

令和5年度

文書管理基準表

新宿区立戸塚第一小学校

文 書 管 理 基 準 表 (職 員 室)

No. 1

5 年度

保管場所 No. 1 - A	第 1 ガイド名 職員室共通
-------------------	-------------------

☐ ファイル
☐ 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第 1 ガイド	第 2 ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊・ 書類名	形態	保管用具					
1A 職員室 共通	1A1 職員室 共通全般 (桃)	1A1-01 都・区教育委員会	就任、退任	副校長	1年		
		1A1-02 継走電話受理簿		副校長	1年		
		1A1-03 訃報		副校長			
		1A1-04 教職員住所録・ 連絡網		副校長	1年		
		1A1-05 校務分掌組織表		副校長	3年		
		1A1-06 校長事務引継書		副校長	3年		
		1A1-07 学校沿革史	耐火金庫	副校長	永		
		1A1-08 旧教職員名簿	耐火金庫	副校長	永		
		1A1-09 監査資料	耐火金庫	副校長	3年		
		1A1-10 学校要覧		副校長	1年		
		1A1-11 学区域地図		副校長	1年		
		1A1-12 学校交際用諸経 費・タシケーホン	タシケーホン使用簿は耐 火金庫	副校長	1年		
		1A1-20 その他		副校長	1年		
	1A2 記録・ 日誌 (青)	1A2-01 学校日誌	南窓側書庫	副校長	5年		
		1A2-02 看護日誌	南窓側書庫	副校長	1年		
		1A2-03 警備日誌	南窓側書庫	副校長	5年		
		1A2-04 学校施設管理日 誌	南窓側書庫	副校長	1年		
		1A2-05 職員朝会記録	西側棚上	副校長	1年		
		1A2-06 職員会議記録	西側棚上	副校長	1年		

文 書 管 理 基 準 表 (職 員 室)

No. 1

5 年度

保管場所 No. 1 - A	第 1 ガイド名 職員室共通
-------------------	-------------------

☐ ファイル
☐ 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第 1 ガイド	第 2 ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊・ 書類名	形態	保管用具					
	1A3 文書 (黄)	1A3-01 公印影簿	耐火金庫	副校長	永		
		1A3-02 区条例等制定改 廃公布通知		副校長	1年		
		1A3-03 文書管理基準表		副校長	1年		
		1A3-04 公文書公開非公 開基準		副校長	1年		
		1A3-05 特別文書受領簿		副校長	1年		
		1A3-06 文書件名簿	西側棚上	副校長	3年		
		1A3-07 現金使途簿	事務室キャビネット	事務	1年		
		1A3-08 個人情報保護		副校長	1年		
		1A3-09 新宿区イントラ ネット		副校長	1年		
	1A4 区・都 教育委員会 (緑)	1A4-01 事務事業概要等		副校長	1年		
		1A4-02 教育センター		副校長	1年		
		1A4-03 都教育委員会関 係		副校長	1年		
		1A4-04 資料・報告書		副校長	1年		
		1A4-05 教育指導課訪 問・都教委訪問		副校長	3年		
	1A5 調査・ 統計 (茶)	1A5-01 学校基本調査		副校長	2年		
		1A5-02 保護者負担教育 費調査		副校長	2年		
		1A5-03 児童に関する諸 調査		副校長	2年		
		1A5-04 教職員に関する 諸調査		副校長	2年		

文書管理基準表（職員室）

No. 1

5 年度

保管場所 No. 1 - A	第1ガイド名 職員室共通
-------------------	-----------------

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊・ 書類名	形態	保管用具					
	1A6 広報・ 刊行物 (桃)	1A6-01 区学校教育要 覧・学校案内	南窓側書棚	副校長	1年		
		1A6-02 区広報	南窓側書棚	副校長	1年		
		1A6-03 他校学校だより	南窓側書棚	副校長	1年		
		1A6-04 都広報	南窓側書棚	副校長	1年		
		1A6-05 文部科学広報	南窓側書棚	副校長	1年		
		1A6-06 内外教育	南窓側書棚	副校長	1年		
		1A6-07 日本教育新聞	南窓側書棚	副校長	1年		

文書管理基準表（職員室）

No. 2

5 年度

保管場所 No. 1－B	第1ガイド名 教職員人事
-----------------	-----------------

ファイル
簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊・ 書類名	形態	保管用具					
1B 教職員 人事	1B1 教職員 人事全般 (桃)	1B1-01 定数配置		副校長	1年		
		1B1-02 教員組織表・教 職員一覧		副校長	1年		
		1B1-03 講師関係	含：区費講師	副校長	1年		
		1B1-04 職員団体		副校長	1年		
		1B1-05 教育実習生		副校長	1年		
	1B2 任免 (青)	1B2-01 辞令交付・発令 控	事務室キャビネット	副校長	永		
		1B2-02 教員採用具申	校長室キャビネット	副校長	5年		
		1B2-03 臨時的任用具申	校長室キャビネット	副校長	5年		
		1B2-04 教職員任用		副校長			
		1B2-05 退職関係		事務	1年		
		1B2-06 学校医委嘱	保健室キャビネット	保健	1年		
		1B2-07 旧教職員履歴	事務室キャビネット	事務	永		
	1B3 服務 (黄)	1B3-01 服務規律	通知・通達	副校長	1年		
		1B3-02 ストライト通知・報 告		副校長	1年		
		1B3-03 服務事故防止研 修		副校長	1年		
	1B4 教職員 の勤務 (緑)	1B4-01 出勤簿	含：嘱託員・講師・区 非常勤職員等	副校長	5年		
		1B4-02 休暇・職免等処 理簿	同上	副校長	5年		
		1B4-03 週休日変更・指 定	同上	副校長	5年		

文 書 管 理 基 準 表 (職 員 室)

