事務連絡 教育委員会		1		
0庶務	02文書 (青)	事務連絡(その他)		1		
0庶務	02文書 (青)	文書に係る諸通知文		常		

文書管理基準表

No.

令和3年度	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
	NO	0庶務		簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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・書類名	形態	保管用具				
0庶務	03庁舎管理 (黄)	退庁連絡簿		1		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	消防署立入検査結果表		3		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	庁舎各設備等保守点検表 (火災通報装置保守点検)		3		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	庁舎各設備等保守点検表 (学校110番・水質、空気検査他)		3		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	庁舎各設備等保守点検表 (電気工作物巡視点検・エレベーター点検)		3		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	庁舎各設備等保守点検表 (給湯・冷暖房空調点検・清掃報告書)		3		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	庁舎各設備等保守点検表 (樹木選定・害虫駆除)	園舎消毒	1		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	警備報告書		1		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	水道・ガス検針		1		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	生ゴミ作業報告書		1		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	施設・設備修繕工事関係		1		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	粗大ゴミ申請書		3		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	クリーニング		1		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	コピー点検		1		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	庁舎管理関係通知		1		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	その他点検表		1		

文書管理基準表

No.

令和3年度

保存場所

NO

第1ガイド名

0庶務

○

ファイル

簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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・書類名	形態	保管用具				
0庶務	03庁舎管理 (黄)	産業廃棄物マニフェスト		1		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	用務委託仕様書		1		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	用務出勤予定表・出勤変更 連絡票		1		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	用務日報(4月～9月) (北町園舎)	作業完了届含む	1		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	用務日報(10月～3月) (北町園舎)	作業完了届含む	1		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	用務日報(4月～9月) (中町園舎)	作業完了届含む	1		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	用務日報(10月～3月) (中町園舎)	作業完了届含む	1		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	用務細菌検査結果報告		1		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	園長会設計基準		常		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	庁舎管理に係る諸文書		常		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	調査統計等報告		1		
0庶務						
0庶務						
0庶務						
0庶務						

文書管理基準表

No.

令和3年度	保存場所	第1ガイド名		ファイル
	NO	〇庶務		簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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・書類名	形態	保管用具				
〇庶務	04統計・調査 (緑)	調査・報告		1		
〇庶務	04統計・調査 (緑)	統計資料綴		1		
〇庶務	05 庶務 (茶)	回章・訃報		0		
〇庶務	05 庶務 (茶)	危機管理課通知		1		
〇庶務	05 庶務 (茶)	教育委員会通知		1		
〇庶務	05 庶務 (茶)	子ども家庭部通知		1		
〇庶務	05 庶務 (茶)	情報政策課通知		1		
〇庶務	05 庶務 (茶)	人事課通知		1		
〇庶務	05 庶務 (茶)	選挙関係通知		1		
〇庶務	05 庶務 (茶)	他の施設からの通知		1		
〇庶務	05 庶務 (茶)	他課からの通知		1		
〇庶務	05 庶務 (茶)	保育課通知		1		
〇庶務	05 庶務 (茶)	保育指導課通知		1		

文書管理基準表

No.

令和3年度

保存場所

NO

第1ガイド名

1人事

○

ファイル

簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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・書類名	形態	保管用具				
1人事	11人事 (桃)	発令通知書		永		
1人事	11人事 (桃)	人事関係員申	園長保管	3		
1人事	11人事 (桃)	目標成果シート・自己申告 異動申告等	園長保管	3		
1人事	11人事 (桃)	職員名簿	人事課届出控	常		
1人事	11人事 (桃)	職員カード・資格証明書		常		
1人事	11人事 (桃)	人事に関する通知文		1		
1人事	11人事 (桃)	再任用関係		1		
1人事	11人事 (桃)	旧姓使用承認書		1		
1人事	11人事 (桃)	正規職員人事関係		1		
1人事	11人事 (桃)	昇給昇格発令通知		1		
1人事	11人事 (桃)	人事関係報告・調査		常		
1人事	12任命 (青)	異動に伴う書類		1		
1人事						
1人事						
1人事						

文書管理基準表

No.

