

7 第1号様式(第11条関係)

文書管理基準表

No. 1

04

年度

保存場所
No.

第1ガイド名



ファイル



簿 冊

保存部課名 子ども総合センター

子ども家庭支援課 高田馬場第二児童館

第1ガイド (色)	第2ガイド (色)		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 予算・決算 (桃)	1 予算通知・資料		1		令和6年4月
		2 予算配当		1		令和6年4月
	2 文 書 (青)	1 公印影簿		永		永年
		2 公印使用簿		1		令和6年4月
		3 文書管理基準表		1		令和6年4月
		4 条例規則改正		1		令和6年4月
		5 文書(区関係)		0		令和5年4月
		6 文書 (児童館関係)		0		令和5年4月
		7 戸塚第一小学校 関係		0		令和5年4月
		8 戸塚第二小学校関係 (幼稚園含む)		0		令和5年4月
		9 その他小中学校		0		令和5年4月
		10 事務連絡		0		令和5年4月
		11 その他		0		令和5年4月
	3 人 事 (黄)	1 退庁連絡簿	庶務事務シ ステム	1		令和6年4月

第1号様式(第11条関係)

文書管理基準表

No. 2

04

年度

保存場所
No.

第1ガイド名

ファイル

簿冊

保存部課名 子ども総合センター
子ども家庭支援課 高田馬場第二児童館

第1ガイド (色)	第2ガイド (色)		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				
		2 事務分担表 職員名簿		1		令和6年4月
		3 服務関係通知		1		令和6年4月
		4 人事関係通知		0		令和5年4月
		5 産前産後休業・育児 休業・部分休業関係	庶務事務シ ステム	5		令和10年4月
		6 臨時職員関係 (派遣契約)		10		令和15年4月
		7 職務専念義務免除 申請書(給与減額申 請書)		3		令和8年4月
	4 研修 (緑)	1 研修計画		1		令和6年4月
		2 研修通知(区)		1		令和6年4月
		3 研修通知 (その他)		1		令和6年4月
	5 給与 (茶)	1 給与等内訳書		1		令和6年4月
		2 給与関係通知 (雑)		0		令和5年4月
	6 福利・厚生 (桃)	1 互助組合及び共 済等		0		令和5年4月
		2 貸与被服		1		令和6年4月

第1号様式(第11条関係)

文書管理基準表

No. 3

04	年度	保存場所 No.	第1ガイド名	☒ ファイル ☐ 簿 冊
				保存部課名 子ども総合センター 子ども家庭支援課 高田馬場第二児童館

第1ガイド (色)	第2ガイド (色)		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 職員健康診断		1		令和6年4月
		4 福利厚生(雑)		0		令和5年4月
	7 契約・支出 (青)	1-1 請書兼請求書①	管理運営費 備品費	10		令和15年4月
		1-2 請書兼請求書②	教材費	10		令和15年4月
		1-3 請書兼請求書③	行事費	10		令和15年4月
		2 収納金通知書 (法定調書関係・ 支出命令含)	収納金通知 講師出勤 確認表	10		令和15年4月
		3 契約・支出(雑)		1		令和6年4月
	8 物品 (黄)	1 自己検査報告書		1		令和6年4月
		2 物品等点検確認 簿		1		令和6年4月
		3 携帯電話利用簿		1		令和6年4月
		4 物品(雑)		0		令和5年4月
	9 庶務 (緑)	1 監査		1		令和6年4月
		2 調査・報告		1		令和6年4月

第1号様式(第11条関係)

文書管理基準表

No. 4

04

年度

保存場所
No.

第1ガイド名

☒ ファイル

☐ 簿 冊

保存部課名 子ども総合センター
子ども家庭支援課 高田馬場第二児童館

第1ガイド (色)	第2ガイド (色)		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 (常) 公金管理点検 マニュアル		5		令和 10 年 4 月
	10 施設管理 (茶)	1 事業用大規模建 築物における再 利用計画書		3		令和 8 年 4 月
		2 建築物の 定期点検		3		令和 8 年 4 月
		3 施設補修依頼書		1		令和 6 年 4 月
		4 委託業者一覧		3		令和 8 年 4 月
		5 清掃業務 作業報告書		3		令和 8 年 4 月
		6 電気工作物 点検結果報告書		3		令和 8 年 4 月
		7 消防用設備等 点検結果報告書		3		令和 8 年 4 月
		8 貯水槽 点検結果報告書		3		令和 8 年 4 月
		9 害虫・鼠駆除等 点検結果報告書		3		令和 8 年 4 月
		10 給湯・冷暖房空調 設備ボイラー設備 点検結果報告書		3		令和 8 年 4 月
		11 非常通報装置 点検結果報告書		3		令和 8 年 4 月
		12 検針票	電気・ガス・ 水道	1		令和 6 年 4 月
		13 複写機・電話等 点検修理作業報 告書		1		令和 6 年 4 月

第1号様式(第11条関係)

文書管理基準表

No. 5

04

年度

保存場所
No.

