

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 キャビネット	第1ガイド名
No. 1-1	共通

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 中落合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		3		R8.4
		2 年間配当計画及び 内示		1		R6.4
		3 予算書		1		R6.4
	2 文 書 (青)	1 (常) 公印印影簿		永		
		2 公印使用簿		1		R6.4
		3 (常) 文書管理基準表		1		R6.4
		4 自己情報開示等請 求に係る原議		3		R8.4
		5 区民意見システム		3		R8.4
	3 人 事 (黄)	1 年次有給休暇簿		1		R6.4
		2 遅参早退簿		1		R6.4
		3 出勤整理簿		1		R6.4
		4 休暇簿		1		R6.4
		5 退庁連絡簿		1		R6.4
		6 週休日の振替 命令簿		1		R6.4

第1号様式(第11条関係)

文書管理基準表

No. 2

4 年度

保存場所 キャビネット No. 1-1	第1ガイド名 共通
---------------------------	--------------

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 中落合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 人 事 (黄)	7 育児休業承認 ・変更願		5		R10.4
		8 部分休業承認 ・変更願		5		R10.4
		9 介護休暇承認 申請書		5		R10.4
		10 研修生推薦 ・決定通知書		1		R6.4
		11 研修実施結果 通知書		1		R6.4
		12 派遣職員		5		R10.4
		13 福利厚生		3		R8.4
		14 人事(雑)		3		R8.4
	4 給 与 (茶)	1 旅行命令簿		5		R10.4
		2 臨時職員賃金支出		5		R10.4
	5 契約・支出 (青)	1 契約書		3		R8.4
		2 契約に係る予算 執行原議		3		R8.4
		3 収納金通知書		5		R10.4
		4 現金出納簿		5		R10.4

第1号様式(第11条関係)

文書管理基準表

No. 3

4	年度	保存場所 キャビネット No. 1-1	第1ガイド名 共通	<input type="checkbox"/> ファイル <input type="checkbox"/> 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 中落合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				
	5 契約・支出 (青)	5 支出命令書		10		R15.4
		6 支出負担行為 兼支出命令書		10		R15.4
		7 清算命令書		10		R15.4
		8 戻入命令書		10		R15.4
		9 請書兼請求書		10		R15.4
		10 見積書		1		R6.4
		11 納品書		1		R6.4
		12 講師出勤確認表		1		R6.4
	6 物品 (桃)	1 金銭自己検査報告 ・物品自己検査		1		R6.4
		2 公金等点検確認簿		3		R8.4
		3 物品等点検確認簿		3		R8.4
		4 郵券受払簿		5		R10.4

第1号様式(第11条関係)

文書管理基準表

No. 4

4 年度

保存場所 キャビネット	第1ガイド名
No. 1-1	共通

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 中落合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				
館運営	7 庶務 (緑)	1 館長会		1		R6.4
		2 センター長会		1		R6.4
		3 調査回答		1		R6.4
		4 監査通知・資料		1		R6.4
		5 庶務(雑)		1		R6.4
	8 防犯対策 (黄)	1 防犯マニュアル		1		R6.4
		2 防犯(雑)		1		R6.4
	9 事故対策 (青)	1 事故報告書		3		R8.4
		2 事故対策(雑)		1		R6.4
	10 災害対策 (茶)	1 (常) 防災(消防)計画書		永		
		2 自衛消防訓練 通知書		1		R6.4
		3 災害対策(雑)		1		R6.4

第1号様式(第11条関係)

文書管理基準表

No. 5

4	年度
---	----

保存場所 キャビネット	第1ガイド名
No. 1-1	共通

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 中落合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				
	10 施設管理 (青)	1 工事・修理		1		R6.4
		2 電気工作物巡視点 検月報		3		R8.4
		3 消防設備等点検結果報 告書(消火栓、火災報知設 備、誘導灯及び誘導設備)		3		R8.4
		4 給湯・冷暖房保守点検 (ボイラー及び付属設備点検 報告書)		3		R8.4
		5 自動ドア点検		3		R8.4
		6 電気・ガス ・水道検針票		3		R8.4
		7 学校110番		3		R8.4
		8 定期清掃確認票		1		R6.4
		9 用務業務委託 業務報告書		1		R6.4
		10 施設管理(雑)		3		R8.4
		11 フロン関係		常		
	11 相談事業 (桃)	1 相談記録 (相談事業)	文書及び システム管理	5		R10.4
		2 他自治体への情報 提供、移管		3		R8.4
		3 相談統計	簿冊管理	3		R8.4

第1号様式(第11条関係)

文書管理基準表

No. 6

4	年度	保存場所 キャビネット No. 1-1	第1ガイド名 共通	<input type="checkbox"/> ファイル <input type="checkbox"/> 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 中落合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 学習支援員名簿		3		R8.4
	11 相談事業 (桃)	5 学習支援支払等		10		R15.4
		6 学習支援に係る原 義		5		R8.4
		7 育児支援家庭訪問利用 申請書(産前産後支援) (写)		3		R8.4
		8 児童相談所への送致、 援助要請、情報提供		3		R8.4
		9 送致書、協力依頼、 指導委託		3		R8.4
		10 サポートチーム会 議		3		R8.4
		11 公用請求		3		R8.4
	12 親と子の ひろば(茶)	1 業務日誌 (ひろば事業)	簿冊管理	3		R8.4
		2 ひろば利用者名簿	簿冊管理	3		R8.4
	13 児童コーナ (青)	1 年間計画・予算計画		1		R6.4
		2 館務状況報告		3		R8.4
		3 入館状況表		3		R8.4
		4 業務日誌 (児童コーナー)	簿冊管理	1		R6.4
		5 児童館合同行事 (わくフェス)		1		R6.4

第1号様式(第11条関係)

文書管理基準表

No. 7

4	年度	保存場所 キャビネット No. 1-1	第1ガイド名 共通	<input type="checkbox"/> ファイル <input type="checkbox"/> 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 中落合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				
		6 児童担当者会議		1		R6.4
		7 運営協議会		10		R15.4
		8 自主事業 運営委員原義		10		R15.4
		9 自主事業 運営委員会(雑)		1		R6.4
	14 一時保育 (黄)	1 一時保育利用 申請書	簿冊管理	3		R8.4
		2 一時保育利用者内 訳書(日報)	簿冊管理	5		R10.4
		3 収納金通知書	簿冊管理	5		R10.4
		4 一時保育業務日誌	簿冊管理	1		R6.4
		5 一時保育領収書兼 証明書(写)	簿冊管理	1		R6.4
	15 研修 (緑)	1 研修		1		R6.4
		2 研修その他		1		R6.4
	16 渉外 (桃)	1 実習生		1		R6.4
		2 渉外(雑)		0		R5.4

