

# 文書管理基準表

**R5** 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) 簿冊等 書類名	第2ガイド (色) 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
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		R7.4
		教育委員会事務局 (通知・調査・回答:10~3月)	2	1		R7.4
		経営会議案件報告	3	1		R7.4
		委員会報告 (教育・文教子家庭)	4	1		R7.4
		学校・PTAからの質問・要望 (校園長会・PTA予算要望等)	5	1		R7.4
	他部署 (茶)	総合政策部 (通知・調査・回答)	6	1		R7.4
		総務部 (通知・調査・回答)	7	1		R7.4
		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		R7.4
		地域振興部 (通知・調査・回答)	9	1		R7.4
		文化観光産業部 (通知・調査・回答)	10	1		R7.4
		福祉部 (通知・調査・回答)	11	1		R7.4
		子ども家庭部 (通知・調査・回答)	12	1		R7.4
		健康部 (通知・調査・回答)	13	1		R7.4
		みどり土木部 (通知・調査・回答)	14	1		R7.4
		環境清掃部/環境マネジメント (通知・調査・回答)	15	1		R7.4
		都市計画部 (通知・調査・回答)	16	1		R7.4
		会計室 (通知・調査・回答)	17	1		R7.4
		選挙管理委員会事務局 (通知・調査・回答)	18	1		R7.4
		監査事務局 (通知・調査・回答)	19	1		R7.4
		議会事務局 (通知・調査・回答)	20	1		R7.4
		国・都・他自治体等 (通知・調査・回答)	21	1		R7.4
		その他雑件 (通知・調査・回答)	22	1		R7.4

# 文書管理基準表

**R5** 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) 簿冊等 書類名	第2ガイド (色) 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
	刊行物等 (緑)	新宿区の教育	23		1	R7.4
		事務事業概要	24		1	R7.4
		データブック	25		1	R7.4
		学務課長会 (教育に関する調べ)	26		1	R7.4
		特別区教委庶務課長会 (教育に関する各種調査)	27		1	R7.4
		新宿区の概況	28		1	R7.4
		教育ビジョン・点検評価	29		3	R9.4
	その他 (黄)	外国籍の子どもの就学状況 把握	31		3	R9.4
		四谷・西新宿小学校増築関 連・余丁町小学校拡幅関連 実行計画	32 33		1 3	R7.4 R9.4
	計画評価 (青)	組織目標	35		3	R9.4
		予算・決算(4~9月)	36		1	R7.4
	予算・決算 (桃)	予算・決算(10~12月)	37		1	R7.4
		予算・決算(1~3月)	38		1	R7.4
	広報・広聴 (緑)	広報掲載依頼	42		1	R7.4
		区政情報課関係 (広報広聴関係調査等)	43		1	R7.4
		区民意見(投書等)	44		3	R9.4
		情報公開・個人情報保護 (通知・調査)	45		3	R9.4
	情報システム (黄)	特定個人情報利用記録簿	46		5	R11.4
		情報システム課関係 (セキュリティチェック等)	47		1	R7.4

# 文書管理基準表

No.3

**R5** 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) 簿冊等 書類名	第2ガイド (色) 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
	人事 (茶)	人事係 (通知・調査・回答) 48		1		R7.4
		所要人員計画 49		3		R9.4
		再任用職員/会計年度任用 職員 50		10		R16.4
		就学事務派遣(契約) 51		3		R9.4
		就学事務派遣(支出) 52		10		R16.4
		職員の妊娠出産休暇に伴う 派遣受入れ 52-2		10		R16.4
	給与・福利 (青)	給与福利係 (通知・調査・回答) 53		1		R7.4
		時間外・旅費一覧表 54		1		R7.4
		旅行命令申請 (タクシー使用分) 55		5		R11.4
		法定調書 56		5		R11.4
	人材育成 (緑)	健康診断 57		1		R7.4
		研修(他課研修等含む) 58		1		R7.4
	物品等管理 (黄)	公金等点検確認簿 59		1		R7.4
		物品等点検確認簿 60		1		R7.4
		自己検査報告 61		1		R7.4
		追録 62		3		R9.4
		後納郵便料・料金受取人払 い郵便料支出 63		10		R16.4
		再生A4版上質紙外6点の購 入 64		10		R16.4
		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 65		10		R16.4
		課事務用品・特定封筒の購 入 66		10		R16.4
	その他 (白)	多子世帯への学校給食費助 成 66-2		10		R16.4
		入学祝金 66-3		3		R9.4
		折り機の購入 66-4		10		R16.4
		出退勤時刻修正申請書 66-5		1		R7.4

