

文書管理基準表

No. 1

R5	年度
----	----

保管場所	第1ガイド名
No. 1	庶務

■ ファイル
■ 簿 冊

保管単位名 中央図書館管理係

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー		個別フォルダー		内容の説明 取扱の説明	保存年限	保 存 箱 各課番号	廃棄年月
簿冊等書類名	形態	色	保管用具						
			連番	検索キー					
庶務	文書	桃	1	桃1	文書管理基準表		常用 1		
庶務	文書	桃	2	桃2	公印印影簿	簿冊	常用 永		
庶務	文書	桃	3	桃3	公印使用簿	簿冊	1		R7. 4月
庶務	文書	桃	4	桃4	公文書公開		3		R9. 4月
庶務	文書	桃	5	桃5	公文書公開 調定書		1 0		R16. 4月
庶務	文書	桃	6	桃6	要綱・館則（図書館）	簿冊	常用 1 0		
庶務	文書	桃	7	桃7	条例・規則制定・改正（図書館）	簿冊	常用 1 0		
庶務	広報・広聴	青	1	青1	広報掲載依頼原議 NO.1		1		R7. 4月
庶務	広報・広聴	青	2	青2	広報掲載依頼原議 NO.2		1		R7. 4月
庶務	広報・広聴	青	3	青3	情報公開・個人情報保護審議会		1		R7. 4月
庶務	広報・広聴	青	4	青4	住民監査請求		永		
庶務	広報・広聴	青	5	青5	区民意見システム・区長へのはがき	簿冊	3		R9. 4月
庶務	広報・広聴	青	6	青6	館内投書	簿冊	3		R9. 4月
庶務	広報・広聴	青	7	青7	事務連絡簿（中央図書館）		3		R9. 4月
庶務	広報・広聴	青	8	青8	しんじゅくの教育		1		R7. 4月
庶務	広報・広聴	青	9	青9	新宿区の教育		1		R7. 4月
庶務	広報・広聴	青	10	青10	図書館ホームページ修正・設定起案	簿冊	常用 1		
庶務	広報・広聴	青	11	青11	広報（マスコミ等の取材対応）		1		R7. 4月
庶務	広報・広聴	青	12	青12	広報（その他）		1		R7. 4月
庶務	広報・広聴	青	13	青13	区民の声委員会		3		R9. 4月
庶務	予算・決算	黄	1	黄1	予算関連調査（4月～9月）		1		R7. 4月
庶務	予算・決算	黄	2	黄2	予算関連調査（10月～12月）		1		R7. 4月
庶務	予算・決算	黄	3	黄3	予算関連調査（1月～3月）		1		R7. 4月
庶務	予算・決算	黄	4	黄4	予算		3		R9. 4月
庶務	予算・決算	黄	5	黄5	議会各党要望		1		R7. 4月
庶務	予算・決算	黄	6	黄6	決算（4月～6月）		1		R7. 4月
庶務	予算・決算	黄	7	黄7	決算（7月～3月）		1		R7. 4月
庶務	規則・規程・指針	赤	1	赤1	条例・訓令・規則		1		R7. 4月
庶務	規則・規程・指針	赤	2	赤2	庶務（調査）4月～6月		1		R7. 4月
庶務	規則・規程・指針	赤	3	赤3	庶務（調査）7月～9月		1		R7. 4月
庶務	規則・規程・指針	赤	4	赤4	庶務（調査）10月～12月		1		R7. 4月
庶務	規則・規程・指針	赤	5	赤5	庶務（調査）1月～3月		1		R7. 4月
庶務	規則・規程・指針	赤	6	赤6	特別区図書館長会（調査関係）		1		R7. 4月
庶務	規則・規程・指針	赤	7	赤7	統計調査 4月～7月		1		R7. 4月
庶務	規則・規程・指針	赤	8	赤8	統計調査 8月～11月		1		R7. 4月
庶務	規則・規程・指針	赤	9	赤9	統計調査 12月～3月		1		R7. 4月
庶務	規則・規程・指針	赤	10	赤10	庶務（その他）4月～6月		1		R7. 4月
庶務	規則・規程・指針	赤	11	赤11	庶務（その他）7月～9月		1		R7. 4月
庶務	規則・規程・指針	赤	12	赤12	庶務（その他）10月～12月		1		R7. 4月
庶務	規則・規程・指針	赤	13	赤13	庶務（その他）1月～3月		1		R7. 4月
庶務	規則・規程・指針	赤	14	赤14	計画調査 4月～9月		1		R7. 4月
庶務	規則・規程・指針	赤	15	赤15	計画調査 10月～3月		1		R7. 4月
庶務	規則・規程・指針	赤	16	赤16	危機管理調査 4月～9月		1		R7. 4月
庶務	規則・規程・指針	赤	17	赤17	危機管理調査 10月～3月		1		R7. 4月
庶務	規則・規程・指針	赤	18	赤18	IT関係		1		R7. 4月
庶務	規則・規程・指針	赤	19	赤19	IT関係（支出）		1 0		R16. 4月
庶務	規則・規程・指針	赤	20	赤20	会計室・収納金通知書		5		R11. 4月
庶務	人事	緑	1	緑1	人事関係		1		R7. 4月
庶務	人事	緑	2	緑2	退庁連絡簿	簿冊	1		R7. 4月
庶務	人事	緑	3	緑3	出勤簿		3		R9. 4月
庶務	非常勤職員	桃	8	桃8	採用関連起案・通知（会計年度任用職員）	簿冊	5		R11. 4月
庶務	非常勤職員	桃	9	桃9	通知・調査等（会計年度任用職員）		1		R7. 4月
庶務	非常勤職員	桃	10	桃10	各種届出（会計年度任用職員）		1		R7. 4月
庶務	非常勤職員	桃	11	桃11	給与減額整理簿（会計年度任用職員）		5		R11. 4月
庶務	臨時職員	青	14	青14	出勤表（人事課雇用）		1		R7. 4月
庶務	臨時職員	青	15	青15	派遣職員シフト表		1		R7. 4月
庶務	臨時職員	青	16	青16	派遣職員通知等		1		R7. 4月
庶務	臨時職員	青	17	青17	派遣先管理台帳		3		R9. 4月
庶務	臨時職員	青	18	青18	派遣職員 抵触日通知等		1		R7. 4月
庶務	臨時職員	青	19	青19	派遣職員の支出		1 0		R16. 4月
庶務	服務	黄	8	黄8	私事旅行等の届		1		R7. 4月
庶務	服務	黄	9	黄9	欠勤届・診断書		3		R9. 4月
庶務	服務	黄	10	黄10	勤務割当表		1		R7. 4月
庶務	服務	黄	11	黄11	旅行命令簿		5		R11. 4月
庶務	給与	赤	21	赤21	給与関係		1		R7. 4月
庶務	給与	赤	22	赤22	法定調書		5		R11. 4月
庶務	給与	赤	23	赤23	旅費一覧表	簿冊	1		R7. 4月
庶務	給与	赤	24	赤24	時間外一覧表	簿冊	1		R7. 4月
庶務	給与	赤	25	赤25	旅行命令申請詳細書		1		R7. 4月
庶務	研修	緑	4	緑4	司書講習（案内）		3		R9. 4月
庶務	研修	緑	5	緑5	司書講習（支出関連）		1 0		R16. 4月
庶務	研修	緑	6	緑6	先達図書館視察		1 0		R16. 4月
庶務	研修	緑	7	緑7	大会・研究会等		1 0		R16. 4月
庶務	研修	緑	8	緑8	実習		1		R7. 4月
庶務	研修	緑	9	緑9	研修 4月～6月		1		R7. 4月
庶務	研修	緑	10	緑10	研修 7月～9月		1		R7. 4月
庶務	研修	緑	11	緑11	研修 10月～12月		1		R7. 4月
庶務	研修	緑	12	緑12	研修 1月～3月		1		R7. 4月
庶務	研修	緑	13	緑13	係間研修		1		R7. 4月
庶務	研修	緑	14	緑14	館内新任研修		1		R7. 4月
庶務	研修	緑	15	緑15	各館相互派遣研修		1		R7. 4月
庶務	福利	桃	12	桃12	福利関係		1		R7. 4月
庶務	福利	桃	13	桃13	健康診断		1		R7. 4月
庶務	物品・金銭管理	青	20	青20	不用品組替・廃棄・供用換・所属換		1		R7. 4月
庶務	物品・金銭管理	青	21	青21	年度末現在高報告		1		R7. 4月
庶務	物品・金銭管理	青	22	青22	郵便物チェックリスト		1		R7. 4月
庶務	物品・金銭管理	青	23	青23	物品・金銭自己検査		3		R9. 4月
庶務	物品・金銭管理	青	24	青24	郵券の購入		1 0		R16. 4月
庶務	物品・金銭管理	青	25	青25	郵券受払簿		5		R11. 4月
庶務	物品・金銭管理	青	26	青26	金券等点検確認簿		1		R7. 4月
庶務	物品・金銭管理	青	27	青27	現金出納簿（資金前渡受者）	簿冊	5		R11. 4月
庶務	物品・金銭管理	青	28	青28	現金出納簿（金銭出納員）	簿冊	5		R11. 4月

