

第1号様式(第11条関係)

文書管理基準表

No. 1

4

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		
		2 配当計画及 び内示		1 年		
		3 予算 (雑)		0 年		
	2 文 書 (青)	1 公印陰影簿		永年		
		2 公印使用簿		1 年		
		3 条例・規則 等		1 年		
		4 文書管理基 準表		常 1 年		
		5 開示請求		3 年		
		6 文 書 (雑)		0 年		
	3 人 事 (黄)	1 人事異動		1 年		
		2 人事考課		1 年		
		3 週休振替命 令簿		1 年		
		4 退庁連絡簿		1 年		
		5 年次休暇・休 暇簿 (会計年 度任用職員)		1 年		
		6 人事		3 年		
		7 会計年度任 用職員		3 年		

文書管理基準表

No. 2

4

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)		1 年		
	4 研 修 (緑)	1 研修実施計画		1 年		
		2 研修推薦、決定通知 命令簿		1 年		
		3 課内研修		1 年		
		4 S V 研修		1 年		
		5 研修 (雑)		1 年		
	5 給与 (茶)	1 給与等支給内 訳書		1 年		
		2 旅行命令簿 (会計年度任用職員)		5 年		
		3 超過勤務命令簿		5 年		
		4 旅費一覧表		0 年		
		5 給与関係通知 (雑)		1 年		
		6 法定調書		1 年		

文書管理基準表

No. 3

4

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

文書管理基準表

No. 4

4

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		
		2 監査通知・ 資料		1 年		
		3 調査回答		3 年		
		4 庶務 (雑)		0 年		
館運営	1 0 施設管理 (茶)	1 非常火災通報装置点検 表		1 年		
		2 電気工作物巡視点検月 報		1 年		
		3 エレベーター保守点検 表		1 年		
		4 自動ドア点検報告書		1 年		
		5 水質検査点 検表		1 年		
		6 空調保守点検表		1 年		
		7 定期清掃報告書		1 年		
		8 非常放送設備点検		1 年		
		9 非常通報装置報告書		1 年		
		1 0 検針票 電気、ガス		1 年		

文書管理基準表

No. 5

4

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				
		1 1 コピー・印刷機保守点 検		1 年		
		1 2 鍵の借用書		1 年		
		1 3 修理・工事 依頼書		1 年		
		1 4 用務業務委 託依頼書		1 年		
		1 5 施設管理 (雑)		1 年		
	1 1 災害対策 (桃)	1 常防災（消防）計画書		永年		
		2 自衛消防訓練通知書		1 年		
		3 消防用設備点検結果報 告書		1 年		
		4 消防署立入検査結果報 告書		1 年		
		5 防災訓練・非常配備態勢		1 年		
		6 災害対策(雑)		0 年		
	1 2 事故対策 (青)	1 事故報告書		3 年		
		2 交通安全・事故対策		1 年		

文書管理基準表

No. 6

4

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				
		3 防犯マニュアル		1 年		
		4 事故対策 (雑)		1 年		
	1 3 環境マネジ メント (茶)	1 常環境要綱・要領手順		永年		
		2 環境マネジメント調査 票		3 年		
		3 環境マネジメント (雑)		1 年		
	1 4 管理運営 (白)	1 榎町運営協議会		1 0 年		
		2 鶴巻小学校内学童クラ ブ運営協議会		1 0 年		
		3 業務日誌	フラットファイルで保管	3 年		
		4 管理運営 (雑)		1 年		
		5 委託 (雑)		1 年		
	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 別キャビネットで保管	永年		
		2 講師出欠簿		1 年		
		3 オレンジフェスタ (行 事)		1 年		

文書管理基準表

No. 7

4

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				
		4 わくわくフェスティバル (合 同行事)		1 年		
		5 児童館巡回担当者会議		1 年		
		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		
		7 ボランティア		1 年		
		8 育成会		1 年		
		9 地域連携		3 年		
		1 0 実習生		1 年		
		1 1 早稲田小 学校		1 年		
		1 2 鶴巻小学 校		1 年		
		1 3 その他小		1 年		
		1 4 牛込一中・二中・三中		1 年		
		1 5 鶴巻小学校地域協働 学校		1 年		
		1 6 早稲田小学校地域協 働学校		1 年		
		17自主事業運営委員会 (原 義)		1 0 年		

