

令和4年度

文書管理基準表

新宿区立西戸山幼稚園

文書管理基準表

No. _____

R4 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.	1幼稚園共通

ファイル

簿冊

学校名

幼稚園名 西戸山幼稚園

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
1幼稚園共通	(1)幼稚園共通全般	沿 革 誌	耐火金庫 フォルダー無	永		
(白)	(桃)	幼稚園要覧	毎年ラベル作成	常永		
		学校基本調査		2		
		運動能力調査	毎年ラベル作成	常		
		公立幼稚園基本台帳		2		
		公立学校統計調査(幼)		2		
		公立幼稚園実態調査表		2		
		学事報告	前年度園長机下 引だし	常		
		園 歌		常永		
		園務分掌(教育計画含)		3		
		案内状・来賓名簿	毎年ラベル作成	常		
		図書台帳	棚 フォルダー無	常		
		園 日 誌	耐火金庫 フォルダー無	5		
		職員会議記録		1		
		朝 会 記 録		1		
	(2)文書	公印印影簿		常永		

文書管理基準表

No. _____

R4 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.	1幼稚園共通

ファイル

簿冊

学校名

幼稚園名 西戸山幼稚園

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
	(青)	公印使用簿	フォルダー無	5		
		ファイリングシステムの手引き		常永		
		文書保存年限表(早見表)		常永		
		栄転授与について	耐火金庫	永		
		文書管理基準表	前年度園長机引出	3		
		公文書公開請求・決定書		3		
		区条例等制定・改廃・公布通知		1		
		事務連絡文書 1学期		1		
		事務連絡文書 2学期		1		
		事務連絡文書 3学期		1		
		諸届け(控)諸調査提出物 1学期		1		
		諸届け(控)諸調査提出物 2学期		1		
		諸届け(控)諸調査提出物 3学期		1		
		公文書(教育委員会) 1学期		1		
		公文書(教育委員会) 2学期		1		
		公文書(教育委員会) 3学期		1		

No.

年度

第1ガイド名

ファイル

1 幼稚園共通

簿冊

学校名

幼稚園名 西戸山幼稚園

[illegible]

文書管理基準表

No. _____

R4 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.	2幼稚園人事

ファイル

簿冊

学校名

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				
2幼稚園人事	(1) 幼稚園人事全般	旧教職員履歴書	耐火金庫 フォルダー無	永		
(白)	(黄)	教職員一覧		1		
		教職員住所録 教職員緊急連絡網		常		
		履歴事項異動届		1		
		住所・氏名変更、転居届		1		
		証明書交付台帳		常		
		学校教員統計調査		2		
		職員団体加入状況調査		2		
		教職員健康診断		常5		
		移動に伴う書類		常5		
		退職関係		5		
		自己申告書		5		
		教員免許更新		1		
		区職員		1		
		教育推進員		1		
	(2) 任免・退職	辞令交付・発令通知書	耐火金庫 フォルダー無	常永		

文書管理基準表

No. _____

R4 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.	2幼稚園人事

ファイル

簿冊

学校名

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				
	(緑)	学校医等発令簿(控)		常		
		昇給・昇格等発令通知書 (控)	耐火金庫 フォルダー無	常5		
		組合員諸届変更届		常		
	(3)服務全般	服 務 規 程		1		
	(茶)	教職員等の 職員団体加入状況調査		常2		
		服務事故防止研修		1		
	(4)勤務	タイムカード打刻リスト		5		
	(桃)	休暇・勤務振替・職免等		5		
		勤務時間の割り振り		常		
		長期休業中の服務・動静 表・日直表		1		
		産休・育休関係		3		
		旅行命令簿・復命書		5		
		研修承認願・報告書		1		
		私事旅行届		1		
		海外旅行届		1		
		保育士		1		

文書管理基準表

No. _____

R4 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.	2幼稚園人事

ファイル

簿冊

学校名

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				
	(5)臨時職員の服務	臨時的職員雇用関係	介護・事務補助・ 教育補助員・産育 休代替員	3		
	(青)	臨時的職員出勤記録		3		
		臨時的職員勤務日報告書		1		
		再雇用		3		
		再任用・区政推進員		3		
		預かり保育雇用関係		3		
		預かり保育職員関係		常		
		学校医執務記録		1		
		派遣職員		1		
	(6)給与・手当	通勤届		常5		
	(黄)	住居届		常5		
		給与口座振替依頼書 (新規変更)		常		
		所属別執行額明細書		5		
		旅費一覧表		5		
		36協定		3		
		時間外単価一覧表		5		

