

令和5年度

文書管理基準表

新宿区立西新宿中学校

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:職員室	第1ガイド名
NO.	職員室共通
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊
西新宿中学校	

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	職員室共通全	就任 区・都教育委員会 退任		3		
		継送電話受理簿		3		
		訃報		3		
		(常)職員住所録・連絡網		永		
		(常)教職員名簿		永		
		校務分掌		3		
		(常)学校沿革史		永		
		(常)旧教職員名簿		永		
		区監査資料		3		
		文教委員会視察		3		
		学校要覧		永		
		学区域地図		永		
	会 議	職員会議録		3		
	会 議	運営委員会		2		
	文 書	(常)ファイリング・システムの手引		永		
		(常)文書管理基準表		永		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:職員室	第1ガイド名
NO.	職員室共通
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/> ファイル	<input type="checkbox"/> 簿冊
西新宿中学校	

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				
		(常)公印陰影簿		永		
		ファイリング・システム		永		
		(常)区公文書公開制度		永		
		条例等制度改廃公布				
		通知				
		文書件名簿		3		
		(常)学校文書保存年限				
		設定の基準				
		(常)学校文書公開・非公開 基準		永		
	財 務	教育費予算説明		2		
		予算要望書		2		
		校内予算編成		2		
		予算要望資料		2		
		令達予算		2		
	財 務	内示予算		2		
	調 査・統 計	学校基本調査等		2		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:職員室	第1ガイド名
NO.	職員室共通
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊
西新宿中学校	

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				
		父母負担による学校教育費 負担調査		2		
		職員団体の実態調査		2		
	日誌	学校日誌		3		
		日直日誌		3		
		保健日誌		3		
	広報・刊行物	都研所報(教育じほう)		1		
		教育庁報		1		
		区勢要覧		1		
		新宿区広報		1		
		区議会だより		1		
	広報・刊行物	樺		1		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:職員室	第1ガイド名
NO.	都職員人事
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊
西新宿中学校	

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					
都職員人事	都職員人事全	講師派遣		3			
		教職員及び講師の定数・派遣		3			
		職員団体(行事日程表を含む)		1			
		教育実習生		3			
		人事交流		3			
		都職員の表彰		3			
		職員組織表		3			
		教職員の任免	教職員の任用		5		
			新任教職員の受け入れ		5		
			臨時教職員・講師の任用・退職		5		
			嘱託員の任用・退職		5		
			学校医の委嘱		5		
			定年退職		永		
			辞令公布・発令簿		永		
		教職員の任免	発令通知書控		5		
		教員採用についての具申					

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:職員室	第1ガイド名
NO.	都職員人事
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊
西新宿中学校	

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				
		臨時的任用についての具申				
		教職員履歴書		永		
		旧教職員履歴書		永		
		履歴事項追記・変更届		永		
	教職員の服務	教職員の服務規律		3		
		臨時警備員の勤務上の注意 事項				
		ストライキ通知・報告		3		
		警備員勤務命令簿		3		
	教職員の勤務	出勤簿		5		
		休暇簿		5		
		勤務時間の割り振り		5		
	教職員の勤務	勤務を要しない日の振替命 令・指定簿				
		厚生計画申請書		3		
		出産休暇・育児休暇申請書		3		
		研修旅行願		3		
		私事旅行届		3		

文書管理基準表

5 年度

保管場所:職員室	第1ガイド名
NO.	都職員人事
学校名	

No. _____

ファイル

簿冊

西新宿中学校

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				
		旅行命令簿		3		
		長期休暇中の動静表		3		
		勤務状況報告		3		
		臨時職員・講師・嘱託出勤簿		3		
		日直表		3		
	教職員研修	研修承認願		3		
		学校訪問・指導室との懇親会		3		
		校内研修講師派遣依頼		3		
		調査研究募集		3		
		教員の海外研修		1		
	教職員研修	研修会報告書		1		
		教員研修生		1		
		教育研修員		1		
		区特別研修		1		
		都研研修		1		
		新宿区中学校教育研究会		1		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:職員室	第1ガイド名
NO.	都職員人事
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊
西新宿中学校	

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	教職員文化事業		1		
		教職員共催互助会		1		
		互助会		1		
		教職員健康診断		1		
		公務災害補償制度		1		
	人事考課	自己申告書		5		
		業績評価書		5		
		候補者調書		5		
		特別表彰資料		5		
	考課表彰	入選・特選		3		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:職員室	第1ガイド名
NO.	学校設備備品

ファイル

簿冊

学校名

西新宿中学校

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				
学校設備 備品	学校設備	常公立学校施設などの		永		
	管理全般	総括表				
			区立中学校施設現有状況 表		5	
			中学校理科教育等設備台 帳		5	
			常消防署査察		5	
			常公立学校施設台帳		永	
			学校施設要望(改善修繕 要望を含む)		5	
			学校施設利用		5	
			樹木剪定			
		校舎修繕工事	工事計画		5	
		備品・管理全般	学校備品購入要望		3	
			学校備品購入計画		3	
			特定物品		3	
	② 学校施設・	保守・点検	自動火災報知器整備保守 点検記録		3	
		消火栓設備保守点検記録		3		
		救助袋設備保守点検記録		3		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:職員室
第1ガイド名
NO. **学校設備備品**

ファイル

簿冊

学校名

西新宿中学校

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				
		誘導灯設備保守点検記録		3		
		防火シャッター保守点検記録		3		
		消火器保守点検記録		3		
		プール循環装置保守点検記録		3		
		電気工作物巡視点検月報		3		
		(常)新宿区施設点検基準		5		
		保守点検機器の修理要望		3		
	防災・消防	防災・消防計画		3		
		学年・学級緊急連絡網		3		
		災害時引き取り訓練カード		3		
		(常)防災扉設置図		永		
		(常)公立学校防災台帳		5		
② 学校施設	防災・消防	立入検査結果通知書		3		
		毒物・劇物取扱者の指導		3		
		(常)火災報知器設置場所		永		
		(常)自衛消防訓練		5		

文書管理基準表

No. _____

5年度

保管場所:職員室

第1ガイド名

ファイル

NO.

