

文書管理基準表

No. 1

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

○

ファイル

NO.

共通

○

簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
共通 (白)						
	庶務 (桃)					
		総合政策部通知		1 年		2026 (R8) . 5
		総務部通知		1 年		2026 (R8) . 5
		福祉部通知		1 年		2026 (R8) . 5
		健康部・保健所通知①	4 ～ 9 月	1 年		2026 (R8) . 5
		健康部・保健所通知②	1 0 ～ 3 月	1 年		2026 (R8) . 5
		議会事務局通知		1 年		2026 (R8) . 5
		各党要望		1 年		2026 (R8) . 5
		選挙管理委員会事務局通知		1 年		2026 (R8) . 5
		その他通知①	4 ～ 9 月	1 年		2026 (R8) . 5
		その他通知②	1 0 ～ 3 月	1 年		2026 (R8) . 5
		依頼・報告（健康部あて）		3 年		2028 (R10) . 5
		依頼・報告（総合政策部あて）		3 年		2028 (R10) . 5
		依頼・報告（総務部あて）		3 年		2028 (R10) . 5
		依頼・報告（その他部あて）		3 年		2028 (R10) . 5
		依頼・報告（東京都）		5 年		2030 (R12) . 5

文書管理基準表

No. 1

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

○

ファイル

NO.

共通

○

簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
		国・都通知		1 年		2026 (R8) . 5
		資料送付書		1 年		2026 (R8) . 5
		ポスター・チラシ掲示依頼		1 年		2026 (R8) . 5
		送信管理記録 (F A X)		1 年		2026 (R8) . 5
		人口統計 (東京・新宿区)		1 年		2026 (R8) . 5
		事務事業概要		1 年		2026 (R8) . 5
		新宿区の保健衛生		1 年		2026 (R8) . 5
		新宿区の概況		1 年		2026 (R8) . 5
		事務事業概要		1 年		2026 (R8) . 5
		四谷庁舎施設使用依頼		3 年		2028 (R10) . 5
		雑件		1 年		2026 (R8) . 5
		ホームページ管理		1 年		2026 (R8) . 5
		外部記録媒体管理台帳・利用管理簿・持出し等記録簿		常永		
	文書 (青)					
		公印印影簿		常永		
		公印使用簿	金庫	1 年		2026 (R8) . 5
		公印印影刷り込み文書処理簿		常 1		

文書管理基準表

No. 1

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

○

ファイル

NO.

共通

○

簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
		個人情報業務登録一覧等		常 5		
		郵券受払簿	金庫	1 年		2026 (R8) . 5
		文書管理基準表		常 1		
		保有個人情報開示請求		常 3		
		電子印打出申請		常 3		
		条例・規則		常永		
		非常勤職員任用等基準		常 3		
		公文書公開・公開申出決定 通知		3 年		2028 (R10) . 5
		区長へのはがき・メール処 理報告書		3 年		2028 (R10) . 5
	会議 (緑)					
		庶務担当課長（係長）会		1 年		2026 (R8) . 5
		健康部経営会議		1 年		2026 (R8) . 5
		所内会議	フラットファイル	1 年		2026 (R8) . 5
		その他の会議		1 年		2026 (R8) . 5
	人事・研修 (黄)					
		人事通知		1 年		2026 (R8) . 5
		身分証明書		1 年		2026 (R8) . 5

文書管理基準表

No. 1

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

○

ファイル

NO.

共通

○

簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
		再任用・非常勤職員		1年		2026(R8).5
		研修実施通知(区)		1年		2026(R8).5
		研修生推薦・決定通知書 (区)		1年		2026(R8).5
		研修実施結果通知書(区)		1年		2026(R8).5
		研修実施通知(健康部)		1年		2026(R8).5
		研修実施通知(都・国・そ の他)		1年		2026(R8).5
		研修生推薦・決定通知書 (健康部)		1年		2026(R8).5
		36協定		1年		2026(R8).5
		所要人員計画		1年		2026(R8).5
	服務・福利 (緑)					
		旅行届出書		1年		2026(R8).5
		退庁連絡簿	フラットファイ ル	1年		2026(R8).5
		出勤簿	簿冊	3年		2028(R10). 5
		休暇簿等	簿冊	3年		2028(R10). 5
		育児休業承認・申請願		5年		2030(R12). 5
		部分休業承認・申請願		5年		2030(R12). 5
		福利通知		1年		2026(R8).5

文書管理基準表

No. 1

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

○

ファイル

NO.

共通

○

簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
		健康診断		1 年		2026 (R8) . 5
		被服貸与		1 年		2026 (R8) . 5
	給与 (茶)					
		法定調書		1 年		2026 (R8) . 5
		勤務状況・諸手当報告 (非常勤)		1 年		2026 (R8) . 5
		支出科目別明細書		1 年		2026 (R8) . 5
		旅行命令申請詳細書	フラットファイル	5 年		2030 (R12) . 5
	会計 (青)					
		支出命令書の印鑑届・資金前渡受者変更証明書		常 1		
		出納員引継報告書		常 1 0		
		検査員及び立会人の報告		常 5		
		現金取扱員		常 5		
		継続保管届出書		常 5		
		公金等点検確認簿		常 5		
		財産台帳 写		常永		
		行政財産使用許可		常 5		
		公共料金(調査・回答)		常 1		

文書管理基準表

No. 1

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

○

ファイル

NO.

共通

○

簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
		NHK(調査・回答)		常 1		
		現金出納簿 (資金前渡受者)	簿冊	5 年		2030(R12). 5
		現金出納簿 (金銭出納員)	簿冊	5 年		2030(R12). 5
	物品 (茶)					
		自己検査報告書		1 年		2026(R8). 5
		不用品組替		1 年		2026(R8). 5
	(桃)	27喫煙室整備 (寄贈・覚書)	脱臭機	常		
	歳入 (緑)					
		歳入調定		1 0 年		2035(R17). 5
		収納金通知書		5 年		2030(R12). 5
		収納金日報	簿冊	5 年		2030(R12). 5
		諸証明手数料雑入		1 0 年		2035(R17). 5
		調定兼収納伝票 保健センター使用料 骨粗 (4～9・10～3月分)	簿冊	1 0 年		2035(R17). 5
		調定兼収納伝票 保健センター使用料 集会 室	簿冊	1 0 年		2035(R17). 5
	歳出 (青)					
		個人委任契約起案		5 年		2030(R12). 5
		会計年度任用職員 採用選考起案		3 年		2028(R10). 5

文書管理基準表

No. 1

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

○

ファイル

NO.