文書管理基準表

No. _____

R4 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.	2幼稚園人事

ファイル

簿冊

学校名

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				
		内国旅費請求内訳 兼領収書(管外)		5		
		園長旅費		5		
		年末調整		5		
	(7)福利厚生	公立学校共済組合原票		常		
	(緑)	公立学校共済組合給付決定通知		5		
		所属変更・異動届		3		
		公務災害(通知文書)		常		
		公務災害認定・補償		5		
		積立年金	個人 フォルダー無	常		
		医療互助事業		1		
		生命保険料変更予定表		1		
		特別区職員財形貯蓄		1		
		被服等貸与		3		
		退職手当請求・給付		5		
		カフェテリアプラン		1		

文書管理基準表

No. _____

R4 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.	3幼稚園財務

ファイル

簿冊

学校名

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				
3幼稚園財務	(1)幼稚園財務全般 (茶)	定期監査		3		
(白)	(2)予算・経理	令達予算(内示)		1		
	(桃)	予算説明会資料		1		
		請書兼請求書・支出命令書		(3)10		
		見積書		3		
		納品書		3		
		請求書		3		
		郵券受払簿		常5		
		点検確認簿		1		
		見学科・入園料等の経費		1		
		幼稚園金報償金(寸志等)		1		
		創意工夫ある教育活動 (報償費)		3		
		個人番号届 (支援課・指導課・運営課)		3		
		私用電話料		1		
		公金等管理・点検確認基本 マニュアル		1		
		契約締結状況報告書		1		

文書管理基準表

No. _____

R4 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.	3幼稚園財務

ファイル

簿冊

学校名

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				
		金銭出納帳		常		
		印刷物在庫確認表		1		
	(3)保育料	保育料名簿		3		
	(青)	保育料減免		1		
		保育料滞納通知		1		
	(4)教材費	教材会計簿・領収書		1		
	(黄)	教材費予算書・決算書		1		
		集 金 袋	引き出し フォルダー無	1		
	(5)私費	学校納付金調査	毎年ラベル作成	常		
	(緑)	遠 足 費		1		
		保育用品費		1		
		緑の募金		1		

文書管理基準表

No. _____

R4 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.	4幼稚園施設・備品

ファイル

簿冊

学校名

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				
4施設・備品	(1)施設管理	幼稚園施設図面		永		
(白)	(茶)	学校施設現有状況表		常5		
		公立学校施設等の総括表		常5		
		施設・設備の修繕要望書		1		
		改修工事計画書・図面		永		
		施設調査		2		
		施設事故報告書		1		
		雨水利用設備		1		
	(2)備品管理	備品一覧(備品データ)	毎年ラベル作成	常		
	(桃)	物品等点検確認簿		1		
		物品管理状況自己検査報告書		1		
		物品所管換調書		3		
		物品廃棄・売却・組替		1		
		備品購入希望・計画	会議にて フォルダー無	1		
		重要物品		常		
		物品名鑑		常		

文書管理基準表

No. _____

R4 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.	4幼稚園施設・備品

ファイル

簿冊

学校名

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				
		寄附物品		常		
		借用書		1		
	(3)保守点検	防災・消防設備		3		
	(青)	空調設備		3		
		照度・水質等 環境検査		3		
		学校110番点検報告書		3		
		園内施設設備安全点検表		1		
		防犯カメラ・機械設備		3		
		枝おろし剪定・害虫駆除消毒		3		
		カーテン・暗幕クリーニング		1		
		ガラス清掃		1		
		計量器定期検査		1		
		コピー・印刷機メンテナンス		1		
		ピアノ調律		1		
		家電リサイクル		1		
		ガス・電気・水道使用量		1		