学校設備備品

簿冊

学校名

西新宿中学校

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				
		(常)消火器設置位置		5		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:職員室	第1ガイド名
NO.	渉外
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊
西新宿中学校	

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	渉外全般	選挙・投票所		1		
		(常)同窓会名簿		永		
	P T A	PTA連合会		2		
		PTA会則、規則、要項		2		
		PTA総会、役員会		2		
		PTA予算・決算・活動計画		2		
		PTA実行委員会		2		
		PTA行事・広報誌		1		
		他校PTA広報		1		
		PTA卒業対策委員会		1		
③ 渉外	地域との関連	(常)民生委員・地区青対・町 会名簿		2		
		地区行事(町会・青対)		2		
		地域便り・コミュニティ誌		2		
		地域・町会との連絡		2		
	学校開放	校庭・体育館開放		2		
		西新宿中開放実施要項		2		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:職員室	第1ガイド名
NO.	学校経営
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊
西新宿中学校	

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				
学校経営	学校経営全般	(常)学校経営案関係資料		5		
		学校教育の指導目標・		5		
		重点				
		校長会		3		
		副校長会		3		
		(常)指導要録記入法		3		
		事業行事予定表(指導課)		3		
		年間(月別)行事		3		
		教育実習生受入指導		3		
		教務主任会		3		
	学校経営全般	自主研		3		
	教育課程	(常)各教科・領域年間指導 計画		3		
		教育課程の届け出		3		
		教育計画		3		
		教育課程委員会		3		
	時程・時間割	固定時間割		3		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:職員室	第1ガイド名
NO.	学校経営
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊
西新宿中学校	

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				
		時間割表		3		
		日課表		3		
		時程表		3		
	年・級経営	学年経営案		3		
		学級経営案		3		
		研究主題		3		
	学校評価	(常)学校評価基準		5		
		学校評価全体会		5		
		学校評価の記録		5		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:職員室	第1ガイド名
NO.	学籍
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊
西新宿中学校	

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	学籍全般	各学級別指導要録(耐火金庫保存)		永		
		(常)生徒証明書台帳		永		
		(常)就学適正証明書		永		
		(常)重国籍者の就学について		永		
		(常)在学証明書発行台帳		永		
		帰国子女の調査		5		
		在籍調査		5		
		長欠・原級留置者		5		
		奨学・就学援助		5		
	新入学	(常)新入学生徒の取り扱い		3		
		入学了知書		3		
		新入学生徒対象者名簿		3		
		学齢生徒・生徒入学報告書		5		
		入学指定通知書		5		
		新入学手続き		5		
	新入学	就学援助		3		

文書管理基準表

5 年度

保管場所:職員室	第1ガイド名
NO.	学籍
学校名	

No. _____

ファイル

簿冊

西新宿中学校

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				
		就学予定通知書		3		
		就学予定取消通知書		3		
		就学通知確認書		3		
		区域外就学許可書		3		
	転出・転入学	(常)転出者名簿		5		
		転入者名簿		5		
		転入学通知書		5		
		入学指定通知書		5		
		転学届		5		
		転退学通知書		5		
		帰国子女の転入学		5		
		転出入生徒の取り扱い		5		
	学級編成	(常)学籍通知		5		
	学級編成	生徒・学級数調査		3		
		生徒数(実数)		3		
		学級編成変更		3		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:職員室	第1ガイド名
NO.	学籍
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/> ファイル
<input type="checkbox"/> 簿冊

西新宿中学校

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				
		学級編成認可申請		3		
		学級編成替えの方法		3		
		住所変更届		3		
		卒業証書授与台帳		永		
		学級編成調査		3		
	出席簿・出欠簿	1年学級別出席簿		3		
		2年学級別出席簿		3		
		3年学級別出席簿		3		
		月別日計表		3		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:職員室	第1ガイド名
NO.	教科書・教材
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/> ファイル	<input type="checkbox"/> 簿冊
西新宿中学校	

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				
教科書・ 教材	教科書	教科書給与証明		3		
		転入者教科書証明		3		
		教科書指示書		3		
		教科書需要票控え		3		
		教科書返付指示書控え		3		
		教科書受領証明書明細		3		
		使用教科書一覧表		3		
		教科書給与生徒名簿		3		
		教科書給与証明書		3		
		教科書選定		3		
	教材・副教材	副読本		3		
		補助教材使用届		3		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:職員室	第1ガイド名
NO.	学校行事
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊
西新宿中学校	

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・全 般	(常)学校行事案内者名簿		3		
		学校行事届出		3		
		月行事予定表		3		
	儀式的行事	入学式の実施要項		3		
		卒業式の実施計画		3		
		卒業式(学事報告)		3		
	儀式的行事	卒業式(案内状・礼状)		3		
		卒業を祝う会		3		
		始業式		3		
		終業式		3		
		修了式		3		
		(常)周年行事		3		
		離任式		3		
	学芸的行事	計画・実施要項		2		
		プログラム		2		
		反省記録		2		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:職員室	第1ガイド名
NO.	学校行事
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊
西新宿中学校	

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				
		区音楽鑑賞教室		2		
		区連合音楽会		2		
	体育的行事	運動会実施計画		2		
		運動会プログラム		2		
	体育的行事	運動会物品購入申込		2		
		運動会来賓敬老受付名簿		2		
	遠足・社会科見学	遠足実施届		5		
		遠足のしおり		3		
		各学年遠足		3		
		遠足資料		3		
		社会科見学のしおり		3		
		社会科見学資料		3		
		修学旅行		3		
	夏季行事	夏季行事の計画		3		
		夏季行事の指導資料		3		
		夏季水泳の計画		3		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:職員室	第1ガイド名
NO.	学校行事
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊
西新宿中学校	

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				
		プール指導		3		
	移動教室	移動教室実施届		5		
		移動教室計画・実施要項		3		
		移動教室保護者向けプリント		3		
		移動教室@指導の手引き		3		
		移動教室事務手続き		3		
		移動教室実施報告書		3		
		移動教室会計		3		
	保護者との連	授業参観の実施計画		3		
		授業参観のアンケート		3		
	保護者との連	家庭訪問の実施計画		3		
		家庭訪問の記録		3		
		保護者会記録		3		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:職員室	第1ガイド名
NO.	教育研究
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

西新宿中学校

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				
教育研究	重点教育研究	重点研究全体の記録		5		
		重点研究授業記録		5		
	教科	教科年間活動計画		5		
	国語教育	国語科指導		3		
	社会	社会科指導		3		
	数学	数学科指導		3		
	理科教育	理科指導		3		
		プラネタリウム教室		2		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:職員室
第1ガイド名
NO. **教科・道徳指導**

ファイル

簿冊

学校名

西新宿中学校

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				
教科・道徳	音楽	音楽科指導		3		
	美術	美術科指導		3		
	保健体育指導	プール日誌		3		
		体育科指導		3		
		水泳指導		3		
		体育科音楽台帳		3		
	技術家庭科教	技術家庭科指導		3		
	外国語指導	英語科指導		3		
		ALTとのteam teaching		3		
	道徳	道徳科指導		3		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:職員室	第1ガイド名
NO.	教科外指導
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊
西新宿中学校	