# 文書管理基準表

**R5** 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) 簿冊等 書類名	第2ガイド (色) 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
学 事	学事統計 (茶)	学校基本調査・公立学校統計調査 67		5		R11.4
		都教育人口推計 68		5		R11.4
		各種統計調査 (学校納付金調査含む) 69		5		R11.4
	就学事務 (桃)	就学事務(通知・調査) 70		1		R7.4
		就学事務(入学通知書・通常学級) 71		5		R11.4
		就学事務(入学通知書・特別支援学級) 72		5		R11.4
		就学事務(DV案件) 73		5		R11.4
		就学事務(居所不明) 74		5		R11.4
		就学事務(入管照会) 75		5		R11.4
		就学事務(義務違反) 76		5		R11.4
		就学事務(中卒認定試験・就学猶予免除証明) 77		5		R11.4
		就学事務(その他) 78		5		R11.4
		学事事務に係る物品の購入 79		10		R16.4
	ウクライナ関係調査等 80		5		R11.4	
	教科書給与 (緑)	教科書関係通知・調査 81		1		R7.4
		教科書無償給与報告 82		5		R11.4
		教科書需要数報告 83		5		R11.4
	学級編制 (青)	就学義務猶予・免除者教科書無償給与 84		5		R11.4
		学級編制 85		5		R11.4
		学級編制資料 (2/1・3/24・4/1・4/7) 86		5		R11.4
		学級編制(日本語学級) 87		5		R11.4
		児童生徒数報告 88		5		R11.4
		指定校変更 (黄)	指定校変更等審査会 89		5	



# 文書管理基準表

**R5** 年度

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**

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			
小・中学校 の管理運営	会議 (桃)	特定物品検討委員会	101		1	R7.4
	物品購入 (青)	郵便切手等購入(調査等)	102		1	R7.4
		郵便切手等購入(支出・精算)	103		10	R16.4
		都市ガス警報機の更新	104		10	R16.4
		さんすうセット(補充)の購入	105		10	R16.4
		防災備蓄品の購入	106		10	R16.4
		特定物品の購入	107		10	R16.4
		児童・生徒用机・いすの購入	108		10	R16.4
		理科教育等設備整備	109		10	R16.4
		学校運営・普通教室整備に係る必要物品の購入	110		10	R16.4
		就学セットの購入(防犯ブザー)	111		10	R16.4
		就学セットの購入(ランドセルカバー・帽子)	112		10	R16.4
		クラブ活動の充実 (黄)	ブラスバンド楽器の購入・修繕	113		10
		和楽器の購入・修繕	114		10	R16.4
		楽器の運搬	115		10	R16.4
		都大会派遣費用の支出・精算	116		10	R16.4
		都大会参加予定表・報告書・交通費詳細内訳	117		3	R9.4
		都大会委任状	118		3	R9.4
	光熱水費等 (緑)	電気料金納付書払	119		10	R16.4
		NHK支払	122		10	R16.4
		口座振替払変更届出書	123		10	R16.4
		光熱水費(雑)	124		1	R7.4







# 文書管理基準表

No.10

保管場所 第1ガイド名  
就学援助

■ ファイル  
□ 簿 冊

R5 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 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			
就学援助	教育費補助金 (青)	教育費補助金 事業計画・実績報告	154	5		R11.4
		教育費補助金 決定通知・調定	155	10		R16.4
		就学援助 申立書による申請	156	10		R16.4
		就学援助調査	157	1		R7.4
		就学援助 区域外認定者調査	158	5		R11.4
		生活保護受給者名簿	159	5		R11.4
	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)	161	1		R7.4
		特別支援学級就学奨励費 (認定)	162	5		R11.4
		特別支援学級就学奨励費 (支給)	163	10		R16.4
	就学援助認定 (緑)	就学援助認定	164	5		R11.4
		就学援助(区立支払)	165	10		R16.4
		就学援助学校給食費 (小学校A地区)	166	10		R16.4
		就学援助学校給食費 (中学校A地区)	167	10		R16.4
		就学援助学校給食費 (小学校B地区)	168	10		R16.4
		就学援助学校給食費 (中学校B地区)	169	10		R16.4
		就学援助学校給食費 (小学校C地区)	170	10		R16.4
		就学援助学校給食費 (中学校C地区)	171	10		R16.4
		就学援助 認定取消しに伴う戻入	172	10		R16.4
		就学援助 その他の戻入	173	10		R16.4
		就学援助 歳入管理	174	10		R16.4
		就学援助 区域外支払調査(前期)	175	5		R11.4
		就学援助 区域外支払(前期)	176	10		R16.4
		就学援助 区域外支払調査(後期)	177	5		R11.4
		就学援助 区域外支払調査(後期)	178	10		R16.4







# 文書管理基準表

**R5** 年度

保管場所	第1ガイド名
	学事(簿冊)