No. 2

5 年度

保管場所 No. 1 - B	第 1 ガイド名 教職員人事
-------------------	-------------------

ファイル
 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第 1 ガイド	第 2 ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊・ 書類名	形態	保管用具					
		1B4-04 教員特殊業務実績簿		副校長	5年		
		1B4-05 勤務時間の割振り		副校長	1年		
		1B4-06 育児休業関係		副校長	3年		
		1B4-07 兼業・教育に関する兼職		副校長	3年		
		1B4-08 旅行命令簿	前年度分は事務室キャビネット	副校長	5年		
		1B4-09 私事旅行届・海外旅行届		副校長	1年		
		1B4-10 長期休業中動静表		副校長	0年		
		1B4-11 シバ-人材就業報告書・確認書	学童擁護・施設管理等	副校長	1年		
		1B4-12 シバ-人材出勤予定表	学童擁護・施設管理等	副校長	1年		
		1B4-13 指導員等出勤簿	水泳指導員・教育ボランティア等	副校長	1年		
		1B4-14 教育ボランティア		副校長	1年		
		1B4-15 介助員・介護員(臨時職員)		副校長	1年		
	1B5 教職員研修 (茶)	1B5-01 研修承認願・報告書・復命書		副校長	1年		
		1B5-02 区研修1(職層・悉皆)		副校長	1年		
		1B5-03 区研修2(その他)		副校長	1年		
		1B5-04 都教委・都教職員研修センター研修		副校長	1年		
		1B5-05 文部科学省各種研修		副校長	1年		
		1B5-06 新宿区教育研究会		山崎	1年		
		1B5-07 研究発表会・各種研究会	職員室掲示板	研究	0年		
		1B5-08 初任者研修		副校長	5年		
		1B5-09 2, 3, 4年次研修		副校長	5年		

文 書 管 理 基 準 表 (職 員 室)

No. 2

5 年度

保管場所 No. 1 - B	第 1 ガイド名 教職員人事
-------------------	-------------------

☐ ファイル
☐ 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第 1 ガイド	第 2 ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊・ 書類名	形態	保管用具					
		1B5-10 区職員研修		副校長	1年		
		1B5-11 出張関係		副校長	1年		
		1B5-12 年次研修		副校長	5年		
	1B6 人事考 課・表彰 (桃)	1B6-01 自己申告書		副校長	5年		
		1B6-02 目標成果シート (区職員)		副校長	5年		
		1B6-03 特別昇給	校長室キャビネット	校長	5年		
		1B6-04 叙勲・表彰関係	事務室キャビネット	事務	永		

文 書 管 理 基 準 表 (職 員 室)

No. 3

5 年度

保管場所 No 2 - A	第 1 ガイド名 施設・設備
------------------	-------------------

ファイル
 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第 1 ガイド	第 2 ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊・ 書類名	形態	保管用具					
2A 学校施設・備品	2A1 学校施設管理全般 (桃)	2A1-01 公立学校施設等総括表	事務室キャビネット	事務	1年		
		2A1-02 公立学校施設台帳	事務室キャビネット	事務	5年		
		2A1-03 区立小学校学校施設現有状況表	事務室キャビネット	事務	5年		
		2A1-04 施設設備改善修繕	要望書・工事計画等	副校長	1年		
		2A1-05 施設調査		副校長	1年		
		2A1-10 その他					
	2A2 備品等管理全般 (青)	2A2-01 学校備品購入希望・計画		事務	1年		
	2A3 保守・点検 (黄)	2A3-01 防災・消防設備		副校長	3年		
		2A3-02 空調設備		副校長	3年		
		2A3-03 上下水道設備		副校長	3年		
		2A3-04 プール循環装置・清掃		副校長	3年		
		2A3-05 給食用リフト		副校長	3年		
		2A3-06 枝下ろし剪定・害虫駆除消毒		副校長	3年		
		2A3-10 その他		副校長	3年		
	2A4 防災・消防 (緑)	2A4-01 防災・消防計画		副校長	1年		
		2A4-02 防火扉・報知器・消火器設置図		副校長	1年		
		2A4-03 立入検査等		副校長	1年		

文書管理基準表（職員室）

No. 4

5年度	保管場所 No 2 - B	第1ガイド名 渉外・PTA・地域	ファイル
			簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊・ 書類名	形態	保管用具					
2B 渉外	2B1 渉外全 般 (桃)	2B1-01 学校行事等来賓 名簿		副校長	1年		
		2B1-02 選挙関係記録		副校長	1年		
	2B2 P T A (青)	2B2-01 会則・要綱・役 員名簿		副校長	1年		
		2B2-02 総会・運営委員 会		副校長	1年		
		2B2-03 P T A 行事		副校長	1年		
		2B2-10 その他		副校長	1年		
	2B3 地域連 携・生涯学習 (黄)	2B3-01 民生委員・青少 年対策委員関係	通知・通達・研修資料	副校長	1年		
		2B3-02 町会関係		副校長	1年		
		2B3-03 スクールコディネーター		副校長	1年		
		2B3-04 警察署・消防署		副校長	1年		
		2B3-05 生涯学習全般	生涯学習関係事業等	副校長	1年		
		2B3-10 その他		副校長	1年		
	2B4 学校開 放 (緑)	2B4-01 実施要綱		副校長	1年		
		2B4-02 学校施設開放	利用申込書・承認書・ 月利用日程表	副校長	1年		
		2B4-03 放課後子ども広 場		副校長	1年		
	2B5 ゼロヨ ン事業 (茶)	2B5-01 通知・要綱・計 画書	地域学校協力体制整備 事業	副校長	1年		
		2B5-02 実績報告書・報 償費請求書(写)		副校長	1年		
		2B5-03 賄費報告書・賄 費請求書(写)		副校長	1年		

文 書 管 理 基 準 表 (職 員 室)