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				
教科外指導	教科外指導全	進路指導		3		
		人権教育		3		
		保健指導		3		
		視聴覚指導	情報処理		3	
			視聴覚ライブラリー目録		3	
		情報教育	コンピュータ関係		3	
			視聴覚機器関係		3	
		図書館教育	図書の管理		3	
			図書購入調査		3	
			読書指導・感想文コンクール		3	

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:職員室	第1ガイド名
NO.	特別活動
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊
西新宿中学校	

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				
特別活動	特別活動全般	特別活動届		3		
		学校活動場所割当表		3		
		他校特別活動指導資料		3		
		年間活動計画表		3		
	生徒会活動	生徒評議会		3		
		委員会活動		3		
		生徒総会		3		
	委員会活動	学年委員会		3		
		生活委員会		3		
		保健委員会		3		
		環境委員会		3		
		広報委員会		3		
		図書委員会		3		
	部活動	部活動の計画		3		
		サッカー部		2		
		バドミントン部		2		

文書管理基準表

No. _____

5年度

保管場所:職員室 NO.	第1ガイド名 特別活動 学校名
-----------------	------------------------------

✓	ファイル
	簿冊

西新宿中学校

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				
		陸上競技部		2		
		バスケットボール部		2		
		水泳部		2		
	部活動	吹奏楽部		2		
		茶道部		2		
		熱帯魚飼育部		2		
		園芸部		2		
		パソコン部		2		
		E組クラブ		2		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:職員室
第1ガイド名
NO.

ファイル

生活指導・教育相談 簿冊
学校名 西新宿中学校

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				
生活指 導・教育	生活指導教育	生活指導全体教育		3		
	相談全般	生活指導関係機関		3		
		指導室よりの通知		3		
		生活指導保護者向けプリント		3		
		学区外通学者住所録		3		
	生活指導会議	生活指導部会		3		
		生活指導職員会議配布物		3		
		生活指導年度末反省		3		
		生活指導主任会		3		
		生活指導主任会配布物		3		
	生活指導会議	生活指導他校連絡会		3		
	校内生活指導	問題行動記録		3		
		(常)問題行動報告		3		
		(常)事故(被害)報告		3		
		(常)生活指導記録カード		3		
	遺失物		2			

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:職員室
第1ガイド名
NO.

ファイル

生活指導・教育相談 簿冊

学校名 西新宿中学校

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				
		規則・きまり		2		
		冬休みの生活		2		
		夏休みの生活		2		
		校内巡視		2		
		夏休みの指導		2		
		連休中の生活について		2		
	校外生活指導	校外生活指導		2		
		祭礼関係		2		
	教育相談	教育相談の手引き		2		
⑦生活指導・教	教育相談	特別支援学級への転学相談		2		
		特別支援を要する生徒理解		2		
		特別支援教育関係		2		
		スクールカウンセラー関係		2		
		スクールソーシャルワーカー関係		2		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:職員室	第1ガイド名
NO.	安全指導
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊
西新宿中学校	

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				
安全指導	安全指導全般	(常)新宿区安全教育部会		3		
		校内安全指導使用資料		3		
		安全指導		3		
		安全指導の資料		3		
		通学路・地域班		3		
		セーフティ教室		3		
		救急救命講習		3		
	防災計画	(常)防災訓練届		3		
		(常)地震と安全指導の手引		3		
		新宿区防災訓練		3		
		防災計画他校資料		3		
	避難訓練	避難訓練・消防署届		3		
		避難訓練・記録		3		
		避難訓練・実施計画		3		
	交通安全	新宿区交通安全運動実施 計画・実施要領		3		
		(常)警視庁交通統計		3		

文書管理基準表

No. _____

5	年度
---	----

保管場所:職員室	第1ガイド名
NO.	安全指導
	学校名

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊
	西新宿中学校

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				
		(常)自転車安全指導の手引		3		
		(常)新宿区交通安全計画		3		
		(常)「交通安全ノート」指導手引		3		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:職員室	第1ガイド名
NO.	教科書・教材
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/> ファイル	<input type="checkbox"/> 簿冊
西新宿中学校	

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				
教科書・ 教材	教科書	転入者教科書証明		3		
		教科書指示書		3		
		教科書需要票控え		3		
		教科書返付指示書控え		3		
		教科書受領受領証明書明細		3		
		使用教科書一覧表		3		
	教科書	教科書給与生徒名簿		3		
		教科用図書給与証明書		3		
		教科書選定		3		
	教材	副読本		3		
	副教材	補助教材使用届		3		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:E組	第1ガイド名
NO.	行事・進路
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊
西新宿中学校	

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				
行事	連合・合同青	女神湖合同移動教室		3年		
		連合作品展		1年		
		特体連大会		1年		
		三校交流会		1年		
	学校 茶	修学旅行		1年		
		運動会・学芸発表会		1年		
		音楽鑑賞教室・プラネタリウム		1年		
		他・学校行事		1年		
	学級 黄	遠足		3年		
		黄	新宿養護学校交流会		1年	
進路	進学(茶)	生徒調査等(写)	高等部提出	3年		
		特別支援学校高等部・他案内		1年		
	入級(青)	見学会(小学校父母)		3年		
		就学支援指導委員会(総会など)		3年		
		生徒実態調査票		3年		
		就学支援ファイル		3年		
	就職(黄)	職安関係書類		1年		

文書管理基準表

5 年度

保管場所:E組	第1ガイド名
NO.	区特別支援学級 担任連絡会
学校名	

No. _____

ファイル

簿冊

西新宿中学校

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				
区特別支援学級 担任連絡会	区特別支援学級 担任連絡会(青)	総会(小中担任連絡会)		1年		
		障害別部会(中学校)		1年		
		研究発表会		1年		
		新宿の特別支援学級・特別 支援学校		1年		
		他校の学校要覧		1年		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:E組	第1ガイド名
NO.	教務

ファイル

簿冊

学校名

西新宿中学校

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				
教務	書類(桃)	生徒指導要録(抄本)		常		
		介助員 水泳指導員 学校 ボランティア		常		
	学級運営(青)	学級要覧		常		
		年間指導計画		1年		
		個別指導計画		3年		
		教育課程届出		3年		
		教育課程編成基準資料	教育過程届出 とセット	常		
		教科書関係書類		3年		
		学級経営案		3年		
		成長の記録(写)		3年		
		校外学習届け出(写)		1年		
		その他提出書類		1年		
	保健(茶)	応急手当テキスト		常		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所 保健室	第1ガイド名
NO.	保健事務
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊
西新宿中学校	