文書管理基準表

№. 2

R5	年度
----	----

保管場所	第1ガイド別
№. 2	図書館運営

- ファイル
- 簿 冊

保管単位名 中央図書館管理係

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー		個別フォルダー	内容の説明 取扱の説明	保存年限	保 存 箱 各課番号	廃棄年月
簿冊等書類名	形態	色	保管用具					
			連番	検索キー				
図書館運営	委員会等	黄	1	黄1	教育委員会	1		R7. 4月
図書館運営	委員会等	黄	2	黄2	教育委員会協議会	1		R7. 4月
図書館運営	委員会等	黄	3	黄3	文教子ども家庭委員会	1		R7. 4月
図書館運営	委員会等	黄	4	黄4	局経営会議	1		R7. 4月
図書館運営	委員会等	黄	5	黄5	定例校長会・園長会等	1		R7. 4月
図書館運営	委員会等	黄	6	黄6	調整・政経会議	1		R7. 4月
図書館運営	委員会等	黄	7	黄7	区議会定例会	1		R7. 4月
図書館運営	委員会等	黄	8	黄8	図書館運営協議会（支出）	10		R16. 4月
図書館運営	委員会等	黄	9	黄9	図書館運営協議会（実施起案等）4月～9月開催	3		R9. 4月
図書館運営	委員会等	黄	10	黄10	図書館運営協議会（実施起案等）10月～3月開催	3		R9. 4月
図書館運営	委員会等	黄	11	黄11	図書館運営協議会委員就任依頼決定（公募除く）	3		R9. 4月
図書館運営	委員会等	黄	12	黄12	図書館運営協議会委員公募・決定	3		R9. 4月
図書館運営	委員会等	黄	13	黄13	テーク反訳	10		R16. 4月
図書館運営	委員会等	黄	14	黄14	計画事業等	3		R9. 4月
図書館運営	委員会等	黄	15	黄15	計画事業等（中長期修繕計画）	3		R9. 4月
図書館運営	委員会等	黄	16	黄16	組織目標	1		R7. 4月
図書館運営	委員会等	黄	17	黄17	教育ビジョン	3		R9. 4月
図書館運営	委員会等	黄	18	黄18	基本方針	永		
図書館運営	委員会等	黄	19	黄19	サービス計画	5		R11. 4月
図書館運営	委員会等	黄	20	黄20	行政評価	1		R7. 4月
図書館運営	委員会等	黄	21	黄21	公共施設等総合管理計画	3		R9. 4月
図書館運営	委員会等	黄	22	黄22	総合教育会議	3		R9. 4月
図書館運営	委員会等	黄	23	黄23	総合計画	3		R9. 4月
図書館運営	委員会等	黄	24	黄24	総合計画・基本構想審議会	3		R9. 4月
図書館運営	指定管理	赤	1	赤1	指定図書館関係	1		R7. 4月
図書館運営	公共料金	緑	1	緑1	公共料金（支出）	10		R16. 4月
図書館運営	公共料金	緑	2	緑2	公共料金（電話料金）	10		R16. 4月
図書館運営	公共料金	緑	3	緑3	電力需給契約	3		R9. 4月
図書館運営	公共料金	緑	4	緑4	収納金日報	10		R16. 4月
図書館運営	公共料金	緑	5	緑5	公衆電話領収証書	10		R16. 4月
図書館運営	蔵出管理	桃	1	桃1	消耗品購入 NO. 1	10		R16. 4月
図書館運営	蔵出管理	桃	2	桃2	消耗品購入 NO. 2	10		R16. 4月
図書館運営	蔵出管理	桃	3	桃3	消耗品購入 NO. 3	10		R16. 4月
図書館運営	蔵出管理	桃	4	桃4	その他消耗品	10		R16. 4月
図書館運営	蔵出管理	桃	5	桃5	備品等購入	10		R16. 4月
図書館運営	蔵出管理	桃	6	桃6	備品等修繕	10		R16. 4月
図書館運営	蔵出管理	桃	7	桃7	印刷（リサイクルシール）	10		R16. 4月
図書館運営	蔵出管理	桃	8	桃8	印刷（利用案内・年間カレンダー）	10		R16. 4月
図書館運営	蔵出管理	桃	9	桃9	図書館年報印刷	10		R16. 4月
図書館運営	蔵出管理	桃	10	桃10	図書館年報印刷（校正資料）	3		R9. 4月
図書館運営	蔵出管理	桃	11	桃11	負担金	10		R16. 4月
図書館運営	蔵出管理	桃	12	桃12	クリーニング	10		R16. 4月
図書館運営	蔵出管理	桃	13	桃13	再生A4版上質紙外5点の購入	10		R16. 4月
図書館運営	蔵出管理	桃	14	桃14	印刷機賃貸借	10		R16. 4月
図書館運営	蔵出管理	桃	15	桃15	電子複写機使用賃貸借	10		R16. 4月
図書館運営	蔵出管理	桃	16	桃16	特定封筒	10		R16. 4月
図書館運営	蔵出管理	桃	17	桃17	児童バッグ	10		R16. 4月
図書館運営	蔵出管理	桃	18	桃18	定期刊行物	10		R16. 4月
図書館運営	印刷物管理	青	1	青1	図書館カレンダー（2か月）	1		R7. 4月
図書館運営	印刷物管理	青	2	青2	館内掲示・配布物	1		R7. 4月
図書館運営	印刷物管理	青	3	青3	掲示・配布依頼	1		R7. 4月
図書館運営	事故報告	黄	25	黄25	事故報告	常用 5		