共通

○

簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
		会計年度任用職員 正式採用起案		5 年		2030 (R12). 5
		事務補助派遣 支出原議		1 0 年		2035 (R17). 5
		医師等事業協力依頼		3 年		2028 (R10). 5
		消耗品費 4 ～ 9 月		1 0 年		2035 (R17). 5
		消耗品費 1 0 ～ 3 月		1 0 年		2035 (R17). 5
		資金前渡		1 0 年		2035 (R17). 5
		印刷製本費		1 0 年		2035 (R17). 5
		修繕料		1 0 年		2035 (R17). 5
		郵便料		1 0 年		2035 (R17). 5
		料金受取人払郵便料		1 0 年		2035 (R17). 5
		電信料		1 0 年		2035 (R17). 5
		保険料		1 0 年		2035 (R17). 5
		庁用クリーニング料金		1 0 年		2035 (R17). 5
		工事請負費		1 0 年		2035 (R17). 5
		備品購入費		1 0 年		2035 (R17). 5
		施設管理役務費		1 0 年		2035 (R17). 5

文書管理基準表

No. 1

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

○

ファイル

NO.

共通

○

簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
		施設管理委託料		10年		2035(R17). 5
		公共料金支払い	フラットファイル (赤)	10年		2035(R17). 5
		個人番号届	専門業務員等	1年		2026(R8).5
		法定調書	専門業務員等	7年		2032(R14). 5
	契約 (黄)					
	3	庁舎総合管理委託		10年		2035(R17). 5
	4	機械警備業務委託		10年		2035(R17). 5
	5	構内交換電話設備保守委託		10年		2035(R17). 5
	6	自動扉設備保守点検委託		10年		2035(R17). 5
	7	感染性廃棄物処理委託		10年		2035(R17). 5
	8	一般廃棄物・産業廃棄物及び粗大ゴミの収集運搬並びに産業廃棄物及び粗大ゴミの処分業務委託		10年		2035(R17). 5
	9	緊急地震速報配信業務委託		10年		2035(R17). 5
	10	ケーブルテレビ使用料		10年		2035(R17). 5
	11	受水槽・汚水層等清掃業務委託		10年		2035(R17). 5
	12	電気工作物保安業務委託		10年		2035(R17). 5
	13	害虫・鼠駆除及び消毒委託		10年		2035(R17). 5

文書管理基準表

No. 1

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

○

ファイル

NO.

共通

○

簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
	14	消防設備・消火器保守 点検委託		10年		2035(R17). 5
	15	ガスヒートポンプ遠隔監視業務 付フルメンテナンス点検保守委 託		10年		2035(R17). 5
	16	シャッター保守点検委託		10年		2035(R17). 5
	17	自家用発電設備保守点検委 託		10年		2035(R17). 5
	18	エレベーター保守点検委託		10年		2035(R17). 5
	19	複写機の使用貸借、保守及 び消耗品供給契約		10年		2035(R17). 5
	20	再生A4判上質紙外6点の 購入		10年		2035(R17). 5
	21	便所消臭消毒設備保守点検 委託		10年		2035(R17). 5
	22	自動体外式除細動器(AED) の賃貸借		10年		2035(R17). 5
	23	電気需給契約		10年		2035(R17). 5
	24	地域BWAシステム		10年		2035(R17). 5
	25	施設管理(雑)		1年		2026(R8).5
	点検報告書 (緑)					
	1-①	総合管理業務委託報告書 (従事者名簿、緊急対応一 覧)		3年		2028(R10). 5
	1-②	総合管理業務委託報告書 (従事者シフト表)		3年		2028(R10). 5
	1-③	総合管理業務委託報告書 (年間作業計画書)		3年		2028(R10). 5
	1-④	総合管理業務委託報告書 (警備・清掃日誌①)		3年		2028(R10). 5

文書管理基準表

No. 1

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

○

ファイル

NO.

共通

○

簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
	1－⑤	庁舎総合管理業務委託報告書（警備・清掃日誌②）		3年		2028(R10). 5
	1－⑥	総合管理業務委託報告書（警備・清掃日誌③）		3年		2028(R10). 5
	1－⑦	総合管理業務委託報告書（警備・清掃日誌④）		3年		2028(R10). 5
	1－⑧	総合管理業務委託報告書（設備巡回点検）		3年		2028(R10). 5
	1－⑨	総合管理業務委託報告書（定期清掃）		3年		2028(R10). 5
	1－⑩	総合管理業務委託報告書（空調設備点検）		3年		2028(R10). 5
	1－⑪	総合管理業務委託報告書（機械換気設備点検）		3年		2028(R10). 5
	1－⑫	総合管理業務委託報告書（空気環境測定）		3年		2028(R10). 5
	1－⑬	総合管理業務委託報告書（給排水設備点検）		3年		2028(R10). 5
	1－⑭	総合管理業務委託報告書（水質検査）		3年		2028(R10). 5
	1－⑮	総合管理業務委託報告書（フロン簡易点検）		常用		
	2	施設維持管理委託・成績評価		3年		2028(R10). 5
	3	構内交換電話設備保守点検報告書		3年		2028(R10). 5
	4	自動扉設備保守点検報告書		3年		2028(R10). 5
	5	自家用発電設備保守点検報告書		3年		2028(R10). 5
	6	一般・産廃・粗大ごみ処理（処理伝票・マニフェスト）		3年		2028(R10). 5
	7	感染性廃棄物処理委託（マニフェスト）		3年		2028(R10). 5

文書管理基準表

No. 1

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

○

ファイル

NO.

共通

○

簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
	8	機械警備報告書		3年		2028(R10). 5
	9	害虫・鼠駆除消毒委託報告書		3年		2028(R10). 5
	10	消火器保守点検報告書		3年		2028(R10). 5
	11	消防設備保守点検報告書		3年		2028(R10). 5
	12	エレベーター保守点検報告書		3年		2028(R10). 5
	13	ガスヒートポンプ点検報告書		3年		2028(R10). 5
	14	電気工作物保守点検報告書		3年		2028(R10). 5
	15	受水槽・汚水槽等清掃報告書		3年		2028(R10). 5
	16	便所防臭消毒設備点検報告書		3年		2028(R10). 5
	17	シャッター保守点検報告書		3年		2028(R10). 5
	18	フロン排出規制法 定期点検報告書	フラットファイル (青)	常用		
	19	携帯電話利用簿		1年		2026(R8). 5
	20	携帯電話管理簿		1年		2026(R8). 5
	21	プリンター等修理報告		常用		
	22	緊急地震速報配信業務報告書		3年		2028(R10). 5
	23	AED貸借		3年		2028(R10). 5
	予算 (桃)					

文書管理基準表

No. 1

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

○

ファイル

NO.