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)	学校保健年間計画		3			
		保健指導計画		3			
		学校保健のまとめ		3			
	文書管理 (青)	規則の改正、通知、通達			常		
		通知、依頼、送付文書 一学期	事務連絡 学 期別		3		
		通知、依頼、送付文書 二学期	〃		3		
		通知、依頼、送付文書 三学期	〃		3		
		調査、報告等の控え			3		
		ファイリングの手引き、資料			常		
		環境衛生 (緑)	照度検査			3	
	光化学スモッグ				3		
	空気検査、空気清浄機メンテ ンス				3		
	水道水検査 (薬剤師、保 健所)				3		
	水道水検査 (日常検 査)				3		
	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 (登校届け)			3		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所 保健室	第1ガイド名
NO.	保健事務
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊
西新宿中学校	

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				
		インフルエンザ発生時の措置		常		
		その他の感染症発生時の措置		常		
		感染症だより		常		
	スポーツ振興 センター (ピンク)	災害報告書控え		5		
		災害報告書		常		
		継続災害報告書		常		
		医療等の状況(病院用)		常		
		医療等の状況(接骨院用)		常		
		医療等の状況(調剤用)		常		
		医療等の状況(高額、その他)		常		
		災害報告申請書		常		
		給付金受払簿		5		
		給付金支払通知書		5		
		保護者用支払いのお知らせ		常		
		預金口座番号控え		常		
	追加契約通知書	随時報告	常			

文書管理基準表

5 年度

保管場所 保健室	第1ガイド名
NO.	保健事務
学校名	

No. _____

ファイル

簿冊

西新宿中学校

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				
		加入証明書	転出時	常		
		センター法令改正		常		
	学校医 薬剤師 (青)	学校医一覧		3		
		学校医等研修		3		
		学校医執務記録		3		
	学校保健 委員会 (黄)	学校保健委員会開催案内		3		
		学校保健委員会記録		3		
		学校保健委員会統計		3		
		学校保健委員会資料		3		
		学校保健委員会他校の資料				

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所 保健室	第1ガイド名
NO.	生徒健康管理 各種検診 教職員健康管理

ファイル

簿冊

学校名

西新宿中学校

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) 白	健康診断(緑)	諸検診実施要項	区より	3		
		定期健康診断実施計画案		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		
		要観察生徒一覧		3		
		診断書		3		
各種検診 検査 白	結核検診 (青)	日程表、連絡通知		3		
		問診票		3		
		結核対策委員会検討者名簿		3		
		結核検診実施報告・帰国子 女結核検診		3		
	心臓検診 (黄)	日程表、連絡通知		3		
		心臓検診調査表		3		
		川崎病再調査票控え				
		心臓検診の結果		3		
		心電図		3		
		心臓病管理指導表		3		

文書管理基準表

5 年度

保管場所 保健室	第1ガイド名
NO.	生徒健康管理 各種検診 教職員健康管理

No. _____

ファイル

簿冊

学校名

西新宿中学校

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				
		資料		常		
	腎臓検診 (緑)	日程表、連絡通知		3		
		尿検査の結果		3		
		腎臓病管理指導表		3		
		資料		常		
脊柱側わん 検診 (茶)		日程表、連絡通知		3		
		脊柱側わん検診結果		3		
		資料		常		
臨時健康診断 (青)		移動教室事前健康診断 1年 E組	事前検診アンケート	在 学中		
		修学旅行事前健康診断 3年	事前検診アンケート	在 学中		
		移動教室事前健康診断 2年 E組	事前検診アンケート	在 学中		
その他の検査 (黄)		日程表、連絡通知		3		
		資料		3		
教職員	教職員	教職員健康診断実施要項	区より	3		
健康管理	健康診断	各種検査通知		3		

文書管理基準表

5 年度

保管場所 保健室	第1ガイド名
NO.	生徒健康管理 各種検診 教職員健康管理

学校名

No. _____

ファイル

簿冊

西新宿中学校

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				
白	(緑)	消化器検診		3		
		健康診断結果一次		3		
		〃 二次		3		
		婦人科検診		3		
		教職員健康診断票		常		
		教職員健康診断票 退職者		常		
		肺ガン検診				
		大腸ガン検診				
		人間ドック				

文書管理基準表

5 年度

保管場所 保健室	第1ガイド名
NO.	保健指導保険学習総合的な学習 生徒会

学校名

No. _____

ファイル

簿冊

西新宿中学校

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				
保健指導 保健学習 総合的な 学習 白	保健指導 (茶)	性教育		1		
		薬物乱用等の指導		1		
		給食指導		1		
		目の指導		1		
		耳、鼻の指導		1		
		歯の衛生指導		1		
		喫煙防止の指導		1		
		思春期相談		1		
		教育相談 心身障害施設案内		1		
		〃 施設案内		1		
	保健学習	風邪予防の指導		1		
		いじめ問題等の指導		1		
		熱中症対策		1		
		飲酒防止指導		1		
		心の健康		1		

文書管理基準表

No. _____

5

 年度

保管場所 保健室	第1ガイド名
NO.	保健指導保険学習総合的な学習 生徒会

✓

 ファイル

 簿冊

学校名

西新宿中学校

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				
		保健だより		1		
	総合的な学習の 時間、道徳など					
生徒会	生徒会活動	保健委員会				
	(ピンク)	委員会だよりなど				

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所 保健室	第1ガイド名
NO.	統計調査 研究研修 刊行物
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/> ファイル	<input type="checkbox"/> 簿冊
西新宿中学校	

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				
統計調査 白	統計 (青)	校内統計		3		
		区内統計		3		
		東京都統計		3		
		学校保健統計		3		
	調査(黄)					
研究 研修 白	区内研究 研修 (緑)	新中教研養護部会		1		
		保健事務連絡会		1		
		新宿区学校保健会		1		
		区内教育相談研修		1		
	区外研究 研修 (茶)	東京都養護教諭研究会		1		
		学校保健セミナー		1		
		各研究大会資料		1		
	校内研究 (ピンク)	校内研究		3		
刊行物 白	刊行物 (青)	新宿区学校保健だより		1		
		学校保健(日本学校保健会)		1		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所 保健室 NO.	第1ガイド名 <small>統計調査 研究研修 刊行物</small> 学校名
-----------------	---

<input checked="" type="checkbox"/> ファイル	<input type="checkbox"/> 簿冊 西新宿中学校
--	---------------------------------------

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					
		学校安全(スポーツ振興センター)		1			
		東京都の学校保健		1			
	報告書						

文書管理基準表

No.