文書管理基準表

No. _____

R4 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.	4幼稚園施設・備品

ファイル

簿冊

学校名

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				
		粗大ゴミ		1		
	(4)環境マネ ジメント	(常) マネジメントマニュアル 要 綱・要領・手順書		常		
	(黄)	関係文書		3		
		(常) 認証取得パンフレット		常		
		研修テキスト		3		
		環境側面調査 4.3.1-1		3		
		環境マネジメントプログラム 4.3.4-1		3		
		組織表・掲示場所		1		
		環境教育・訓練計画(実施) 報告書 4.4.2-1、2		3		
		環境マネジメント職員提案 4.4.3-1		3		
		職員提案に対する実行部門 の意見用紙 4.4.3-2		3		
		職員提案に対する対応策 (案)用紙 4.4.3-3		3		
		職員提案に対する対応策 4.4.3-4		3		
		苦情等記録・回答票 4.4.3-5		3		
		苦情等集約表 4.4.3-6		3		
		エネルギー使用量報告書 4.4.6-2-1		3		

No. _____

年度

第1ガイド名

ファイル

4幼稚園施設・備品

簿冊

幼稚園名

[illegible]

文書管理基準表

No. _____

R4 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.	5幼稚園経営

ファイル

簿冊

学校名

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				
5幼稚園経営	(1)幼稚園経営全般	幼稚園経営方針		1		
(白)	(緑)	特色ある教育活動	通知・届出	5		
		学校訪問視察		1		
		学校評議委員会		1		
		教育実習生関係		1		
		ホームページ		常		
		イントラ手順		常		
		新イントラ		常		
	(2)教育課程	教育課程届出		常5		
	(茶)	教育課程変更届		常2		
		教育課程作成資料		1		
		都・区教育目標		1		
		幼稚園評価		3		
		教育計画		常5		
		園だより	長期休業前手紙	1		
		学年・学級だより		1		

文書管理基準表

No. _____

R4 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.	5幼稚園経営

ファイル

簿冊

学校名

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				
		夏のあそび		3		
	(3)指導計画	指導計画		3		
	(桃)	週案	担任 フォルダー無	1		
		個人記録	担任 フォルダー無	1		
		学年・学級経営案		3		
	(4)防災・危機管理	防災計画(都・区含)		常		
	(青)	消防計画		1		
		災害時非常配備態勢・備蓄 物品		1		
		地域防災訓練		1		
		火災報知器・施設保守点検 記録		常		
		立入検査結果通知書		常		
		学校危機管理マニュアル		常		
		自然災害報告など		1		
		不審者情報(危機管理情 報)		1		
		機械警備		1		
		情報セキュリティ・個人情報 保護		1		

文書管理基準表

No. _____

R4

年度

保管場所	第1ガイド名
NO.	5幼稚園経営

ファイル

簿冊

学校名

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				
		一斉メール		1		
		携帯電話		1		

文書管理基準表

No. _____

R3 年度
R4

保管場所
NO.

第1ガイド名
6学籍

ファイル
簿冊

学校名

幼稚園名 西戸山幼稚園

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
6学籍	(1)学籍全般	修了証書授与台帳	耐火金庫 ファイル無	永		
(白)	(黄)	指導要録「学籍の記録」	耐火金庫 ファイル無	20		
		指導要録「指導の記録」	耐火金庫 ファイル無	5		
		指導要録(抄本)	耐火金庫 ファイル無	常5		
		幼稚園幼児指導要録記入 の手引き		常		
		在園証明書	前在籍園	5		
		証明書交付台帳	イントラ入園関係 フォルダー無	3		
		幼児に関する諸調査		5		
		園児名簿・緊急連絡網幼児 引取り代理人表		常5		
		電話連絡網		常5		
		出席簿	担任 フォルダー無	5		
		生活表(3歳児)	在園期間中保存	3		
		生活表(4歳児)	在園期間中保存	3		
		生活表(5歳児)	在園期間中保存	3		
	(2)入園・退園	入園募集計画書		1		
	(緑)	募集事務取扱い要綱		1		

文書管理基準表

No. _____

R3 年度
R4

保管場所	第1ガイド名
NO.	6学籍

	ファイル
	簿冊

学校名

幼稚園名 西戸山幼稚園

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		受付名簿		1		
		補欠登録者名簿		1		
		入園申請書（第1号様式）		1		
		入園承認書（第2号様式）		1		
		入園辞退届（様式7）		1		
		抽選関係		1		
		支給認定申請書・口座振替		3		
		生活表		4		
		応募状況・承認等報告書		1		
		その他の報告書		1		
		異動連絡票		1		
		入園にかかわる配布文書		1		
		入園時健康診断票	記入後金庫③	1		
		入園時面接・観察用紙	記入後金庫③	1		
		新入園児保護者会		1		
		退園届		1		