共通

○

簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
	1	予算通知		1年		2026(R8).5
	3	依頼・報告(予算)		3年		2028(R10).5
	4	予算見積書	簿冊	3年		2028(R10).5
	5	予算配当替・流用		3年		2028(R10).5
	6	執行委任		1年		2026(R8).5
	7	収支予定		1年		2026(R8).5
	8	歳出予算執行計画書		1年		2026(R8).5
	決算 (青)					
	1	決算通知		1年		2026(R8).5
	2	決算資料		1年		2026(R8).5
	3	決算書		1年		2026(R8).5
	4	普通会計決算に係る基礎資料		1年		2026(R8).5
	監査 (青)					
	1	監査通知		1年		2026(R8).5
	2	監査報告書		1年		2026(R8).5
	3	監査資料		1年		2026(R8).5
	庁舎管理 (黄)					

文書管理基準表

No. 1

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

○

ファイル

NO.

共通

○

簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
	1	3 階・4 階会議室使用簿	フラットファイル	1年		2026 (R8) . 5
	2	プロジェクト使用簿	フラットファイル	1年		2026 (R8) . 5
	3	庁舎 鍵一覧		常永年		
	4	施設苦情関係		常1年		
	5	施設修繕記録（報告書を含む）		常永年		
	6	太陽光発電	再起動処理方法	常永年		
	7（赤）	建築物定期点検		3 年		2028 (R10) . 5
	8（赤）	消防署届出		常用		
	9（赤）	警察照会	防犯カメラ画像提供	常用		
	1 0（青）	行政財産使用許可		常用		
		イントラネット関係		常 1		
		保健情報システム関係		常 1		
		福祉情報システム関係		常 1		
	環境マネジメント （桃）					
	1	環境マネジメントマニュアル		常 1		
	2	事業大規模建築物における廃棄物管理責任者と再利用計画書		3 年		2028 (R10) . 5
	3	産業廃棄物管理票交付等状況報告		3 年		2028 (R10) . 5

文書管理基準表

No. 2

令和5

年度

保存場所

第1ガイド名

☐ ファイル

NO.

精神保健

☐ 簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
精神保健	精神 (桃)	精神保健 (雑フォルダー)		1 年		2025 (R7). 5
		特定個人情報送付伝票		1 年		2025 (R7). 5
		精神保健事業担当者会		1 年		2025 (R7). 5
		精神保健関係文書 (4/1～ 9/30)		1 年		2025 (R7). 5
		精神保健関係文書 (10/1～ 3/31)		1 年		2025 (R7). 5
		精神保健事業 調査回答		1 年		2025 (R7). 5
		重要文書送付書 (東京都)		3 年		2027 (R9). 5
		自立支援医療関係文書		3 年		2027 (R9). 5
		精神保健事業実施起案		3 年		2027 (R9). 5
		N H K 放送受信料免除申請 書 記載事項証明申請書		3 年		2027 (R9). 5
		国保受給者証交付申請書 4～9 月収受分		5 年		2029 (R11). 5
		国保受給者証交付申請書 1 0～3 月収受分		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申 請書 1		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申 請書 2		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申 請書 3		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申 請書 4		5 年		2029 (R11). 5

文書管理基準表

No. 2

令和5

年度

保存場所

第1ガイド名

☐ ファイル

NO.

精神保健

☐ 簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 5		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 6		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 7		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 8		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 9		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 1 0		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 1 1		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 1 2		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 1 3		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 1 4		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 1 5		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 1 6		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 1 7		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 1 8		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 1 9		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 2 0		5 年		2029 (R11). 5

文書管理基準表

No. 2

令和5

年度

保存場所

第1ガイド名

☐ ファイル

NO.

精神保健

☐ 簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 2 1		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 2 2		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 2 3		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 2 4		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 2 5		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 2 6		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 2 7		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 2 8		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 2 9		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 3 0		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 3 1		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 3 2		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 3 3		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 3 4		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 3 5		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 3 6		5 年		2029 (R11). 5

文書管理基準表

No. 2

令和5

年度

保存場所

第1ガイド名

☐ ファイル

NO.

精神保健

☐ 簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 3 7		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 3 8		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 3 9		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 4 0		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 4 1		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 4 2		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 4 3		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 4 4		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 4 5		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 4 6		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 4 7		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 4 8		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 4 9		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 5 0		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 5 1		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 5 2		5 年		2029 (R11). 5

文書管理基準表

No. 2

令和5

年度

保存場所

第1ガイド名

☐ ファイル

NO.

精神保健

☐ 簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 5 3		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 5 4		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 5 5		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 5 6		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 5 7		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 5 8		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 5 9		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 6 0		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 6 1		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 6 2		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 6 3		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 6 4		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 6 5		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 6 6		5 年		2029 (R11). 5
		障害者手帳・通院医療費支給認定申請書 6 7		5 年		2029 (R11). 5

文書管理基準表

No. 2

令和5 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	精神保健

<input type="radio"/>	ファイル
<input type="radio"/>	簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
	デイケア (青)	デイケア (雑)		1 年		2025 (R7). 5
		デイケア運営会議		3 年		2027 (R9). 5
		デイケア調整会議		3 年		2027 (R9). 5

文書管理基準表

No. 3

令和6 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	感染症

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

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
感染症	感染症 (緑)					
	1	予防接種関係		3 年		2028(R10). 5
	2	エイズ・STD関係文書		3 年		2028(R10). 5
	3	光化学スモッグ		3 年		2028(R10). 5
	4	感染症・結核関係パンフ レット		3 年		2028(R10). 5
	5	感染症関係文書		3 年		2028(R10). 5

文書管理基準表

No. 4

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

☐ ファイル

NO.

成人

☐ 簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
成人	成人 (桃)					
	1	特定保健指導通知等 (施設利用報告書)		3 年		2028 (R10). 5
	2	健康診査・がん検診 関係文書		1 年		2026 (R8). 5
	3	成人保健事業担当者会		3 年		2028 (R10). 5
	4	骨粗しょう症検診勧奨対象 者名簿		3 年		2028 (R10). 5
	5	骨粗しょう症検診受付簿		3 年		2028 (R10). 5
	6	使用料免除申請書・同意書 (骨粗)		3 年		2028 (R10). 5
	7	使用料免除申請書 (がん検 診)		3 年		2028 (R10). 5
	8	成人保健事業実施原義		3 年		2028 (R10). 5
	9	健康教育		3 年		2028 (R10). 5
	10	健康相談 (ヘルスナビ)		3 年		2028 (R10). 5
	11	健康診査等申込書		3 年		2028 (R10). 5
	12	肝炎ウイルス関係通知		3 年		2028 (R10). 5
	13	健康管理カード	カルテ	5 年		2030 (R12). 5
	14	特定保健指導通知等 (予約状況)		3 年		2028 (R10). 5
	15	その他成人関連文書		3 年		2028 (R10). 5

文書管理基準表

No. 5

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

☐ ファイル

NO.