文書管理基準表

No. 3

R5	年度
----	----

保管場所	第1ガイド
No. 3	庁舎管理

■ ファイル
■ 簿 冊

保管単位名 中央図書館管理係

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー		個別フォルダー	内容の説明 取扱の説明	保存年限	保 存 箱 各課番号	廃棄年月
簿冊等書類名	形態	色	保管用具					
			連番	検査キー				
庁舎管理	庁舎管理	赤	1	赤1	各図書館施設図面	別保管	永	
庁舎管理	庁舎管理	赤	2	赤2	教育財産使用（複写機）	常用 1 0		
庁舎管理	庁舎管理	赤	3	赤3	教育財産使用（自販機）	常用 1 0		
庁舎管理	庁舎管理	赤	4	赤4	教育財産使用（銅管柱）	常用 1 0		
庁舎管理	庁舎管理	赤	5	赤5	教育財産の変動	常用 1 0		
庁舎管理	庁舎管理	赤	6	赤6	財産処分	常用 5		
庁舎管理	庁舎管理	赤	7	赤7	用途変更	常用 5		
庁舎管理	庁舎管理	赤	8	赤8	冷暖房設備賃貸借（再リース）	1 0		R16. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	9	赤9	拡張部分の冷暖房設備賃貸借（再リース）	1 0		R16. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	10	赤10	GHP更新に係る冷暖房設備設置及び賃貸借	1 0		R16. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	11	赤11	GHP更新に係る冷暖房設備設置及び賃貸借（再リース）	1 0		R16. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	12	赤12	教育財産使用（その他）	常用 5		
庁舎管理	庁舎管理	赤	13	赤13	構内電話設備の賃貸借	1 0		R16. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	14	赤14	自動体外式除細動器	1 0		R16. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	15	赤15	自動体外式除細動器（下落合）	1 0		R16. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	16	赤16	警備日誌	5		R11. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	17	赤17	清掃日誌	5		R11. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	18	赤18	設備日誌	5		R11. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	19	赤19	施工委託（施設課）	3		R9. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	20	赤20	維持・修繕工事（4-9月）	1 0		R16. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	21	赤21	維持・修繕工事（10-3月）	1 0		R16. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	22	赤22	アスベスト	常用 3		
庁舎管理	庁舎管理	赤	23	赤23	防犯カメラ情報提供	3		R9. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	24	赤24	その他庁舎管理	1 0		R16. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	25	赤25	その他庁舎管理（防災・消防）	5		R11. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	26	赤26	その他庁舎管理	1		R7. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	27	赤27	ガードマンボックス	1 0		R16. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	28	赤28	拾得物	1		R7. 4月
庁舎管理	庁舎管理	赤	29	赤29	四谷図書館特定天井工事	常用 5		
庁舎管理	庁舎管理	赤	30	赤30	そらとだいちの図書館	常用 1 0		
庁舎管理	庁舎管理	赤	31	赤31	そらとだいちの図書館関連支出（校庭PT）	1 0		R16. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	1	緑1	中央図書館清掃等業務委託	1 0		R16. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	2	緑2	エレベーター設備保守点検委託	1 0		R16. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	3	緑3	音響設備保守点検委託	1 0		R16. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	4	緑4	電話設備保守委託	1 0		R16. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	5	緑5	小荷物専用昇降機保守点検委託	1 0		R16. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	6	緑6	電気工作物保安業務委託	1 0		R16. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	7	緑7	消防設備保守点検委託	1 0		R16. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	8	緑8	自動扉設備保守点検委託	1 0		R16. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	9	緑9	ガスヒートポンプボット点検保守委託	1 0		R16. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	10	緑10	廃棄物収集運搬委託	1 0		R16. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	11	緑11	廃棄物収集運搬委託（中町図書館）	1 0		R16. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	12	緑12	新宿区立中央図書館の廃棄物収集・運搬等委託（単発）	1 0		R16. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	13	緑13	緊急地震速報配信業務	1 0		R16. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	14	緑14	図書等運搬委託	1 0		R16. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	15	緑15	配本車連絡票	1		R7. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	16	緑16	害虫・わずみ駆除消毒委託	1 0		R16. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	17	緑17	機械警備委託	1 0		R16. 4月
庁舎管理	管理委託	緑	18	緑18	トイレ内洗浄・脱臭器具等保守点検委託	1 0		R16. 4月
庁舎管理	点検・報告	桃	1	桃1	廃棄物管理票	1		R7. 4月
庁舎管理	点検・報告	桃	2	桃2	電気工作物保守点検報告書	1		R7. 4月
庁舎管理	点検・報告	桃	3	桃3	音響設備保守点検報告書	1		R7. 4月
庁舎管理	点検・報告	桃	4	桃4	消防設備保守点検報告書	3		R9. 4月
庁舎管理	点検・報告	桃	5	桃5	構内電話設備保守点検報告書	1		R7. 4月
庁舎管理	点検・報告	桃	6	桃6	小荷物専用昇降機保守点検報告書	1		R7. 4月
庁舎管理	点検・報告	桃	7	桃7	エレベーター点検報告書	1		R7. 4月
庁舎管理	点検・報告	桃	8	桃8	清掃等業務報告書（定期清掃）	5		R11. 4月
庁舎管理	点検・報告	桃	9	桃9	定期点検・工事等報告書	1		R7. 4月
庁舎管理	点検・報告	桃	10	桃10	自動扉点検報告書	1		R7. 4月
庁舎管理	点検・報告	桃	11	桃11	エアコンリース点検報告書	1		R7. 4月
庁舎管理	点検・報告	桃	12	桃12	機械警備点検報告書	1		R7. 4月
庁舎管理	点検・報告	桃	13	桃13	緊急地震速報配信業務報告書	1		R7. 4月
庁舎管理	会議室	桃	14	桃14	会議室受付台帳	簿冊	1	R7. 4月
庁舎管理	会議室	桃	15	桃15	職員会議室受付台帳	簿冊	1	R7. 4月
庁舎管理	会議室	桃	16	桃16	イベントルーム受付台帳	簿冊	1	R7. 4月
庁舎管理	会議室	桃	17	桃17	展示コーナー受付台帳	簿冊	1	R7. 4月