令和3年度

保存場所

NO

第1ガイド名

1人事

○

ファイル

簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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・書類名	形態	保管用具				
1人事	13服務 (黄)	事務分担標・園務分掌		1		
4園事業	13服務 (黄)	勤務表(週休日割振り表)	当番表	1		
1人事	13服務 (黄)	服務関係通知		1		
1人事	13服務 (黄)	派遣保育士関係	仕様書・出勤簿 等	1		
1人事	13服務 (黄)	派遣事務関係	仕様書・出勤簿 等	1		
1人事	13服務 (黄)	服務届(育児休業計画)		1		
1人事	13服務 (黄)	幼児教育推進員		1		
1人事	13服務 (黄)	旅行届(私事旅行含)		3		
1人事	13服務 (黄)	報告書(指導課)		1		
1人事	13服務 (黄)	報告書(教育委員会)		1		
1人事	13服務 (黄)	報告書(その他)		1		
1人事						
1人事						
1人事						
1人事						
1人事						

文書管理基準表

No.

令和3	年度	保存場所	第1ガイド名		ファイル
		NO	1人事		簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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・書類名	形態	保管用具				
1人事	14会計年度任用職員 (緑)	発令通知書		永		
1人事	14会計年度任用職員 (緑)	会計年度任用職員通知		1		
1人事	14会計年度任用職員 (緑)	会計年度任用職員 履歴書・資格証明	(写)	1		
1人事	14会計年度任用職員 (緑)	会計年度任用職員 採用選考申込書	園長保管	3		
1人事	14会計年度任用職員 (緑)	会計年度任用職員 人事評価	園長保管	5		
1人事	14会計年度任用職員 (緑)	会計年度任用職員 休暇簿	覚書			
1人事	14会計年度任用職員 (緑)	会計年度任用職員 振替命令簿				
1人事	14会計年度任用職員 (緑)	会計年度任用職員 年次有給休暇簿	覚書			
1人事	14会計年度任用職員 (緑)	会計年度任用職員 職員カード		1		
1人事	14会計年度任用職員 (緑)					
1人事	14会計年度任用職員 (緑)					
1人事						
1人事						
1人事						
1人事						

文書管理基準表

No.

令和3

年度

保存場所	第1ガイド名
NO	1人事

☒	ファイル
☐	簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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・書類名	形態	保管用具				
1人事	15個人情報 (緑)	個人情報業務・登録一覧		1		
1人事	15個人情報 (緑)	特定個人情報送付票		1		
1人事	15個人情報 (緑)	個人情報持出簿簿		1		
1人事	16 給与 (青)	給与関係通知		1		
1人事	16 給与 (青)	部休関係		3		
1人事	16 給与 (青)	時間外手当一覧表	(写)	1		
1人事	16 給与 (青)	旅行命令申請詳細書	タクシー領収書添付	5		
1人事	16 給与 (青)	部分休業減額整理簿		3		
1人事	16 給与 (青)	給与に係わる諸通知文				
1人事	16 給与 (青)	昇給・昇格発令通知				
1人事						
1人事						
1人事						

No..

保存部課名 あいじつ子ども園

[illegible]

文書管理基準表

No.

令和3

年度

保存場所	第1ガイド名
NO	1人事

☒	ファイル
☐	簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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・書類名	形態	保管用具				
1人事	18 福利 (黄)	職員保健関係	(公立学校共済)	1		
1人事	18 福利 (黄)	職員健康診断 細菌検査記録		1		
1人事	18 福利 (黄)	公務災害、通勤災害関係		5		
1人事	18 福利 (黄)	貸与被服関係		1		
1人事	18 福利 (黄)	福利関係通知		1		
1人事	18 福利 (黄)	育児休業期間中の休業 実績報告(教職)	(公立学校共済)	3		
1人事	18 福利 (黄)	学校共済組合関連		1		
1人事	18 福利 (黄)	公立学校共済組合通知		1		
1人事	18 福利 (黄)	共済組合、互助組合、互助会		1		
1人事	18 福利 (黄)	超過勤務実績集計(写)		1		
1人事	18 福利 (黄)	事故欠勤		1		
1人事						
1人事						
1人事						
1人事						
1人事						

文書管理基準表

No..