医療助成

☐ 簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
医療費助成	公費 (青)	保健指導票・交付申請書・ 交付台帳		3年		2028(R10). 5
		養育医療申請書		3年		2028(R10). 5
		育成医療(18歳まで)申請書		3年		2028(R10). 5
		妊娠中毒症申請書		3年		2028(R10). 5
		療育給付(結核)		3年		2028(R10). 5
		療育相談(結核)		3年		2028(R10). 5
		在宅重症心身障害児(者) 訪問		3年		2028(R10). 5
		重要文書送付書(区保健 所)		3年		2028(R10). 5
		小児慢性疾患申請書		3年		2028(R10). 5
		変更・再交付届		3年		2028(R10). 5
		重要文書送付書		3年		2028(R10). 5
		小児慢性疾患通知		1年		2026(R8).5
医療費助成	難病 (茶)	難病申請書兼同意書(新規・他 県転入)その1		3年		2028(R10). 5
		難病申請書兼同意書(新規・他 県転入)その2		3年		2028(R10). 5
		難病申請書兼同意書(新規・他 県転入)その3		3年		2028(R10). 5
		難病申請書兼同意書(更新)そ の1		3年		2028(R10). 5

文書管理基準表

No. 5

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

☐

ファイル

NO.

医療助成

☐

簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
		難病申請書兼同意書（更新）その2		3年		2028(R10). 5
		難病申請書兼同意書（更新）その3		3年		2028(R10). 5
		難病申請書兼同意書（更新）その4		3年		2028(R10). 5
		難病申請書兼同意書（更新）その5		3年		2028(R10). 5
		難病申請書兼同意書（更新）その6		3年		2028(R10). 5
		難病申請書兼同意書（更新）その7		3年		2028(R10). 5
		難病申請書兼同意書（更新）その8		3年		2028(R10). 5
		難病申請書兼同意書（更新）その9		3年		2028(R10). 5
		難病申請書兼同意書（更新）その10		3年		2028(R10). 5
		難病申請書兼同意書（更新）その11		3年		2028(R10). 5
		難病申請書兼同意書（更新）その12		3年		2028(R10). 5
		人工透析・血友病申請書（新規）		3年		2028(R10). 5
		人工透析・血友病申請書（更新）その1		3年		2028(R10). 5
		人工透析・血友病申請書（更新）その2		3年		2028(R10). 5
		人工透析・血友病申請書（更新）その3		3年		2028(R10). 5
		ウィルス肝炎等申請書兼同意書		3年		2028(R10). 5

文書管理基準表

No. 5

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

☐ ファイル

NO.

医療助成

☐ 簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
		変更申請		3年		2028(R10). 5
		変更届		3年		2028(R10). 5
		変更届 その2		3年		2028(R10). 5
		変更届 その3		3年		2028(R10). 5
		再交付申請		3年		2028(R10). 5
		難病登録者証申請書		3年		2028(R10). 5
		難病登録者証書面交付申請 書		3年		2028(R10). 5
		申請書受理兼整理簿（更新 分）		3年		2028(R10). 5
		重要文書送付決定書		3年		2028(R10). 5
		難病医療費等助成申請受付 簿		1年		2026(R8). 5
		医療券受理報告		3年		2028(R10). 5
		人工呼吸器使用難病患者訪 問事業		3年		2028(R10). 5
		医療機器貸与及び機器貸与 患者（通知等）		3年		2028(R10). 5
		医療機器貸与及び機器貸与 患者（申請・決定通知）		3年		2028(R10). 5
		一時入院事業（通知等）		3年		2028(R10). 5
		一時入院事業（申請・決定 通知）		3年		2028(R10). 5

文書管理基準表

No. 5

令和6年度

保存場所

第1ガイド名

☐

ファイル

NO.

医療助成

☐

簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
		難病医療費助成文書		3年		2028(R10). 5
		難病更新関係文書		3年		2028(R10). 5
		難病(調査・報告)		3年		2028(R10). 5

文書管理基準表

No. 5

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

☐

ファイル

NO.

医療助成

☐

簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
		難病療養講演会		3年		2028(R10). 5
		難病事業担当者会		3年		2028(R10). 5
		難病パンフレット等		3年		2028(R10). 5
		東京都神経難病ネットワー ク事業		3年		2028(R10). 5
		東京都腎臓移植組織適合性 検査費助成事業		3年		2028(R10). 5
		難病療養相談等事業実施原 議		3年		2028(R10). 5
		難病特別対策推進事業実施 要綱		常用		
		東京都在宅人口呼吸器使用 難病患者訪問看護事業		常用		
		認定結果入力マニュアル		常用		
医療費助成	原爆 (青)	原爆関係文書		3年		2028(R10). 5
		被爆者援護申請書		3年		2028(R10). 5
医療費助成	難病	難病医療受理兼整理簿		3年		2028(R10). 5
		難病カルテ		5年		2030(R12). 5
		医療券等交付決定通知書 (四谷分)		5年		2030(R12). 5
		医療券等交付決定通知書 (他所分)		5年		2030(R12). 5
医療費助成	小児慢性 疾患	小慢受理兼整理簿		3年		2028(R10). 5

文書管理基準表

No. 5

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

☐

ファイル

NO.

医療助成

☐

簿冊

保存部課名

健康部四谷保健センター

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				
		小児慢性疾患カルテ		5年		2030(R12). 5

文書管理基準表

No. 6

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

☐ ファイル

NO.

母子

☐ 簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
母子	母子保健 (桃)	母子関係起案文書		3 年		2028 (R10). 5
		母子保健収受文書 (上半 期)		3 年		2028 (R10). 5
		母子保健収受文書 (下半 期)		3 年		2028 (R10). 5
		照会・回答		3 年		2028 (R10). 5
		母子保健事業統計報告		3 年		2028 (R10). 5
		新宿区の保健衛生統計報告		3 年		2028 (R10). 5
		母子保健事業担当者会	常用	3 年		2028 (R10). 5
		絵本でふれあう子育て支援 事業		1 年		2026 (R8). 5
		四谷地区乳幼児向けイベントカ レンダー		1 年		2026 (R8). 5
		料金受取人払承認申請		3 年		2028 (R10). 5
		購入・印刷	資料	1 年		2026 (R8). 5
		統計資料		3 年		2028 (R10). 5
		共同印刷		1 年		2026 (R8). 5
		配付教材		1 年		2026 (R8). 5
	妊産婦 (青)	母子健康手帳交付台帳		3 年		2028 (R10). 5
		妊娠届出書(四谷)	正本	3 年		2028 (R10). 5

文書管理基準表

No. 6

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

☐ ファイル

NO.