文書管理基準表

No. 4

R5	年度
----	----

保管場所	第1ガイド別
No. 4	環境 マネジメント

■ ファイル
■ 簿 冊
保管単位名 中央図書館管理係

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー			個別フォルダー	内容の説明 取扱の説明	保存年限	保 存 箱 各課番号	廃棄年月
簿冊等書類名	形態	色	保管用具						
			連番	検索キー					
環境マネジメント	環境マネジメント	黄	1	黄1	内部環境監査		常用 3		
環境マネジメント	環境マネジメント	黄	2	黄2	環境マネジメントシステムに係る報告書（上半期）		3		R9. 4月
環境マネジメント	環境マネジメント	黄	3	黄3	環境マネジメントシステムに係る報告書（下半期）		3		R9. 4月
環境マネジメント	環境マネジメント	黄	4	黄4	環境マネジメントシステムに係る報告書（その他）		3		R9. 4月

文書管理基準表

No. 5

R5	年度
----	----

保管場所	第1ガイド表
No. 5	新中央図書館

■ ファイル
■ 簿 冊
保管単位名 中央図書館管理係

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー			個別フォルダー	内容の説明 取扱の説明	保存年限	保 存 箱 各課番号	廃棄年月
簿冊等書類名	形態	色	保管用具						
			連番	検索キー					
新中央図書館	新中央図書館	緑	1	緑1	新図書館検討		常用 5		
新中央図書館	地域図書館	緑	2	緑2	牛込一中及び地域図書館等建設工事		常用 5		

第1号様式 第11条関係

文書管理基準表

No.2

5	年度	保存場所 No.2	第1ガイド名 係共通(簿冊)
---	----	--------------	-------------------

■ 簿冊

保存部課名

中央図書館

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 期間	保存箱 各課番号	廃棄年月
簿冊等書類名	形態	保管用具	取扱の説明			
係共通	共通 ●(桃)	事故(紛失・損傷)届 解決処理済	カウンター・キャビネット	3		R9年 4月
		弁償免除関係	常	5		R11年 4月
		窓口寄贈資料申込書綴り	選書室	1		R7年 4月
		送付寄贈資料送り状綴り	選書室	1		R7年 4月

5	年度	保存場所 No.3	第1ガイド名 図書担当
---	----	--------------	----------------

■ ファイル

保存部課名 中央図書館

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	保管用具				
	商用データベース ●(緑)	プリントアウトサービス 許諾		1		R7年 4月
		商用データベース 一括契約(入札) 負担行為		3		R9年 4月
		商用データベース 一括契約(入札) 支出		10		R16年 4月
		商用データベース MieNa 負担行為		3		R9年 4月
		商用データベース MieNa 支出		10		R16年 4月
		商用データベース 日経テレコン 負担行為		3		R9年 4月
		商用データベース 日経テレコン 支出		10		R16年 4月
		商用データベース 官報情報検索サービス 負担行為		3		R9年 4月
		商用データベース 官報情報検索サービス 支出		10		R16年 4月
		情報検索講習会 実施・報告・負担行為		3		R9年 4月
		情報検索講習会 支出		10		R16年 4月
		新宿区ゆかりの人物データベース 負担行為・契約		3		R9年 4月
		新宿区ゆかりの人物データベース 支出		10		R16年 4月
		新宿区ゆかりの人物データベース 新規・修正入力台帳	常	1		R7年 4月
	雑件 ●(茶)	不健全図書類の指定の通知	常	永年		
		ホームページ		1		R7年 4月
		雑件		1		R7年 4月

5	年度	保存場所 No.4	第1ガイド名 視聴覚担当	■ 簿 冊		
第1ガイド (色)		保存部課名		中央図書館		
簿冊等書類名	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
視聴覚	形態	保管用具				
	物品購入等 ●(桃)	CD購入負担行為兼支出命令		10		R16年 4月
		CD購入起案		3		R9年 4月
		CD等装備委託料負担行為兼支出命令		10		R16年 4月
		CD等購入装備契約書		3		R9年 4月
		CDマーク購入負担行為兼支出命令書		10		R16年 4月
		CD納品リスト		3		R9年 4月
		CDマーク不備		1		R7年 4月
		寄贈CD		3		R9年 4月
		寄贈DVD		3		R9年 4月
		DVD等購入負担行為兼支出命令		10		R16年 4月
		DVD等購入起案		3		R9年 4月
		DVD等装備委託料負担行為兼支出命令		10		R16年 4月
		DVD等購入装備契約書		3		R9年 4月
		DVD等マーク負担行為兼支出命令		10		R16年 4月
		視聴覚機器購入		10		R16年 4月
		視聴覚機器購入		3		R9年 4月
		その他視聴覚用品購入		10		R16年 4月
		除籍		3		R9年 4月
		視聴覚業務連絡会		3		R9年 4月
		団体貸出用DVD購入支出命令		10		R16年 4月
		団体貸出用DVD購入負担行為		3		R9年 4月
		雑件 調査・回答資料等		3		R9年 4月
		請求書・見積書等(その他視聴覚用品購入)		3		R9年 4月
		修理		10		R16年 4月
		修理		3		R9年 4月
		準備契約		4		R10年 4月
	行事 (青)	映画のタベ		10		R16年 4月
		映画のタベ		3		R9年 4月
		水曜上映会		3		R9年 4月
		16ミリ操作講習会		10		R16年 4月
		16ミリ映写機検定		10		R16年 4月
		16ミリ映写機検定		3		R9年 4月
		平和事業		3		R9年 4月
		図書館講座		3		R9年 4月
		図書館講座		10		R16年 4月
		チラシ・カタログ(映画)		1		R7年 4月
		視聴覚展示		3		R9年 4月
	業務 (黄)	特別図書整理	常用	5		R11年 4月
		16ミリフィルム団体登録申込書		3		R9年 4月
		16ミリフィルム等利用申込書		3		R9年 4月
		事故届(処理済)		3		R9年 4月
		事故届(処理中)		3		R9年 4月
		弁償用代替予定資料報告書		3		R9年 4月
		16ミリフィルム原簿	常用	永		
		8ミリフィルム原簿	常用	永		
		スライド原簿	常用	永		
		レコード目録カード	常用	永		
		16ミリ操作講習修了証交付者台帳	常用	永		
		16ミリ映写機検定登録証		3		R9年 4月
		歴史的音源配信	常用	永		
		統計	常用	10		R16年 4月
		DVD不明対応	常用	10		R16年 4月
		DVD不明調査		3		R9年 4月
		レイティング対象映像資料		1		
		都立図書館への団体登録		3		R9年 4月

