

文書管理基準表

No.1

5 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 1-1	職員室共通

ファイル

簿冊

学校名

幼稚園名

新宿区立落合中学校

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 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
職員室共通	職員室	学校沿革史	校長室の金庫	永		
		職員名簿	校長室	常		
		職員定期異動	校長室	常		
		都・区教育委員会要覧	校長室	常		
		学校要覧	教務倉庫	常		
		区教委行事予定表	データ保管	1		
	会議	職員会議録		1		
		運営委員会記録		1		
	調査・統計	事故報告	副校長席引き出し	5		
		学校基本調査	副校長席後方ロッカー	2		
		休暇等に関する調査	副校長席後方ロッカー	1		
	日誌	学校日誌	副校長席後方ロッカー	5		
		警備日誌	副校長席後方ロッカー	5		

No.2

5

年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

NO. 1-2

教職員人事

簿冊

学校名

幼稚園名

新宿区立落合中学校

[illegible]

文書管理基準表

No.3

5 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 1-2	教職員服務

ファイル

簿冊

学校名

幼稚園名

新宿区立落合中学校

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 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
教職員服務	任用	教員採用についての具申	副校長席引き出し	永		
		時間講師任用	副校長席引き出し	常		
		臨時的任用について具申	副校長席引き出し	5		
	勤務	公務災害	副校長席引き出し	常		
		勤務時間の割り振り	副校長席隣机引き出し	常		
		教員出勤簿	副校長席隣机引き出し	5		
		休暇・職免等処理簿	副校長席隣机引き出し	5		
		産休・育休申請書	副校長席引き出し	3		
		臨時職員・講師出勤簿	副校長席隣机引き出し	3		
		海外旅行届・海外旅行文書	副校長席後方ロッカー	1		
		長期休業中の日直等の勤務	副校長席後方日直箱	1		
		診断書諸届	副校長席隣机引き出し	1		

No.4

5

年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

NO. 1-2

教職員研修

簿冊

学校名

幼稚園名

新宿区立落合中学校

[illegible]

文書管理基準表

No.5

5 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 2-1	学校施設設備

ファイル

簿冊

学校名

幼稚園名

新宿区立落合中学校

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 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
学校施設設備	管理全般	工事計画書	校長室の戸棚	永		
		改修工事図面	校長室の戸棚	永		
		学校施設使用許可書	副校長席隣机 キャビネット	1		
		樹木剪定	副校長席後方 ロッカー	1		
	備品管理	特定物品	副校長席後方 ロッカー・事務室	1		
	保守・点検	自動火災報知設備・非常放 送設備点検	副校長席後方 引き出し	3		
		消火栓・消火器保守・点検 防火シャッター	副校長席後方 ロッカー	3		
		給食用リフト保守点検記録	副校長席後方 引き出し	3		
		プール循環装置保守・点検 受水槽・貯水槽清掃・点検	副校長席後方 引き出し	3		
		電気工作物巡視点検月報	副校長席後方 引き出し	3		
		その他の点検・保守	副校長席後方 引き出し	3		
	防火・消防	防火扉設置・火災報知器設 置場所	副校長席後方 ロッカー	常		
		消火器設置場所	副校長席後方 ロッカー	常		
		防災・消防計画	副校長席後方 ロッカー	常		

文書管理基準表

No. 6

5 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 2-1	渉外

ファイル

簿冊

学校名

幼稚園名

新宿区立落合中学校

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 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
渉外	PTA	PTA会則・規則・要綱	特活室書棚	常		
		PTA総会・役員	特活室書棚	1		
		PTA予算・決算・活動計画	特活室書棚	1		
		PTA運営委員会	特活室書棚	1		
		PTA広報誌	特活室書棚	1		
		PTA行事・家庭教育講座	特活室書棚	1		
		PTA連合会区中P	特活室書棚	1		
		PTA役員名簿	特活室書棚	1		
	地域との関連	民生委員名簿	校長室	1		
	学校開放	月予定表	データ保管	常		
		体育館開放 学校施設開放 委員会	主事室・シル バーさん保管	常		
		開放記録	主事室・シル バーさん保管	常		
		開放 登録名簿	職員室コピー 機上の掲示板	1		
	学校経営	指導要録記入法	副校長席後方 書棚	常		
		学校長の経営方針	校長室	1		