母子

☐ 簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
		妊娠届出書(他所)4～9月	副本	3年		2028(R10). 5
		妊娠届出書(他所)10～3月	副本	3年		2028(R10). 5
		ゆりかご応援ギフト申請書 ① 4～7月	副本	3年		2028(R10). 5
		ゆりかご応援ギフト申請書 ② 8～11月	副本	3年		2028(R10). 5
		ゆりかご応援ギフト申請書 ③ 12～3月	副本	3年		2028(R10). 5
		出産応援ギフト申請書① 4 ～7月	副本	3年		2028(R10). 5
		出産応援ギフト申請書② 8 ～11月	副本	3年		2028(R10). 5
		出産応援ギフト申請書③ 12～3月	副本	3年		2028(R10). 5
		妊産婦健診受診票交付・再 交付申請書		1年		2026(R8). 5
	産後ケア (青)	利用登録申請書・利用登録 決定(不決定)通知書 4～ 9月		3年		2028(R10). 5
		利用登録申請書・利用登録 決定(不決定)通知書 10 ～3月		3年		2028(R10). 5
		利用登録決定通知書再交付申請 書・利用登録決定通知書(再交 付分)		3年		2028(R10). 5
		利用登録変更申請書・変更 決定通知書		3年		2028(R10). 5
		利用登録取消し(停止)通 知書		3年		2028(R10). 5
		利用登録申請書(他セン ター管轄分)		3年		2028(R10). 5
		事業実施報告書(指導票) 利用後アンケート		3年		2028(R10). 5

文書管理基準表

No. 6

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

☐ ファイル

NO.

母子

☐ 簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
		産後ケア（アウトリーチ型）請求書(写)		1年		2026(R8).5
	新生児 (黄)	出生通知票届出台帳		3年		2028(R10).5
		新生児訪問指導委託(他区市町村へ依頼)	外部へ依頼したもの	1年		2026(R8).5
		新生児訪問指導委託(他区市町村から依頼)	新宿区に住民登録なし	1年		2026(R8).5
		すくすく赤ちゃん名簿（看護師訪問用台帳）		1年		2026(R8).5
		新生児訪問指導票（転出者）（含電子申請他センター分）		1年		2026(R8).5
		すくすく赤ちゃん訪問請求書（写）①		1年		2026(R8).5
		すくすく赤ちゃん訪問請求書（写）②		1年		2026(R8).5
		子育て応援応援ギフト申請書① 4～9月	副本	3年		2028(R10).5
		子育て応援応援ギフト申請書② 10～3月	副本	3年		2028(R10).5
	乳幼児 (緑)	乳児精密健診受診票	発行・結果(控)	3年		2028(R10).5
		3歳児精密健診受診票	発行・結果(控)	3年		2028(R10).5
		3～4か月児健診結果		3年		2028(R10).5
		1．6歳児健診結果		3年		2028(R10).5
		3歳児健診結果		3年		2028(R10).5
		3歳児健診結果（尿検査）		3年		2028(R10).5

文書管理基準表

No. 6

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

☐ ファイル

NO.

母子

☐ 簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
		乳幼児健診依頼（他区市町村へ依頼）		1年		2026(R8).5
		乳幼児健診依頼（他区市町村から依頼）		1年		2026(R8).5
		乳児(6,9か月)健診受診票 交付・再交付申請書		1年		2026(R8).5
		1歳6か月児健診受診票交 付・再交付申請書		1年		2026(R8).5
		乳児(6,9か月)健診受診票 発送用転入者リスト		1年		2026(R8).5
		他の保健センターから依頼		1年		2026(R8).5
		他の保健センターへ依頼		1年		2026(R8).5
		他保健センターへ転居カル テ送付名簿		1年		2026(R8).5
		他保健センターより転居カ ルテ受領名簿		1年		2026(R8).5
		健診のお知らせ発送		1年		2026(R8).5
		紹介状	発行（控）	3年		2028(R10). 5
	公費 (茶)	養育医療申請書		3年		2028(R10). 5
		育成医療（18歳まで）申請 書		3年		2028(R10). 5
		妊娠高血圧症候群申請書		3年		2028(R10). 5
		在宅重症心身障害児(者)訪 問		3年		2028(R10). 5
		保健指導票・交付申請書・ 交付台帳		3年		2028(R10). 5

文書管理基準表

No. 6

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

☐ ファイル

NO.

母子

☐ 簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
	母親学級 (桃)	両親学級実施報告		3 年		2028(R10). 5
		母親学級実施報告		3 年		2028(R10). 5
		おじいさま・おばあさま学 級実施報告		3 年		2028(R10). 5
		はじめまして赤ちゃん(妊 婦クラス)		1 年		2026(R8). 5
		はじめまして赤ちゃん(産 婦クラス)		1 年		2026(R8). 5
		さくらんぼくらぶ		1 年		2026(R8). 5
	予防接種 (青)	予防接種収受文書		1 年		2026(R8). 5
		予防接種票交付申請書		1 年		2026(R8). 5
		予防接種後副反応報告書		3 年		2028(R10). 5
	妊産婦	妊婦健康診査結果通知票		3 年		2028(R10). 5
		妊婦超音波検査受診票		3 年		2028(R10). 5
		妊婦子宮頸がん検診受診票		3 年		2028(R10). 5
	乳幼児	乳児健診対象者リスト		3 年		2028(R10). 5
		1. 6 か月児健診対象者リ スト		3 年		2028(R10). 5
		3 歳児健診対象者リスト		3 年		2028(R10). 5
	母子	母子管理カード		5 年		2030(R12). 5

文書管理基準表

No. 7

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

ファイル

NO.

歯科

○

簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
歯 科	歯科 (桃)	歯科関係文書		3 年		2028(R10). 5
		歯科事業報告月報・年報		3 年		2028(R10). 5
		歯科衛生相談		3 年		2028(R10). 5
		1 歳 6 か月児歯科健診		3 年		2028(R10). 5
		3 歳児歯科健診		3 年		2028(R10). 5
		産婦歯科相談		3 年		2028(R10). 5
		もぐもぐごっくん講習会		3 年		2028(R10). 5
		訪問・個別相談（来所・電話）		3 年		2028(R10). 5
		歯科報告		3 年		2028(R10). 5
		健康教育（講演会）		3 年		2028(R10). 5
		出張健康教育		3 年		2028(R10). 5
	歯科 (青)	歯科相談予約簿		3 年		2028(R10). 5
		歯科相談勧奨通知送付者名簿		3 年		2028(R10). 5
		はじめて歯科相談アンケート用紙		3 年		2028(R10). 5
		にこにこ歯科相談アンケート用紙		3 年		2028(R10). 5
	歯科 (黄)	産婦歯科問診票		5 年		2030(R12). 5

文書管理基準表

No. 7

令和6年度

保存場所

第1ガイド名

ファイル

NO.