令和3年度	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
	NO	2会計		簿冊

保存部課名

あいじつ子ども園

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・書類名	形態	保管用具				
2会計	21予算・決算 (桃)	内示予算書		1		
2会計	21予算・決算 (桃)	予算・決算関係通知		1		
2会計	22契約 (青)	給食材料協定書	写し	1		
2会計	22契約 (青)	業務委託契約書	写し	1		
2会計	22契約 (青)	請書兼請求書 (4～6月)		10		
2会計	22契約 (青)	請書兼請求書 (7～9月)		10		
2会計	22契約 (青)	請書兼請求書 (10～12月)		10		
2会計	22契約 (青)	請書兼請求書 (1～3月)		10		
2会計	22契約 (青)	請書兼請求書 (一時保育・ことりクラブ)		10		
2会計	22契約 (青)	役務費 クリーニング関係支出		10		
2会計	22契約 (青)	行事に関わる支出原議	園外保育計画書及び 実施報告書含	3		
2会計	22契約 (青)	寝具レンタル関係	発注書(写)	1		
2会計	22契約 (青)	施設改善 備品・消耗品要求調査		常		
2会計						

文書管理基準表

No..

令和3	年度	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
		NO	2会計		簿冊

保存部課名

あいじつ子ども園

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・書類名	形態	保管用具				
2会計	22契約 (青)	納品書・賄費 (4～6月)		1		
2会計	22契約 (青)	納品書・賄費 (7～9月)		1		
2会計	22契約 (青)	納品書・賄費 (10～12月)		1		
2会計	22契約 (青)	納品書・賄費 (1～3月)		1		
2会計	22契約 (青)	調理委託関係 仕様書・完了届・変更届		1		
2会計	22契約 (青)	調理委託関係 健康診断結果 細菌検査結果		1		
2会計	22契約 (青)	調理委託関係 研修受講報告書		1		
2会計	22契約 (青)	納品書(備品・一般需要費) (4～6月)		1		
2会計	22契約 (青)	納品書(備品・一般需要費) (7～9月)		1		
2会計	22契約 (青)	納品書(備品・一般需要費) (10～12月)		1		
2会計	22契約 (青)	納品書(備品・一般需要費) (1～3月)		1		
2会計	22契約 (青)	契約に関わる諸通知文		1		

No..

令和4年度	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
	NO	2会計		簿冊

保存部課名

あいじつ子ども園

[illegible]

文書管理基準表

No.

令和3	年度	保存場所	第1ガイド名		ファイル
		NO	2会計		簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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・書類名	形態	保管用具				
2会計	24物品 (緑)	郵券受払簿		5		
2会計	24物品 (緑)	金券類点検確認簿		1		
2会計	24物品 (緑)	携帯電話管理簿及び 利用簿		1		
2会計	24物品 (緑)	個人情報使用簿				
2会計	24物品 (緑)	自己検査報告書		1		
2会計	24物品 (緑)	備品		10		
2会計	24物品 (緑)	物品に係る諸通知文		常		
2会計	24物品 (緑)					
2会計	24物品 (緑)					
2会計						
2会計						
2会計						
2会計						

文書管理基準表

No.

令和3年度	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
	NO	3保育・教育		簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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・書類名	形態	保管用具				
3保育・教育	31 管理 (桃)	運営会議	園経営・運営	1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	あいじつ子ども園運営規定	園経営・運営	常		
3保育・教育	31 管理 (桃)	沿革史	園経営・運営	永	金庫	
3保育・教育	31 管理 (桃)	学事報告	園経営・運営	常	金庫	
3保育・教育	31 管理 (桃)	子ども園要覧	永年保管している	永	金庫	
3保育・教育	31 管理 (桃)	園経営方針	園経営・運営	1	金庫	
3保育・教育	31 管理 (桃)	園日誌	園経営・運営	5		
3保育・教育	31 管理 (桃)	朝終礼簿	園経営・運営	1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	評議員関係		1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	実習生関係 (誓約書含む)		1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	体験学習受け入れ		1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	一日保育士体験		1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	視察・施設見学		1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	障害児保育		3		
3保育・教育	31 管理 (桃)	図書貸し出し		1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	他幼稚園要覧 ・学校要覧		1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	プール管理日誌		3		

文書管理基準表

No.