No. 5

5 年度

保管場所 No. 3 - A	第 1 ガイド名 学校経営・教務
-------------------	---------------------

☐ ファイル
☐ 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第 1 ガイド	第 2 ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊等 書類名	形態	保管用具					
3A 学校経営・教務	3A1 学校経営全般 (桃)	3A1-01 学校経営方針		副校長	1年		
		3A1-02 校長会	校長室キャビネット	校長	1年		
		3A1-03 副校長会		副校長	1年		
		3A1-10 その他		副校長	1年		
	3A2 教育課程 (青)	3A2-01 教育課程全般		教務	1年		
		3A2-02 教育課程届・年間行事		教務	5年		
		3A2-03 教育計画		教務	1年		
		3A2-04 指導方法工夫改善	少人数・TT指導	教務	3年		
		3A2-05 教育課程変更・追加届		教務	1年		
		3A2-06 教育課程実施状況調査		教務	3年		
	3A3 時程・時間割 (黄)	3A3-01 時間割	基本時間割表・各学年時間割表	教務	5年		
		3A3-02 時程表		教務	5年		
		3A3-03 授業時数報告		教務	3年		
	3A4 学年・学級経営 (緑)	3A4-01 学級経営案		教務	1年		
		3A4-02 専科経営案		教務	1年		
	3A5 学校評価	3A5-01 学校評価基準		教務	常1		

文書管理基準表（職員室）

No. 5

5 年度

保管場所 No. 3 - A	第1ガイド名 学校経営・教務
-------------------	-------------------

☐ ファイル
☐ 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊等 書類名	形態	保管用具					
	(茶)	3A5-02 学校評価		教務	1年		
		3A5-03 保護者アンケート		副校長	1年		
		3A5-04 学校評議員会		副校長	3年		
		3A5-05 通知・調査・報告		副校長	1年		
	3A6 学力向上 (桃)	3A6-01 全国学力・学習 状況調査		教務	3年		
		3A6-02 都学力向上を図 るための調査		教務	3年		
		3A6-03 報告書・調査結 果分析	各教科	教務	3年		
		3A6-04 授業改善推進プ ラン	全体計画・各学年プラ ン	教務	3年		
		3A6-10 その他		教務	3年		
	3A7 教務事務 (青)	3A7-01 学校だより		副校長	2年		
		3A7-02 文書管理		副校長	2年		
		3A7-03 表示・案内		教務	1年		
	3A8 学籍・ 指導要録 (黄)	3A8-01 卒業証書授与台 帳	耐火金庫	副校長	永		
		3A8-02 指導要録／学籍 の記録	耐火書庫	教務	20年		
		3A8-03 指導要録／指導 の記録	耐火書庫	教務	5年		
		3A8-04 評価・評定一覧 表	耐火書庫	教務	1年		
		3A8-05 指導要録記入の 手引き	耐火書庫	教務	1年		
		3A8-06 在学証明書発行 台帳	耐火書庫	教務	5年		

文書管理基準表（職員室）

No. 5

5 年度

保管場所 No. 3 - A	第1ガイド名 学校経営・教務
-------------------	-------------------

ファイル
簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊等 書類名	形態	保管用具					
		3A8-07 卒業証明書発行 台帳	耐火書庫	教務	5年		
		3A8-08 児童名簿・緊急 連絡網	耐火書庫	教務	1年		
	3A9 新入学 (緑)	3A9-01 新入学対象者名 簿		副校長	1年		
		3A9-02 入学指定通知書			1年		
		3A9-03 就学予定通知 書・取消通知書			1年		
		3A9-04 就学通知確認書			1年		
		3A9-05 区域外就学許可 書			1年		
		3A9-06 発達検査		保健	1年		
		3A9-07 学校選択制	含：学校説明会資料	副校長	1年		
	3A10 転 出・転入学 (茶)	3A10-01 転出児童名簿		教務	5年		
		3A10-02 転退学届（保護 者）		教務	5年		
		3A10-03 転入学通知書 （転出先学校）		教務	5年		
		3A10-04 除籍簿／学籍の 記録	耐火書庫	教務	5年		
		3A10-05 除籍簿／指導の 記録	耐火書庫	教務	5年		
		3A10-06 転入児童名簿		教務	5年		
		3A10-07 就学予定通知書 （教育委員会）		教務	5年		
		3A10-08 転入学届（保護 者）		教務	5年		
		3A10-09 在学証明書（前 在籍校）		教務	5年		
		3A10-10 入・退学者月末 報告		教務	5年		
		3A10-10 転出入学児童の 取扱い		教務	1年		

文 書 管 理 基 準 表 (職 員 室)

No. 5

5 年度	保管場所 No. 3 - A	第 1 ガイド名 学校経営・教務	ファイル
			簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第 1 ガイド	第 2 ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊等 書類名	形態	保管用具					
	3A11 学級 編成	3A11-01 児童・学級数調 査		副校長	5年		
	(桃)	3A11-02 学級編成・認可		副校長	5年		
	3A12 出席 簿・統計	3A12-01 出席簿		教務	5年		
	(青)	3A12-02 月末統計	保健室キャビネット	保健	5年		
	3A13 教科 書・教材	3A13-01 教科書指示書		教務	1年		
	(黄)	3A13-02 教科書需要票控 え		教務	1年		
		3A13-03 教科書返付指示 書控え		教務	1年		
		3A13-04 教科書受領証明 書明細		教務	1年		
		3A13-05 教科書給与児童 名簿		教務	1年		
		3A13-06 教科用図書給与 証明書		教務	1年		
		3A13-07 副読本・補助教 材使用届		教務	1年		
		3A13-10 その他		教務	1年		