歯科

○ 簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
		歯周病予防・女性相談問診票		5年		2030(R12). 5
		歯科相談カルテ(21-1キャビネット・倉庫)		5年		2030(R12). 5
		もぐもぐごっくん歯科相談カルテ(21-1キャビネット・倉庫)		5年		2030(R12). 5
	歯科 (緑)	歯科起案文書		3年		2028(R10). 5
		歯科事業担当者会		3年		2028(R10). 5
		成人保健事業担当者会		3年		2028(R10). 5
		その他文書(雑)		1年		2026(R8).5
		発注関係		1年		2026(R8).5

文書管理基準表

No. 8

令和6 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	栄養

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

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
栄養	栄養 (緑)					
		事業起案・開催報告		1 年		2026 (R8). 5
		食育事業		1 年		2026 (R8). 5
		健康教育事業		1 年		2026 (R8). 5
		栄養業務関連文書		1 年		2026 (R8). 5
		栄養（健康増進）事業報告		1 年		2026 (R8). 5
		栄養業務連絡会		1 年		2026 (R8). 5
		栄養業務関連文書		1 年		2026 (R8). 5
		特別区保健所栄養士会		1 年		2026 (R8). 5

文書管理基準表

No. 9

令和6 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	かかりつけ医

	ファイル
○	簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
かかりつけ医 機能推進	かかりつけ医機 能推進 (黄)					
		かかりつけ医機能推進		3 年		2028(R10). 5
		かかりつけ医紹介依頼書		3 年		2028(R10). 5

文書管理基準表

No. 10

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

☐ ファイル

NO. 14-3

保健師活動

☐ 簿冊

保存部課名 健康部 四谷保健センター課

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				
保健師活動	保健師活動 (桃)	乳健カンファレンス台帳 A-1		3		2028(R10).5
		1歳半カンファレンス台帳 A-2		3		2028(R10).5
		3歳カンファレンス台帳 A-3		3		2028(R10).5
		経過観察健診予約簿 A-4		3		2028(R10).5
		親と子の相談室相談 (予約簿・実施録) A-5		3		2028(R10).5
		EPDS高得点者リスト A-6		3		2028(R10).5
		乳幼児健診未来所者フォロー リスト (3.4か月児) A-7		3		2028(R10).5
		乳幼児健診未来所者フォロー リスト (1歳6か月児) A-8		3		2028(R10).5
		乳幼児健診未来所者フォロー リスト (3歳児) A-9		3		2028(R10).5
		乳幼児健診フォロー台帳 A-10		3		2028(R10).5
		産婦相談台帳 A-11		3		2028(R10).5
		幼児相談予約簿 A-12		3		2028(R10).5
		はじめまして赤ちゃん応援事業 カンファレンス台帳 A-13		3		2028(R10).5
		すこやか子ども発達相談実施 録 A-14		3		2028(R10).5
		育児グループ(さくらんぼくら ぶ)カンファレンス台帳 A-15		3		2028(R10).5
		出産・子育て応援事業(ゆりか ごしんじゅく)フォロー台帳 A-16		3		2028(R10).5
		出産・子育て応援事業(ゆり かごしんじゅく)管理台帳 A-17		3		2028(R10).5
	相談記録	出産・子育て応援事業(ゆり かごしんじゅく)相談記録(転 出) A-18		5		2030(R12).5

文書管理基準表

No. 10

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

☐ ファイル

NO. 14-3

保健師活動

☐ 簿冊

保存部課名 健康部 四谷保健センター課

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				
	相談記録	出産・子育て応援事業(ゆり かごしんじゅく)相談記録(区 他保健センター管轄) A-19		5		2030(R12).5
	相談記録	出産・子育て応援事業(ゆり かごしんじゅく)相談記録(未 出生) A-20		5		2030(R12).5
		すくすく赤ちゃん訪問件数 A-21		3		2028(R10).5
		すくすく赤ちゃん訪問フォ ロー台帳 A-22		3		2028(R10).5
		すくすく赤ちゃん訪問事業指 導員研修会 A-23		3		2028(R10).5
		オリーブの会実施録 A-24		3		2028(R10).5
		双子の会実施録 A-25		3		2028(R10).5
		マタニティセミナー(おじい様 おばあ様学級) A-26		3		2028(R10).5
		両親学級 A-27		3		2028(R10).5
		母親学級 A-28		3		2028(R10).5
		居所不明児童に関する調査 A-29		3		2028(R10).5
		コッホ現象事例報告台帳 A-30		3		2028(R10).5
		医療的ケア児台帳 A-31		3		2028(R10).5
		A-32 その他母子関係事業		3		2028(R10).5
		A-33 すくすく赤ちゃん訪問継続支援				
	保健師活動 (黄)	機能訓練(PT)予約台帳 B-1		3		2028(R10).5
		肝炎台帳 B-2		3		2028(R10).5
		健康教育実施録 B-3		3		2028(R10).5
		出張健康教育・健康相談 B-4		3		2028(R10).5

文書管理基準表

No. 10

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

☐ ファイル

NO. 14-3

保健師活動

☐ 簿冊

保存部課名 健康部 四谷保健センター課

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				
		B-5 ヘルスナビ・健康相談台帳		3		2028(R10).5
		B-6 糖尿病イベント・HbA1C		3		2028(R10).5
		B-7 骨粗単独 台帳		3		2028(R10).5
		B-8 しんじゅく100トレ		3		2028(R10).5
		B-9 ふれあいトーク宅急便		3		2028(R10).5
		B-10 女性の健康イベント		3		2028(R10).5
		B-11 高齢期の健康づくりの出前講座		3		2028(R10).5
		B-12 かかりつけ医機能促進		3		2028(R10).5
		B-13 医療救護所開設・運営訓練(全般)		3		2028(R10).5
		B-14 医療救護所開設・運営訓練(四谷中)		3		2028(R10).5
		B-15 医療救護所開設・運営訓練(余丁町小)		3		2028(R10).5
		B-16 その他成人関係事業		3		2028(R10).5
	保健師活動 (白)	相談記録票登録台帳		常用		
		C-1 デイケア運営日誌		3		2028(R10).5
		C-2 デイケア個人記録票		5		2030(R12).5
		C-3 デイケア家族会		3		2028(R10).5
		C-4 精神保健相談予約簿		3		2028(R10).5
		C-5 精神事例検討会		3		2028(R10).5