令和4年度

保存場所

NO

第1ガイド名

3保育・教育

○

ファイル

簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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・書類名	形態	保管用具				
3保育・教育	31 管理 (桃)	特別支援教育関係 (支援シート含む)		1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	特別支援教育関係 個別指導計画及び子どもの状況(講師用)		3		
3保育・教育	31 管理 (桃)	特別支援教育関係 個別指導計画及び子どもの状況(講師用)		3		
3保育・教育	31 管理 (桃)	特別支援教育関係 個別指導計画及び子どもの状況(講師用)		3		
3保育・教育	31 管理 (桃)	あいあいの個別支援計画				
3保育・教育	31 管理 (桃)	年末保育計画		1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	学校基本調査		1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	園歌		常		
3保育・教育	31 管理 (桃)	ホームページ関連		1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	来客・地域関係名簿		1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	外部講師関係(報償費)		3		
3保育・教育	31 管理 (桃)	欠席者情報収集システム 保育園サーベランス		1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	日本語サポート関係		1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	保育教育に係る調査・報告者		1		
3保育・教育	31 管理 (桃)					
3保育・教育	31 管理 (桃)					

文書管理基準表

No.

令和3年度	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
	NO	3保育・教育		簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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・書類名	形態	保管用具				
3保育・教育	31 管理 (桃)	教育課程の届出		常5		
3保育・教育	31 管理 (桃)	教育課程変更届		常2		
3保育・教育	31 管理 (桃)	教育課程作成資料		1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	都・区教育目標		1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	子ども園評価		3		
3保育・教育	31 管理 (桃)	子ども園保育 ・教育計画		常5		
3保育・教育	31 管理 (桃)	年間保育・教育計画 (原稿含)		常5		
3保育・教育	31 管理 (桃)	睡眠チェック表 ひよこ		1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	睡眠チェック表 あひる		1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	睡眠チェック表 ペんぎん		1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	午睡チェック表 さくらんぼ		1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	保育日誌		3		
3保育・教育	31 管理 (桃)	延長保育名簿(日額・月額)		1		
3保育・教育	31 管理 (桃)					
3保育・教育	31 管理 (桃)					
3保育・教育	31 管理 (桃)					

文書管理基準表

No.

令和3年度

保存場所

NO

第1ガイド名

3保育・教育

○

ファイル

簿冊

保存部課名

あいじつ子ども園

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・書類名	形態	保管用具				
3保育・教育	31 管理 (桃)	卒園証書授与台帳 (進学先名簿作成含)	学籍全般	永	金庫	
3保育・教育	31 管理 (桃)	指導要録記入の手引き	学籍全般	常	金庫	
3保育・教育	31 管理 (桃)	指導要録「学籍の記録」	学籍全般	20	金庫	
3保育・教育	31 管理 (桃)	指導要録「指導の記録」	学籍全般	5	金庫	
3保育・教育	31 管理 (桃)	指導要録写し・抄本	学籍全般	5	金庫	
3保育・教育	31 管理 (桃)	児童票	学籍全般	5	金庫 園長室	
3保育・教育	31 管理 (桃)	児童出欠簿・出席簿 出欠集計表	学籍全般	5	金庫 園長室	
3保育・教育	31 管理 (桃)	在園証明発行	学籍全般	1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	家庭状況書	学籍全般	1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	家庭状況変更届綴	学籍全般	1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	保育料明細一覧		1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	保育短時間認定児童名簿		1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	延長保育関係 月額・日額・緊急スポット	延長保育	1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	一斉メールシステム関係		7		
3保育・教育	31 管理 (桃)	朝夕在園保育実施状況表		3		
3保育・教育	31 管理 (桃)	土曜保育申請		1		

文書管理基準表

令和3

年度

保存場所

NO

第1ガイド名

3保育・教育

○

ファイル

簿冊

No.