5	年度	保存場所 No.5	第1ガイド名 新聞・雑誌担当
---	----	--------------	-------------------

■ ファイル

保存部課名

中央図書館

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					
新聞雑誌担	資料購入 (桃)	雑誌 契約		3		R9年 4月
		雑誌 負担行為兼支出命令(年間契約分)		10		R16年 4月
		休刊・代替		3		R9年 4月
		新聞 負担行為		3		R9年 4月
		新聞 支出命令		10		R16年 4月
		官報の購入 負担行為		3		R9年 4月
		官報の購入 支出命令		10		R16年 4月
		国会会議録の購入 契約		3		R9年 4月
		国会会議録の購入 負担行為兼支出命令		10		R16年 4月
		追録供給 契約		3		R9年 4月
		追録供給 負担行為兼支出命令		10		R16年 4月
		納品書(直送分集計表含む)		1		R7年 4月
	雑誌事務 (青)	雑誌業務連絡会	常用	5		R11年 4月
		都立目録関係	常用	5		R11年 4月
		雑誌の除籍起案		3		R9年 4月
	業務 (黄)	附録DVD貸出承諾	常用	5		R11年 4月
		変更予定調査票		5		R11年 4月
		休刊代替連絡表		5		R11年 4月
		弁償用代替予定資料報告書		5		R11年 4月
		雑誌ジャンル検索		3		R9年 4月
		利用者からの意見希望		永		
		各種通知・文書		1		R7年 4月
		事故報告等		永		
		雑件		1		R7年 4月
		ふるさとしんぶん企画展示		3		R9年 4月
		ふるさとしんぶん回答FAX		1		R7年 4月

文書管理基準表

No. 1

R5 年度

保存場所 キャビネット

第1ガイド名

レ ファイル

NO. 1

予約

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
予約	文書	相互パスワード	常用	永		
	(青)	督促関係		3		R9年4月
		都立図書館		1		R7年4月
		雑件		1		R7年4月
		住民票公用請求		3		R9年4月
		予約マニュアル・規則・要領	常用	10		
		経過ファイル	常用	5		
		調査回答		3		R9年4月

文書管理基準表

No. 2

R5

年度

保存場所 キャビネット

第1ガイド名

レ

ファイル

NO. 1

システム

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
システム	OA管理	インターネット回線(フレッツAモア他)使用料		10		R16年4月
	(茶)	インターネット回線(Bフレッツ)使用料		10		R16年4月
		インターネット回線使用料(利用者開放PC)		10		R16年4月
		雑件		10		R16年4月
		システム関連印刷物負担行為		3		R9年4月
		システム関連印刷物支出命令		10		R16年4月
		消耗品負担行為		3		R9年4月
		消耗品支出命令		10		R16年4月
		プロバイダ契約		10		R16年4月
		システム機器賃借料	常用	10		
		システム機器保守	常用	10		
		インターネットPC保守		10		R16年4月
		インターネットPC賃貸借		10		R16年4月
		ICタグ機器賃借料	常用	10		
		ICタグ機器保守	常用	10		
		システム講習会参加		10		R16年4月

文書管理基準表

No. 2

R5	年度	保存場所 キャビネット	第1ガイド名	レ	ファイル
		NO. 1	システム		簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		システム調査依頼		1		R7年4月

文書管理基準表

No. 3

R5

年度

保存場所 キャビネット

第1ガイド名

レ

ファイル

NO. 1～2

指定管理・諸届

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
	協定書	基本協定(戸山)	常用	10		
	(緑)	基本協定(中町)	常用	10		
		基本協定(角筈)	常用	10		
		雑件	常用	10		
		基本協定(北新宿)	常用	10		
		基本協定(四谷)	常用	10		
		基本協定(大久保)	常用	10		
		基本協定(西落合)	常用	10		
		基本協定(下落合)	常用	10		
		年度協定(戸山)	常用	10		
		年度協定(中町)	常用	10		
		年度協定(角筈)	常用	10		
		年度協定(鶴巻)	常用	10		
		年度協定(北新宿)	常用	10		
		年度協定(四谷)	常用	10		
		年度協定(大久保)	常用	10		

文書管理基準表

No. 3

R5

年度

保存場所 キャビネット

第1ガイド名

レ

ファイル

NO. 1～2

指定管理・諸届

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		年度協定(西落合)	常用	10		
		年度協定(下落合)	常用	10		
		指定管理者 選定関連		10		R16 年4月
	報告	除籍及び廃棄数報告(3月分)		3		R9年4月
	(黄)	除籍及び廃棄数報告(4月分)		3		R9年4月
		除籍及び廃棄数報告(5月分)		3		R9年4月
		除籍及び廃棄数報告(6月分)		3		R9年4月
		除籍及び廃棄数報告(7月分)		3		R9年4月
		除籍及び廃棄数報告(8月分)		3		R9年4月
		除籍及び廃棄数報告(9月分)		3		R9年4月
		除籍及び廃棄数報告(10月分)		3		R9年4月
		除籍及び廃棄数報告(11月分)		3		R9年4月
		除籍及び廃棄数報告(12月分)		3		R9年4月
		除籍及び廃棄数報告(1月分)		3		R9年4月
		除籍及び廃棄数報告(2月分)		3		R9年4月

文書管理基準表

No. 3

R5

年度

保存場所 キャビネット

第1ガイド名

レ

ファイル

NO. 1～2

指定管理・諸届

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		利用者アンケート		5		R10年4月
		司書資格確認書類(戸山)	常用	1		
		司書資格確認書類(中町)	常用	1		
		司書資格確認書類(角筈)	常用	1		
		司書資格確認書類(鶴巻)	常用	1		
		司書資格確認書類(北新宿)	常用	1		
		司書資格確認書類(四谷)	常用	1		
		司書資格確認書類(大久保)	常用	1		
		司書資格確認書類(西落合)	常用	1		
		司書資格確認書類(下落合)	常用	1		
		地域センター利用予約		3		R9年4月
		指定管理館 事故・苦情		1		R7年4月
		指定管理館 取材報告		1		R7年4月
		指定管理館 雑件		1		R7年4月
		施設点検報告書(鶴巻)		3		R9年4月
		施設点検報告書(西落合)		3		R9年4月