文書管理基準表

No. 10

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

☐ ファイル

NO. 14-3

保健師活動

☒ 簿冊

保存部課名 健康部 四谷保健センター課

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・書類名	形態	保管用具	取扱いの説明			
		C-6 統合失調症家族教室		3		2028(R10).5
		C-7 トライアード		3		2028(R10).5
		C-8 中部老人班訪問依頼書		3		2028(R10).5
		C-9 障害福祉サービス申請書		3		2028(R10).5
		C-10 精神保健福祉法第23条(警察官)処理票		3		2028(R10).5
		C-11 医療保護入院者への面会		3		2028(R10).5
		C-12 精神障害者退院後支援		3		2028(R10).5
		C-13 その他精神保健関係事業		3		2028(R10).5
	保健師活動(緑)	D-1 人工呼吸器使用者災害時個別支援計画書		3		2028(R10).5
		D-2 在宅人工呼吸器使用者災害時個別支援計画施区制支援事業評価会		3		2028(R10).5
		D-3 医療機器貸与		3		2028(R10).5
		D-4 自家発電機使用訓練・安否確認訓練		3		2028(R10).5
		D-5 難病講演会		3		2028(R10).5
		D-6 難病・人工呼吸器データベース		3		2028(R10).5
		D-7 災害時要援護者名簿		3		2028(R10).5
		D-8 その他難病関係事業		3		2028(R10).5
		D-9 その他感染症関係事業		3		2028(R10).5
	保健師活動文書等(青)	E-1 保健師等学生実習		1		2026(R8).5

文書管理基準表

No. 10

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

ファイル

NO. 14-3

保健師活動

○ 簿冊

保存部課名 健康部 四谷保健センター課

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	保存箱	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具	取扱いの説明	期間	各課番号	
		E-2 調査・報告(精神以外)		1		2026(R8).5
		E-3 統計・調査・回答(精神保健)		1		2026(R8).5
		E-4 その他研修生		1		2026(R8).5
		E-5 ケース関係連絡文書		1		2026(R8).5
		E-6 緊急一時入院病床利用通知		1		2026(R8).5
		E-7 訪問看護の情報提供		1		2026(R8).5
		E-8 組織目標		1		2026(R8).5
		E-9 研修		1		2026(R8).5
		E-10 庶務文書		1		2026(R8).5
		E-11 四谷保健センター使用申込書		1		2026(R8).5
		E-12 後援名義等申請		1		2026(R8).5
		E-13 事業起案		1		2026(R8).5
		E-14 雑文書		1		2026(R8).5
	保健師活動 統計(白)	F-1 母子保健統計(母子保健事業 報告)・母子事務事業概要		1		2026(R8).5
		F-2 都区協定に基づく精神保健統 計・精神事務事業概要		1		2026(R8).5
		F-3 保健師業務年報		1		2026(R8).5
		F-4 地域保健・健康増進事業報告		1		2026(R8).5
		F-5 新宿区の保健衛生		1		2026(R8).5

文書管理基準表

No. 10

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

☐ ファイル

NO. 14-3

保健師活動

☐ 簿冊

保存部課名 健康部 四谷保健センター課

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	保存箱	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具	取扱いの説明	期間	各課番号	
		F-6 成人保健報告		1		2026(R8).5
		F-7 健康づくり行動計画統計		1		2026(R8).5
		F-8 男女共同参画推進計画統計		1		2026(R8).5
		F-9 障害者相談支援事業相談実績		1		2026(R8).5
		F-10 新宿区の概要		1		2026(R8).5
		F-11 その他統計		1		2026(R8).5
	保健師活動 会議録(桃)	G-1 地域看護業務連絡会		1		2026(R8).5
		G-2 都特別区保健師会記録		1		2026(R8).5
	会議録 (茶)	H-1 保健師係長会		1		2026(R8).5
		H-2 母子保健担当者会		1		2026(R8).5
		H-3 母子保健作業部会		1		2026(R8).5
		H-4 精神保健担当者会		1		2026(R8).5
		H-5 精神保健担当者会 保健センター作業部会		1		2026(R8).5
		H-6 成人保健担当者会		1		2026(R8).5
		H-7 難病担当者会		1		2026(R8).5
		H-8 感染症担当者会		1		2026(R8).5
		H-9 保健師人材育成委員会		1		2026(R8).5
		H-10 課内会議		1		2026(R8).5

文書管理基準表

No. 10

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

ファイル

NO. 14-3

保健師活動

○ 簿冊

保存部課名 健康部 四谷保健センター課

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	保存箱	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具	取扱いの説明	期間	各課番号	
		H-11 その他部内会議		1		2026(R8).5
		H-12 経営会議		1		2026(R8).5
	会議録 (黄)	I-1 相談支援窓口連絡会		1		2026(R8).5
		I-2 精神保健実務担当者連絡会		1		2026(R8).5
		I-3 虐待ケース進行管理会議		1		2026(R8).5
		I-4 新宿区子ども・若者サポートネットワーク(発達)		1		2026(R8).5
		I-5 新宿区子ども・若者サポートネットワーク(若者)		1		2026(R8).5
		I-6 新宿区子ども・若者サポートネットワーク(虐待防止等部会)		1		2026(R8).5
		I-7 新宿区子ども・若者サポートネットワーク(子育て包括支援部会)		1		2026(R8).5
		I-8 虐待サポート会議		1		2026(R8).5
		I-9 就園相談委員会		1		2026(R8).5
		I-10 出産・子育て支援員連絡会		1		2026(R8).5
		I-11 新宿区精神保健福祉連絡協議会		1		2026(R8).5
		I-12 新宿区障害者地域自立支援協議会		1		2026(R8).5
		I-13 障害者施策推進協議会・専門部会		1		2026(R8).5
		I-14 働く人のメンタルヘルスネットワーク連絡会		1		2026(R8).5
		I-15 精神アウトリーチ検討会等		1		2026(R8).5
		I-16 地域生活移行支援会議		1		2026(R8).5

文書管理基準表

No. 10

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

ファイル

NO. 14-3

保健師活動

簿冊

保存部課名 健康部 四谷保健センター課

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				
		I-17 女性問題相談機関連携会議		1		2026(R8).5
		I-18 精神障害者相談支援員連絡会		1		2026(R8).5
		I-19 東京都西部特別区・保健所精神保健福祉センター連絡会		1		2026(R8).5
		I-20 中部センター・区保健所精神保健福祉事業情報交換連絡会		1		2026(R8).5
		I-21 新宿生活支援体制整備事業調整部会(東ブロック)		1		2026(R8).5
		I-22 東京都依存症関連機関連携会議		1		2026(R8).5
		I-23 勤労者・仕事支援センター若年者就労支援事業評価審査会		1		2026(R8).5
		I-24 新宿区配偶者暴力相談支援センター事業連絡会議		1		2026(R8).5
		I-25 まつざわ地域連携ネットワーク会		1		2026(R8).5
		I-26 多頭飼育情報の共有に関する連絡会		1		2026(R8).5
		I-27 三栄町庁舎合同連絡会		1		2026(R8).5
		I-28 四谷乳幼児支援機関関係者連絡会		1		2026(R8).5
		I-29 民生委員連絡会		1		2026(R8).5
		I-30 その他関係機関会議		1		2026(R8).5
	保健師活動 (茶)	要綱・要領		常用		
		デイケア運営会議		常用		
		精神保健活動に関する集計について		常用		
		緊急一時入院病床確保事業		常用		