文書管理基準表

No. 7

5 年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

NO. 2-2

教育課程

簿冊

学校名

幼稚園名

新宿区立落合中学校

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 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
教育課程	教育課程	教育課程の届出		常		
		教育課程の変更・追加届出		常		
		教育計画	教務倉庫	常		
		学校行事予定	データ保管	常		
		年間(月別)行事計画	データ保管	1		
		月間行事予定表	データ保管	1		
		教育実習生受け入れ	副校長席後方 ロッカー	1		
		教育実習生の指導	副校長席後方 ロッカー	1		
	時程時間割	固定時間割	データ保管	5		
		週時程表・日程表	データ保管	5		
		時間割表	データ保管	5		
		定期考査時間割	データ保管	1		

No.8

5

年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

NO. 2-2

学校評価

簿冊

学校名

幼稚園名

新宿区立落合中学校

[illegible]

文書管理基準表

No. 9

5 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 3-1	学籍

ファイル

簿冊

学校名

幼稚園名

新宿区立落合中学校

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 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
学籍	学籍	在学証明書発行台帳		常		
		成績証明書発行台帳		常		
		生徒名簿	副校長席後方 引き出し	常		
		各学級別指導要録「学籍の 記録」	教務倉庫の金 庫	20		
	入学関係	就学予定通知書	副校長席後方 引き出し	3		
		就学予定取消通知書	副校長席後方 ロッカー	3		
		区域外就学許可書	副校長席後方 引き出し	3		
		入学のしおり	副校長席後方 書棚	1		
		新入生関係資料	副校長席後方 書棚	1		
		新入生保護者説明会	副校長席後方 書棚	1		
		新入学生徒対象者名簿	副校長席後方 書棚	1		
	転出・転入学	転入生指導要録「学籍の記 録」(写し)	教務倉庫の金 庫	20		
		転入生指導要録「指導の記 録」(写し)	教務倉庫の金 庫	5		
		転出者名簿	副校長席後方 引き出し	5		
		転入学者名簿	副校長席後方 引き出し	5		
		転学届(保護者)		5		

No. 9

5

年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

NO. 3-1

学籍

簿冊

学校名

幼稚園名

新宿区立落合中学校

[illegible]

No. 1 O

5

年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

NO. 3-1

教科書教材

簿冊

学校名

幼稚園名

新宿区立落合中学校

[illegible]

文書管理基準表

No.11

5 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 2-3	学校行事

ファイル

簿冊

学校名

幼稚園名

新宿区立落合中学校

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 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
学校行事	学校行事	学校行事案内者名簿	副校長席後方 ロッカー	常		
		宿泊・校外授業の実施届	副校長席後方 ロッカー	1		
	儀式的行事	周年行事		常		
		入学式(実施計画他)	副校長席後方 ロッカー	1		
		卒業式(実施計画他)	副校長席後方 ロッカー	1		
	学芸的行事	落中発表会	副校長席後方 ロッカー	1		
	体育的行事	運動会	副校長席後方 ロッカー	1		
		1年移動教室	データ保管	1		
		2年移動教室	データ保管	1		
	修学旅行	旅行業者選定資料	副校長席後方 ロッカー	1		
		実施要項 しおり	データ保管	1		
		会計報告	データ保管	1		

No.12

5

年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

NO.2 - 3

教育研究

簿冊

学校名

幼稚園名

新宿区立落合中学校

[illegible]

No.13

年度

第1ガイド名

ファイル

教科指導

簿冊

学校名

幼稚園名

新宿区立落合中学校

[illegible]

No.14

5

年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

NO.1 - 1

教材指導資料

簿冊

学校名

幼稚園名

新宿区立落合中学校

[illegible]