文書管理基準表

No. 3

R5

年度

保存場所 キヤビネット

第1ガイド名

レ

ファイル

NO. 1～2

指定管理・諸届

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		指定管理館出勤関係	資料			
	事業評価	指定管理 事業評価		5		
	(赤)	指定管理 事業評価謝礼		10		
	指定管理料	指定管理料(負担行為)戸山		10		R16年4月
	(赤)	指定管理料(負担行為)中町		10		R16年4月
		指定管理料(負担行為)角筈		10		R16年4月
		指定管理料(負担行為)鶴巻		10		R16年4月
		指定管理料(負担行為)北新宿		10		R16年4月
		指定管理料(負担行為)四谷		10		R16年4月
		指定管理料(負担行為)大久保		10		R16年4月
		指定管理料(負担行為)西落合		10		R16年4月
		指定管理料(負担行為)下落合		10		R16年4月
		指定管理料(支出命令)戸山		10		R16年4月
		指定管理料(支出命令)中町		10		R16年4月
		指定管理料(支出命令)角筈		10		R16年4月

文書管理基準表

No. 3

R5 年度

保存場所 キャビネット

第1ガイド名

レ

ファイル

NO. 1～2

指定管理・諸届

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		指定管理料(支出命令)鶴巻		10		R16年4月
		指定管理料(支出命令)北新宿		10		R16年4月
		指定管理料(支出命令)四谷		10		R16年4月
		指定管理料(支出命令)大久保		10		R16年4月
		指定管理料(支出命令)西落合		10		R16年4月
		指定管理料(支出命令)下落合		10		R16年4月

文書管理基準表

No. 4

R5

年度

保存場所 キャビネット

第1ガイド名

レ

ファイル

NO. 3～5

指定管理・資料購入

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
	図書購入	図書購入文書起案 4～6月(戸山)		3		R9年4月
	(桃)	図書購入文書起案 7～9月(戸山)		3		R9年4月
		図書購入文書起案 10～12月(戸山)		3		R9年4月
		雑件		3		R9年4月
		図書購入文書起案 4～6月(北新宿)		3		R9年4月
		図書購入文書起案 7～9月(北新宿)		3		R9年4月
		図書購入文書起案 10～12月(北新宿)		3		R9年4月
		図書購入文書起案 1～3月(北新宿)		3		R9年4月
		図書購入文書起案 4～6月(中町)		3		R9年4月
		図書購入文書起案 7～9月(中町)		3		R9年4月
		図書購入文書起案 10～12月(中町)		3		R9年4月
		図書購入文書起案 1～3月(中町)		3		R9年4月
		図書購入文書起案 4～6月(四谷)		3		R9年4月
		図書購入文書起案 7～9月(四谷)		3		R9年4月
		図書購入文書起案 10～12月(四谷)		3		R9年4月
		図書購入文書起案 1～3月(四谷)		3		R9年4月

文書管理基準表

No. 4

R5

年度

保存場所 キヤビネット

第1ガイド名

レ

ファイル

NO. 3～5

指定管理・資料購入

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		図書購入文書起案 4～6月(角筈)		3		R9年4月
		図書購入文書起案 7～9月(角筈)		3		R9年4月
		図書購入文書起案 10～12月(角筈)		3		R9年4月
		図書購入文書起案 1～3月(角筈)		3		R9年4月
		図書購入文書起案 4～6月(大久保)		3		R9年4月
		図書購入文書起案 7～9月(大久保)		3		R9年4月
		図書購入文書起案 10～12月(大久保)		3		R9年4月
		図書購入文書起案 1～3月(大久保)		3		R9年4月
		図書購入文書起案 4～6月(鶴巻)		3		R9年4月
		図書購入文書起案 7～9月(鶴巻)		3		R9年4月
		図書購入文書起案 10～12月(鶴巻)		3		R9年4月
		図書購入文書起案 1～3月(鶴巻)		3		R9年4月
		図書購入文書起案 4～6月(西落合)		3		R9年4月
		図書購入文書起案 7～9月(西落合)		3		R9年4月
		図書購入文書起案 10～12月(西落合)		3		R9年4月
		図書購入文書起案 1～3月(西落合)		3		R9年4月

文書管理基準表

No. 4

R5

年度

保存場所 キヤビネット

第1ガイド名

レ

ファイル

NO. 3～5

指定管理・資料購入

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		図書購入文書起案 4～6月(下落合)		3		R9年4月
		図書購入文書起案 7～9月(下落合)		3		R9年4月
		図書購入文書起案 10～12月(下落合)		3		R9年4月
		図書購入文書起案 1～3月(下落合)		3		R9年4月
		図書購入兼命令 4～6月(戸山)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 7～9月(戸山)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 10～12月(戸山)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 1～3月(戸山)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 4～6月(北新宿)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 7～9月(北新宿)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 10～12月(北新宿)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 1～3月(北新宿)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 4～6月(中町)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 7～9月(中町)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 10～12月(中町)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 1～3月(中町)		10		R16年4月

文書管理基準表

No. 4

R5

年度

保存場所 キヤビネット

第1ガイド名

レ

ファイル

NO. 3～5

指定管理・資料購入

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		図書購入兼命令 4～6月(四谷)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 7～9月(四谷)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 10～12月(四谷)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 1～3月(四谷)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 4～6月(角筈)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 7～9月(角筈)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 10～12月(角筈)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 1～3月(角筈)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 4～6月(大久保)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 7～9月(大久保)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 10～12月(大久保)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 1～3月(大久保)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 4～6月(鶴巻)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 7～9月(鶴巻)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 10～12月(鶴巻)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 1～3月(鶴巻)		10		R16年4月

文書管理基準表

No. 4

R5

年度

保存場所 キャビネット

第1ガイド名

レ

ファイル

NO. 3～5

指定管理・資料購入

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		図書購入兼命令 4～6月(西落合)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 7～9月(西落合)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 10～12月(西落合)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 1～3月(西落合)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 4～6月(下落合)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 7～9月(下落合)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 10～12月(下落合)		10		R16年4月
		図書購入兼命令 1～3月(下落合)		10		R16年4月
	視聴覚 資料購入	視聴覚資料文書起案(戸山)		3		R9年4月
	(青)	視聴覚資料文書起案(四谷)		3		R9年4月
		視聴覚資料文書起案(角筈)		3		R9年4月
		視聴覚資料文書起案(大久保)		3		R9年4月
		視聴覚資料文書起案(下落合)		3		R9年4月
		視聴覚資料兼命令(戸山)		10		R16年4月
		視聴覚資料兼命令(四谷)		10		R16年4月
		視聴覚資料兼命令(角筈)		10		R16年4月

文書管理基準表

No. 4

R5

年度

保存場所 キヤビネット

第1ガイド名

レ

ファイル

NO. 3～5

指定管理・資料購入

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		視聴覚資料兼命令(大久保)		10		R16年4月
		視聴覚資料兼命令(下落合)		10		R16年4月
	新聞購入	新聞購入(戸山)		10		R16年4月
	(緑)	新聞購入(北新宿)		10		R16年4月
		新聞購入(中町)		10		R16年4月
		新聞購入(四谷)		10		R16年4月
		新聞購入(角筈)		10		R16年4月
		新聞購入(大久保)		10		R16年4月
		新聞購入(鶴巻)		10		R16年4月
		新聞購入(西落合)		10		R16年4月
		新聞購入(下落合)		10		R16年4月

