

文書管理基準表

No.1

保管場所 第1ガイド名

☒ ファイル
☐ 簿 冊

R4 年度

庶 務

保管単位名 学校運営課学校運営支援係

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	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保管用具	取扱いの説明		各課番号	
庶 務	教育委員会事務局 (黄)					
		教育委員会事務局 (通知・調査・回答:4～9月)	1		1	R6.3
		教育委員会事務局 (通知・調査・回答:10～3月)	2		1	R6.3
		経営会議案件報告	3		1	R6.3
		委員会報告(教育・文教)	4		1	R6.3
		学校・PTAからの質問・要望 (校園長会・PTA予算要望外)	5		1	R6.3
	他 部 署 (茶)					
		総合政策部 (通知・調査・回答)	6	企画政策、予算決算、 広報公聴関係は別フォル ダー有	1	R6.3
		総務部 (通知・調査・回答)	7	人事関係は別フォル ダー有	1	R6.3
		危機管理担当部/非常配備態 勢要員名簿(通知・調査・回答)	8		1	R6.3
		地域振興部 (通知・調査・回答)	9		1	R6.3
		文化観光産業部 (通知・調査・回答)	10		1	R6.3
		福祉部 (通知・調査・回答)	11		1	R6.3
		子ども家庭部 (通知・調査・回答)	12		1	R6.3
		健康部 (通知・調査・回答)	13		1	R6.3
		みどり土木部 (通知・調査・回答)	14		1	R6.3
		環境清掃部/環境マネジメント (通知・調査・回答)	15		1	R6.3
		会計室 (通知・調査・回答)	17		1	R6.3
		選挙管理委員会事務局 (通知・調査・回答)	18		1	R6.3
		監査事務局 (通知・調査・回答)	19		1	R6.3
		議会事務局 (通知・調査・回答)	20		1	R6.3
		国・都・他自治体等 (通知・調査・回答)	21		1	R6.3
		その他 雑件 (通知・調査・回答)	22		1	R6.3
		ウクライナ関係調査	21 -2		1	R6.3

文書管理基準表

No.2

保管場所 第1ガイド名

☒ ファイル
☐ 簿 冊

R4 年度

庶 務

保管単位名 学校運営課学校運営支援係

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 各課番号	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保管用具	取扱いの説明			
	刊 行 物 (緑)					
		新宿区の教育	23		1	R6.3
		事務事業概要	24		1	R6.3
		データブック	25		1	R6.3
		学務課長会 (教育に関する調べ)	26		1	R6.3
		特別区教委庶務課長会 (教育に関する各種調査)	27		1	R6.3
		新宿区の概況	28		1	R6.3
		教育ビジョン	29		3	R8.3
	そ の 他 (黄)					
		35人学級施設整備等	31		1	R6.3
		外国籍の子どもの就学状況 把握	32		3	R8.3
		四谷小学校 増築関連	33		1	R6.3
	企 画 政 策 (青)					
		実行計画	34		3	R8.3
		事業評価	35		3	R8.3
		組織目標	36		3	R8.3
	予 算・決 算 (桃)					
		予算・決算(4～9月)	37		1	R6.3
		予算・決算(10～3月)	38		1	R6.3
		流用・配当替	39		3	R8.3
	広 報・広 聴 (緑)					
		R4 広報掲載依頼	40		1	R6.3
		区政情報課関係 (意見・投書・マスコミ対応等)	41		1	R6.3
		情報公開・個人情報保護 (通知・調査)	42		3	R8.3
		特定個人情報利用記録簿	43		5	R10.3

文書管理基準表

No.3

R4 年度

保管場所 第1ガイド名
庶務

☒ ファイル
☐ 簿 冊

保管単位名 学校運営課学校運営支援係

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 各課番号	廃棄年月
簿冊等 書類名	形態	保管用具	取扱いの説明			
	人事 (茶)					
		人事係 (通知・調査・回答)	44		1	R6.3
		所要人員計画	45		3	R8.3
		再任用職員/会計年度任用 職員	46		10	R15.3
		就学事務派遣(契約)	47		3	R8.3
		就学事務派遣(支出)	48		10	R15.3
		職員の欠員代替に係る労働 者派遣	48 -2		10	R15.3
	給与・福利 (青)					
		給与福利係 (通知・調査・回答)	49		1	R6.3
		時間外・旅費一覧表	50		1	R6.3
		法定調書	52		5	R10.3
	人材育成 (緑)					
		健康診断	53		1	R6.3
		研修(他課研修等含む)	54		1	R6.3
	物品等管理 (黄)					
		収支予定表	55		1	R6.3
		公金等点検確認簿	56		1	R6.3
		物品等点検確認簿	57		1	R6.3
		自己検査報告	58		1	R6.3
		追録	59		3	R8.3
		後納郵便料・料金受取人払 い郵便料支出	60		10	R15.3
		再生A4版上質紙 外6点の 購入	61		10	R15.3
		イントラネットシステム用複合機及 びプリンタ用消耗品の購入	62		10	R15.3
		課事務用品・特定封筒 (あした作業所)の購入	63		10	R15.3