文書管理基準表

No. 8

4

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				
		1 8 自 主 事 業運営委員会 (雑)		1 年		
		1 9 児童館 (雑)		1 年		
	1 6 子育て支 援 (黄)	1 子育て仲間づくり事業		3年		
		2 育児支援家庭訪問事業		1年		
		3 乳幼児親子居場所連絡 会		1 年		
		4 子育て支援 講座		3 年		
		5 子育て支援 (雑)		0 年		
	1 7 相談事業 (白)	1 他自治体への 情報提供・移管		3 年		
		2 児童相談所への送致・援 助要請・情報提供		3 年		
		3 学習支援・支出関係		1 0 年		
		4 区民意見システム		3 年		
		5 サポートチーム会議		3 年		
		6 送致・協力依頼・指導委 託		3 年		

4	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				
		7 相談事業 (雑)		0 年		
		8 新宿子ども家庭・若者サポ ートネットワーク		1 年		
		9 警察との連絡会		1 年		
		1 0 公用請求関係		3 年		
	1 8 学童ク ラ ブ (青)	1 常学童クラブ事業運営要綱		永年		
		2 榎町学童クラブ定期利用申 請書	リンクファイル 別キャビネットで保管	3 年		
		3 早稲田南町学童クラブ定期 利用申請書	リンクファイル 別キャビネットで保管	3 年		
		4 鶴巻小内学童クラブ定期利 用申請書	リンクファイル 別キャビネットで保管	3 年		
		5 榎町学童クラブ延長利用申 請書	リンクファイル 別キャビネットで保管	3 年		
		6 早稲田南町学童クラブ延長 利用申請書	リンクファイル 別キャビネットで保管	3 年		
		7 鶴巻小学校内学童クラブ延 長利用申請書	リンクファイル 別キャビネットで保管	3 年		
		8 榎町学童クラブ土曜日定期 申請書	リンクファイル 別キャビネットで保管	3 年		
		9 早稲田南町学童クラブ土曜 定期申請書	リンクファイル 別キャビネットで保管	3 年		
		10 鶴巻小学校内学童クラブ土 曜日定期申請書	リンクファイル 別キャビネットで保管	3 年		
		11 榎町学童クラブ学校休業期 間利用申請書	リンクファイル 別キャビネットで保管	3 年		
		12 早稲田南町学童クラブ学校 休業期間利用申請書	リンクファイル 別キャビネットで保管	3 年		
		13 鶴巻小学校内学童クラブ学 校休業期間利用申請書	リンクファイル 別キャビネットで保管	3 年		
		14 榎町学童クラブ利用辞退届		1 年		

		15早稲田南町学童クラブ利用 辞退届		1年		
		16鶴巻小学校内学童クラブ利 用辞退届		1年		
		17榎町学童クラブ申請事項変 更届		1年		
		18早稲田南町学童クラブ申請 事項変更届		1年		
		19鶴巻小学校内学童クラブ申 請事項変更届		1年		
		20 榎町学童クラブ (雑)		1年		
		21 早稲田南町学童クラブ (雑)		1年		
		22 鶴巻小学校内学童クラブ (雑)		1年		
		23 榎町学童クラブ緊急連絡 メール		3年		
		24 早稲田南町学童クラブ緊 急連絡メール		3年		
		25 鶴巻小学校内学童クラブ緊 急連絡メール		3年		
	19ひろば プラス (青)	1 鶴巻小学校放課後子どもひ 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		
		2 早稲田小学校放課後子ども 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		
		3 鶴巻小学校放課後子どもひ ろば利用申請辞退届		1年		
		4 早稲田小学校放課後子ども ひろば利用申請辞退届		1年		
		5 鶴巻小学校放課後子どもひ ろば変更届		1年		
		6 早稲田小学校放課後子ども ひろば変更届		1年		
		7 放課後子どもひろば連絡会		1年		
		8 関係書類受け渡し簿		1年		

4

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				
新築工事竣工 図面	簿冊			永年		
電気設備工事 竣工図	簿冊			永年		
空気調和設備 工事竣工図	簿冊			永年		
給排水設備衛生 設備工事竣工図	簿冊			永年		
雨水流出抑制 施設実施設計	簿冊			永年		
電気設備承認 願図	簿冊			永年		
空気調和設備 承認図	簿冊			永年		
物品名鑑	簿冊			永年		
利用申請索引 簿	簿冊			永年		