文書管理基準表（職員室）

No. 6

5 年度

保管場所 No. 3 - B	第1ガイド名 学校行事
-------------------	----------------

ファイル
 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊・ 書類名	形態	保管用具					
3B 学校行事	3B1 学校行事全般 (桃)	3B1-01 学校行事の届出		教務	1年		
		3B1-02 月間行事予定表		教務	1年		
	3B2 儀式的行事 (青)	3B2-01 入学式		入学委	1年		
		3B2-02 卒業式		卒業委	1年		
		3B2-03 始業式・終業式・修了式		教務	1年		
		3B2-04 周年行事		副校長	10年		
		3B2-05 通知・調査・報告		副校長	1年		
	3B3 学芸的行事 (黄)	3B3-01 学芸会・展覧会		行事委	1年		
		3B3-02 音楽鑑賞教室		音楽部	1年		
	3B4 体育的行事 (緑)	3B4-01 運動会		体育部	1年		
		3B4-02 水泳指導		体育部	1年		
		3B4-03 プール管理日誌		体育部	5年		
		3B4-04 水泳指導員関係報告		副校長	1年		
		3B4-05 通知・調査・報告		副校長	1年		
	3B5 遠足・見学 (茶)	3B5-01 校外で行う授業の実施届		学年	1年		
		3B5-02 遠足	しおり等	学年	1年		
		3B5-03 見学	しおり等	学年	1年		

文 書 管 理 基 準 表 (職 員 室)

No. 6

5 年度

保管場所 No. 3 - B	第 1 ガイド名 学校行事
-------------------	------------------

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第 1 ガイド	第 2 ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊・ 書類名	形態	保管用具					
	3B6 宿泊を 伴う行事 (桃)	3B6-01 実施行動計画書		学年	1年		
		3B6-02 移動教室	しおり等	学年	1年		
		3B6-03 夏季施設	しおり等	学年	1年		
		3B6-04 通知・調査・報告		教務	1年		
	3B7 保護者 会等 (青)	3B7-01 保護者会	通知、資料等	学年	1年		
		3B7-02 学校公開		学年	1年		
		3B7-03 家庭訪問	通知、予定表等	学年	1年		
		3B7-04 個人面談	通知、予定表等	学年	1年		

文 書 管 理 基 準 表 (職 員 室)

No. 7

5 年度

保管場所 No. 4 - A	第 1 ガイド名 教科等・校内研究
-------------------	----------------------

☐ ファイル
☐ 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第 1 ガイド	第 2 ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊・ 書類名	形態	保管用具					
4A 教科等・ 校内研究	4A1 教科等 全般 (桃)	4A1-01 教科等年間学習 指導計画		教務	1年		
		4A1-02 教科等評価規準		教務	1年		
		4A1-03 通知表		教務	1年		
		4A1-04 通知表評定一覧 表	各学年各学期	教務	1年		
		4A1-10 その他	資料等	教務	1年		
	4A2 国語・ 書写 (青)	4A2-01 国語科指導資料		国語部	1年		
		4A2-02 書写関係		国語部	1年		
	4A3 社会 (黄)	4A3-01 社会科指導資料		社会科 部	1年		
	4A4 算数 (緑)	4A4-01 算数科指導資料		算数部	1年		
	4A5 理科 (茶)	4A5-01 理科指導資料		理科部	1年		
	4A6 生活 (桃)	4A6-01 生活科指導資料		生活科 部	1年		
	4A7 音楽 (青)	4A7-01 音楽科指導資料		音楽部	1年		
		4A7-02 ブラスバンド		音楽部	1年		
	4A8 図画工 作	4A8-01 図画工作科指導 資料		図工部	1年		

文 書 管 理 基 準 表 (職 員 室)

No. 7

5 年度

保管場所 No. 4 - A	第 1 ガイド名 教科等・校内研究
-------------------	----------------------

ファイル
簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第 1 ガイド 簿冊・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 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
	(黄)	4A8-02 作品募集等		図工部	1年		
	4A9 家庭 (緑)	4A9-01 家庭科指導資料		家庭科 部	1年		
	4A10 体育 (茶)	4A10-01 体育科指導資料	体育的行事・水泳指導 は3B4	体育部	1年		
		4A10-02 スポーツテスト		体育部	1年		
	4A11 道徳 (桃)	4A11-01 道徳指導資料		道徳部	1年		
		4A11-02 通知・調査・報告		道徳部	1年		
		4A11-03 道徳授業地区公開講座		道徳部	1年		
	4A12 総合的な学習 (青)	4A12-01 総合的な学習の 時間指導資料		総合部	1年		
	4A13 校内研究 (黄)	4A13-01 校内研究全般		研究	1年		
		4A13-02 研究推進部会資料		研究	1年		
		4A13-03 研究授業学習指導案		研究	1年		
		4A13-04 講師依頼		副校長	1年		
		4A13-05 区教育委員会通知・報告		研究	1年		
		4A13-06 特色ある学校づくり		副校長	1年		
		4A13-07 研究発表関係		研究	1年		
	4A14 幼小中連携 (緑)	4A14-01 連携教育	含：キャリア教育	教務	1年		
		4A14-02 幼小連携		教務	1年		

文 書 管 理 基 準 表 (職 員 室)

No. 7

5 年度	保管場所 No. 4 - A	第 1 ガイド名 教科等・校内研究	ファイル
			簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第 1 ガイド	第 2 ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊・ 書類名	形態	保管用具					
		4A14- 地区小中連携合 03 同研究会		教務	5年		

文書管理基準表（職員室）

No. 8

5 年度

保管場所 No. 4 - B	第1ガイド名 情報・図書・国際 日本語・環境・ISO
-------------------	----------------------------------

ファイル
 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊・ 書類名	形態	保管用具					
4B 情報・ 図書	4B1 情報教育 (桃)	4B1-01 情報教育全般		情報部	1年		
		4B1-02 取扱説明書・保証書等	PC室キャビネット	情報部	1年		
		4B1-03 校内ガイドライン・情報モラル		情報部	1年		
		4B1-04 インターネット・ホームページ		情報部	1年		
		4B1-05 コンピュータ研修		情報部	1年		
		4B1-06 通知・調査・報告		副校長	1年		
	4B2 読書活動・図書館 (青)	4B2-01 読書活動・図書館教育全般		図書部	1年		
		4B2-02 図書館基本台帳		図書部	永		
		4B2-03 指導資料		図書部	1年		
		4B2-04 読書感想文集		図書部	1年		
		4B2-05 作品募集等		図書部	1年		
		4B2-06 通知・調査・報告		副校長	3年		
4B 国際理解・日本語	4B3 人権・国際理解 (黄)	4B3-01 人権教育全般	含：人権教育全体計画	教務	1年		
		4B3-02 国際理解教育全般		日本語	1年		
		4B3-03 多言語活動		日本語	1年		
		4B3-04 英語活動		日本語	1年		
		4B3-05 指導資料		教務	1年		
		4B3-06 通知・調査・報告		副校長	3年		
		4B3-07 伝統文化		日本語	1年		