No. _____

簿冊

幼稚園名 西戸山幼稚園

[illegible]

文書管理基準表

No. _____

R4 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.	7幼稚園行事

ファイル

簿冊

学校名

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				
7幼稚園行事	(1)幼稚園行事全般	年間行事予定		1		
(白)	(茶)	周年行事	耐火金庫 フォルダー無	常永		
		開園55周年を祝う会	耐火金庫 28年のみ	永		
	(2)儀式的行事	始業式・終業式		1		
	(桃)	入園式		3		
		修了式		3		
		離任式		3		
		お別れ会		1		
	(3)学芸的行事	誕生会		1		
	(青)	プラネタリウム見学		1		
		作品展		5		
		こどもかい		5		
		夏まつり		1		
		観劇会		1		
		飼育資料・栽培資料	フォルダー無	1		
		視聴覚教育指導資料	棚 フォルダー無	1		

文書管理基準表

No. _____

R4 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.	7幼稚園行事

ファイル

簿冊

学校名

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				
		団体貸出の利用		1		
		絵本カード		1		
		やきいも・ありがとうの会		1		
		ふれあいのつどい・敬老のつどい		1		
		カレー会食		1		
		体験など		1		
	(4)体育的行事	幼稚園運動会		5		
	(黄)	プール指導		1		
		プール管理日誌		1		
	(5)遠足的行事	遠足資料		1		
	(緑)	園外で行う指導の実施届		1		
		遠足実施計画		1		
		雇上げバス輸送申請・確認書・報告書		1		
	(6)伝承的行事	たなばた・子どもの日・ひな祭り・節分		1		
	(茶)	もちつき		1		
	(7)交流行事	保育園・子ども園交流		1		

No. _____

年度

第1ガイド名

ファイル

7 幼稚園行事

簿冊

幼稚園名

[illegible]

文書管理基準表

No. _____

R4 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.	8保育研究・研修

ファイル

簿冊

学校名

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				
8保育研究・研修	(1) 保育研究・研修全般	区幼教		1		
(白)	(緑)	都幼教		1		
		研究会・発表会案内		1		
	(2) 園内研究	園内研究年間計画		1		
	(茶)	園内研究会記録		1		
		園内研究会資料		永		
		講師依頼		1		
		オリンピック教育推進	オリンピック フォルダー	5		
		オリンピック教育・資料	オリンピック フォルダー	5		
		外国にゆかりのある保護者の話を聞く会	オリンピック フォルダー	5		
		パラリンピアン	オリンピック フォルダー	5		
		オリパラ教育会計	オリンピック フォルダー	5		
	(3) 都区教委研修	就学前教育研修会		1		
	(桃)	夏季集中研修会		1		
		主任・教諭研修会		1		
		メンタルヘルス研修会		1		

No.

年度

第1ガイド名

ファイル

8保育研究・研修

簿冊

学校名

幼稚園名

[illegible]

文書管理基準表

No. _____

R4 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.	9保育指導

ファイル

簿冊

学校名

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				
9保育指導	(1)保育指導全般	幼稚園教育要領	棚 フォルダー無	常		
(白)	(緑)	保育所保育指針	棚 フォルダー無	常		
	(2)人権尊重教育	人権教育プログラム		1		
	(茶)	人権尊重教育研修		1		
		人権尊重教育資料		1		
	(3)食教育指導	食教育年間計画		1		
	(桃)	食教育実践資料		1		
		食教育研修		1		
		食教育資料		1		
	(4)国際理解教育	国際理解教育全般		1		
	(青)	日本語サポート指導	(申請・報告)	1		
	(5)教育相談	教育相談の手引き		1		
	(黄)	教育相談研修会		1		
		教育相談ケース記録		1		
	(6)特別支援教育	全体計画・個別指導計画		1		
		療育資料		1		

No. _____

年度

第1ガイド名

ファイル

9 保育指導

簿冊

幼稚園名

[illegible]