文書管理基準表

No.4

R4 年度

保管場所 第1ガイド名
学 事

☒ ファイル
☐ 簿 冊

保管単位名 学校運営課学校運営支援係

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	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保管用具	取扱いの説明		各課番号	
学 事	学 事 統 計 (茶)					
		学校基本調査等 64		5		R10.3
		都からの人口推計 65		5		R10.3
		各種統計調査 (学校納付金調査含む) 66		5		R10.3
	就 学 事 務 (桃)					
		就学事務 67		5		R10.3
		就学事務(調査) 68		5		R10.3
		就学事務(DV案件) 69		5		R10.3
		就学事務(居所不明) 70		5		R10.3
		就学事務(入管へ照会) 71		5		R10.3
		教科書関係文書(都・文科 省等) 72		5		R10.3
		教科書無償給与報告 73		5		R10.3
		教科書需要数報告 74		5		R10.3
		就学義務猶予・免除者無償 給与 75		5		R10.3
		学事事務に係る物品の購入 78		10		R15.3
	学 級 編 制 (青)					
		学級編制 79		5		R10.3
		学級編制資料 (2/1・3/24・4/1・4/7) 80		5		R10.3
		学級編制(日本語学級) 81		5		R10.3
	指 定 校 変 更 (黄)					
		指定校変更等審査会 82		5		R10.3

文書管理基準表

No.6

保管場所 第1ガイド名

小・中学校の管理運営

☒ ファイル
☐ 簿 冊

R4 年度

保管単位名 学校運営課学校運営支援係

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	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保管用具	取扱いの説明		各課番号	
小・中学校 の管理運営	会 議 (桃)					
		特定物品検討委員会 93		1		R6.3
	物 品 購 入 (青)					
		郵便切手等購入(調査等) 94		1		R6.3
		郵便切手等購入(支出・精 算) 95		10		R15.3
		都市ガス警報機の更新 96		10		R15.3
		さんすうセット(補充)の購入 97		10		R15.3
		防災備蓄品の購入 99		10		R15.3
		特定物品の購入 100		10		R15.3
		児童・生徒用机・いすの購入 101		10		R15.3
		理科教育等設備整備 102		10		R15.3
		学校運営に係る必要物品の 購入 103		10		R15.3
		就学セットの購入 (防犯ブザー) 104		10		R15.3
		就学セットの購入 (ランドセルカバー・帽子) 105		10		R15.3
	クラブ活動の充実 (黄)					
		ブラスバンド楽器の購入・修 繕 106		10		R15.3
		和楽器の購入・修繕 107		10		R15.3
		楽器の運搬 108		10		R15.3
		都大会派遣費用の支出・精 算 109		10		R15.3
		都大会参加予定表・報告 書・交通費詳細内訳 110		3		R8.3
	光 熱 水 費 等 (緑)					
		電気料金納付書払 112		10		R15.3

文書管理基準表

No.7

保管場所 第1ガイド名

☒ ファイル
☐ 簿 冊

R4 年度

小・中学校の管理運営

保管単位名 学校運営課学校運営支援係

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 各課番号	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保管用具	取扱いの説明			
		電気料金口座振替 (契約書・口座振替払変更 届出書等) 116		10		R15.3
		光熱水費(雑) 117		1		R6.3
	電 話 (茶)					
		携帯電話料金納付書払 119		10		R15.3
		電話機更新・移設・修理 120		10		R15.3
	管 理 運 営 (桃)					
		日本教育新聞の購読 121		10		R15.3
		報償費の請求書 (香典・見舞金・寸志) 122		3		R8.3
		報償費の支出・精算 (香典・見舞金・寸志) 123		10		R15.3
		健全育成タクシー 124		10		R15.3
		学割証 125	常	1		R6.3
		廃棄物処理文書 126		1		R6.3
		廃棄物処理料の支出 (可燃・不燃・粗大ごみ) 127		10		R15.3
		ピアノ売却 128		10		R15.3
		廃棄物処理料の支出 (家電・パソコン) 129		10		R15.3
		汚物処理料金の支出 130		10		R15.3
		動物死体処理手数料の支 出 131		10		R15.3
		薬品等廃棄処理 132		10		R15.3
		緊急地震速報(ISDN) 133		10		R15.3
		緊急地震速報(CATV) 134		10		R15.3
		燃料費の配当 135		3		R8.3
		小・中学校管理運営(雑) 136		3		R8.3
		児童・生徒用木製学習椅子 の売却 136- 2		10		R15.3

文書管理基準表

No.8

保管場所 第1ガイド名

小・中学校の管理運営

☆ ファイル
□ 簿 冊

R4年度

保管单位名 学校運営課学校運営支援係

[illegible]

文書管理基準表

No.10

R4 年度

保管場所 第1ガイド名
就学援助

☒ ファイル
☐ 簿 冊

保管単位名 学校運営課学校運営支援係

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	廃棄年月
簿冊等 書類名	形態	保管用具	取扱いの説明		各課番号	
就学援助	教育費補助金 (青)					
		補助金事業計画・実績報告 149		5		R10.3
		申立書による申請 151		10		R15.3
		調査 152		5		R10.3
		区域外認定者調査 153		5		R10.3
		生保リスト 154		5		R10.3
		コロナウイルス感染症関連 155		5		R10.3
	特別支援学級・ 就学奨励費(黄)					
		特別支援学級就学奨励費 (調査) 156		1		R6.3
		特別支援学級就学奨励費 (認定) 157		5		R10.3
		特別支援学級就学奨励費 (支給) 158		10		R15.3
	就学援助認定 (緑)					
		就学援助認定 159		5		R10.3
		就学援助(区立支払) 160		10		R14.3
		学校給食費(小学校A地区) 161		10		R15.3
		学校給食費(中学校A地区) 162		10		R15.3
		学校給食費(小学校B地区) 163		10		R15.3
		学校給食費(中学校B地区) 164		10		R15.3
		学校給食費(小学校C地区) 165		10		R15.3
		学校給食費(中学校C地区) 166		10		R15.3
		歳入管理 169		10		R15.3
		区域外支払調査(前期) 170		5		R10.3
		区域外支払(前期) 171		10		R15.3