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) 簿冊等 書類名	第2ガイド (色) 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
転入・転居学齢簿 小学1年				10		R16.4
転入・転居学齢簿 小学2年				10		R16.4
転入・転居学齢簿 小学3年				10		R16.4
転入・転居学齢簿 小学4年				10		R16.4
転入・転居学齢簿 小学5年				10		R16.4
転入・転居学齢簿 小学6年				10		R16.4
転入・転居学齢簿 中学1年				10		R16.4
転入・転居学齢簿 中学2年				10		R16.4
転入・転居学齢簿 中学3年				10		R16.4
指定校変更等学齢簿 小学1～3年				10		R16.4
指定校変更等学齢簿 小学4～6年				10		R16.4
指定校変更等学齢簿 中学1～3年				10		R16.4
就学関係申請書綴 小学1年			指定校変更等・区域 外・外国籍等	10		R16.4
就学関係申請書綴 小学2年			指定校変更等・区域 外・外国籍等	10		R16.4
就学関係申請書綴 小学3年			指定校変更等・区域 外・外国籍等	10		R16.4
就学関係申請書綴 小学4年			指定校変更等・区域 外・外国籍等	10		R16.4
就学関係申請書綴 小学5年			指定校変更等・区域 外・外国籍等	10		R16.4
就学関係申請書綴 小学6年			指定校変更等・区域 外・外国籍等	10		R16.4
就学関係申請書綴 中学1年			指定校変更等・区域 外・外国籍等	10		R16.4
就学関係申請書綴 中学2年			指定校変更等・区域 外・外国籍等	10		R16.4
就学関係申請書綴 中学3年			指定校変更等・区域 外・外国籍等	10		R16.4
就学関係申請書綴 小学校当初分①			指定校変更等・区域 外・外国籍等	10		R16.4
就学関係申請書綴 小学校当初分②			指定校変更等・区域 外・外国籍等	10		R16.4
就学関係申請書綴 中学校当初分①			指定校変更等・区域 外・外国籍等	10		R16.4
就学関係申請書綴 中学校当初分②			指定校変更等・区域 外・外国籍等	10		R16.4
就学関係申請書綴 中学校当初分③			指定校変更等・区域 外・外国籍等	10		R16.4



文書管理基準表

5	年度	保 管 場 所	第1ガイド名
		NO.	学校保健

ファイル  
簿冊

NO. \_\_\_\_\_

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	保管単位名 学校運営課 保健給食係		
				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		R11.3
		学校保健照会・回答文書	1-2	3		R9.3
		諸通知文（受信）	1-3	3		R9.3
		諸通知文（発信）	1-4	3		R9.3
		ポスター・チラシ等配付依頼	1-5	1		R7.3
		歯の衛生週間 (よい歯の表彰 等)	1-6	1		R7.3
		会議室・駐車場外使用申請	1-7	1		R7.3
	2 会 計 (茶)					
		負担行為書添付書類	2-1	5		R11.3
		契約書1 (健康診断関係)	2-2	3		R9.3
		契約書2 (役務費・委託料)	2-3	3		R9.3
		契約書3 (その他)	2-4	3		R9.3
		支出書類1 (報酬/学校医報酬)	2-5	10		R16.3
		学校医報酬振込明細一覧表		1		R7.3
		支出書類2 (健康診断関係)	2-6	10		R16.3
		支出書類3 (報償費)	2-7	10		R16.3
		支出書類4 (役務費・委託料)	2-8	10		R16.3
		支出書類5 (需用費)	2-9	10		R16.3

文書管理基準表

5	年度	保 管 場 所	第1ガイド名
		NO.	学校保健

ファイル  
簿冊

NO. \_\_\_\_\_

第1ガイド (色) 簿冊等 書類名	第2ガイド (色) 形 態	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保管年限	保存箱 各課番号	廃棄年月	
		保管用具					
		支出書類6 (その他)	2-10	10		R16.3	
		支出書類7 (就学時健診)	2-11	10		R16.3	
		精算書類	2-12	10		R16.3	
		歳入	2-13	10		R16.3	
		前年度 支出関係書類	2-14	10		R16.3	
		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		R9.3
		4 学校伝染病 (黄)					
			感染症	4-1	3		R9.3
			インフルエンザ	4-2	3		R9.3
			治癒証明書（登校許可書）	4-3	3		R9.3
			調査研究委託	4-4	3		R9.3
			アレルギー	4-5	3		R9.3
		新型コロナウイルス	4-6	3		R9.3	
	5 学校保健統計 (青)						
		定期健康診断計測	5-1	3		R9.3	
		学校保健統計	常 5-2	3		R9.3	