文書管理基準表（職員室）

No. 8

5年度	保管場所 No. 4-B	第1ガイド名 情報・図書・国際 日本語・環境・ISO	ファイル
			簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊・ 書類名	形態	保管用具					
4B 環境・新宿 区環境マネジ メント	4B4 日本語 指導 (緑)	4B4-01 日本語学級全般		日本語	1年		
		4B4-02 年間指導計画・ 評価計画		日本語	1年		
		4B4-03 個別指導計画		日本語	1年		
		4B4-04 日本語適応指導 (国際理解教室)	申請書・報告書等	副校長	1年		
		4B4-05 通知・調査・報 告	含：在籍児童数報告	副校長	1年		
	4B5 環境教 育 (茶)	4B5-01 環境日記		総合部	1年		
		4B5-02 指導資料		総合部	1年		
		4B5-03 アクション月間		5年	1年		
		4B5-04 その他		総合部	1年		
	4B6 新宿区環 境マネジメン ト (桃)	4B6-01 新宿区環境マネジ メント全般		担当	1年		
		4B6-02 要綱・要領・手 順書	含：法的要求事項登録 票	担当	1年		
		4B6-03 毒物劇物危害	理科準備室	理科部	3年		
		4B6-04 実行部門別プロ グラム・環境目的		担当	3年		
		4B6-05 新宿区環境マネジ メント校内組織図		担当	1年		
		4B6-06 負荷状況調査・ 側面調査		担当	3年		
		4B6-07 上下半期・四半 期報告	含：報告資料	担当	3年		
		4B6-08 省エネ・省資源フェッ クリスト(ミニガイド)	含：報告資料	担当	1年		
		4B6-09 事業用大規模建 築物再利用計画	新宿清掃事務所	副校長	3年		
		4B6-10 公共料金・生ご みリサイクル回収	料金伝票・回収報告	担当	1年		

文 書 管 理 基 準 表 (職 員 室)

No. 8

5 年度	保管場所 No. 4 - B	第 1 ガイド名 情報・図書・国際 日本語・環境・ISO	ファイル
			簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第 1 ガイド	第 2 ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊・ 書類名	形態	保管用具					
		4B6-11 通知文書		担当	1年		

文書管理基準表（職員室）

No. 9

5 年度

保管場所 No. 5 - A	第1ガイド名 生活指導・給食・保健
-------------------	----------------------

ファイル
簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊・ 書類名	形態	保管用具					
5A 生活指導	5A1 生活指導全般 (桃)	5A1-01 生活指導全体計画		生活	1年		
		5A1-02 生活指導関係諸機関		生活	1年		
		5A1-03 保護者向けプリント		生活	1年		
		5A1-04 問題行動調査		生活	3年		
		5A1-05 月例報告	善行・事故・けが等 長欠児童報告	生活	1年		
		5A1-06 指導資料・報告書等		生活	1年		
		5A1-07 都・区通知		生活	1年		
	5A2 生活指導会議等 (青)	5A2-01 生活指導部会資料		生活	1年		
		5A2-02 生活指導連絡会	含：5校会	生活	1年		
		5A2-03 校内生活指導研修会		生活	1年		
	5A3 校内生活指導 (黄)	5A3-01 生活指導記録		生活	1年		
		5A3-02 看護当番・生活目標	日誌は1A2-02	生活	1年		
		5A3-03 生活指導朝会		生活	1年		
	5A4 校外生活指導 (緑)	5A4-01 長期休業中の生活	みんなのやくそく	生活	1年		
		5A4-02 地域行事等		生活	1年		
	5A5 安全指導全般 (茶)	5A5-01 安全指導資料		生活	1年		
		5A5-02 校内安全点検		生活	1年		

文書管理基準表（職員室）

No. 9

5 年度

保管場所 No. 5-A	第1ガイド名 生活指導・給食・保健
-----------------	----------------------

ファイル
 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド 簿冊・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 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
	5A6 防災・ 避難訓練 (桃)	5A6-01 防災計画		副校長	1年		
		5A6-02 地震と安全		生活	1年		
		5A6-03 災害時非常配備 態勢		副校長	1年		
		5A6-04 避難訓練計画・ 記録		生活	1年		
		5A6-05 保護者引取り訓 練・集団下校		生活	1年		
		5A6-06 地域防災訓練		副校長	1年		
	5A7 交通安 全 (青)	5A7-01 交通安全指導実 施計画		生活	1年		
		5A7-02 登下校指導	通学路	生活	1年		
		5A7-03 交通安全教室		生活	1年		
		5A7-04 指導資料		生活	1年		
	5A8 防犯教 育 (黄)	5A8-01 防犯教育全般	通知・資料等	副校長	1年		
		5A8-02 学校危機管理マ ニュアル		副校長	1年		
		5A8-03 不審者情報	危機管理課情報	副校長			
		5A8-04 セーフティ教室		生活	1年		
		5A8-05 不審者対応訓練		生活	1年		
		5A8-06 防犯ブザー		生活	1年		
	5A9 教育相 談 (緑)	5A9-01 教育相談の手引 き		特別支 援	1年		
		5A9-02 スクールカウ ンセラー		副校長	1年		

文 書 管 理 基 準 表 (職 員 室)