文書管理基準表

No. 1 1

保管場所 第1ガイド名

就学援助

☆ ファイル
□ 簿 冊

保管單位名 学校運営課学校運営支援係

R4 年度

[illegible]

NO. _____

4	年度	保 管 場 所 NO.	第1ガイド名 学校保健
---	----	----------------	----------------

☒ ファイル
☐ 簿冊

第1ガイド (色)	第2ガイド (色)	個別フォルダー	保管単位名	学校運営課	保健給食係	
			内容の説明 取扱いの説明	保存年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
簿冊等 書類名	形態	保管用具				
学校保健	1 学校保健全般 (桃)					
		補助金関係	1-1	5		R10.3
		学校保健照会・回答文書	1-2	3		R8.3
		諸通知文（受信）	1-3	3		R8.3
		諸通知文（発信）	1-4	3		R8.3
		ポスター・チラシ等配付依頼	1-5	1		R6.3
		歯の衛生週間 （よい歯の表彰 等）	1-6	1		R6.3
		会議室・駐車場外使用申請	1-7	1		R6.3
	2 会 計 (茶)					
		負担行為書添付書類	2-1	5		R10.3
		契約書 1 （健康診断関係）	2-2	3		R8.3
		契約書 2 （役務費・委託料）	2-3	3		R8.3
		契約書 3 （その他）	2-4	3		R8.3
		支出書類 1 （報酬/学校医報酬）	2-5	10		R15.3
		学校医報酬振込明細一覧表		1		R6.3
		支出書類 2 （健康診断関係）	2-6	10		R15.3
		支出書類 3 （報償費）	2-7	10		R15.3
		支出書類 4 （役務費・委託料）	2-8	10		R15.3

文書管理基準表

4	年度	保 管 場 所	第 1 ガイド名
		NO.	学校保健

☒ ファイル
☐ 簿冊

NO. _____

		保管単位名 学校運営課 保健給食係				
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	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保管用具	取扱いの説明		各課番号	
		支出書類 5 (需用費)	2-9	10		R15. 3
		支出書類 6 (その他)	2-10	10		R15. 3
		支出書類 7 (就学時健診)	2-11	10		R15. 3
		精算書類	2-12	10		R15. 3
		歳入	2-13	10		R15. 3
		前年度 支出関係書類	2-14	10		R15. 3
	3 学校医等 (緑)					
		学校医等採用	常 3-1	永		永年
		学校医の公務災害	常 3-2	3		R8. 3
	4 学校伝染病 (黄)					
		感染症	4-1	3		R8. 3
		インフルエンザ	4-2	3		R8. 3
		治癒証明書（登校許可書）	4-3	3		R8. 3
		調査研究委託	4-4	3		R8. 3
		アレルギー	4-5	3		R8. 3
	5 学校保健統計 (青)					
		定期健康診断計測	5-1	3		R8. 3
		学校保健統計	常 5-2	3		R8. 3

文書管理基準表

4	年度	保 管 場 所	第 1 ガイド名	☒ ファイル ☐ 簿冊	NO. _____
		NO.	学校保健		

		保管単位名		学校運営課		保健給食係	
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	廃棄年月	
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保管用具	取扱いの説明		各課番号		
	6 健康診断 (緑)						R5. 3
		健康診断・応援医 及び事務補助員	6-1	3			R8. 3
		心臓検診	6-2	3			R8. 3
		腎臓検診	6-3	3			R8. 3
		脊柱側わん症検診	6-4	3			R8. 3
		就学時健診	6-5	3			R8. 3
		結核対策委員会	6-6	5			R10. 3
		結核健診	6-7	3			R8. 3
		小児生活習慣病予防健診	6-8	3			R8. 3
		保健関係諸用紙の印刷	6-9	3			R8. 3
	7 環境衛生管理 (桃)						
		環境衛生管理通知	7-1	3			R8. 3
		光化学スモッグ情報	7-2	1			R6. 3
		水質検査(飲料水)	7-3	3			R8. 3
		水質検査 (プール)	7-4	3			R8. 3
		教室環境検査報告書	7-5	3			R8. 3
		照度検査報告書	7-6	3			R8. 3
		ダニアレルゲン検査	7-7	3			R8. 3