保管単位名 学校運営課 保健給食係

文書管理基準表

5 年度

保管場所 NO.	第1ガイド名 学校保健
-------------	----------------

ファイル  
簿冊

NO. \_\_\_\_\_

第1ガイド (色) 簿冊等 書類名	第2ガイド (色) 形態	保管単位名 学校運営課 保健給食係				
		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
	6 健康診断 (緑)					R6.3
		健康診断・応援医 及び事務補助員	6-1	3		R9.3
		心臓検診	6-2	3		R9.3
		腎臓検診	6-3	3		R9.3
		脊柱側わん症検診	6-4	3		R9.3
		就学時健診	6-5	3		R9.3
		結核対策委員会	6-6	5		R11.3
		結核健診	6-7	3		R9.3
		小児生活習慣病予防健診	6-8	3		R9.3
		保健関係諸用紙の印刷	6-9	3		R9.3
	7 環境衛生管理 (桃)					
		環境衛生管理通知	7-1	3		R9.3
		光化学スモッグ情報	7-2	1		R7.3
		水質検査(飲料水)	7-3	3		R9.3
		水質検査(プール)	7-4	3		R9.3
		教室環境検査報告書	7-5	3		R9.3
		照度検査報告書	7-6	3		R9.3
		ダニアレルゲン検査	7-7	3		R9.3
		化学物質濃度検査	7-8	3		R9.3

文書管理基準表

5 年度

保管場所 NO.	第1ガイド名 学校保健
-------------	----------------

ファイル  
簿冊

NO. \_\_\_\_\_

第1ガイド (色) 簿冊等 書類名	第2ガイド (色) 形態	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保管単位名 学校運営課	保存年限	保存箱 各課番号	保健給食係 廃棄年月
		保管用具					
		学校薬剤師関係	7-9		3		R9.3
	8 害虫等駆除・ 消毒 (茶)						
		校舎内害虫駆除委託	8-1		3		R9.3
		樹木の剪定防除	8-2		3		R9.3
		白蟻・スズメバチ等駆除、消毒	8-3		3		R9.3
		カラスの巣撤去	8-4		3		R9.3
	9 保守点検 (黄)						
		プール薬品	9-1		3		R9.3
		オージオメータ検査	9-2		3		R9.3
		計量器検査	9-3		3		R9.3
		自動体外式除細動器 (AED)	9-4		3		R9.3
		器具滅菌消毒	9-5		3		R9.3
	10 講演会・大会・研修等 (青)						
		学校歯科保健講演会	10-1		3		R9.3
		プールの衛生管理講演会	10-2		3		R9.3
		AED講習会	10-3		3		R9.3
		全国学校保健・安全研究大会	10-4		3		R9.3
		その他の大会・研修等通知	10-5		1		R7.3
	11 学校保健会 (桃)						

文書管理基準表

5	年度	保 管 場 所	第1ガイド名
		NO.	学校保健

ファイル  
簿冊

NO. \_\_\_\_\_

第1ガイド (色) 簿冊等 書類名	第2ガイド (色) 形 態	保管単位名 学校運営課 保健給食係				
		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
		学校保健会総会及び学校保健大会	11-1	3		R9.3
		学校保健会理事会	11-2	3		R9.3
		日本学校保健会	11-3	1		R7.3
		東京都学校保健会	11-4	3		R9.3
		学校保健会だより	11-6	3		R9.3
	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		R7.3
		学校保健委員会（講演会）	12-2	1		R7.3
	1 3 日本スポー ツ振興センター (緑)					
		名簿更新	13-1	3		R9.3
		日本スポーツ振興センター (一般文書)	13-2	3		R9.3
		災害報告書の提出等	13-3	10		R16.3
		災害共済給付金の振込	13-4	10		R16.3

文書管理基準表

5 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 保健給食係

第1ガイド (色) 簿冊等 書類名	第2ガイド (色) 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
学校給食	管理運営 (青)					
		通行証明	常 1-1	1		R7.3
		都からの文書	1-2	1		R7.3
		給食会からの文書	1-3	1		R7.3
		他からの文書	1-4	1		R7.3
		学校への文書	1-5	1		R7.3
		事故報告・異物混入他	1-6	3		R9.3
		事故報告・アレルギー	1-7	3		R9.3
		腸内細菌検査	1-8	3		R9.3
		学校給食の衛生管理	1-9	3		R9.3
		空白行政区学校給食連絡 会	1-10	1		R7.3
		伊那市農産物無償提供事 業	1-11	1		R7.3
		国内友好都市との連携事 業	1-12	3		R9.3
		報告書（定例）	1-13	1		R7.3
		報告書（随時）	1-14	1		R7.3
		つくし教室運搬報告書	1-15	1		R7.3
		夏季備品	1-16	3		R9.3
		生ごみ収集運搬・リサイ クル	1-17	3		R9.3
		牛乳パックスリサイクル事 業	1-18	3		R9.3
	支 出 (桃)					