No.16

5

年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

NO.4 - 2

生活指導

簿冊

学校名

幼稚園名

新宿区立落合中学校

[illegible]

No.17

5

年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

NO.3 - 4 4 - 3

教育相談

簿冊

学校名

幼稚園名

新宿区立落合中学校

[illegible]

No.18

年度

第1ガイド名

ファイル

安全指導

簿冊

学校名

幼稚園名

新宿区立落合中学校

[illegible]

文書管理基準表

No.1

5 年度

保管場所 事務室

第1ガイド名

ファイル

NO.1-1

総務

簿冊

学校名

新宿区立落合中学校

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 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
総務(緑)	文書管理 (黄)	文書管理基準表		常1		
		文書発議簿	書庫A	5		
		公印印影簿	職員室	永		
		公印使用簿	書庫A	1		
		文書一般		3		
	証明(茶)	学割発行台帳		1		
		通学証明書発行控		1		
	履歴(緑)	教職員電算履歴カード	金庫	常1		
		教職員電算履歴カード(電 算)(退職者)	金庫	永		
		教職員履歴カード(旧)	金庫 ※転出は送付	永		
		研修記録	金庫	常1		
		履歴事項異動届	学校控え	1		
	人事(桃)	文書一般		5		
		マイナンバー全般	都費教職員分	5		
	内申・発令 (黄)	昇給等内申書		5		
		退職手当内申書		5		

No.2

5

年度

保管場所

NO.1 - 2

第1ガイド名

旅費

ファイル

簿冊

学校名

幼稚園名

新宿区立落合中学校

[illegible]

文書管理基準表

No.2

5 年度

保管場所 事務室

第1ガイド名

ファイル

NO.1 - 3

給与

簿冊

学校名

新宿区立落合中学校

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 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
給与(黄)	給与全般 (青)	給与関係質疑応答集		常		
		教職員給与システムガイドブック		常		
		給与改定等資料		常0		
		通勤届		常5		
		住居届		常5		
		扶養親族届		常5		
		児童手当受給者台帳		常5		
		児童手当認定関係書類		5		
		給料等口座振込依頼書		常1		
		超過勤務命令簿		5		
		教員特殊業務実績簿		5		
	給与電算 (黄)	給与電算各種報告書	システム入力控え	5		
		基本報告書(マスターカード)	嘱託電算分含む	5		
		給料等支給明細書等	嘱託電算分含む	5		
		講師報酬台帳		5		
		追給返納者チェックリスト		5		

No.2

5

年度

保管場所 事務室

第1ガイド名

ファイル

NO.1 — 3

給与

簿冊

学校名

新宿区立落合中学校

[illegible]

文書管理基準表

No.3

5 年度

保管場所 事務室

第1ガイド名

ファイル

NO.3 - 2

福利厚生

簿冊

学校名

新宿区立落合中学校

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 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
福利厚生 (桃)	東京都人事 委員会(黄)	文書一般		1		
		災害補償の手引		常		
	公立学校共 済組合(青)	福利厚生事務の手引	様式集	常		
		文書一般		1		
		組合員・被扶養者現況表		常0		
		組合員諸届		3		
		給付請求書・決定通知書		5		
		各休業手当金	提出控え	5		
		貸付関係書類		常		
		広報誌	かがやき・共 済フォーラム	1		
		公務災害		5		
	東京都人材 支援事業団	事務の手引		常		
	(桃)	文書一般		1		
		給付事業	提出控えを含 む	5		
		マインド・あしすと・ぱーとなー、 ニューエブリ加入者証		1		
		積立年金保険契約原票		3		

文書管理基準表

No.3

5 年度

保管場所 事務室	第1ガイド名
NO.3 - 2	福利厚生

	ファイル
	簿冊

学校名 新宿区立落合中学校

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 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		訴訟費用保険加入者証		1		
		広報誌		1		
	東京都教職員互助会	文書一般		1		
	(緑)	医療互助事業現職会員証		常		
		総会資料		0		
		広報誌		1		
	財形貯蓄 (茶)	財形貯蓄事務の手引		常0		
		文書一般		1		
		財形貯蓄関係書類(所属控)	異動時送付	常		
	新宿区教職員互助会	文書一般		1		
	(黄)					
	被服貸与 (黄)	被服貸与		3		