5 年度

保管場所 事務室	第1ガイド名
NO.	給食管理

ファイル

簿冊

学校名

西新宿中学校

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	衛生確認	衛生管理チェックリスト (日常点検票)		1		
		衛生管理チェックリスト (個人用)		1		
		保存食記録簿		1		
		検食記録簿		1		
		委託関係提出書類		1		
	アレルギー対応	引き渡し票		1		
		確認票(調理・盛付チェック表)		1		

文書管理基準表

No.

5

 年度

保管場所 事務室 NO.	第1ガイド名 給食会計
-----------------	----------------

 ファイル

 簿冊

学校名

西新宿中学校

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	収入・支出	発注書兼検収簿		1		
		支払承認願		5		
		金銭出納簿		5		
		給食物資供給契約書		3		
		納品書		1		
		請求書		5		
		収入・支出に関わる金融機 関の帳票類		3		
	給食費執行管理	長期欠席・転入・転出		1		
		年間収支一覧表「支出の部」		1		
		家庭配布献立表・調理室手配表		1		
		在庫受払簿		1		
	決算書	決算(会計)報告		5		
		食材料繰越報告書		5		
	保護者あて	給食費についてのお知らせ		1		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:事務室	第1ガイド名
NO.	庶務事務
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊
西新宿中学校	

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				
庶務事務	文書(桃)	文書管理一般 (B)		1		
庶務事務	庶務全般(青)	庶務一般 (B)	一般文書			
庶務事務	庶務全般(青)	庶務調査報告 (B)	職指定	3		
庶務事務	庶務全般(青)	職員証発行台帳 (B)		1		
庶務事務	庶務全般(青)	区教育委員会事務分担表 (B)	事務局配置等	0		
庶務事務	庶務全般(青)	学校イントラネット (B)				
庶務事務	庶務全般(青)	公印印影簿 (B)	常用・永久			
庶務事務	庶務全般(青)	公印事前押印・刷込み文書 等処理簿 (B)		5		
庶務事務	庶務全般(青)	周年等 (B)	通知文・資料			
庶務事務	庶務全般(青)	通学証明書・学割証等 (A)	常用			
庶務事務	庶務全般(青)	区イントラネット (A)				
庶務事務	庶務全般(青)	区職員 事務連絡等 (A)	事務連絡等			
庶務事務	庶務全般(青)	文書 現金交換(控え) (A)				
庶務事務	定期監査(黄)	監査一般 (B)	通知文・結果報告書	1		
庶務事務	定期監査(黄)	監査資料 書庫 (B)				
庶務事務	事務職員会(緑)	区事務職員会(一部会) (B)	通知文書・報告文書等	1		

文書管理基準表

5 年度

保管場所:事務室 NO.	第1ガイド名 庶務事務 学校名
-----------------	------------------------------

No. _____

ファイル

簿冊

西新宿中学校

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				
庶務事務	事務職員会(緑)	都・全国事務職員会 (B)	東京都・全国	1		
庶務事務	事務職員会(緑)	区事務職員会(二部会) (A)	通知文書・報告文書等	1		

文書管理基準表

No. _____

5	年度
----------	----

保管場所:事務室	第1ガイド名
NO.	人事
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊
西新宿中学校	

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				
人事	人事全般(茶)	昇給・昇格 (B)		5		
人事	人事全般(茶)	昇給・昇格資料 (B)				
人事	人事全般(茶)	発令・履歴 (B)	昇給・昇任・昇格・異動(転退職)通知文	5		
人事	人事全般(茶)	事務職員等職員研修 (B)	事務・栄養職員関係	1		
人事	人事全般(茶)	事務職員等昇任選考 (B)	事務・栄養職員関係	1		
人事	人事全般(茶)	永年勤続表彰 (B)	25年	3		
人事	人事全般(茶)	退職 (B)	通知文書・準備講習会	1		
人事	人事全般(茶)	人事調査・報告 (B)	依頼文書・報告	1		
人事	人事全般(茶)	区職員人事一般 (A)		1		
人事	人事全般(茶)	区職員研修 (A)		1		
人事	内申・発令(桃)	昇給等内申書 (B)	欠格等を含む	5		
人事	内申・発令(桃)	昇給・昇格・発令者一覧表 (B)		5		
人事	内申・発令(桃)	退職手当／決定通知書はC書庫 (B)	試算書・支給内申書・決定(改)通知書・手引書	5		
人事	内申・発令(桃)	発令通知書控 書庫 (B)	都教職員分	永		
人事	履歴(青)	教職員電算履歴カード 異動先へ送付 (B)		常1		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:事務室	第1ガイド名
NO.	人事
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊
西新宿中学校	

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				
人事	履歴(青)	教職員電算履歴カード(転任)(B)		永		
人事	履歴(青)	教職員電算履歴カード(退職)(B)		永		
人事	履歴(青)	教職員履歴カード(旧)(B)	旧様式カード	永		
人事	履歴(青)	履歴事項異動届(B)	都(学校控分)	1		
人事	履歴(青)	研修記録 異動先に送付(B)		常1		
人事	短期任用職員(黄)	再任用教職員(短期)(B)		常1		
人事	短期任用職員(黄)	産・育代替・期限付教職員(B)		常1		
人事	会計年度任用職員(黄)	講師・非常勤教員・嘱託員(B)	要綱等	常1		
人事	会計年度任用職員(黄)	特別支援教室専門員(一般職非常勤)(B)	要綱等	常1		
人事	会計年度任用職員(黄)	学習指導支援員・介助員(A)		常1		

文書管理基準表

No. _____

5	年度
---	----

保管場所:事務室	第1ガイド名
NO.	給与
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊
西新宿中学校	

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	給与全般(緑)	給与電算 (B)		1		
給与	給与全般(緑)	給与一般 (B)	都・区	常1		
給与	給与全般(緑)	給与改定 (B)	資料含む	常3		
給与	給与全般(緑)	諸手当 (B)	扶養・住居・特勤	常3		
給与	給与全般(緑)	期末勤勉手当 (B)	都職員	常3		
給与	給与全般(緑)	証明書 (B)	給与・手当・(不)支給証明書	1		
給与	給与全般(緑)	給与取扱者の現金出納簿(B)	給与現金受領等記入	1		
給与	諸手当(茶)	通勤届 書庫 (B)	都職員	常用		
給与	諸手当(茶)	扶養親族届 C (C)	都職員(添付書類含む)	常用		
給与	諸手当(茶)	住居届 C (C)	都職員(添付書類含む)	常用		
給与	諸手当(茶)	超過勤務等命令簿 (B)		5		
給与	諸手当(茶)	教員特殊業務実績簿 (B)		5		
給与	諸手当(茶)	管理職員特別勤務手当(B)	常用	5		
給与	諸手当(茶)	児童手当一般 (B)		5		
給与	諸手当(茶)	児童手当・特例給付認定請求書 (B)		5		
給与	諸手当(茶)	児童手当・特例給付現況届(B)		5		