文書管理基準表

4	年度	保 管 場 所	第 1 ガイド名	☒ ファイル ☐ 簿冊	NO. _____
		NO.	学校保健		

		保管単位名		学校運営課	保健給食係	
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 各課番号	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保管用具				
		化学物質濃度検査	7-8	3		R8. 3
		学校薬剤師関係	7-9	3		R8. 3
	8 害虫等駆除・ 消毒 (茶)					
		校舎内害虫駆除委託	8-1	3		R8. 3
		樹木の剪定防除	8-2	3		R8. 3
		白蟻・スズメバチ等駆除、消毒	8-3	3		R8. 3
		カラスの巣撤去	8-4	3		R8. 3
	9 保守点検 (黄)					
		プール薬品	9-1	3		R8. 3
		オージオメータ検査	9-2	3		R8. 3
		計量器検査	9-3	3		R8. 3
		自動体外式除細動器 (AED)	9-4	3		R8. 3
		器具滅菌消毒	9-5	3		R8. 3
	10 講演会・大会・研修等 (青)					
		学校歯科保健講演会	10-1	3		R8. 3
		プールの衛生管理講演会	10-2	3		R8. 3
		A E D 講習会	10-3	3		R8. 3
		全国学校保健・安全研究大会	10-4	3		R8. 3

文書管理基準表

4

年度

保管場所

第1ガイド名

学校保健

☒ファイル
☐簿冊

NO. _____

第1ガイド (色)		第2ガイド (色)		保管単位名	学校運営課	保健給食係
簿冊等 書類名	形態	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 各課番号	廃棄年月
		その他の大会・研修等通知	10-5	1		R6.3
	1 1 学校保健会 (桃)					
		学校保健会総会及び学校保健大会	11-1	3		R8.3
		学校保健会理事会	11-2	3		R8.3
		日本学校保健会	11-3	1		R6.3
		東京都学校保健会	11-4	3		R8.3
		区市学校保健会代表者連絡協議会	11-5	3		R8.3
		学校保健会だより	11-6	3		R8.3
		他区市等学校保健会関係	11-7	1		R6.3
	1 2 学校保健運 営 (茶)					
		保健事務連絡会／養護部会 (小・中)	12-1	1		R6.3
		学校保健委員会（講演会）	12-2	1		R6.3
	1 3 日本スポー ツ振興センター (緑)					
		追加契約書の提出	13-1	10		R15.3
		名簿更新	13-2	3		R8.3
		日本スポーツ振興センター (一般文書)	13-3	3		R8.3
		災害報告書の提出等	13-4	10		R15.3
		災害共済給付金の振込	13-5	10		R15.3

文書管理基準表

4	年度	保 管 場 所	第 1 ガイド名	☒ ファイル ☐ 簿冊	NO. _____
		NO.	学校給食		

保管単位名 学校運営課 保健給食・幼稚園係						
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 各課番号	廃棄年月
簿 冊 等 名	形 態	保管用具				
学校給食	管理運営 (青)					
		通行証明	常 1-1	1		R6. 3
		都からの文書	1-2	1		R6. 3
		給食会からの文書	1-3	1		R6. 3
		他からの文書	1-4	1		R6. 3
		学校への文書	1-5	1		R6. 3
		事故報告・異物混入 他	1-6	3		R8. 3
		事故報告・アレルギー	1-7	3		R8. 3
		腸内細菌検査	1-8	3		R8. 3
		学校給食の衛生管理	1-9	3		R8. 3
		空白行政区学校給食連絡 会	1-10	1		R6. 3
		伊那市農産物無償提供事 業	1-11	1		R6. 3
		伊那市等産給食食材提供 事業	1-12	3		R8. 3
		報告書（定例）	1-13	1		R6. 3
		報告書（随時）	1-14	1		R6. 3
		つくし教室運搬報告書	1-15	1		R6. 3
		夏季備品	1-16	3		R8. 3
		生ごみ収集運搬・リサイ クル	1-17	3		R8. 3
		牛乳パックリサイクル事 業	1-18	3		R8. 3

文書管理基準表

4	年度	保 管 場 所	第 1 ガイド名	☒ ファイル ☐ 簿冊	NO. _____
		NO.	学校給食		

保管単位名 学校運営課 保健給食・幼稚園係						
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 各課番号	廃棄年月
簿 冊 等 名	形 態	保管用具				
	支 出 (桃)					
		見積書	2-1	3		R8. 3
		契約書No 1（物品）	2-2	3		R8. 3
		契約書No2（委託）	2-3	3		R8. 3
		支出書類No1（物品）	2-4	10		R15. 3
		支出書類No2（修繕）	2-5	10		R15. 3
		支出書類No3（委託）	2-6	10		R15. 3
		支出書類No4（調理委託）	2-7	10		R15. 3
		支出書類No5（食材料費）	2-8	10		R15. 3
		精算書	2-9	10		R15. 3
		物品関係等（雑）	2-10	1		R6. 3
	衛生検査 (緑)					
		一斉検査	3-1	1		R6. 3
		給食料理検査	3-2	3		R8. 3
		相互検査	3-3	1		R6. 3
	給食物資 (桃)					
		給食用パン加工委託工場の選定	4-1	1		R6. 3
		給食用牛乳予定本数調査・補助金等	4-2	3		R8. 3
	研修・講演 (黄)					