文書管理基準表

5 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				
		見積書	2-1	3		R9.3
		契約書No1 (物品)	2-2	3		R9.3
		契約書No2 (委託)	2-3	3		R9.3
		支出書類No1 (物品)	2-4	10		R16.3
		支出書類No2 (修繕)	2-5	10		R16.3
		支出書類No3 (委託)	2-6	10		R16.3
		支出書類No4 (調理委託)	2-7	10		R16.3
		支出書類No5 (食材料費)	2-8	10		R16.3
		支出書類No6 (伊那食材料費)	2-9	10		R16.3
		支出書類No7 (弁当代替助成)	2-10	10		R16.3
		精算書	2-11	10		R16.3
		物品関係等 (雑)	2-12	1		R7.3
	衛生検査 (緑)					
		一斉検査	3-1	1		R7.3
		給食料理検査	3-2	3		R9.3
		相互検査	3-3	1		R7.3
	給食物資 (桃)					
		給食用パン加工委託工場の選定	4-1	1		R7.3
給食用牛乳予定本数調査・補助金等		4-2	3		R9.3	
研修・講演 (黄)						

文書管理基準表

5 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				
		衛生講演会	5-1	3		R9.3
		講習会の開催	5-2	1		R7.3
	調査 (緑)					
		学校給食の実態調査	6-1	1		R7.3
		栄養報告（週報）	6-2	1		R7.3
		学校給食の諸調査	6-3	1		R7.3
	補助金 (茶)					
		学校給食施設設備費補助金	常 7-1	5		R11.3
	調理業務委託 (白)					
		調理業務委託	8-1	1		R7.3
		調理業務委託連絡会	8-2	1		R7.3
		調理業務委託プロポーザル	8-3	3		R9.3
		委託成績評定	8-4	3		R9.3
		学校給食運営協議会	8-5	1		R7.3
	給食会計 (緑)					
		学校給食費	9-1	3		R9.3
		学校給食会計にかかる調査	9-2	1		R7.3
		学校給食会計点検	9-3	1		R7.3
		学校給食費助成要綱	9-4	10		R16.3
	会計年度任用職員 (茶)					

文書管理基準表

5 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 保健給食係

第1ガイド (色) 簿冊等 書類名	第2ガイド (色) 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
		採用・選考	常 10-1	永		永年
		任用調査・面談面談	10-2	1		R7.3
		服務通知（調整給・旅費等）	10-3	1		R7.3

第1号様式（第11条関係）

文書管理基準表

NO. \_\_\_\_\_

5	年度	保管場所	第1ガイド名
		NO.	係共通（庶務）

ファイル  
 簿冊

第1ガイド (色) 簿冊等 書類名	第2ガイド (色) 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱いの説明	保管単位名			
				保存年限	学校運営課 保存箱 各課番号	保健給食係 廃棄年月	
共通文書	広報・広聴 (青)						
		広報	常 1	1		R7.3	
		ホームページ	常 2	1		R7.3	
		区民意見	常 3	3		R9.3	
		情報公開 (公文書公開請求)		4	3		R9.3
	政策関係 (茶)						
			実行計画	5	3		R9.3
			行政評価	6	3		R9.3
			組織目標	7	3		R9.3
	予算・決算 (緑)						
			予算	8	3		R9.3
			決算	9	3		R9.3
			執行計画・予算管理 (配当・執行委任・流用 等)	10	3		R9.3
特別区財政調整交付金・ 特別交付金			11	3		R9.3	
収支予定			12	1		R7.3	
	文書 (桃)						
		条例・規則	常 13	3		R9.3	
		文書管理基準表	常 14	1		R7.3	

	他課からの通知	15~22	1		R7.3
	学校医感謝状	23	1		R7.3
	都・他区からの通知	24	3		R9.3
調査・回答 (黄)					
	他課からの調査・回答	25	3		R9.3
	都・他区からの調査・回答	26	3		R9.3
	法定調書作成	27	3		R9.3
人事・給与 (青)					
	人事関係	29	1		R7.3
	給与・福利関係	30	1		R7.3
	旅行命令申請詳細書 (タクシー利用)	31	5		R11.3
	人材育成関係 (健康診断・研修等)	32	1		R7.3
	派遣職員関係	33	1		R7.3

第1号様式（第11条関係）

文書管理基準表

5

年度

保管場所

第1ガイド名

NO.