文書管理基準表

No. 5

R5

年度

保存場所 キャビネット

第1ガイド名

レ

ファイル

NO. 5

障害者サービス

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
	実績報告	家庭配本月別利用状況		3		R9年4月
	(黄)	対面朗読		3		R9年4月
		録音図書製作者		3		R9年4月
		雑件		3		R9年4月
		デージー編集者		3		R9年4月
		デージー編集校正者		3		R9年4月
		点訳シール作成		3		R9年4月
		声の図書館だより		3		R9年4月
	支出命令	修繕費		10		R16年4月
	(赤)	備品購入		10		R16年4月
		読売ボランティア年会費		10		R16年4月
		ないーぶネット年会費		10		R16年4月
		録音図書編集・作成システム機器賃貸借		10		R16年4月
		消耗品費負担行為		3		R9年4月
		消耗品支出命令		10		R16年4月

文書管理基準表

No. 5

R5

年度

保存場所 キャビネット

第1ガイド名

レ

ファイル

NO. 5

障害者サービス

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		その他委託料支出命令		10		R16年4月
		録音機器点検委託料支出命令		10		R16年4月
		印刷製本費負担行為		3		R9年4月
		印刷製本費支出命令		10		R16年4月
		音訳者講習会報償費		10		R16年4月
	(桃)	月次報告		1		R7年4月
	(青)	国立国会図書館	常用	永年		
		鉄道弘済会音訳者推薦		1		R7年4月
		資料変換者養成講習会	常用	1		

文書管理基準表

No. 6

R5

年度

保存場所 キャビネット

第1ガイド名

レ

ファイル

NO. 5

利用者サービス

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
	業務	家庭配本利用登録申込書	常用	1		
	(茶)	団体登録申込書		3		R8年4月
		雑件	常用	1		
	(緑)	調査・回答		1		R7年4月
		郵券受払簿		5		R11年4月
		旅行命令簿		5		R11年4月
		人事・服務		5		
	(黄)	郵券購入		10		R16年4月
	(赤)	サポーター申請書	常用	1		
		講習会講師謝礼		10		R16年4月
	(桃)	紹介状発行起案		1		R7年4月
		大学図書館利用申込書		1		R7年4月

文書管理基準表

No. 7

R5

年度

保存場所 キャビネット

第1ガイド名

ファイル

あか

NO. キャビネット・書棚

利用者サービス

レ

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
予約	予約	予約業務連絡会会議資料		1		R7年4月
		協力事務担当者会	常用	1		
システム	OA管理	システム業務連絡会	常用	5		
指定管理・諸届	報告	雑件		1		R7年4月
		指定管理立入調査		5		R11年4月
		事業報告書(戸山)		5		R11年4月
		事業報告書(北新宿)		5		R11年4月
		事業報告書(中町)		5		R11年4月
		事業報告書(四谷)		5		R11年4月
		事業報告書(角筈)		5		R11年4月
		事業報告書(大久保)		5		R11年4月
		事業報告書(鶴巻)		5		R11年4月
		事業報告書(西落合)		5		R11年4月
		事業報告書(下落合)		5		R11年4月
		月例報告書(戸山)		1		R7年4月
		月例報告書(北新宿)		1		R7年4月

文書管理基準表

No. 7

R5

年度

保存場所 キャビネット

第1ガイド名

ファイル

あか

NO. キャビネット・書棚

利用者サービス

レ

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		月例報告書(中町)		1		R7年4月
		月例報告書(四谷)		1		R7年4月
		月例報告書(角筈)		1		R7年4月
		月例報告書(大久保)		1		R7年4月
		月例報告書(鶴巻)		1		R7年4月
		月例報告書(西落合)		1		R7年4月
		月例報告書(下落合)		1		R7年4月
		収支報告補助元帳		1		R7年4月
		行事企画書・報告書(戸山)		1		R7年4月
		行事企画書・報告書(北新宿)		1		R7年4月
		行事企画書・報告書(中町)		1		R7年4月
		行事企画書・報告書(四谷)		1		R7年4月
		行事企画書・報告書(角筈)		1		R7年4月
		行事企画書・報告書(大久保)		1		R7年4月
		行事企画書・報告書(鶴巻)		1		R7年4月
		行事企画書・報告書(西落合)		1		R7年4月

文書管理基準表

No. 7

R5 年度

保存場所 キャビネット

第1ガイド名

ファイル

あか

NO. キャビネット・書棚

利用者サービス

レ

簿冊

保存課名 中央図書館利用者サービス係

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 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		行事企画書・報告書(下落合)		1		R7年4月
		二ヶ月カレンダー		1		R7年4月
		財政援助団体等監査提出資料	資料			
利用者サービス	業務	利用者登録申込書		3		R9年4月
		サービス業務連絡会会議録	常用	1		
		業務マニュアル	常用	1		

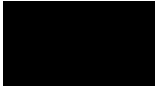
文書管理基準表

No.1

R5

年度

保存場所 キャビネット	第1ガイド名
NO. キャビネット・書棚	こども図書館



ファイル



簿冊

保存課名 中央図書館こども図書館

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 (廃棄月は いずれも4月)
簿冊・書類名	形態	保管用具				
	業務全般 (黄)	庶務(決算・予算)		1		R7
		庶務(旅行命令簿)		5		R11
		庶務(福利厚生)		1		R7
		庶務(調査回答)		1		R7
		庶務(研修)		1		R7
		庶務(各種通知・新宿区)		1		R7
		庶務(各種通知・図書館関係)		1		R7
		庶務(各種通知・その他)		1		R7
		法定調書		1		R7
		図書カード受払簿		5		R11
		収納金通知書		5		R11
	団体利用 (黄)	職場体験・図書館見学		1		R7
		その他(団体利用)		1		R7
	各種会議 (黄)	児童業務連絡会		1		R7
		システム業務連絡会		1		R7
		平和事業連絡会		1		R7

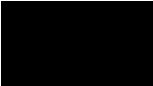
文書管理基準表

No.1

R5

年度

保存場所 キャビネット	第1ガイド名
NO. キャビネット・書棚	こども図書館



ファイル



簿冊

保存課名 中央図書館こども図書館

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 (廃棄月は いずれも4月)
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		サービス業務連絡会		1		R7
		雑誌業務連絡会		1		R7
		予約業務連絡会		1		R7
		図書館の自由に関する委員会		1		R7
	図書・雑誌 (白)	図書購入費・装備委託料		1		R7
		図書の除籍及び廃棄		3		R9
		予約		1		R7
		雑誌		1		R7
		特別図書整理		1		R7
		新着図書案内		1		R7
		ヤングアダルト・YA文庫		1		R7
	業務 (白)	利用者登録申込書		3		R9
		団体登録申込書		3		R9
		事故届		1		R7
		寄贈図書受付簿		3		R9
	支出負担 (白)	絵本でふれあう子育て支援 負担行為 需用費 消耗品費		3		R9