保存部課名 あいじつ子ども園

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・書類名	形態	保管用具				
3保育・教育	32会議・日誌 (青)	運営会議		1		
3保育・教育	32会議・日誌 (青)	職員会議録		1		
3保育・教育	32会議・日誌 (青)	幼児討議記録		1		
3保育・教育	32会議・日誌 (青)	乳児討議記録		1		
3保育・教育	32会議・日誌 (青)	区幼教関係		1		
3保育・教育	32会議・日誌 (青)	都幼教		1		
3保育・教育	32会議・日誌 (青)	幼稚園 副園長・主任会		1		
3保育・教育	32会議・日誌 (青)	保育園 園長会		1		
3保育・教育	32会議・日誌 (青)	保育園 副園長会		1		
3保育・教育	32会議・日誌 (青)	保健担当者会資料・記録		1		
3保育・教育	32会議・日誌 (青)	園内研究		3		
3保育・教育	32会議・日誌 (青)	園内研修記録		3		
3保育・教育	32会議・日誌 (青)	幼児園内研究記録		3		
3保育・教育	32会議・日誌 (青)	乳児園内研究記録		3		
3保育・教育	32会議・日誌 (青)	幼小連携教育		1		

No.,

令和3年度	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
	NO	3保育・教育		簿冊

保存部課名

あいじつ子ども園

[illegible]

文書管理基準表

No.

令和3年度

保存場所
NO

第1ガイド名
3保育・教育

○

ファイル

簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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・書類名	形態	保管用具				
3保育・教育	33入退園 (黄)	園児募集関係 新年度0～3歳児	新年度0～3歳児	3		
3保育・教育	33入退園 (黄)	園児募集関係 新年度4歳児	新年度4歳児	3		
3保育・教育	33入退園 (黄)	入園関係(0～3歳児) 内定名簿一覧(募集関係含)		1		
3保育・教育	33入退園 (黄)	入園関係(0～3歳児) 健康診断・面接・保護者説明会		1		
3保育・教育	33入退園 (黄)	入園関係(4・5歳児) 入園説明会資料(募集関係含)		1		
3保育・教育	33入退園 (黄)	入園関係(4・5歳児) 受付名簿(申請書含)		1		
3保育・教育	33入退園 (黄)	入園関係(4・5歳児) 抽選関係		1		
3保育・教育	33入退園 (黄)	入園関係(4・5歳児) 入園承諾発表関係		1		
3保育・教育	33入退園 (黄)	入園関係(4・5歳児) 補欠登録者名簿		1		
3保育・教育	33入退園 (黄)	入園関係(4・5歳児) 入園・補欠辞退届		1		
3保育・教育	33入退園 (黄)	入園関係(4・5歳児) 新入園児保護者説明会		1		
3保育・教育	33入退園 (黄)	入園関係(4・5歳児) 面接・健康診断関係		1		
3保育・教育	33入退園 (黄)	子ども園入園決定通知 (延長含)		5		
3保育・教育	33入退園 (黄)	子ども園実施解除通知 (延長含)		5		
3保育・教育	33入退園 (黄)	入園状況調べ	学籍全般	1		
3保育・教育	33入退園 (黄)	退園児名簿	学籍全般	3		

No..

年度

保存場所

第1ガイド名

ファイル

NO

3 保育・教育

簿冊

保存部課名

あいじつ子ども園

[illegible]

文書管理基準表

No.

令和3年度	保存場所	第1ガイド名	☒ ファイル
	NO	3保育・教育	☐ 簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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・書類名	形態	保管用具				
3保育・教育	34給食・調理 (緑)	給食関係会議文書		1		
3保育・教育	34給食・調理 (緑)	給食献立表		1		
3保育・教育	34給食・調理 (緑)	給食調理委託・成績評定	園長保管	1		
3保育・教育	34給食・調理 (緑)	給食報告書	研修報告 事故報告	1		
3保育・教育	34給食・調理 (緑)	34-5 食育		1		
3保育・教育	34給食・調理 (緑)	調理細菌検査結果	健康診断書	1		
3保育・教育	34給食・調理 (緑)	調理従事者関係書類		1		
3保育・教育	34給食・調理 (緑)	調理従事者研修報告		1		
3保育・教育	34給食・調理 (緑)	調理従事者 届出書・変更届		1		
3保育・教育	34給食・調理 (緑)	給食衛生チェック表 調理立入検査		1		
3保育・教育	34給食・調理 (緑)	調理の時間と温度の記録表		1		
3保育・教育	34給食・調理 (緑)	調理業務指示書		1		
3保育・教育	34給食・調理 (緑)	発注書(控)		1		
3保育・教育	34給食・調理 (緑)	離乳食移行の お知らせ		1		
3保育・教育	34給食・調理 (緑)	設備器具の清掃 ・実施表		1		
3保育・教育	34給食・調理 (緑)	調理従事者シフト表		1		

No..