文書管理基準表

No.4

5 年度

保管場所 事務室	第1ガイド名
NO.3 - 1	財務会計

	ファイル
	簿冊

学校名 新宿区立落合中学校

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 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
財務会計 (青)	会計(緑)	区財務会計規則		常		
		金銭会計・物品管理マニュアル		常		
		物品名鑑		常		
		区教育費説明資料	予算説明会資料一式	1		
		点検確認簿	公金等管理・点検確認基本マニュアル	1		
		郵券受払簿		5		
		タクシーチケット受払簿		5		
	予算(茶)	予算関係文書全般		1		
		校内予算全般		1		
		報償費関係書類	実施申請・振込口座確認書	5		
	契約(桃)	請書兼請求書		10		
		見積書		3		
		その他契約関係書類		3		
		支出命令書	報償費	10		
	物品(黄)	物品等点検確認簿	毎月点検用	1		
		調査・報告	粗大ゴミ処理申請を含む	1		

No.4

5

年度

保管場所 事務室

第1ガイド名

ファイル

NO.3 - 1

財務會計

簿冊

学校名

新宿区立落合中学校

[illegible]

No.5

年度

第1ガイド名

ファイル

就学援助

簿冊

幼稚園名

新宿区立落合中学校

[illegible]

No.6

5

年度

保管場所

NO.2 - 3

第1ガイド名

私費會計

学校名

幼稚園名

新宿区立落合中学校

ファイル

簿冊

[illegible]

文書管理基準表

No.1

5 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.1 - 1	保健事務、生徒健康管理

ファイル

簿冊

学校名

幼稚園名

新宿区立落合中学校

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 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
保健事務(白)	保健事務全般(ピンク)	学校保健安全計画		3		
		保健指導計画		3		
	文書管理(青)	規則の改正、通知、通達		常		
		通知、依頼、送付文書	事務連絡 学期別	3		
		調査、報告等の控え		3		
		ファイリングの手引き、資料		常		
		備品・消耗品などの取説		常		
	環境衛生(緑)	照度検査		5		
		光化学スモッグ		5		
		プールの衛生管理		5		
		水道水検査		5		
		空気検査		5		
		空気清浄機メンテナンス控え		3		
		環境衛生基準の改正		3		

文書管理基準表

No.1

5 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.1 - 1	保健事務、生徒健康管理

ファイル

簿冊

学校名

幼稚園名

新宿区立落合中学校

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 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
	学校伝染病(茶)	伝染病罹患月例報告	年度末報告	3		
		出席停止のお知らせ		常		
		インフルエンザ発生時の措置		3		
		新型コロナ感染症文書		3		
	日本スポーツ 振興センター(ピンク)	災害報告書控え		10		
		医療等の状況(病院用)		5		
		医療等の状況(接骨院用)		5		
		医療等の状況(調剤用)		5		
		医療等の状況(その他)		5		
		災害報告申請書		10		
		給付金支払通知書		10		
		保護者用支払いのお知らせ		常		
		追加契約通知書	月例報告	3		
		加入証明書		3		
		移送証明		3		
		災害共済給付事務の手引き		常		

文書管理基準表

No.1

5 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.1 - 1	保健事務、生徒健康管理

ファイル

簿冊

学校名

幼稚園名

新宿区立落合中学校

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 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		センター法令改正		常		
	医療扶助(青)	就学援助医療券について		3		
		準要保護生徒医療券控え		3		
		医療券申請簿		3		
	学校医薬剤師	学医一覧		3		
		学校医等研修		3		
		学校医執務状況報告書	学期末報告	5		
	学校保健(緑)	学校保健委員会実施案		3		
		学校保健委員会開催案内		3		
		学校保健委員会資料		3		
		区より講師謝礼の文書		3		
生徒健康管理	保健調査票	1-A・1-B		在学中		
		2-A・2-B		在学中		