No. 9

5 年度	保管場所 No. 5 - A	第 1 ガイド名 生活指導・給食・保健	ファイル
			簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第 1 ガイド	第 2 ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明・ 取扱いの説明 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
簿冊・ 書類名	形態	保管用具					
		5A9-03 スクールカウンセラー日誌		副校長	1年		
		5A9-04 ケース会議		副校長	1年		
5A 給食・ 食育		5A9-05 いじめ・不登校相談		生活	3年		
	5A10 特別 支援教育 (茶)	5A10-01 全体計画・個別指導計画		特別支援	1年		
		5A10-02 専門チーム巡回指導		特別支援	常1		
		5A10-03 通級指導		特別支援	1年		
		5A10-04 就学相談		特別支援	3年		
		5A10-05 指導資料		特別支援	1年		
		5A10-06 通知・調査・報告		副校長	3年		
	5A11 給食 事務 (桃)	5A11-01 学校給食施設設備関係	設備台帳等	副校長	5年		
		5A11-02 学校給食用物資関係	受払台帳等	栄養士	1年		
		5A11-03 学校徴収金明細書		栄養士	1年		
		5A11-04 給食費金銭出納簿		栄養士	1年		
		5A11-05 給食費自動払込総括表		栄養士	3年		
		5A11-06 給食費徴収原簿		栄養士	3年		
		5A11-07 通知・調査・報告		栄養士	1年		
		5A11-08 その他		栄養士	1年		
	5A12 食育・ 給食指導 (青)	5A12-01 食育全体計画・指導計画		担当	1年		
		5A12-02 給食チェックリスト	衛生管理点検表 窓側書架	栄養士	1年		

文書管理基準表（職員室）

No. 9

5 年度

保管場所 No. 5 -A	第1ガイド名 生活指導・給食・保健
------------------	----------------------

☐ ファイル
☐ 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド 簿冊・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 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
		5A12-03 指導資料		担当	1年		
5A 保健	5A13 保健 指導全般	5A13-01 保健指導計画		養護教諭	1年		
	(黄)	5A13-02 指導資料		養護教諭	1年		
		5A13-03 光化学スモッグ		副校長	1年		
		5A13-04 その他		養護教諭	1年		
		その他、保健関係は保健室キャビネット					

文書管理基準表（職員室）

No. 10

5 年度

保管場所 No. 5-B	第1ガイド名 学年学級・特別活動
-----------------	---------------------

☐ ファイル
☐ 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド 簿冊・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 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
5B 学年学級	5B1 第1学年 (桃)	5B1-01 第1学年全般		1年	1年		
		5B1-02 家庭連絡票		1年	1年		
		5B1-03 学年だより等		1年	1年		
		5B1-04 学年会計簿		1年	3年		
	5B2 第2学年 (青)	5B2-01 第2学年全般		2年	1年		
		5B2-02 家庭連絡票		2年	1年		
		5B2-03 学年だより等		2年	1年		
		5B2-04 学年会計簿		2年	3年		
	5B3 第3学年 (黄)	5B3-01 第3学年全般		3年	1年		
		5B3-02 家庭連絡票		3年	1年		
		5B3-03 学年だより等		3年	1年		
		5B3-04 学年会計簿		3年	3年		
	5B4 第4学年 (緑)	5B4-01 第4学年全般		4年	1年		
		5B4-02 家庭連絡票		4年	1年		
		5B4-03 学年だより等		4年	1年		
		5B4-04 学年会計簿		4年	3年		
	5B5 第5学年	5B5-01 第5学年全般		5年	1年		

文書管理基準表（職員室）

No. 10

5 年度

保管場所 No. 5-B	第1ガイド名 学年学級・特別活動
-----------------	---------------------

☐ ファイル
☐ 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド 簿冊・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 (保管場所等)	担当者	保存年 限	保存箱 番号	廃棄年 月
	(茶)	5B5-02 家庭連絡票		5年	1年		
		5B5-03 学年だより等		5年	1年		
		5B5-04 学年会計簿		5年	3年		
	5B6 第6学年 (桃)	5B6-01 第6学年全般		6年	1年		
		5B6-02 家庭連絡票		6年	1年		
		5B6-03 学年だより等		6年	1年		
		5B6-04 学年会計簿		6年	3年		
5B 特別活動	5B7 特別活動全般 (青)	5B7-01 年間活動計画等		特活	1年		
		5B7-02 通知・調査・報告		特活	1年		
	5B8 児童会活動 (黄)	5B8-01 児童会組織・運営		特活	1年		
		5B8-02 活動記録		特活	1年		
	5B9 委員会活動 (緑)	5B9-01 活動記録		特活	1年		
		5B9-02 指導資料		特活	1年		
	5B10 クラブ活動 (茶)	5B10-01 活動記録		特活	1年		
		5B10-02 指導資料		特活	1年		

文書管理基準表(事務室)

5

年度

保管場所	第一ガイド名
事務室	庶務

☐ ファイル

☐ 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド	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 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
庶務	庶務全般	庶務一般	一般文書	1		
		庶務調査・報告	職指定等	1		
		職員証発行台帳	教職員	3		
		区教育委員会事務分担表	事務局配置等	0		
		イントラネット	庁内・学校	0		
		ISO資料		0		
		研究・周年	通知文書・資料	0		
	文書管理	文書管理一般	文書保存・廃棄	1		
		文書管理基準表	事務室分	常永		
		文書件名簿		5		
	定期監査	監査一般	通知文書・結果報告書	1		
		監査資料		0		
	事務職員会	区事務職員会	通知文書・報告文書等	0		
		都・全国事務職員会	東京都・全国	0		
		共通引継書		0		

文書管理基準表(事務室)