文書管理基準表

No. _____

5	年度
----------	----

保管場所:事務室	第1ガイド名
NO.	給与
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊
西新宿中学校	

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	諸手当(茶)	児童手当・特例給付その他届 (B)	消滅届など	5		
給与	諸手当(茶)	児童手当受給者台帳 (B)		5		
給与	都職員給与(桃)	給与基本報告書 (B)	マスターカード (特支教室専門員・ 非常勤教員含)			
給与	都職員給与(桃)	旧給与基本報告書 (B)				
給与	都職員給与(桃)	学校電算報告書 (B)		5		
給与	都職員給与(桃)	給与等口座振込依頼書 (B)	特支教室専門員 ・非常勤教員含	常用		
給与	都職員給与(桃)	給与等支給明細書兼受領 書 1月 (B)		5		
給与	都職員給与(桃)	給与等支給明細書兼受領 書 2月 (B)		5		
給与	都職員給与(桃)	給与等支給明細書兼受領 書 3月 (B)		5		
給与	都職員給与(桃)	給与等支給明細書兼受領 書 4月 (B)		5		
給与	都職員給与(桃)	給与等支給明細書兼受領 書 5月 (B)		5		
給与	都職員給与(桃)	給与等支給明細書兼受領 書 6月期末勤勉 (B)		5		
給与	都職員給与(桃)	給与等支給明細書兼受領 書 6月 (B)		5		
給与	都職員給与(桃)	給与等支給明細書兼受領 書 7月 (B)		5		
給与	都職員給与(桃)	給与等支給明細書兼受領 書 8月 (B)		5		
給与	都職員給与(桃)	給与等支給明細書兼受領 書 9月 (B)		5		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:事務室	第1ガイド名
NO.	給与

ファイル

簿冊

学校名

西新宿中学校

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	都職員給与(桃)	給与等支給明細書兼受領書 10月 (B)		5		
給与	都職員給与(桃)	給与等支給明細書兼受領書 11月 (B)		5		
給与	都職員給与(桃)	給与等支給明細書兼受領書 12月 (B)		5		
給与	都職員給与(桃)	給与等支給明細書兼受領書 12月期末勤勉 (B)		5		
給与	都職員給与(桃)	給与等支給明細書兼受領書 給与改定 (B)		5		
給与	都職員給与(桃)	給与等口座振込内訳書兼チェックリスト (B)		1		
給与	都職員給与(桃)	控除金一覧表 (B)		1		
給与	都職員給与(桃)	チェックリスト 追 及・返納 (B)		1		
給与	都職員給与(桃)	給与電算その他リスト (B)		2		
給与	都職員給与(桃)	団体生命保険 (B)		1		
給与	都職員給与(桃)	給与減額整理簿・月別減額者リスト (B)		5		
給与	都職員給与(桃)	税額表 (B)		常1		
給与	区職員給与(青)	区給与一般 時間外・旅費 一覧表 (A)	事務連絡含	1		
給与	年末調整(黄)	年末調整 通知文書 (B)		1		
給与	年末調整(黄)	年末調整資料 (B)	団体一覧表	1		
給与	年末調整(黄)	年末調整電算 (B)	報告書・結果表	5		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:事務室	第1ガイド名
NO.	給与
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊
西新宿中学校	

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	年末調整(黄)	扶養控除等申告書 (B)	教職員分	7		
給与	年末調整(黄)	保険料控除申告書 (B)	教職員分	7		
給与	年末調整(黄)	基礎控除・配偶者特別控除・所得金額調整控除申告書 (B)	教職員分	7		
給与	年末調整(黄)	住宅借入金等控除申告書 (B)	教職員分	7		
給与	年末調整(黄)	職員別給与簿 (B)		5		
給与	年末調整(黄)	講師別報酬簿 (B)		5		
給与	年末調整(黄)	嘱託員別報酬簿 (B)	非常勤教員・特支教室専門員	5		
給与	年末調整(黄)	源泉徴収票 (B)		5		
給与	会計年度任用職員(緑)	講師電算・報酬 (B)	報告書・明細書・追給返納者リスト	5		
給与	会計年度任用職員(緑)	非常勤教員・嘱託員等報酬(減額整理簿含) (B)	報告書・明細書・追給返納者リスト	5		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:事務室	第1ガイド名
NO.	旅費
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊
西新宿中学校	

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				
旅費	旅費(茶)	旅費一般 (A)		1		
旅費	旅費(茶)	旅費調査・報告 (A)		1		
旅費	旅費(茶)	旅行命令簿7号様式 (A)		5		
旅費	旅費(茶)	旅行命令簿7号様式(非常 勤教員) (A)		5		
旅費	旅費(茶)	旅行命令簿2号様式 (A)		5		
旅費	旅費(茶)	内国旅費請求内訳書兼領 収書 (A)		5		
旅費	旅費(茶)	都 地外旅費請求内訳書(修 学旅行・移動教室等) (A)		1		
旅費	旅費(茶)	見学科入園料等 (A)		5		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:事務室	第1ガイド名
NO.	財務会計

ファイル

簿冊

学校名

西新宿中学校

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	財務会計全般(桃)	区財務会計規則(新宿区例 規集:書庫) (B)	予算・会計・契 約・物品・財務 取扱要綱等	常0		
財務会計	財務会計全般(桃)	金銭会計・物品管理マニユ アル 書庫 (B)		常0		
財務会計	財務会計全般(桃)	学校事務の知恵袋 (B)		常0		
財務会計	財務会計全般(桃)	財務会計システム (B)	通知文			
財務会計	財務会計全般(桃)	区教育費説明資料 (B)	予算説明会資 料一式			
財務会計	予算(青)	予算一般 (B)	予算関係文書	1		
財務会計	予算(青)	予算調査・報告 (B)	依頼文書・報 告(郵券・コ ピー)	1		
財務会計	予算(青)	予算配当・通知文 (B)		1		
財務会計	予算(青)	区内示 報償費 (B)	報償費	1		
財務会計	予算(青)	区内示 旅費・時間外 (A)	旅費・超勤手 当・賃金	1		
財務会計	予算(青)	都内示 旅費 (A)	旅費・超勤手 当	1		
財務会計	予算(青)	校内予算執行計画書・資料 (B)	予算要求・購 入希望・備品 整備計画等			
財務会計	契約(黄)	契約一般 (B)	改正規則文書 (印紙税・消費 税等資料)	1年		
財務会計	契約(黄)	請書兼請求書 (B)		10		
財務会計	契約(黄)	見積書 (B)		3		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:事務室	第1ガイド名
NO.	財務会計
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/> ファイル	<input type="checkbox"/> 簿冊
西新宿中学校	

