

文書管理基準表

6 年度 保管場所 第1ガイド名
No.■ ファイル
□ 簿冊

保管単位名

教育委員会事務局
教育調整課

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー 保管用具	内容説明 取扱説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
簿冊等 書類名	形態					
契約	契約一般 (黄)	契約事務に関する通知		1		8.4
契約	契約一般 (黄)	検査員・立会員の指定		1		8.4
歳出	委員会費 (桃)	委託料(速記)		10		17.4
歳出	事務局費 (青)	負担金		10		17.4
歳出	事務局費 (青)	ファイリングシステム(学校)		3		10.4
歳出	事務局費 (青)	ファイリングシステム(学校)		10		17.4
歳出	事務局費 (青)	光熱水費(自動車燃料)		10		17.4
歳出	事務局費 (青)	一般需用費		10		17.4
歳出	事務局費 (青)	一般需用費(新聞・雑誌)		10		17.4
歳出	事務局費 (青)	一般需用費(図書追録)		10		17.4
歳出	事務局費 (青)	一般需用費(コピー料金)		10		17.4
歳出	事務局費 (青)	一般需用費(再生A4判上質紙外6点)		10		17.4
歳出	事務局費 (青)	インターネットプリント消耗品		10		17.4
歳出	事務局費 (青)	委託料(学校廃棄文書)		3		10.4
歳出	事務局費 (青)	委託料(学校廃棄文書)		10		17.4
歳出	事務局費 (青)	委託料(学校交換便)		10		17.4
歳出	事務局費 (青)	内外教育の購読		10		17.4
歳出	事務局費 (青)	報償費(手話)		10		17.4
歳出	事務局費 (青)	学校表彰歳出		10		17.4
歳出	事務局費 (簿冊)	前渡金出納簿・出納員出納簿	常用	10		17.4
歳出	事務局費 (青)	郵便切手受払簿	常用	10		17.4
文書	条例・規則 (簿冊)	条例等制定改廃原義		永年		
文書	条例・規則 (簿冊)	条例公布通知		永年		
文書	条例・規則 (簿冊)	規則公布原本	常用	永年		
文書	条例・規則 (簿冊)	規則公布通知		永年		
文書	条例・規則 (簿冊)	訓令示達通知		永年		
文書	条例・規則 (簿冊)	教育委員会要綱等	常用	永年		
文書	条例・規則 (簿冊)	学校事案決定規程	常用	永年		
文書	条例・規則 (簿冊)	法令改正通知	常用	永年		
文書	公印 (茶)	公印引継申請書		3		10.4
文書	公印 (茶)	公印新調・改刻申請書		3		10.4