文書管理基準表

4	年度	保管場所	第 1 ガイド名	☒ ファイル ☐ 簿冊	NO. _____
		NO.	学校給食		

保管単位名 学校運営課 保健給食・幼稚園係						
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 各課番号	廃棄年月
簿 冊 等 名	形 態	保管用具				
		衛生講演会	5-1	3		R8. 3
		講習会の開催	5-2	1		R6. 3
	調査 (緑)					
		学校給食の実態調査	6-1	1		R6. 3
		栄養報告（週報）	6-2	1		R6. 3
		学校給食の諸調査	6-3	1		R6. 3
	補助金 (茶)					
		学校給食施設設備費補助金	常 7-1	5		R10. 3
	調理業務委託 (白)					
		調理業務委託	8-1	1		R6. 3
		調理業務委託連絡会	8-2	1		R6. 3
		調理業務委託プロポーザル	8-3	3		R8. 3
		委託成績評定	8-4	3		R8. 3
		学校給食運営協議会	8-5	1		R6. 3
	給食会計 (緑)					
		学校給食会計検討委員会	9-1	3		R8. 3
		学校給食費の改定	9-2	3		R8. 3
		学校給食会計にかかる調査	9-3	1		R6. 3
		学校給食会計点検	9-4	1		R6. 3

文書管理基準表

4	年度	保 管 場 所	第 1 ガイド名
		NO.	学校給食

☒ファイル
☐簿冊

NO. _____

保管単位名 学校運営課 保健給食・幼稚園係						
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 各課番号	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保管用具				
		学校給食会計事務の手引き	常 9-5	0		
		食材費補助	9-6	3		R8. 3
	非常勤栄養士 (茶)					
		採用・選考	常 10-1	永		永年
		研修	10-2	3		R8. 3
		就労証明書	10-3	3		R8. 3
		任用調査・面談	10-4	1		R6. 3
		社会保険・雇用保険等 (控)		3		R8. 3

第 1 号様式（第11条関係）

文書管理基準表

4	年度	保管場所	第 1 ガイド名	☒ ファイル ☐ 簿冊	NO. _____
		NO.	係共通（庶務）		

		保管単位名		学校運営課	保健給食係	
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 各課番号	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保管用具				
共通文書	広報・広聴 (青)					
		広 報	常 1	1		R6. 3
		ホームページ	常 2	1		R6. 3
		区民意見	常 3	3		R8. 3
		情報公開 (公文書公開請求)	 4	3		R8. 3
	政策関係 (茶)					
		実行計画	 5	3		R8. 3
		行政評価	 6	3		R8. 3
		組織目標	 7	3		R8. 3
	予算・決算 (緑)					
		予 算	 8	3		R8. 3
		決 算	 9	3		R8. 3
		執行計画・予算管理 (配当・執行委任・流用 等)	 10	3		R8. 3
		特別区財政調整交付金・ 特別交付金	 11	3		R8. 3
		収 支 予 定	 12	1		R6. 3
	文 書 (桃)					
		条例・規則	常 13	3		R8. 3

	文書管理基準表	常 14	1		R6. 3
	教育委員会	15	1		R6. 3
	経営会議・庶務担当課長 会等（No. 1）	16	1		R6. 3
	経営会議・庶務担当課長 会等（No. 2）	17	1		R6. 3
	経営会議・庶務担当課長 会等（No. 3）	18	1		R6. 3
	情報政策課（電算関係）	19	1		R6. 3
	総 務 部	20	1		R6. 3
	子ども家庭部	21	1		R6. 3
	会 計 室	22	1		R6. 3
	文書（雑）	23	1		R6. 3
	都・他区からの通知	24	3		R8. 3
	調査・回答 （黄）				
	他課からの調査・回答	25	3		R8. 3
	都・他区からの調査・回 答	26	3		R8. 3
	法定調書作成	27	3		R8. 3
	人事・給与 （青）				
	人事関係	29	1		R6. 3
	給与・福利関係	30	1		R6. 3
	旅行命令申請詳細書 （タクシー利用）	31	5		R10. 3
	人材育成関係（健康診 断・研修等）	32	1		R6. 3
	派遣職員関係	33	1		R6. 3

第1号様式（第11条関係）

文書管理基準表

4	年度	保管場所	第1ガイド名	☐ ファイル ☒ 簿冊	NO.
		NO.			

保管単位名 学校運営課 保健給食係

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 各課番号	廃棄年月
簿冊等 書類名	形態	保管用具				
予算見積書	庶		常 (最低3年保 存廃棄)	(3)		R8.3
予算事業別説明書	庶		常 (最低3年保 存廃棄)	(3)		R8.3
決算事業別説明書	庶		常 (最低3年保 存廃棄)	(3)		R8.3
現金出納簿	庶		常	5		R10.3
学校給食開設・廃止、 給食開始廃止届	給		常	5		R10.3
学校給食施設設備台帳	給		常	5		R10.3
委託報告書（津久戸小 学校外28校）	給		各校1冊づつ	3		R8.3
委託報告書（牛込第一 中学校外9校）	給		各校1冊づつ	3		R8.3
委託報告書（新宿養護 学校）	給			3		R8.3
学校医（園）専門医・歯 科医・薬剤師執務状況報 告書	保			5		R10.3
追加契約通知書	保			5		R10.3
災害報告書	保		常 (10年保存 後廃棄)	(10)		R15.3
災害報告書不支給決 定	保		常 (10年保存 後廃棄)	(10)		R15.3
給付金請求	保		常 (10年保存 後廃棄)	(10)		R15.3
給付金支払通知書	保		常 (10年保存 後廃棄)	(10)		R15.3
室内空气中化学物質 濃度定期検査報告書	保		常 (最低3年保 存廃棄)	(3)		R8.3
特定建築物届出	保		常 (最低3年保 存)	(3)		R8.3
学校環境衛生管理の 基準	保		常 (最低3年保 存)	(3)		R8.3
日本スポーツ振興セン ター基準	保		常 (最低3年保 存)	(3)		R8.3
定期健康診断計測結 果	保		常 (最低5年保 存)	(5)		R10.3