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	契約(黄)	印刷原稿 (B)		3		
財務会計	会計(緑)	会計一般 (B)	通知依頼文 書・調査報告 書	1		
財務会計	会計(緑)	郵券受払簿(管理) (A)		5		
財務会計	会計(緑)	郵券受払簿(地域協働) (A)		5		
財務会計	会計(緑)	iTunesカード (B)		5		
財務会計	会計(緑)	私用電話料 (B)		1		
財務会計	会計(緑)	報償費 創意工夫ある教育 活動 (B)		5		
財務会計	会計(緑)	報償費 伝統文化教育 (B)		5		
財務会計	会計(緑)	収納金通知書 報償費所得 税 (B)		1		
財務会計	会計(緑)	光熱水費検針票 (B)		0		
財務会計	会計(緑)	電子複写機 (B)		1		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:事務室	第1ガイド名
NO.	物品
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊
西新宿中学校	

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				
物品	出納(茶)	出納一般 (B)	物品の配布・ 受入・処分関 係	1		
物品	出納(茶)	粗大ごみ (B)	粗大ごみ・家 電リサイクル	1		
物品	管理(桃)	管理一般 (B)	通知文書・規 則改定等	1		
物品	管理(桃)	区備品整備計画 特定・地 区別予算・給食保健 (B)	特定物品・特 別予算・給食 保健等	常1		
物品	管理(桃)	物品自己検査報告書 (B)	実施文書・意 見書・報告書 等	1		
物品	管理(桃)	物品調査報告書 (B)	依頼文書・報 告控	1		
物品	管理(桃)	点検確認簿 現金・金券等 毎月確認用 (B)	現金・金券等 毎月確認用	1		
物品	管理(桃)	物品等点検確認簿 毎月確 認用 (B)	毎月確認用	1		
物品	管理(桃)	理科教育等設備台帳 (B)		常5		
物品	管理(桃)	物品所属換調書 (B)		5		

文書管理基準表

No. _____

5

 年度

保管場所:事務室	第1ガイド名
NO.	施設
	学校名

✓	ファイル
	簿冊

西新宿中学校

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				
施設	営繕(青)	営繕一般 (B)		1		
施設	営繕(青)	施設・設備調査 (B)		1		
施設	営繕(青)	施設・設備保守点検 (B)		1		
施設	営繕(青)	営繕(修繕)要望 (B)		1		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:事務室	第1ガイド名
NO.	就学援助
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊
西新宿中学校	

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				
就学援助	就学援助認定(黄)	受給希望調査票兼申請書 (希望者) (A)		1		
就学援助	就学援助認定(黄)	受給希望調査票兼申請書 (辞退者) (A)		1		
就学援助	就学援助認定(黄)	要(準要)保護世帯の児童・ 生徒総括表 (A)		1		
就学援助	就学援助認定(黄)	異動報告等 (A)		1		
就学援助	就学援助請求(緑)	学校給食費請求(写) (A)	準要保護	1		
就学援助	就学援助請求(緑)	教育扶助費(給食費)請求 (写) (A)	要保護	1		
就学援助	就学援助請求(緑)	校外教授費請求(写)(遠足・社会 科見学・修学旅行等) (A)		1		
就学援助	就学援助請求(緑)	その他請求(写)学用品・卒 業アルバム (A)		1		
就学援助	就学援助請求(緑)	要(準要)保護児童・生徒別扶 助費支給明細書(写) (A)	費目別集計表	1		
就学援助	就学援助請求(緑)	返納金領収書 (A)		5		
就学援助	就学奨励費受給認定(茶)	特別支援教育就学奨励費申請 書兼受給額調査票 (A)		1		
就学援助	就学奨励費請求(茶)	特別支援教育就学奨励費 内訳書 (A)		3		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:事務室	第1ガイド名
NO.	学納金
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊
西新宿中学校	

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				
学納金	総合(桃)	学納金一般 (A)		3		
学納金	総合(桃)	請求データ5月分 (A)		3		
学納金	総合(桃)	請求データ6月分 (A)		3		
学納金	総合(桃)	請求データ7月分 (A)		3		
学納金	総合(桃)	請求データ8月分 (A)		3		
学納金	総合(桃)	請求データ9月分 (A)		3		
学納金	総合(桃)	請求データ10月分 (A)		3		
学納金	総合(桃)	請求データ11月分 (A)		3		
学納金	総合(桃)	請求データ12月分 (A)		3		
学納金	総合(桃)	請求データ1月分 (A)		3		
学納金	総合(桃)	転入・転出・長欠連絡表 (A)		3		
学納金	総合(桃)	保護者あて通知等 (A)		3		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:職員室	第1ガイド名
NO.	私費会計
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊
西新宿中学校	

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				
私費会計	教材費(青)	教材費入金確認票及び支 払承認願1学年 (A)		3		
私費会計	教材費(青)	教材費入金確認票及び支 払承認願2学年 (A)		3		
私費会計	教材費(青)	教材費入金確認票及び支 払承認願3学年 (A)		3		
私費会計	教材費(青)	教材費入金確認票及び支 払承認願E組 (A)		3		
私費会計	教材費(青)	振替確認票 (A)		3		
私費会計	教材費(青)	各学年教材費内訳 (A)		3		
私費会計	給食費(黄)	給食会計一般 (A)		1		
私費会計	給食費(黄)	予算・決算 (A)		1		
私費会計	給食費(黄)	給食実施回数表 (A)		1		
私費会計	給食費収支(緑)	給食費入金状況4月分 (A)		3		
私費会計	給食費収支(緑)	給食費入金状況5月分 (A)		3		
私費会計	給食費収支(緑)	給食費入金状況6月分 (A)		3		
私費会計	給食費収支(緑)	給食費入金状況7月分 (A)		3		
私費会計	給食費収支(緑)	給食費入金状況8月分 (A)		3		
私費会計	給食費収支(緑)	給食費入金状況9月分 (A)		3		
私費会計	給食費収支(緑)	給食費入金状況10月分 (A)		3		