令和3年度	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
	NO	3保育・教育		簿冊

保存部課名

あいじつ子ども園

[illegible]

文書管理基準表

No.

令和3年度

保存場所

NO

第1ガイド名

3保育・教育

○

ファイル

簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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・書類名	形態	保管用具				
3保育・教育	35防災・安全 (茶)	交通安全	1			
3保育・教育	35防災・安全 (茶)	避難訓練記録	1			
3保育・教育	35防災・安全 (茶)	防災・安全関係通知	1			
3保育・教育	35防災・安全 (茶)	子ども園防災対策	3			
3保育・教育	35防災・安全 (茶)	災害対策に係る諸通知文	常			
3保育・教育	36家庭 (桃)	家庭連絡 園だより	1			
3保育・教育	36家庭 (桃)	家庭連絡 保健便り/給食便り	1			
3保育・教育	36家庭 (桃)	家庭連絡 学年だより(0歳)	1			
3保育・教育	36家庭 (桃)	家庭連絡 学年だより(1歳)	1			
3保育・教育	36家庭 (桃)	家庭連絡 学年だより(2歳)	1			
3保育・教育	36家庭 (桃)	家庭連絡 学年だより(3歳)	1			
3保育・教育	36家庭 (桃)	家庭連絡 学年だより(4歳)	1			
3保育・教育	36家庭 (桃)	家庭連絡 学年だより(5歳)	1			
3保育・教育	36家庭 (桃)	全体保護者会	1			
3保育・教育	36家庭 (桃)	保護者あて揭示文 全体	1			

No..

年度

第1ガイド名

○

ファイル

3 保育・教育

簿冊

あいじつ子ども園

[illegible]

文書管理基準表

No.

令和3	年度	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
		NO	3保育・教育		簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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・書類名	形態	保管用具				
3保育・教育	37保健・衛生 (青)	学校災害給付金受払簿 事故経過報告書		10		
3保育・教育	37保健・衛生 (青)	事故報告書	災害報告書	10		
3保育・教育	37保健・衛生 (青)	インシデント・アクシデント		1		
3保育・教育	37保健・衛生 (青)	幼児健康診断票		5		
3保育・教育	37保健・衛生 (青)	児童健康管理簿	腎臓検査結果	常		
3保育・教育	37保健・衛生 (青)	保健日誌		3		
3保育・教育	37保健・衛生 (青)	子ども園医執務記録	内科・眼科・耳鼻科 ・歯科・薬剤師	1		
3保育・教育	37保健・衛生 (青)	光化学スモッグ注意報		1		
3保育・教育	37保健・衛生 (青)	職員細菌検査記録		1		
3保育・教育	37保健・衛生 (青)	登園許可書		1		
3保育・教育	37保健・衛生 (青)	東京都の学校保健		1		
3保育・教育	37保健・衛生 (青)	日本スポーツ振興 センター 追加契約通知	追加契約通知	1		
3保育・教育	37保健・衛生 (青)	保健衛生通知 (子ども)	(子ども)	1		
3保育・教育	37保健・衛生 (青)	保健関係文書 (職員)	(職員)	1		
3保育・教育	37保健・衛生 (青)	ボランティア登録				
3保育・教育	37保健・衛生 (青)					

No..

令和3年度	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
	NO	3保育・教育		簿冊

保存部課名

あいじつ子ども園

[illegible]

文書管理基準表

No.