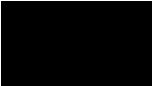
文書管理基準表

No.1

R5

年度

保存場所 キャビネット	第1ガイド名
NO. キャビネット・書棚	こども図書館



ファイル



簿冊

保存課名 中央図書館こども図書館

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 (廃棄月は いずれも4月)
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		絵本でふれあう子育て支援 支出命令 需用費 消耗品費		10		R16
		絵本でふれあう子育て支援 負担行為 役務費 その他役務費		3		R9
		絵本でふれあう子育て支援 支出命令 役務費 その他役務費		10		R16
		絵本でふれあう子育て支援 負担行為 報償費 その他謝礼		3		R9
		絵本でふれあう子育て支援 支出命令 報償費 その他謝礼		10		R16
		絵本でふれあう子育て支援 負担行為 需用費 印刷製本費		3		R9
		絵本でふれあう子育て支援 支出命令 需用費 印刷製本費		10		R16
		絵本でふれあう子育て支援 負担行為 委託料 その他委託料		3		R9
		絵本でふれあう子育て支援 支出命令 委託料 その他委託料		10		R16
		子ども読書活動の推進 負担行為 需用費 消耗品費		3		R9
		子ども読書活動の推進 支出命令 需用費 消耗品費		10		R16
		子ども読書活動の推進 負担行為 役務費 その他役務費		3		R9
		子ども読書活動の推進 支出命令 役務費 その他役務費		10		R16
		子ども読書活動の推進 負担行為 報償費 その他謝礼		3		R9
		子ども読書活動の推進 支出命令 報償費 その他謝礼		10		R16
		子ども読書活動の推進 負担行為 報償費 講師謝礼		3		R9

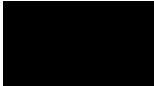
文書管理基準表

No.1

R5

年度

保存場所 キャビネット	第1ガイド名
NO. キャビネット・書棚	こども図書館



ファイル



簿冊

保存課名 中央図書館こども図書館

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 (廃棄月は いずれも4月)
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		子ども読書活動の推進 支出命令 報償費 講師謝礼		10		R16
		子ども読書活動の推進 負担行為 需用費 印刷製本費		3		R9
		子ども読書活動の推進 支出命令 需用費 印刷製本費		10		R16
		子ども読書活動の推進 負担行為 委託料 その他委託料		3		R9
		子ども読書活動の推進 支出命令 委託料 その他委託料		10		R16
		管理運営費 図書購入(契約書店分) 負担行為 需用費 消耗品費		3		R9
		管理運営費 図書購入(契約書店分) 支出命令 需用費 消耗品費		10		R16
		管理運営費 図書購入(除外購入分) 負担行為 需用費 消耗品費		3		R9
		管理運営費 図書購入(除外購入分) 支出命令 需用費 消耗品費		10		R16
	行事 (緑)	えいがのじかん		1		R7
		人形劇、演劇会		1		R7
		その他(こども図書館行事)		1		R7
		出張おはなし会		1		R7
		図書館サポーター		1		R7
		事業実施報告書①イベント・団体利用等		1		R7
		事業実施報告書②展示		1		R7

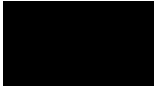
文書管理基準表

No.1

R5

年度

保存場所 キャビネット	第1ガイド名
NO. キャビネット・書棚	こども図書館



ファイル



簿冊

保存課名 中央図書館こども図書館

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 (廃棄月は いずれも4月)
簿冊・書類名	形態	保管用具				
	新宿区子ども 読書活動推進 計画 (青)	新宿区子ども読書活動推進会議		5		R11
		第六次 新宿区子ども読書活動推進計画 策定委員会		5		R11
		利用者登録の推進		5		R11
		絵本でふれあう子育て支援(0才児)		10		R16
		絵本でふれあう子育て支援(3才児)		10		R16
		外国語のおはなし会		5		R11
		本と絵本の講座		5		R11
		子ども読書リーダー講座		5		R11
		作家の講演会		5		R11
		読み聞かせ講習会		5		R11
		学校向け新刊選書リスト		5		R11
		学校向け推薦図書リスト		5		R11
		子育てメッセ		5		R11
		親子と本のふれあいの場		5		R11
		多文化を知るおはなし会等と洋書絵本の充実		5		R11
		郷土・新宿を知る図書の充実		5		R11

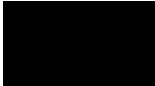
文書管理基準表

No.1

R5

年度

保存場所 キャビネット	第1ガイド名
NO. キャビネット・書棚	こども図書館



ファイル



簿冊

保存課名 中央図書館こども図書館

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 (廃棄月は いずれも4月)
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		東京オリンピック・パラリンピック		5		R11
		利用案内説明会		5		R11
		推薦図書リスト「クローバー」		5		R11
		調べる学習コンクール		5		R11
		家庭読書の推進		5		R11
		プレママ・プレパパ・保護者へのよみきかせ会		5		R11
		中・高校生等向け読書環境の充実		5		R11
		中・高校生等向け読書イベントの実施と学校との連携		5		R11
		図書館サポーターの育成充実		5		R11
		団体貸出の充実(拡充)		5		R11
		HPの充実による情報収集・発信		5		R11
	区政情報 (桃)	区立図書館ホームページ		1		R7
		こどもページ著作権許諾申請		3		R9
		区広報、しんじゅくの教育		1		R7
	団体貸出 (濃桃)	団体貸出(児童館・保育園等)		5		R11
		団体貸出(学校)		5		R11

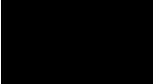
文書管理基準表

No.1

R5

年度

保存場所 キャビネット	第1ガイド名
NO. キャビネット・書棚	こども図書館



ファイル



簿冊

保存課名 中央図書館こども図書館

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 (廃棄月は いずれも4月)
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		団体貸出(病院)		5		R11

文書管理基準表

No.2

R5 年度

保存場所 キャビネット

第1ガイド名

ファイル

NO. キャビネット・書棚

こども図書館

簿冊

保存課名 中央図書館こども図書館

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 (廃棄月は いずれも4 月)
簿冊・書類名	形態	保管用具				
	業務 (白)	利用者登録申込書		3		R9
		団体登録申込書		3		R9
		予約カード・予約受付票		0		R6
		予約棚置票・予約受付票		0		R6
		閉架図書請求書		0		R6
		事故届		1		R7
		寄贈図書受付簿		3		R9
		個人番号関係の資料	常用	常		
		業務マニュアル	常用	常		