ファイル

簿冊

NO. \_\_\_\_\_

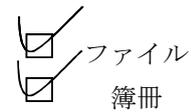
保管単位名 学校運営課 保健給食係

第1ガイド (色)	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明 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年保管)	(3)		R9.3
予算事業別説明書	庶		常 (最低3年保管)	(3)		R9.3
決算事業別説明書	庶		常 (最低3年保管)	(3)		R9.3
学校給食開設・廃止、 給食開始廃止届	給		常	5		R11.3
学校給食施設設備台帳	給		常	5		R11.3
委託報告書（津久戸小 小学校外28校）	給		各校1冊づつ	3		R9.3
委託報告書（牛込第一 中学校外9校）	給		各校1冊づつ	3		R9.3
委託報告書（新宿養護 学校）	給			3		R9.3
学校医（園）専門医・歯 科医・薬剤師執務状況報 告書	保			5		R11.3
追加契約通知書	保			5		R11.3
災害報告書	保		常 (10年保存後廃棄)	(10)		R16.3
災害報告書不支給決 定	保		常 (10年保存後廃棄)	(10)		R16.3
給付金請求	保		常 (10年保存後廃棄)	(10)		R16.3
給付金支払通知書	保		常 (10年保存後廃棄)	(10)		R16.3
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)		R9.3
特定建築物届出	保		常 (最低3年保存)	(3)		R9.3
学校環境衛生管理の 基準	保		常 (最低3年保存)	(3)		R9.3
日本スポーツ振興セン ター基準	保		常 (最低3年保存)	(3)		R9.3
定期健康診断計測結 果	保		常 (最低5年保存)	(5)		R11.3

第1号様式（第11条関係）

文書管理基準表

5	年度	保管場所	第1ガイド名
		NO.	係共通（庶務）



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		
		ホームページ	常	2	1		
		区民意見	常	3	3		
	政策関係 (茶)						
			実行計画		4	3	
			行政評価		5	3	
			組織目標		6	3	
	予算・決算 (緑)						
			予 算		7	3	
			決 算		8	3	
			執行計画・予算管理 (配当・執行委任・流用等)		9	3	
特別区財政調整交付金・特別 交付金				10	3		
収 支 予 定				11	1		
文 書 (桃)							

	条例・規則	常	12	3		
	文書管理基準表	常	13	1		
	教育委員会		14	1		
	経営会議・庶務担当課長会等		15	1		
	情報システム課（電算関係）		16	1		
	総務部		17	1		
	子ども家庭部		18	1		
	会計室		19	1		
	文書（雑）		20	1		
	都からの通知		21	3		
	調査・回答 （黄）					
	他課からの調査・回答（前期）		22	3		
	他課からの調査・回答（後期）		23	3		
	都・他区からの調査・回答		24	3		
	法定調書作成		25	3		
	人事・給与 （青）					
	人事関係		26	1		
	給与・福利関係		27	1		
	旅行命令申請詳細書 （タクシー利用）		28	5		
人材育成関係（健康診断・研修等）		29	1			

第1号様式（第11条関係）

文書管理基準表

5 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 学級編制等 (緑)					
		設置・廃止	常 1	永		
		学級編制検討会	2	3		
		学級編制基準	常 3	5		
		学級編制届出・報告	常 4	5		
	基本調査 ・台帳 (桃)					
		状況調査及び基本台帳の作成	常 5	3		
		学校基本調査	常 6	3		
		学校納付金調査	常 7	3		
	管 理 (黄)					
		報 償 費	8	10		
		開かれた幼稚園（講師謝礼）	9	10		
		開かれた幼稚園事業計画・報告	10	3		
		観劇運営委員会	11	3		
		観劇会 支出	12	10		
		つどいのへや 事業計画・実績報告等	13	3		
		つどいのへや 支出	14	10		

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		
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		
新型コロナウイルス感染症 対策事業費補助金		17	5		
旅費（園長会）		17	10		
副園長・主任会	常	18	1		
幼稚園長会（経営連絡会）		19	1		
園への送付文書		20	1		
幼稚園への調査・回答		21	3		
管理（雑）		22	1		
子ども・子育て支援新制度		23	3		
キッズデー講師謝礼		24	10		
幼児教育の充実		25	10		
保 育 料 （青）					
保育料等 調定		26	10		
保育料の過誤納還付等		27	10		
保育料（納付証明書等）	常	28	1		
滞納整理		29	5		
収入未済・滞納繰越等		30	10		
保育料決定通知		31	3		
認定証		32	3		
口座振替消込		33	3		
納付書消込		34	3		
納付書送付		35	3		
預かり保育料等納付書		35	5		