令和3年度	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
	NO	3保育・教育		簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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・書類名	形態	保管用具				
3保育・教育	38行事 (黄)	行事日程表		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	入園式 (4・5歳児)		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	入園お祝い会 (0～3歳児)		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	始業式・終業式		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	離任式		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	卒園式		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	誕生会 (2～3歳児)		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	誕生会 (4～5歳児)		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	安全指導		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	避難訓練		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	プラネタリウム・阿波踊り		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	園外保育 (借上げバス含む)		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	保育参観・懇談会 ・個人面談・公開		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	子ども園公開・説明会 ・全体保護者会		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	なかよしになる会 (4・5歳児)		3		
3保育・教育	38行事 (黄)					

文書管理基準表

No.

令和3年度

保存場所

NO

第1ガイド名

3保育・教育

○

ファイル

簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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・書類名	形態	保管用具				
3保育・教育	38行事 (黄)	高齢者センター訪問		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	伝統行事(季節のもの)		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	水遊び・プール指導		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	夏まつり あいじつこどもまつり		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	食育		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	健康教育		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	夏季休業日に向けて		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	ハロウィンキッズ (箕面区民センター)		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	おじいさん・ おばあさんと遊ぶ会		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	オリパラ教育		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	運動会		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	運動能力・体力 テスト(4・5歳児)		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	こども会		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	幼小連携・交流		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	中学生との交流		3		

文書管理基準表

No.

令和3年度

保存場所

NO

第1ガイド名

3保育・教育

○

ファイル

簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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・書類名	形態	保管用具				
3保育・教育	38行事 (黄)	お楽しみ会		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	伝統行事 (新年子ども会)		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	箆笥区民センター UTCギャラリー展示		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	38-34 観劇会(区主催)		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	飼育・栽培		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	新入園児一日入園		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	お別れ会・ありがとうの会		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	試食会		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	行事記録(その他)		3		
3保育・教育	38行事 (黄)	令和4年アンケート うんどう遊び参観		1		
3保育・教育	38行事 (黄)					
3保育・教育	38行事 (黄)					
3保育・教育	38行事 (黄)					
3保育・教育	38行事 (黄)					
3保育・教育	38行事 (黄)					

No..

令和3年度	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
	NO	4園事業		簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

[illegible]

文書管理基準表

No. _____

令和3年度	保存場所	第1ガイド名	☒ ファイル
	NO	4園事業	☐ 簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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・書類名	形態	保管用具				
4園事業	42 一時保育 (青)	一時保育申請書等	4月	1		
4園事業	42 一時保育 (青)	一時保育申請書等	5月	1		
4園事業	42 一時保育 (青)	一時保育申請書等	6月	1		
4園事業	42 一時保育 (青)	一時保育申請書等	7月	1		
4園事業	42 一時保育 (青)	一時保育申請書等	8月	1		
4園事業	42 一時保育 (青)	一時保育申請書等	9月	1		
4園事業	42 一時保育 (青)	一時保育申請書等	10月	1		
4園事業	42 一時保育 (青)	一時保育申請書等	11月	1		
4園事業	42 一時保育 (青)	一時保育申請書等	12月	1		
4園事業	42 一時保育 (青)	一時保育申請書等	1月	1		
4園事業	42 一時保育 (青)	一時保育申請書等	2月	1		
4園事業	42 一時保育 (青)	一時保育申請書等	3月	1		
4園事業	42 一時保育 (青)	一時保育登録台帳	就学前まで保存	3～5		
4園事業	42 一時保育 (青)	一時保育関係 (緊急一時保育含)		1		
4園事業	42 一時保育 (青)	一時保育月間利用一覧		1		
4園事業	42 一時保育 (青)					

No..

保存部課名 あいじつ子ども園

[illegible]

文書管理基準表

No.