5

年度

保管場所	第一ガイド名
事務室	人 事

☐ ファイル

☐ 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド	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 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形 態	保管用具				
人 事	人事全般	昇給・昇格	昇給・欠格	5		
		昇給・昇格資料		0		
		発令・履歴	昇給・昇任・昇格・異動 (転退職)通知文書	5		
		事務職員等研修	事務・栄養職員関係	1		
		事務職員等昇任選考	事務・栄養職員関係	1		
		永年勤続表彰	25年	1		
		退職	通知文書・準備講 習会等	1		
		人事調査・報告	依頼文書・報告	1		
	内申・発令	昇給等内申書	欠格等を含む	5		
		退職手当	試算・支給内申書・決 定通知書・手引書	5		
		発令通知書控	都職員分	永		
	履 歴	教職員電算履歴カード	出力履歴帳票を 異動先へ送付	常1		
		教職員電算履歴カード(転・退職)	出力履歴帳票	永		
		教職員履歴カード(旧)	旧様式カード	永		
		履歴事項異動届	都(学校控)	1		
		研修記録	出力帳票を異動 先へ送付	常1		
	短期任用職員	産・育代替教職員		常1		
		期限付任用教員		常1		
		再任用・嘱託員・非常勤教員	東京都公立学校再 雇用職員要綱等	常1		
		講師	(準)常勤・時間講師	常1		
		区非常勤職員	区政推進員等	1		
		臨時職員	パート賃金職員	1		

文書管理基準表(事務室)

5

年度

保管場所	第一ガイド名
事務室	給 与

☐ ファイル

☐ 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド	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 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形 態	保管用具				
給 与	給与全般	給与電算	都・区教委発事務 連絡含む	1		
		給与一般	都・区	常1		
		区給与	事務連絡含む	0		
		給与改定	資料含む	常3		
		諸手当	扶養・住居・特勤	常3		
		通勤手当	改正規則・改定文書等	常3		
		児童手当	改正規則・改定文書等	常3		
		期末・勤勉手当		常3		
		短期任用職員	講師・嘱託員・産 育休代替職員	常3		
		給与等口座振込	振込口座指定書、 他	常0		
		給与調査・報告	依頼文書・報告書等	1		
		証明	給与・手当・(不)支 給証明書等	1		
		給与取扱者の現金出納簿	給与現金受領等 記入	5		
	給与資料	教職員給与システムガイドブック	新PC入力支援シ ステム対応版	常0		
		給与関係質疑応答集		常0		
		通勤手当	運賃改定表・手当 額算出資料等	常0		
		都職員給料表		常1		

文書管理基準表(事務室)

5

年度

保管場所	第一ガイド名
事務室	給 与

☐ ファイル☐ 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド	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 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形 態	保管用具				
給 与	諸手当	通勤届	都職員	常		
		扶養親族届	都職員(添付書類)	常		
		住居届	都職員(添付書類)	常		
		児童手当	認定請求書(現況届)・消滅届等	5		
		超過勤務命令簿	都職員	5		
		旧諸届	通勤・扶養・住居	5		
		教員特殊業務実績簿	移動教室・夏季教室等	5		
		管理職員特別勤務手当	命令簿・資料等	常5		
	都職員給与(学校電算)	給与基本報告書	マスターカード (嘱託員含む)	常		
		学校電算各種報告書	嘱託員・講師含む	5		
		給与等口座振込依頼書		常0		
		給料等支給明細書兼受領書		5		
		旅費明細書(写)		1		
		給与等口座振込内訳書兼 チェックリスト		5		
		控除金一覧表		1		
		チェックリスト	追給・返納(昇給・昇 格・減額等)	5		
		団体生命保険	控除額明細書・変 更予定表等	1		
		旧給与基本報告書		3		
	区職員給与(区電算)	区職員給与	旅費・時間外一覧表	1		

文書管理基準表(事務室)

5

年度

保管場所	第一ガイド名
事務室	給 与

☐ ファイル

☐ 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド	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 番号	廃棄年月
簿冊等書類名	形 態	保管用具				
給 与	年末調整	年末調整	通知文書	1		
		年末調整資料	税額表・団体一覧表	1		
		年末調整電算	報告書・結果表	5		
		扶養控除等申告書	教職員分	7		
		保険料控除申告書兼配偶者特別控除申告書	教職員分	7		
		住宅取得特別控除申告書	教職員分	7		
		職員別給与簿		5		
		講師別報酬簿		5		
		嘱託員別報酬簿		5		
		源泉徴収票		5		
	短期任用職員給与	講師電算・報酬	報告書・明細書・追給返納者リスト	5		
		嘱託員・非常勤教員報酬	報告書・明細書・追給返納者リスト	5		
		臨時職員賃金	勤務日報告書	1		
		臨時職員出勤簿		3		

文書管理基準表(事務室)

5

年度

保管場所	第一ガイド名
事務室	旅 費

☐ ファイル

☐ 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド	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 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形 態	保管用具				
旅 費	旅費全般	旅費一般	一般・改定文書	1		
		都旅費	改定文書等	常0		
		区旅費	改定文書等	常0		
		旅費手引書	都・区の旅費関係 質疑応答集	常0		
		校外教授	教育支援課(移動 教室・夏季施設)	0		
		校外教授実施報告書	実踏・引率(校外 教授経費報告書)	0		
		旅費調査・報告	依頼文書・報告控等	1		
	都職員旅費	旅行命令簿(7号様式)	兼旅費請求内訳書	5		
		旅行命令簿(7号様式)	嘱託用	5		
		旅行命令簿(2号様式)	近接地外	5		
		校外教授用旅行命令簿		5		
		内国旅費請求内訳書	兼領収書	5		
		内示外旅費請求内訳書	夏季施設・移動教室	5		
		見学料入園料等清算書(写)	校外教授引率者 (事後清算)	1		
	区職員旅費	旅行命令簿・旅行命令確認	第6号様式 非常 勤職員	5		

文書管理基準表(事務室)