第 1 号様式（第11条関係）

4

年度

文書管理基準表

保 管 場 所	第 1 ガイド名
NO.	係共通（庶務）

☒ファイル
☒簿冊

NO. _____

		保管単位名		学校運営課	幼稚園係	
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 各課番号	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保管用具				
簿冊	支出					
		現金出納簿		5		
共通文書	広報・広聴 (青)					
		広 報	常 1	1		R6. 3
		ホームページ	常 2	1		R6. 3
		区民意見	常 3	3		R8. 3
	予算・決算 (緑)					
		予 算	4	3		R8. 3
		決 算	5	3		R8. 3
		執行計画・予算管理 (配当・執行委任・ 流用等)	6	3		R8. 3
		特別区財政調整交付 金・特別交付金	7	3		R8. 3
	文 書 (桃)					
		文書管理基準表	常 8	1		R6. 3
		教育委員会	9	1		R6. 3
		経営会議・庶務担当 課長会等	10	1		R6. 3
		情報システム課（電 算関係）	11	1		R6. 3

		子ども家庭部	12	1		R6. 3
		文書（雑）	13	1		R6. 3
		都からの通知	14	3		R8. 3
	調査・回答 （黄）					
		他課からの調査・回答（前期）	15	3		R8. 3
		他課からの調査・回答（後期）	16	3		R8. 3
		都・他区からの調査・回答	17	3		R8. 3
		法定調書作成	18	3		R8. 3
	人事・給与 （青）					
		人事関係	19	1		R6. 3
		給与・福利関係	20	1		R6. 3
		旅行命令申請詳細書（タクシー利用）	21	5		R10. 3

文書管理基準表

4

年度

保 管 場 所	第 1 ガイド名
NO.	幼稚園の管理運営

☒ ファイル

☐ 簿冊

NO. _____

保管単位名 学校運営課 幼稚園係

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 各課番号	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保管用具				
幼稚園の管理運営	設置・廃止 学級編成等 (緑)					
		設置・廃止	常 1	永		
		学級編成検討会	 2	3		R8. 3
		学級編制基準	常 3	5		R10. 3
		学級編成届出・報告	常 4	5		R10. 3
	基本調査 ・台帳 (桃)					
		状況調査及び基本台帳 の作成	常 5	3		R8. 3
		学校基本調査	常 6	3		R8. 3
		学校納付金調査	常 7	3		R8. 3
	管 理 (黄)					
		報 償 費	 8	10		R15. 3
		開かれた幼稚園（講師 謝礼）	 9	10		R15. 3
		開かれた幼稚園事業計 画・報告	 10	3		R8. 3
		観劇運営委員会	 11	3		R8. 3
		観劇会 支出	 12	10		R15. 3
		つどいのへや 事業計 画・実績報告等	 13	3		R8. 3
		つどいのへや 支出	 14	10		R15. 3
		国庫補助金・都支出金 子育て支援交付金（つどい のへや）	常 15	5		R10. 3

	国庫補助金・都支出金 子育て支援交付金（一時預かり）	常 16	5		R10.3
	旅費（園長会）	17	10		R15.3
	副園長・主任会	常 18	1		R6.3
	幼稚園長会（経営連絡会）	19	1		R6.3
	園への送付文書	20	1		R6.3
	幼稚園への調査・回答	21	3		R8.3
	管理（雑）	22	1		R6.3
	子ども・子育て支援新制度	23	3		R8.3
	キッズデー講師謝礼	24	10		R15.3
	幼児教育の充実	25	10		R15.3
	幼児教育の充実支払	26	10		R15.3
	保 育 料 （青）				
	保育料等 調定	27	10		R15.3
	保育料の過誤納還付等	28	10		R15.3
	保育料（納付証明書等）	常 29	1		R6.3
	滞納整理	30	5		R10.3
	収入未済・滞納繰越等	31	10		R15.3
	保育料決定通知	32	3		R8.3
	認定証	33	3		R8.3
	口座振替消込	34	3		R8.3
	納付書消込	35	3		R8.3
	納付書送付	36	3		R8.3
	口座振替のお知らせ	37	3		R8.3
	口座振替不能者納付書送付	38	3		R8.3

	引落不能者チェックリスト	39	3		R8.3
	口座振替引落としデータ	40	3		R8.3
	みずほ銀行引落とし済みデータ	41	3		R8.3
	ゆうちょ銀行引落とし済みデータ	42	3		R8.3
預かり保育 (黄)					
	預かり保育連絡協議会	43	3		R8.3
	預かり保育担当者会	44	3		R8.3
園児募集 (緑)					
	園児募集 照会 回答	45	3		R8.3
	園児募集に係る物品購入	46	10		R15.3
	入園時健康診断謝礼	47	10		R15.3
	就園相談委員会	48	3		R8.3
	就園相談委員会 観察会	49	3		R8.3
	就園相談委員会 新入園児観察会	50	3		R8.3
	就園相談委員会 研修会	51	3		R8.3
	就園相談委員会巡回相談	52	3		R8.3
	就園相談委員支出	53	10		R15.3
	園児募集関係	54	1		R6.3
	園児募集抽選会	55	3		R8.3
	園児募集支出	56	10		R15.3
	新入園児関係印刷物の送付	57	1		R6.3
	園児数	58	1		R6.3
	預かり保育ご案内	59	3		R8.3
	施設型給付費（支給認定）	60	3		R8.3