文書管理基準表

No. 10

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

☐ ファイル

NO. 14-3

保健師活動

☐ 簿冊

保存部課名 健康部 四谷保健センター課

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				
		在宅重心訪問申請状況		常用		
		重症心身障害児訪問看護 書類送付(案内)		常用		
		予防接種用緊急対策薬品・ 器具		常用		
		国・都からの重要通知		常用		
		健康部人材育成方針		常用		
		新人保健師担当ファイル		常用		
		暴力被害防止ガイドライン		常用		
		ヒヤリハット事例		常用		
		23区保健師関連情報		常用		
		公文書・自己情報開示請求		常用		
		ストレスマネジメント啓発用 リーフレット購入		常用		
		医療救護所物品		常用		
		妊婦ジャケット貸出簿		常用		
		沐浴人形貸出簿		常用		
		計量器(はかり)検査・管理		常用		
		備品貸出簿		常用		
		訴訟等		常用		
	カルテ	相談記録票		5		2030(R12).5

文書管理基準表

No. 10

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

☐ ファイル

NO. 14-3

保健師活動

☐ 簿冊

保存部課名 健康部 四谷保健センター課

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				
	カルテ	理学療法士訪問指導カード		5		2030(R12).5
	カルテ	すこやか子ども発達相談		5		2030(R12).5

文書管理基準表

No. 11

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

○

ファイル

NO.

女性の健康支援

簿冊

保存部課名 健康部 四谷保健センター

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				
女性の健康支援	女性の健康支援事業（桃）	1 女性の健康支援事業実施原義		3 年		2028 (R10). 5
		2 健康づくり行動計画		1 年		2026 (R8). 5
		3 他部の計画		3 年		2028 (R10). 5
		4 組織目標		1 年		2026 (R8). 5
	女性の健康支援センター（青）	1 女性の健康支援センター運営		3 年		2028 (R10). 5
		2 女性の健康支援事業周知用印刷物		1 年		2026 (R8). 5
		3 医用電子血圧計等の賃貸借		10年		2035 (R17). 5
		4 医療電子血圧計等の保守委託		10年		2035 (R17). 5
		7 視察・見学・取材		3 年		2028 (R10). 5
		10 支出関係 その他委託料		10年		2035 (R17). 5
	健康冊子等（黄）	1 女性のための健康ハンドブック等普及啓発		3 年		2028 (R10). 5
	女性の健康イベント（緑）	1 女性の健康週間イベント		3 年		2028 (R10). 5
		2 ピンクリボンイベント1		1 年		2026 (R8). 5
		3 ピンクリボンイベント2		1 年		2026 (R8). 5
		4 ピンクリボンフラッグ提出		1 年		2026 (R8). 5
		5 図書館コラボ		1 年		2026 (R8). 5
		6 その他		1 年		2026 (R8). 5

文書管理基準表

No. 11

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

○

ファイル

NO.

女性の健康支援

簿冊

保存部課名 健康部 四谷保健センター

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				
	女性の健康 教育 (茶)	1 健康セミナー		3 年		2028 (R10) . 5
		2 出前講座		3 年		2028 (R10) . 5
		3 その他普及啓発事業		3 年		2028 (R10) . 5
	女性の健康専 門相談 (桃)	1 女性の健康専門相談A 予約・結果台帳		5 年		2030 (R12) . 5
		2 女性の健康専門相談記 録票A		5 年		2030 (R12) . 5
		3 女性の健康専門相談B 予約・結果台帳		5 年		2030 (R12) . 5
		4 女性の健康専門相談記 録票B		5 年		2030 (R12) . 5
		5 女性の健康専門相談C 予約・結果台帳		5 年		2030 (R12) . 5
		6 女性の健康専門相談記 録票C		5 年		2030 (R12) . 5
		5 女性の健康専門相談C (不妊ピア) 予約・結果台帳		5 年		2030 (R12) . 5
		6 女性の健康専門相談記 録票C (不妊ピア)		5 年		2030 (R12) . 5
	女性の健康 相談 (青)	1 女性の健康相談・健康 専門相談	支援センター 内 骨粗検診時相	3 年		2028 (R10) . 5
	女性の健康を支 える活動・ネッ トワーク (黄)	1 乳がん体験者の会		3 年		2028 (R10) . 5
		2 女性の健康づくりサ ポーター		3 年		2028 (R10) . 5
		3 女性の健康づくりサ ポーター養成講座・研修		3 年		2028 (R10) . 5
	広報・HP・区 政モニター (茶)	1 広報・ホームページ・ デジタルサイネージ等 (4月から9月)		1 年		2026 (R8). 5
		2 広報・ホームページ・ デジタルサイネージ等 (10月から3月)		1 年		2026 (R8). 5

文書管理基準表

No. 11

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

○

ファイル

NO.

女性の健康支援

簿冊

保存部課名 健康部 四谷保健センター

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				
		3 電子申請		1 年		2026 (R8). 5
		4 個人情報保護関連		3 年		2028 (R10) . 5
	非常勤職員 (桃)	1 会計年度任用職員		永年		永年
	補助金 (青)	1 医療保健政策区市町村 包括補助事業		5 年		2030 (R12) . 5
		4 東京ユースヘルスケア 推進事業補助		5 年		2030 (R12) . 5
		7 健康増進事業		5 年		2030 (R12) . 5
	その他 (黄)	1 予算		3 年		2028 (R10) . 5
		2 決算		3 年		2028 (R10) . 5
		3 調査回答 (区他課)		1 年		2026 (R8). 5
		4 調査回答 (都・国・そ の他)		1 年		2026 (R8). 5
		5 健康部データブック		3 年		2028 (R10) . 5
		6 区政モニターアンケート		3 年		2028 (R10) . 5
		7 各種情報		1 年		2026 (R8). 5
		8 配暴センター作業部会		1 年		2026 (R8). 5
		1 1 雑件 後援名義		1 年		2026 (R8). 5
		1 2 実習生		1 年		2026 (R8). 5
	(白色)	2 女性の健康づくりサ ポーター登録カード		常用		

文書管理基準表

No. 12

令和6

年度

保存場所

第1ガイド名

☐ ファイル

NO.

集会室

☐ 簿冊

保存部課名 健康部四谷保健センター

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				
集会室	集会室 (桃)	利用申請書		3 年		2028 (R10). 5
		使用料減額免除申請書		3 年		2028 (R10). 5
		利用取消・変更申出書		3 年		2028 (R10). 5
		使用料返還申請書		10年		2035 (R17). 5
		団体登録申請書	常用	5 年		2030 (R12). 5
		利用報告書		1 年		2026 (R8). 5
		集会室還付金		10年		2035 (R17). 5
		集会室その他		1 年		2026 (R8). 5
		団体登録更新	常用	3 年		2028 (R10). 5
		集会室優先予約依頼等		1 年		2026 (R8). 5