	口座振替のお知らせ	36	3		
	口座振替不能者納付書送付	37	3		
	引落不能者チェックリスト	38	3		
	口座振替引落としデータ	39	3		
	みずほ銀行引落とし済みデータ	40	3		
	ゆうちょ銀行引落とし済みデータ	41	3		
	収納金通知書（4-9月）	42	5		
	収納金通知書（10-3月）	43	5		
預かり保育 （黄）					
	預かり保育連絡協議会	44	3		
	預かり保育担当者会	45	3		
園児募集 （緑）					
	園児募集 照会 回答	46	3		
	園児募集に係る物品購入	47	10		
	入園時健康診断謝礼	48	10		
	就園相談委員会	49	3		
	就園相談委員会 観察会	50	3		
	就園相談委員会 研修会	51	3		
	就園相談委員会巡回相談	52	3		
	就園相談委員支出	53	10		
	園児募集関係	54	1		
	新入園児関係印刷物の送付	55	1		
	園児数	56	1		
	預かり保育ご案内	57	3		

	施設型給付費（支給認定）		3		
		58			
	施設型給付費（国・都）	常	5		
		59			
派遣職員 （桃）					
	支援員 入札事務		4		
		60			
	支援員派遣費用支払い		10		
		61			
	事務補助員 入札事務		4		
		62			
	事務補助員派遣費用支払い		10		
		63			
業務委託 （桃）					
	医療的ケア児業務委託支払		10		
		64			
	医療的ケア		5		
		65			
会計年度 任用職員 （桃）					
	任用職員 採用選考		5		
		66			
	任用職員 採用		5		
		67			
	任用職員 評価		5		
		68			
	任用職員 庶務事務		5		
		69			
	任用職員		永		
		70			
幼保無償化 （白）					
	幼保無償化（区立幼稚園） 設定	常	5		
		71			
	幼保無償化（私立幼稚園） 設定	常	5		
		72			
	幼保無償化（都事務連絡）	常	5		
		73			
	幼保無償化（施設確認）	常	5		
		74			
	幼保無償化（国・都）	常	5		
		75			
	幼保無償化（支払）	常	5		
		76			
物品購入等 （茶）					

契約書・負担行為添付書類		3		
	77			
支出書類		10		
	78			
コピー経費		10		
	79			
郵券等の購入		10		
	80			
収納テープ作成事務委託		10		
	81			
納入通知書裁断及び綴込み委託		10		
	82			
カーテン暗幕の洗濯防災加工・ブラインドクリーニング		10		
	83			
大型・中型箱積木・巧技台・プールの購入		10		
	84			
園児用卓子・ロッカーの修繕・購入		10		
	85			
その他 需用費・役務費・備品外		10		
	86			
システム保守委託		10		
	87			
こあらシステム・口座振替	常	5		
	88			
見積書		3		
	89			
一斉メール配信（区立）		10		
	90			
携帯電話料金支出		10		
	91			

第1号様式（第11条関係）

文書管理基準表

5	年度	保管場所	第1ガイド名
		NO.	私立幼稚園

ファイル  
 簿冊

NO. \_\_\_\_\_

第1ガイド (色)	第2ガイド (色)	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱いの説明	保管単位名		
				学校運営課	幼稚園係	廃棄年月
簿冊等 書類名	形態			保存年限	保存箱 各課番号	
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		
		その他通知・情報等		5		
		証明発行	常 4	5		
		園長会等資料		3		
		特別出張所		3		
		銀行・会計室		3		
		危機管理情報		1		
		私立幼稚園指導検査		5		
		周知用ポスター・チラシ関係資料		1		
	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 11	10		
		私立幼稚園預かり保育推進 助成	常 12	10		
		私立幼稚園幼稚園型一時預 かり事業関連	常 13	10		
		私立幼稚園健康管理助成	常 14	10		
		私立幼稚園安心安全助成	常 15	10		

	私立幼稚園幼児教育推進助成	常	16	10		
	私立幼稚園特別支援教育推進助成	常	17	10		
	私立幼稚園緊急助成	常	17	10		
	教育支援体制整備事業費	常	18	5		
調査 (青)						
	東京都からの調査（前期）		19	5		
	東京都からの調査（後期）		20	5		
	各区からの調査等		21	5		
	私立幼稚園現況調査（都・区）		22	5		
	学校法人等基礎調査	常	23	5		
	各区市からの通園状況報告		24	5		
	園児納付金調査	常	25	5		
	その他調査		26	5		
国・都補助金 (緑)						
	負担軽減事業費補助金（都）	常	27	5		
	被災児童生徒就学支援等事業補助金（都）	常	28	5		
	調定（国・都補助金）	常	29	10		
	事務処理特例交付金	常	30	10		
	施設型給付費（支出）	常	31	10		
負担軽減 (緑)						
	負担軽減補助金事務	常	32	5		
	保育料・入園料（交付決定）	常	33	5		
	保育料・入園料（支出・戻入等）	常	34	10		
在園確認・変更決定・口座振替 (茶)						