令和3	年度	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
		NO	5環境マネジメントシステム関係		簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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・書類名	形態	保管用具				
5環境マネジメントシステム関係	511 ISO (緑)	環境マネジメント通知		3		
5環境マネジメントシステム関係	511 ISO (緑)	環境関係通知		3		
5環境マネジメントシステム関係	511 ISO (緑)	環境マネジメント 報告書		3		
5環境マネジメントシステム関係	511 ISO (緑)	エネルギー使用量 報告書		3		
5環境マネジメントシステム関係	511 ISO (緑)	環境マネジメントシステム関係 緊急事態対応計画		永		
5環境マネジメントシステム関係	511 ISO (緑)	環境マネジメントシステム関係 コミュニケーション 職員提案用紙		3		
5環境マネジメントシステム関係	511 ISO (緑)	要綱・要領・手順(常)		3		
5環境マネジメントシステム関係	511 ISO (緑)	環境マネジメントシステム関係 環境側面調査票 環境影響評価表		3		
5環境マネジメントシステム関係	511 ISO (緑)	環境マネジメントシステム関係 法的要求事項 法的及びその他の要求事項変更		3		
5環境マネジメントシステム関係	511 ISO (緑)	環境マネジメントシステム関係 内部環境査定是正 予防処置報告書		3		
5環境マネジメントシステム関係	511 ISO (緑)	環境マネジメント通知 環境監査報告書		3		
5環境マネジメントシステム関係	511 ISO (緑)	環境負荷に関する状況調査票		3		
5環境マネジメントシステム関係	511 ISO (緑)	その他報告		3		
5環境マネジメントシステム関係	511 ISO (緑)			3		

令和3

年度

保存場所

第1ガイド名

○

ファイル

NO

5環境マネジメントシステム関係

簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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・書類名	形態	保管用具				
5環境マネジメントシステム関係	511 ISO (緑)	環境マネジメントシステム関係 環境教育・訓練計画実施報告書		3		
5環境マネジメントシステム関係	511 ISO (緑)	環境マネジメントシステム関係 目的・目標プログラム 部門別の目的・目標プログラム		3		
5環境マネジメントシステム関係	511 ISO (緑)	環境マネジメントシステム関係 緊急事態訓練記録		3		
5環境マネジメントシステム関係	511 ISO (緑)	環境マネジメントシステム関係 緊急事態対応記録		3		
5環境マネジメントシステム関係	511 ISO (緑)	環境マネジメントマニュアル		3		
5環境マネジメントシステム関係	511 ISO (緑)	環境マネジメント関係 監査通知書		3		
5環境マネジメントシステム関係	511 ISO (緑)	環境マネジメントシステム関係 法規制遵守項目 監視・測定計画書兼結果報告書		3		
5環境マネジメントシステム関係	511 ISO (緑)	環境マネジメントシステム関係 是正・予防処置報告書		3		
5環境マネジメントシステム関係	511 ISO (緑)	環境マネジメントシステム関係 不適合の是正処置記録		3		
5環境マネジメントシステム関係	511 ISO (緑)					
5環境マネジメントシステム関係	511 ISO (緑)					
5環境マネジメントシステム関係	511 ISO (緑)					
5環境マネジメントシステム関係	511 ISO (緑)					
5環境マネジメントシステム関係	511 ISO (緑)					

文書管理基準表

No. _____

令和3

年度

保存場所	第1ガイド名
NO	6預かり・給食

○

ファイル

簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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・書類名	形態	保管用具				
6預かり・給食	61 申請 (桃)	給食・預かり保育利用申込書	4月	1		
6預かり・給食	61 申請 (桃)	給食・預かり保育利用申込書	5月	1		
6預かり・給食	61 申請 (桃)	給食・預かり保育利用申込書	6月	1		
6預かり・給食	61 申請 (桃)	給食・預かり保育利用申込書	7月	1		
6預かり・給食	61 申請 (桃)	給食・預かり保育利用申込書	8月	1		
6預かり・給食	61 申請 (桃)	給食・預かり保育利用申込書	9月	1		
6預かり・給食	61 申請 (桃)	給食・預かり保育利用申込書	10月	1		
6預かり・給食	61 申請 (桃)	給食・預かり保育利用申込書	11月	1		
6預かり・給食	61 申請 (桃)	給食・預かり保育利用申込書	12月	1		
6預かり・給食	61 申請 (桃)	給食・預かり保育利用申込書	1月	1		
6預かり・給食	61 申請 (桃)	給食・預かり保育利用申込書	2月	1		
6預かり・給食	61 申請 (桃)	給食・預かり保育利用申込書	3月	1		
6預かり・給食	61 申請 (桃)			1		