第1ガイド名

☒ ファイル

☐ 簿 冊

保存部課名 子ども総合センター
子ども家庭支援課 高田馬場第二児童館

第1ガイド (色)	第2ガイド (色)		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				
		14 施設管理関係		0		令和5年4月
		15 火災報知設備表 示盤点検表		3		令和8年4月
	11 災害対策 (桃)	1 消防(防災)計画	備蓄品	永		永年
		2 自衛消防訓練		1		令和6年4月
		3 自主点検表		1		令和6年4月
		4 消防署立入検査		1		令和6年4月
		5 非常配備態勢要 員名簿		1		令和6年4月
		6 災害対策(雑) (気象情報等通知含)		1		令和6年4月
		7 高田馬場第二児童館 福祉避難所・開設運 営マニュアル	防災の手引 き含	永		永年
	12 事故対策 (緑)	1 事故報告	学童クラブ 含む	3		令和8年4月
		2 事故対策		3		令和8年4月
	13 管理運営 (黄)	1 自主活動運営委 員会		10		令和15年4月
		2-1 郵券受払簿		3		令和8年4月

第1号様式(第11条関係)

文書管理基準表

No. 6

04

年度

保存場所
No.

第1ガイド名

☒ ファイル

☐ 簿 冊

保存部課名 子ども総合センター
子ども家庭支援課 高田馬場第二児童館

第1ガイド (色)	第2ガイド (色)		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				
		2-2 郵券点検確認簿		5		令和10年4月
		3 前渡金受払簿		3		令和8年4月
		4 廃棄物確認表		5		令和8年4月
		5 防犯カメラ報告書 (運営実施要領含)		1		令和6年4月
		6-1 児童館長会①	4月～7月	1		令和6年4月
		6-2 児童館長会②	9月～12月	1		令和6年4月
		6-3 児童館長会③	1月～3月	1		令和6年4月
		7 児童館担当者会		1		令和6年4月
		8 戸塚地区青少年 育成委員会		1		令和6年4月
		9 運営協議会	要綱	10		令和15年4月
		10 学童クラブアン ケート		1		令和6年4月
		11-1 児童館団体利用	要綱	1		令和6年4月
		11-2 児童館団体利用 申請書	自主点検表 含む	1		令和6年4月
		12-1 学童クラブ委 託関係		1		令和6年4月
		12-2 KBC・シフト表 (戸二小ひろば含)		1		令和6年4月

第1号様式(第11条関係)

文書管理基準表

No. 7

04

年度

保存場所
No.

第1ガイド名

ファイル

簿冊

保存部課名 子ども総合センター
子ども家庭支援課 高田馬場第二児童館

第1ガイド (色)	第2ガイド (色)		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				
		13 児童館年間計画		1		令和6年4月
		14 館務状況報告		3		令和8年4月
		15 実習生・ボランティア		1		令和6年4月
		16 学校サポート部会		1		令和6年4月
		17 地域活動連絡会		1		令和6年4月
		18 育成日誌	別ファイル	3		令和8年4月
	14 ISO (白)	1 環境マネジメントマニュアル		常		
		2 緊急事態	PCB・フロン含む	3		令和8年4月
		3 法規制遵守項目監視・測定計画書兼結果報告		3		令和8年4月
		4 エネルギー使用量報告書		3		令和8年4月
		5 監査関係		3		令和8年4月
		6 環境マネジメント報告		3		令和8年4月

第1号様式(第11条関係)

文書管理基準表

No. 8

04

年度

保存場所
No.

第1ガイド名

ファイル

簿冊

保存部課名 子ども総合センター
子ども家庭支援課 高田馬場第二児童館

第1ガイド (色)	第2ガイド (色)		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				
	15 学童クラブ (桃)	1 学童クラブ運営実 施要綱		永		永年
		2 利用申請書	別ファイル	3		令和8年4月
		3-1学童クラブ申請事 項変更届(高田馬場第 二)	別ファイル	3		令和8年4月
		3-2学童クラブ申請事 項変更届(戸塚第二 小)	別ファイル	3		令和8年4月
		4-1学童クラブ緊急メ ール(高田馬場第二)	別ファイル	3		令和8年4月
		4-2学童クラブ緊急メ ール(戸塚第二小)	別ファイル	3		令和8年4月
		5-1学童クラブ利用 辞退届(高田馬場第 二)	別ファイル	3		令和8年4月
		5-2学童クラブ利用 辞退届(戸塚第二小)	別ファイル	3		令和8年4月
		6 児童館だより		3		令和8年4月
		7 児童館配付物		3		令和8年4月
		8 児童館行事資料		1		令和6年4月
		9 学童クラブ便り		1		令和6年4月
		10 委託事業者打合せ 資料	KBC	1		令和6年4月