	施設型給付費（国・都）	常 61	5		R10.3
派遣職員 （桃）					
	支援員 入札事務	62	4		R9.3
	支援員派遣費用支払い	63	10		R15.3
	事務補助員 入札事務	64	4		R9.3
	事務補助員派遣費用支払い	65	10		R15.3
会計年度 任用職員 （桃）					
	任用職員 採用選考	66	5		R10.3
	任用職員 採用	67	5		R10.3
	任用職員 評価	68	5		R10.3
	任用職員	69	永		
幼保無償化 （白）					
	幼保無償化（区立幼稚園） 認定	常 70	5		R10.3
	幼保無償化（私立幼稚園） 認定	常 71	5		R10.3
	幼保無償化（都事務連絡）	常 72	5		R10.3
	幼保無償化（施設確認）	常 73	5		R10.3
	幼保無償化（国・都）	常 74	5		R10.3
	幼保無償化（支払）	常 75	5		R10.3
物品購入等 （茶）					
	契約書・負担行為添付書類	76	3		R8.3
	支出書類	77	10		R15.3
	コピー経費	78	10		R15.3

		郵券等の購入	79	10		R15.3
		収納テープ作成事務委託	80	10		R15.3
		納入通知書裁断及び綴込み委託	81	10		R15.3
		カーテン暗幕の洗濯防災加工・ブラインドクリーニング	82	10		R15.3
		大型・中型箱積木・巧技台・プールの購入	83	10		R15.3
		園児用卓子・ロッカーの修繕・購入	84	10		R15.3
		その他 需用費・役務費・備品外	85	10		R15.3
		システム保守委託	86	10		R15.3
		こあらシステム・口座振替	常 87	5		R10.3
		標準化システム	常 88	5		R10.3
		携帯電話料金支出	89	10		R15.3

4

年度

文書管理基準表

保管場所

第 1 ガイド名

NO.

私立幼稚園

☒ ファイル

☐ 簿冊

NO. _____

保管単位名 学校運営課 幼稚園係						
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 各課番号	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保管用具				
私立幼稚園	管理全般 (桃)					
		私立学校事務	常 1	永		
		私立幼稚園管理全般	常 2	5		R10. 3
		東京都からの通知(4-6月)	 3	5		R10. 3
		東京都からの通知(7-9月)	 4	5		R10. 3
		東京都からの通知(10-12月)	 5	5		R10. 3
		東京都からの通知(1-3月)	 6	5		R10. 3
		その他通知・情報等	 7	5		R10. 3
		証明発行	常 8	5		R10. 3
		園長会等資料	 9	3		R8. 3
		特別出張所	 10	3		R8. 3
		銀行・会計室	 11	3		R8. 3
		情報システム課	 12	3		R8. 3
		危機管理情報	 13	1		R6. 3
		周知用ポスター・チラシ関係資料	 14	1		R6. 3
	協議会・設置者への 助成金 (黄)					
		私立幼稚園研修事業費補助金	常 15	10		R15. 3
		私立幼稚園預かり保育推進助成	常 16	10		R15. 3

		私立幼稚園幼稚園型一時預かり事業関連	常 17	10		R15.3
		私立幼稚園健康管理助成	常 18	10		R15.3
		私立幼稚園安心安全助成	常 19	10		R15.3
		私立幼稚園幼児教育推進助成	常 20	10		R15.3
		私立幼稚園特別支援教育推進助成	常 21	10		R15.3
	調 査 (青)					
		東京都からの調査(前期)	22	5		R10.3
		東京都からの調査(後期)	23	5		R10.3
		各区からの調査等	24	5		R10.3
		私立幼稚園現況調査(都・区)	25	5		R10.3
		学校法人等基礎調査	常 26	5		R10.3
		各区市からの通園状況報告	27	5		R10.3
		園児納付金調査	常 28	5		R10.3
		その他調査	29	5		R10.3
	国・都補助金 (緑)					
		負担軽減事業費補助金(都)	常 30	5		R10.3
		被災児童生徒就学支援等事業補助金(都)	常 31	5		R10.3
		調定(国・都補助金)	常 32	10		R15.3
		事務処理特例交付金	常 33	10		R15.3
		施設型給付費(支出)	常 34	10		R15.3
	負担軽減 (緑)					
		負担軽減補助金事務	常 35	5		R10.3
		保育料・入園料(交付決定)	常 36	5		R10.3
		保育料・入園料(支出・戻入等)	常 37	10		R15.3

	在園確認・変更決定・口座振替(茶)					
		在園確認（前期）	38	5		R10.3
		在園確認（後期）	39	5		R10.3
		補助金変更交付決定	常 40	5		R10.3
		補助金関係通知 （園・保護者）	41	5		R10.3
		口座振替（DVD・手処理）	42	5		R10.3