	在園確認（前期）	35	5		
	在園確認（後期）	36	5		
	補助金変更交付決定	常 37	5		
	補助金関係通知（園・保護者）	38	5		
	口座振替（DVD・手処理）	39	5		

# 文書管理基準表

No.1

5 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		R9.4
		調査・回答(23区)		3		R9.4
		調査・回答(教育委員会)		3		R9.4
		調査・回答(総務部)		3		R9.4
		調査・回答(危機管理部)		3		R9.4
		調査・回答(庁内)		3		R9.4
		調査・回答(その他)		3		R9.4
	通知(桃)					
		通知(国・都・23区)		1		R7.4
		通知(教育委員会)		1		R7.4
		通知(総務部)		1		R7.4
		通知(庁内)		1		R7.4
		通知(庁外)		1		R7.4
	人事・福利 (青)					
		給与(時間外・旅費)		1		R7.4
		福利(健診・被服)		3		R9.4
		労働者派遣		10		R16.4
	会計(黄)					
		請書兼請求書		10		R16.4
		期成会助成金		10		R16.4
		収納金通知書		5		R11.4
		現金出納簿		5		R11.4





# 文書管理基準表

5 年度

保管場所 第1ガイド名  
 No. 施設維持管理(4-1)

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 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			
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		R16.4
		自家発電設備		10		R16.4
		非常用放送設備		10		R16.4
		消防設備		10		R16.4
		消防設備		10		R16.4
		ガス吸収式冷温水発生機 (イーガスミニ)		10		R16.4
		ガスヒートポンプ(GHP) スポット点検		10		R16.4
		ガスヒートポンプ(GHP) フルメンテナンス		10		R16.4
		給食用小荷物専用昇降機		10		R16.4
		エレベータ①(愛日小・花園 小・新宿養護)		10		R16.4
		エレベータ②(柏木小)		10		R16.4
		エレベータ③(東戸山小)		10		R16.4
		エレベータ④(西新宿中)		10		R16.4
		エレベータ⑤(四谷小)		10		R16.4
		エレベータ⑥(牛三中)		10		R16.4
		エレベータ⑦(西早稲田中)		10		R16.4
		エレベータ⑧(新宿中・新宿 西戸山中・落一小)		10		R16.4
		シャッター(花園小)		10		R16.4
		シャッター(牛一中)		10		R16.4
		池用及び雨・中水濾過機		10		R16.4
		新宿養護学校管理業務(設 備)保守		10		R16.4



# 文書管理基準表

5 年度

保管場所 第1ガイド名  
No. 施設維持管理(4-3)

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 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			
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		R16.4
		窓ガラス清掃		10		R16.4
		プール循環浄化装置		10		R16.4
		冷暖房機フィルター清掃		10		R16.4
		受水槽・高架水槽清掃		10		R16.4
		給食室の換気扇清掃		10		R16.4
		FFガスストーブ保守		10		R16.4
		加湿器		10		R16.4
		空気清浄機保守点検		10		R16.4
		夜間照明清掃・保守		10		R16.4
		遊器具保守点検		10		R16.4
		プール清掃(蓋無)		10		R16.4
		特定建築物の管理		10		R16.4
		男子トイレ節水装置		10		R16.4
		屋体管球類清掃		10		R16.4
		漏水診断・調査		10		R16.4
		愛日小外1校増圧給水ポンプ		10		R16.4
		牛一中屋体窓開閉装置		10		R16.4
		愛日小プールマット一時撤去・再設置		10		R16.4
通学路 防犯カメラ						
	保守(桃)	通学路防犯カメラ 保守		10		R16.4
	電気料・共架料(緑)	通学路防犯カメラ 共架料		10		R16.4
		通学路防犯カメラ 電気料		10		R16.4
	パイプフォルダ	通学路防犯カメラ 道路占用		10		R16.4





# 文書管理基準表

5 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) 簿冊等 書類名	第2ガイド (色) 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
教育財産	財産管理(桃)					
		固定資産台帳報告	常	1		R7.4
		財産調書	常	3		R9.4
		境界確認書	常	永		
		用途廃止/引継ぎ/変更	常	永		
		その他	常	1		R7.4
	借地料(緑)					
		国有地		10		R16.4
		民有地		10		R16.4
		使用料及び賃借料(借地) (国有地・都有地・民有地)		10		R16.4
	占用許可(黄)					
		道路占用許可		5		R11.4
	目的外使用許可 (緑)					
		教育財産目的外使用一覧		1		R7.4
		使用許可(有償)		5		R11.4
		使用許可(無償)		5		R11.4
		使用承認		5		R11.4
		使用許可の取消		5		R11.4
	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		