文書管理基準表

No. _____

5	年度
---	----

保管場所:職員室	第1ガイド名
NO.	私費会計
学校名	

✓	ファイル
	簿冊
西新宿中学校	

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				
私費会計	給食費収支(緑)	給食費入金状況11月分 (A)		3		
私費会計	給食費収支(緑)	給食費入金状況12月分 (A)		3		
私費会計	給食費収支(緑)	給食費入金状況1月分 (A)		3		
私費会計	給食費収支(緑)	給食費入金状況2月分 (A)		3		
私費会計	給食費収支(緑)	給食費入金状況3月分 (A)		3		
私費会計	給食費収支(緑)	給食費入金状況4月分以降 (A)				
私費会計	給食費収支(緑)	返金内訳書 (A)		5		
私費会計	決算書(茶)	決算(会計)・食材料繰越報 告書 (A)		5		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:事務室	第1ガイド名
NO.	福利厚生
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

西新宿中学校

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	公立共済 (桃)	共済組合一般 (B)	一般文書等	1		
福利厚生	公立共済 (桃)	共済組合規定 (B)	共済規程・定 款・規則等	常0		
福利厚生	公立共済 (桃)	共済組合手引書 C棚 (B)	福利厚生事務 の手引	常0		
福利厚生	公立共済 (桃)	組合員・被扶養者現況表 (B)	個人別単票を 異動先へ送付 組合員整理簿	常0		
福利厚生	公立共済 (桃)	組合員資格諸届 (B)	組合員資格関 係書・被扶 養者関係申告 書	3		
福利厚生	公立共済 (桃)	組合員給付諸届	共済組合各種 給付			
福利厚生	公立共済 (桃)	広報 (B)	かがやき等	1		
福利厚生	公立共済 (桃)	年金 (B)	通知文書・試 算書	1		
福利厚生	公立共済 (桃)	年金手引 C棚 (B)	資料等含む	常1		
福利厚生	公立共済 (桃)	標準報酬関係 (B)	定時・期末勤 勉時ほか			
福利厚生	公立共済 (桃)	給付決定通知書 (B)	医療給付金ほか 電算打出し文書	5		
福利厚生	公立共済 (桃)	共済貸付 (B)		1		
福利厚生	公立共済 (桃)	貸付決定通知書 (B)	償還猶予申出 書・償還完了通 知書	常		
福利厚生	公立共済 (桃)	保険全般 (B)	所属控・通知 文書・案内書	常1		

文書管理基準表

No. _____

5

 年度

保管場所:事務室	第1ガイド名
NO.	福利厚生
学校名	

<input checked="" type="checkbox"/> ファイル	<input type="checkbox"/> 簿冊
西新宿中学校	

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	財形貯蓄 (青)	財形貯蓄一般 (B)	都・区	1		
福利厚生	財形貯蓄 (青)	財形貯蓄手引 (B)		常0		
福利厚生	財形貯蓄 (青)	財形申込書・変更届(控) (B)	財形申込書兼印鑑 届・財形変更AB・財 形払出請求書	常1		
福利厚生	財形貯蓄 (青)	財形貯蓄異動明細表 (B)		1		
福利厚生	公務災害 (黄)	公務災害一般 (B)	通知文書(通 勤災害含む)	常0		
福利厚生	公務災害 (黄)	公務災害手引 (B)	広報(通勤災 害含む)	常0		
福利厚生	公務災害 (黄)	公務災害等認定請求書 (B)	認定通知書等	5		
福利厚生	公務災害 (黄)	公務災害等補償請求書 (B)	休業補償等請 求書	5		
福利厚生	財)東京都人材 支援事業団 (緑)	人材支援事業団一般 (B)	一般文書等	1		
福利厚生	財)東京都人材 支援事業団 (緑)	人材支援事業団規定等 (B)	事務の手引・ ハンドブック等	常0		
福利厚生	財)東京都人材 支援事業団 (緑)	給付事業 (B)	通知文書・長期勤続 者旅行助成・義務教 育就学祝金等	5		
福利厚生	財)東京都人材 支援事業団 (緑)	積立年金保険 (B)	通知文書・案 内書等	3		
福利厚生	財)東京都人材 支援事業団 (緑)	マインド・ニューエブリ (B)	個人別単票を 異動先へ送付	1		
福利厚生	財)東京都人材 支援事業団 (緑)	訴訟費用保険 (B)	個人別単票を 異動先へ送付	1		
福利厚生	(社)東京都教 職員互助会 (茶)	都教職員互助会一般 (B)	個人別単票を 異動先へ送付	1		

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保管場所:事務室	第1ガイド名
NO.	福利厚生

ファイル

簿冊

学校名

西新宿中学校

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	(社)東京都教職員互助会 (茶)	退職互助(医療互助) (B)	一般文書等	1		
福利厚生	(社)東京都教職員互助会 (茶)	医療互助会員証 (B)	通知文書・現職会員加入届・現職会員別積立金一覧表等	常		
福利厚生	(社)東京都教職員互助会 (茶)	積立年金事業 (B)	案内書・決算報告書・積立年金加入者明細表	1		
福利厚生	(社)東京都教職員互助会 (茶)	人間ドック (B)	人間ドック・三楽病院	1		
福利厚生	教職員福利厚生会 (桃)	教職員文化会一般 (B)	一般文書等	1		
福利厚生	新宿区教職員互助会 (青)	新宿区教職員互助会一般 (B)	一般文書	1		
福利厚生	新宿区教職員互助会 (青)	新宿区教職員互助会規定 (B)		1		
福利厚生	新宿区教職員互助会 (青)	個人給付支払明細書 (B)		1		
福利厚生	区費(職員)福利厚生 (黄)	都共済組合一般 (A)	共済・事業団・特別区・新宿区互助会	1		
福利厚生	区費(職員)福利厚生 (黄)	区職員互助組合(特別区・新宿区) (A)	都・区	1		
福利厚生	区費(職員)福利厚生 (黄)	被服貸与 (A)	都・区	1		
福利厚生	区費(職員)福利厚生 (黄)	健康診断 (A)		1		
福利厚生	短期任用職員・会計年度任用職員 (緑)	社会保険・健康保険・厚生年金・雇用保険等 (B)	通知文書・報告・健康保険・厚生年金等	1		
福利厚生	短期任用職員・会計年度任用職員 (緑)	社会保険・健康保険・厚生年金・雇用保険等 (B)	通知文書・報告・健康保険・厚生年金等	1		