文書管理基準表

No.1

4 年度

保管場所 第1ガイド名

No. 庶務

☒ ファイル
☐ 簿 冊

保管単位名 学校運営課教育施設係

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 各課番号	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保管用具	取扱いの説明			
庶 務	調査・回答(桃)					
		調査・回答 (国・都)		3		R8.4
		調査・回答 (23区)		3		R8.4
		調査・回答 (教育委員会)		3		R8.4
		調査・回答 (総務部)		3		R8.4
		調査・回答 (危機管理部)		3		R8.4
		調査・回答 (庁内)		3		R8.4
		調査・回答 (その他)		3		R8.4
	通知(桃)					
		通知(国・都・23区)		1		R6.4
		通知(教育委員会)		1		R6.4
		通知(総務部)		1		R6.4
		通知(庁内)		1		R6.4
		通知(庁外)		1		R6.4
	人事・福利 (青)					
		給与(時間外・旅費)		1		R6.4
		福利(健診・被服)		3		R8.4
		タクシー(旅行命令詳細書等)		5		R10.4
	会計(黄)					
		請書兼請求書		10		R15.4
		期成会助成金		10		R15.4
		収納金通知書		5		R10.4
		現金出納簿		5		R10.4

文書管理基準表

No.4

4 年度

保管場所 第1ガイド名

No. 施設維持管理(3-1)

☒ ファイル
☐ 簿 冊

保管単位名 学校運営課教育施設係

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	廃棄年月
簿冊等 書類名	形態	保管用具	取扱いの説明		各課番号	
施設維持管理	保守・準備契約 (青)					
		自家用電気工作物漏電遮断器		10		R15.4
		自家発電設備		10		R15.4
		非常用放送設備		10		R15.4
		一般放送設備		10		R15.4
		消防設備		10		R15.4
		消火器		10		R15.4
		ガス吸収式冷温水発生機 (イーガスミニ)		10		R15.4
		ガスヒートポンプ(GHP) スポット点検		10		R15.4
		ガスヒートポンプ(GHP) フルメンテナンス		10		R15.4
		給食用小荷物専用昇降機		10		R15.4
		エレベータ①(愛日小・花園 小・新宿養護)		10		R15.4
		エレベータ②(柏木小)		10		R15.4
		エレベータ③(東戸山小)		10		R15.4
		エレベータ④(西新宿中)		10		R15.4
		エレベータ⑤(四谷小)		10		R15.4
		エレベータ⑥(牛三中)		10		R15.4
		エレベータ⑦(西早稲田中)		10		R15.4
		エレベータ⑧(新宿中・新宿 西戸山中・落一小)		10		R15.4
		シャッター(花園小)		10		R15.4
		シャッター(牛一中)		10		R15.4
		池用及び雨・中水濾過機		10		R15.4
		新宿養護学校管理業務(設 備)保守		10		R15.4

文書管理基準表

No.6

4 年度

保管場所	第1ガイド名
No.	施設維持管理(3-3)

☒	ファイル
☐	簿冊

保管単位名 学校運営課教育施設係

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	廃棄年月
簿冊等 書類名	形態	保管用具	取扱いの説明		各課番号	
施設維持管理	保守・年度内契約(桃)					
		各種排水槽清掃に伴う汚泥処理及び廃棄物収集運搬		10		R15.4
		窓ガラス清掃		10		R15.4
		プール循環浄化装置		10		R15.4
		冷暖房機フィルター清掃		10		R15.4
		受水槽・高架水槽清掃		10		R15.4
		給食室の換気扇清掃		10		R15.4
		FFガスストーブ保守		10		R15.4
		加湿器		10		R15.4
		空気清浄機保守点検		10		R15.4
		夜間照明清掃・保守		10		R15.4
		遊器具保守点検		10		R15.4
		プール清掃(蓋無)		10		R15.4
		特定建築物の管理		10		R15.4
		男子トイレ節水装置		10		R15.4
		屋体管球類清掃		10		R15.4
		漏水診断・調査		10		R15.4
		愛日小外1校増圧給水ポンプ		10		R15.4
		牛一中屋体窓開閉装置		10		R15.4
		愛日小プールマット一時撤去・再設置		10		R15.4
通学路 防犯カメラ						
	保守(桃)	通学路防犯カメラ 保守		10		R15.4
	電気料・共架料(緑)	通学路防犯カメラ 共架料		10		R15.4
		通学路防犯カメラ 電気料		10		R15.4
	パイプフォルダ	通学路防犯カメラ 道路占用		10		R15.4

文書管理基準表

No.9

4 年度

保管場所 第1ガイド名
No. 教育財産(2-1)

☒ ファイル
☒ 簿 冊

保管単位名 学校運営課教育施設係

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	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保管用具	取扱いの説明		各課番号	
教育財産	財産管理(桃)					
		固定資産台帳報告	常	1		R6.4
		財産調書	常	3		R8.4
		境界確認書	常	永		
		用途廃止/引継ぎ/変更	常	永		
		その他	常	1		R6.4
	借地料(緑)					
		国有地		10		R15.4
		民有地		10		R15.4
		使用料及び賃借料(借地) (国有地・都有地・民有地)		10		R15.4
	占用許可(黄)					
		道路占用許可		5		R10.4
	目的外使用許可 (緑)					
		教育財産目的外使用一覧		1		R6.4
		使用許可(有償)		5		R10.4
		使用許可(無償)		5		R10.4
		使用承認		5		R10.4
		使用許可の取消		5		R10.4
	台帳(簿冊・冊子)					
		土地台帳	常	永		
		建物台帳(小学校)	常	永		
		建物台帳(中学校)	常	永		
		建物台帳(幼稚園)	常	永		
		敷地測量図	常	永		