文書管理基準表

No.1

5 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.1 - 1	保健事務、生徒健康管理

ファイル

簿冊

学校名

幼稚園名

新宿区立落合中学校

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 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		3-A・3-B		在学中		
	健康診断票1年	1-A・1-B		在学中		
	健康診断票2年	2-A・2-B		在学中		
	健康診断票3年	3-A・3-B		在学中		
	(ピンク)	卒業生		5		

文書管理基準表

No.2

5 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.1 - 2	生徒健康管理、各種検診 検査、教職員健康管理

ファイル

簿冊

学校名

幼稚園名

新宿区立落合中学校

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 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
生徒健康管理(白)	健康診断(茶)	クラス別 健康診断票		在学中		
		諸検診実施要項	区より	3		
		定期健康診断疾病集計表		3		
		学級別定期健康診断結果一覧		3		
		診断書		3		
	治療勧告書(黄)	治療勧告書(歯科)		1		
		治療勧告書(視力)		1		
		治療勧告書(眼科)		1		
		治療勧告書(耳鼻科)		1		
		治療勧告書(他)		1		
各種検診検査(白)	結核検診(緑)	日程表、連絡通知		3		
		アンケート	クラス別	3		
		結核対策委員会検討者名簿		3		
		結核検診実施報告書		5		
		直接撮影の結果		3		

文書管理基準表

No.2

5 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.1 - 2	生徒健康管理、各種検診 検査、教職員健康管理

ファイル

簿冊

学校名

幼稚園名

新宿区立落合中学校

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 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		臨時結核検診		3		
	心臓検診(茶)	日程表、連絡通知連絡通知		3		
		心臓検診調査票	クラス別	在学中		
		心臓検診の結果		5		
		心電図	ファイリング4段目	5		
		心臓病管理指導表		5		
	腎臓検診(ピンク)	日程表、連絡通知		3		
		尿検査の結果		3		
		腎臓病管理指導表		5		
	脊柱側弯検診(青)	日程表、連絡通知		3		
		脊柱側弯検診結果		5		
	生活習慣病予防 検診	日程表、連絡通知		3		
		生活習慣病予防検診結果		3		
	臨時健康診断(緑)	移動教室事前健康診断1年 ※		1		
		移動教室事前健康診断2年 ※		1		
		移動教室事前健康診断3年 ※		1		

文書管理基準表

No.2

5 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.1 - 2	生徒健康管理、各種検診 検査、教職員健康管理

ファイル

簿冊

学校名

幼稚園名

新宿区立落合中学校

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 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
各種調査	アレルギー	調査票 学年別		在学中		
		学校生活管理指導表		3		
		アレルギー対策指針、職員研修		3		
教職員健康管理(白)	教職員健康診断(青)	教職員健康診断実施要項	区より	3		
		各種検査通知		3		
		消化器検診		3		
		健康診断結果一次		5		
		健康診断結果二次		5		
		婦人科検診		5		
		人間ドック結果控え		5		
		教職員健康診断票	男女別、退職者	5		

文書管理基準表

No. 1

5 年度

保管場所 職員室横・事務室	第1ガイド名
NO	給食

ファイル
簿冊

学校名

幼稚園名

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 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
給食	1 給食	各調査報告・申請控		1		
		給食関係通知		1		
		保守点検		1		
		調理業務完了確認簿 調理業務実施届		1		
		施設設備管理点検表		1		
	2 献立	学校給食献立表 調理室手配表		1		
		給食だより		1		
	3 会計	給食費金銭出納帳 [事]		5		
		発注書・検収簿		1		
		支払承認願 (業者支払い) [事]		5		
		給食物資供給契約書		3		
		納品書		1		
		振替受払通知票 [事] (現金徴収・振替受領証)		5		
		転入・転出・長欠連絡票 [事]		1		
		食材料在庫状況リスト 在庫品受払簿		1		
		自動払込利用申込書(写)等 口座確認書類 [事]		在籍 期間		

[illegible]