5

年度

保管場所	第一ガイド名
事務室	福利厚生

☐ ファイル☐ 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド	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 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
福利厚生	公立共済	公立共済一般	一般文書等	1		
		公立共済規定	共済規程・定款・規則等	常0		
		公立共済手引書	福利厚生事務の手引	常0		
		組合員・被扶養者現況表	個人別単票を異動先へ 送付 組合員整理簿	常0		
		組合員諸届	組合員資格関係書・ 被扶養者関係申告書	3		
		広報	かがやき等	1		
		年金	通知文書・試算書	1		
		年金手引き	資料等含む	常1		
		給付請求書・決定通知書	医療給付金ほか電 算打出し文書	5		
		共済貸付		1		
		貸付決定通知書	償還猶予申出書・ 償還完了通知書	常		
		保険全般	所属控・通知文書・ 案内書	常1		
		育児休業手当金(写)		1		
	財形貯蓄	財形一般	都・区	1		
		財形貯蓄手引き		常0		
		財形貯蓄	財形申込書兼印鑑 届・財形変更AB・財 形払出請求書	常1		
		財形貯蓄異動明細表		1		
	公務災害	公務災害	通知文書(通勤災 害含む)	常0		
		公務災害手引き	広報(通勤災害)含む	常0		
		公務災害等認定請求書	認定通知書等	5		
		公務災害等補償請求書	休業補償等請求書	5		

文書管理基準表(事務室)

5

年度

保管場所	第一ガイド名
事務室	福利厚生

☐ ファイル

☐ 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド	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 番号	廃棄年月
簿冊等書類名	形態	保管用具				
福利厚生	人材支援事業団	人材支援事業団	一般文書等	1		
		人材支援事業団規定等	事務の手引・ハンドブック等	常0		
		給付事業	通知文書・長期勤続者旅行助成・義務教育就学祝金等	5		
		保険全般	通知文書・案内書	1		
		積立年金保険契約原票	個人別単票を異動先へ送付	3		
		マインド、ニューエブリ加入者証	個人別単票を異動先へ送付	1		
		訴訟費用保険加入者証	個人別単票を異動先へ送付	1		
	都教職員互助会	都教職員互助会一般	一般文書等	1		
		医療互助	通知文書・現職会員加入届・現職会員別積立金一覧表等	1		
		医療互助事業現職会員証	個人別単票を異動先へ送付	常		
		積立年金事業	案内書・決算報告書・積立年金加入者明細表	1		
		健康管理	人間ドック・三楽病院	1		
	都教職員福利厚生会	都教職員福利厚生会	一般文書等	1		
	区教職員互助会	区教職員互助会	一般文書	1		
		区教職員互助会規程		常0		
		個人給付支払明細書		1		
	区福利厚生	区職員福利厚生	共済・事業団・特別区・新宿区互助会	1		
		被服貸与	都・区	1		
		職員住宅	都・区	1		
	短期任用職員福利厚生	短期任用職員福利厚生	通知文書・報告・健康保険・厚生年金等	1		

文書管理基準表(事務室)

5

年度

保管場所	第一ガイド名
事務室	財務会計

☐ ファイル

☐ 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド	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 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形 態	保管用具				
財務会計	財務会計全般	区財務会計規則	予算・会計・契約・物 品・財務取扱要綱等	常0		
		会計事務実務の手引	新宿区収入役室 編(改訂版)	常0		
		物品名鑑	特例等取扱文書含む	常0		
		区教育費説明資料	予算説明会資料一式	1		
	予 算	予算一般	予算関係文書	1		
		予算調査・報告	依頼文書・報告 (郵券・コピー)	1		
		予算配当・通知文		1		
		区内示	報償費・旅費・超 勤手当・賃金	1		
		都内示	旅費・超勤手当	1		
		校内予算執行計画・資料	予算要求・購入希望・ 備品整備計画等	1		
	契 約	契約一般	改正規則文書(印紙 税・消費税資料含む)	常0		
		請書兼請求書		10		
		見積書		3		
		印刷原稿		3		
		契約簿	任意様式	0		
	会 計	会計一般	通知依頼文書・ 調査報告控等	1		
		郵券受払簿兼郵送簿	2号様式	5		
		タクシーカード受払簿	健全育成	5		
		電話料	私用電話料関係	1		
		講師報償費	特色・プール・プラス バンド請求書	5		
		収納金通知書	報償費所得税	1		
		光熱水費検針票		0		
		電子複写機	報告書	1		

文書管理基準表(事務室)

5

年度

保管場所	第一ガイド名
事務室	物品・施設

☐ ファイル

☐ 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド	第2ガイド	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 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
物 品	出 納	出納一般	物品の配布・受 入・処分関係	1		
		粗大ごみ	粗大ごみ・家電リサイ クル・パソコン廃棄等	1		
	管 理	管理一般	通知文書・規則改定等	1		
		区備品整備計画	特定物品・特別予 算・給食・保健等	常1		
		物品自己検査報告書	実施文書・意見 書・報告書等	1		
		物品調査報告書	依頼文書・報告控	1		
		点検確認簿	現金・金券等毎月 確認用	1		
		物品等点検確認簿	毎月確認用	1		
		理科教育等設備台帳		常5		
	施設営繕	施設一般	通知文書・報告書等	1		

文書管理基準表(事務室)

5

年度

保管場所	第一ガイド名
事務室	就学援助

☐ ファイル

☐ 簿冊

学校名 新宿区立戸塚第一小学校

第1ガイド 簿冊・書類名	第2ガイド 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 番号	廃棄年月
就学援助	就学援助全般	就学援助一般	一般文書等	1		
		就学援助手引	基準・早見表・事務 の流れ含む	常0		
	就学援助認定	就学援助受給申請書 (兼認定台帳)(写)	口座振替依頼書兼 用・変更届等含む	1		
		要(準要)保護世帯の児 童・生徒総括表(写)	データ(写)	1		
		異動報告等(写)	要・準要保護児童・生徒 の追加認定・異動等	1		
		就学援助受給申請書 (兼認定台帳)	希望なし分	1		
	就学援助請求	学校給食費請求(写)	準要保護	1		
		教育扶助費(給食費)請求(写)	要保護	1		
		校外教授費請求(写)	移動教室・夏季施設含む	1		
		その他請求(写)	学用品・卒業アルバム・他	1		
		要(準要)保護児童・生徒 別扶助費支給明細書(写)	費目別集計表	1		
		返納金領収書		5		
	就学奨励費 (心障学級該当校)	就学奨励費一般	一般文書等	1		
		就学奨励費(認定・支給)		5		