文書管理基準表

No. _____

R4 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.	10家庭地域との連携

ファイル

簿冊

学校名

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				
10家庭・地域との 連携	(1)家庭連絡・連携	通知文書		1		
(白)	(茶)	個人情報取り扱い・承諾書	在園期間中保存	3		
		幼稚園一斉メール配信システム		常		
		暑中見舞い・年賀状		1		
	(2)PTA	規約		常		
	(桃)	総会しおり		1		
		運営委員会		1		
		各種委員会		1		
		家庭教育講座		1		
		都・区幼P		1		
		要望書		1		
		退任者記念品支給書		1		
		修了対策委員会		1		
	(3)地域との連携	地域に開かれた幼稚園事業		1		
	(青)	スクールスタッフ		1		
		幼稚園ボランティア		1		

文書管理基準表

No. _____

R4 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.	10家庭地域との連携

ファイル

簿冊

学校名

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				
		幼稚園園庭開放		1		
		未就園児施設開放		1		
		町内会関係		1		
		保幼小合同会議		1		
		大久保地域見守り隊		1		
		生涯学習館利用		1		
		地域の人材活用 (ペアレントメンターお話し会)		1		
		青少年赤十字		1		
		教育センター (プラネタリウムなど)		1		
		他園・校便り		1		
		他園校要覧		1		
		キッズデー		1		
		小学校関係		1		
	(4) 預かり保育	預かり保育について		1		
	(青)	なかよしタイムの日誌と週案	フォルダー無 日誌・机上 週案・担当者	5		
		調査・報告・検討会		3		

文書管理基準表

No. _____

R4 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.	10家庭地域との連携

ファイル

簿冊

学校名

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				
		一般利用・申請書		常		
		申請書類(控)	フォルダー無 園長机引出	3		
		定期利用・申請書		常		
		利用台帳	退園時処分	常		
		就労状況申告書・在籍証明		3		
		介護状況申告書		常		
		変更・辞退申請書		常		
		変更・辞退申請書(控)	フォルダー無 園長机引出	3		
		その他配布書類		1		
		なかよしタイム利用者名簿		3		
	(5)つどのへや	子育て講座		5		
	(青)	子育て講座計画書・請求書		5		
		子育て講座 講師との交渉		3		
		参考資料・一年間の仕事		永		
		子育て相談・電話相談		5		
		印刷物原紙		3		

文書管理基準表

No. _____

R4 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.	10家庭地域との連携

ファイル

簿冊

学校名

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				
		利用案内		5		
		利用者統計		5		
		居場所づくり連絡会		1		
		配布の依頼・配布先		1		
		評価・事業実績		永		
		ポスター		1		
		月の予定		3		
		提出文書控		3		
		どんぐりタイム		3		
		受付名簿		5		
		利用者登録申請書		5		
		つどいのへや日誌		5		
		つどいのへや年間予定		1		
		研修		1		
		叙位・叙勲推薦に係る関係 書類		永		

文書管理基準表

No. _____

R4 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.	11保健

ファイル

簿冊

学校名

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				
11保健指導	(1)保健指導全般	学校保健だより		1		
(白)	(黄)	光化学スモッグ		1		
		学校飼育動物の埋葬依頼		1		
		その他の保健資料		1		
	(2)検診・検査・予防	定期健康診断実施計画		3		
	(緑)	幼児健康診断票	耐火金庫 フォルダー無	5		
		寄生虫検査		常5		
		尿検査		5		
		定期健診治療完了書		1		
		けんこうの記録(いちご)	耐火金庫 フォルダー無	5		
		けんこうの記録(さくら)	耐火金庫 フォルダー無	5		
		けんこうの記録(すみれ)	耐火金庫 フォルダー無	5		
		インフルエンザ・報告		3		
		学校感染症治癒証明		3		
		新型コロナ感染症関連書類		3		
		新型コロナ感染症状況報告書		3		

文書管理基準表

No. _____

R4 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.	11 保健

ファイル

簿冊

学校名

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				
		その他の感染症関連		3		
		校内害虫駆除消毒		1		
		教室等環境(空気・水質他) 検査		5		
		アレルギー関係		常		
		アレルギー管理指導表	在籍期間保存	常		
		アレルギー対応希望調査票	在籍期間保存	常		
	(3) 日本スポーツ振興センター	災害共済給付事務の手引き		常		
	(茶)	学校安全・災害給付ガイド		常		
		災害給付制度のお知らせ (家庭配布)		1		
		追加契約通知書		5		
		事故報告書		5		
		災害報告書・災害継続報告書		5		
		医療等の状況報告書・調剤報酬		5		
		災害給付金支給通知・受払簿		5		