文書管理基準表

6 年度 保管場所 第1ガイド名
No.■ ファイル
□ 簿冊保管単位名
教育委員会事務局
教育調整課

第1ガイド 簿冊等 書類名	第2ガイド 形態	個別フォルダー 保管用具	内容説明 取扱説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
文書	公印 (茶)	通知文等(公印)		3		10.4
文書	公印 (茶)	公印事前押印・刷り込み申請		3		10.4
文書	公印 (茶)	公印印影簿		永年		
文書	公印 (茶)	公印使用簿		1		8.4
文書	公文書公開 (桃)	不服申立て	常用	永年		
職員	人事 (簿冊)	人事通知・調査		3		10.4
職員	人事 (簿冊)	人事異動通知		1		8.4
職員	人事 (簿冊)	試験		5		12.4
職員	人事 (簿冊)	職員の任用		永年		
職員	人事 (簿冊)	所要人員計画書	常用	5		12.4
職員	人事 (簿冊)	人員要求内示資料	常用	5		12.4
職員	服務 (簿冊)	出勤簿(管理 会計年度任用職員)	常用	3		10.4
職員	服務 (簿冊)	年次有給休暇簿・休暇簿(管理 会計年 度任用職員)	常用	3		10.4
職員	服務 (簿冊)	勤務を要しない日の振替命令簿(管理 会 計年度任用職員)		1		8.4
職員	服務 (簿冊)	育児休業・介護休業等申請書(管理 会 計年度任用職員)		1		8.4
職員	服務 (簿冊)	退庁連絡簿		1		8.4
職員	服務 (茶)	定期監督		3		10.4
職員	研修 (桃)	研修実施通知・推薦通知		1		8.4
職員	研修 (桃)	研修生決定通知書		1		8.4
職員	研修 (桃)	研修実施結果通知書		1		8.4
職員	給与 (青)	給与支出科目明細書(4月～9月)		1		8.4
職員	給与 (青)	給与支出科目明細書(10月～3月)		1		8.4
職員	会計年度任用職員 (簿冊)	会計年度任用職員社会保険(取得・喪失)		3		10.4
職員	会計年度任用職員 (簿冊)	区政推進員		5		12.4
職員	会計年度任用職員 (簿冊)	会計年度任用職員任用審査会		5		12.4
職員	会計年度任用職員 (簿冊)	会計年度任用職員報酬規則改正	常用	5		12.4
職員	会計年度任用職員 (簿冊)	会計年度任用職員の任用		永年		
職員	会計年度任用職員 (簿冊)	会計年度任用職員任用基準	常用	5		12.4
職員	会計年度任用職員 (簿冊)	教育行政推進員設置要綱	常用	5		12.4
職員	会計年度任用職員 (簿冊)	報酬額規則 要綱	常用	5		12.4
会議	教育委員会 (簿冊)	教育委員会会議録		永年		

6 年度 保管場所 第1ガイド名
No.■ ファイル
□ 簿冊

保管単位名

教育委員会事務局
教育調整課

第1ガイド 簿冊等 書類名	第2ガイド 形態	個別フォルダー 保管用具	内容説明 取扱説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
会議	教育委員会 (簿冊)	教育委員会人事		永年		
会議	教育委員会 (簿冊)	教育委員会議案・報告資料		永年		
会議	教育委員会 (簿冊)	教育委員会 議決証明		10		17.4
会議	教育委員会 (茶)	教育委員会(雑フォルダー)		1		8.4
会議	教育委員会 (茶)	ホームページ更新		1		8.4
会議	教育委員会 (茶)	各区教育委員通知		1		8.4
会議	教育委員会 (簿冊)	総合教育会議		1		8.4
会議	教育委員会 (簿冊)	総合教育会議		3		10.4
会議	教育委員会 (簿冊)	総合教育会議		5		12.4
会議	教育委員会 (簿冊)	総合教育会議		10		17.4
会議	その他の会議 (簿冊)	経営会議		10		17.4
会議	その他の会議 (茶)	学校表彰選定委員会		5		12.4
会議	議会 (簿冊)	議案		1		8.4
会議	議会 (簿冊)	常任委員会資料	常用	10		17.4
会議	議会 (簿冊)	区議会 陳情・請願	常用	3		10.4
庶務	環境 (青)	環境関係通知・環境基本計画	常用	3		10.4
庶務	風俗営業 (茶)	興業場営業許可原義	常用	5		12.4
庶務	風俗営業 (茶)	旅館業営業許可原義	常用	5		12.4
庶務	風俗営業 (簿冊)	風俗営業関係書	常用	永年		
庶務	寄附受領・表彰 (桃)	寄附受領原義		10		17.4
庶務	寄附受領・表彰 (桃)	学校表彰		10		17.4
庶務	通知文書 (黄)	通知文書・総合政策部		1		8.4
庶務	通知文書 (黄)	通知文書・総務部・危機管理担当部		1		8.4
庶務	通知文書 (黄)	通知文書・地域振興部・文化観光産業部		1		8.4
庶務	通知文書 (黄)	通知文書・福祉部		1		8.4
庶務	通知文書 (黄)	通知文書・子ども家庭部、健康部		1		8.4
庶務	通知文書 (黄)	通知文書・みどり土木部、環境清掃部、都市計画部		1		8.4
庶務	通知文書 (黄)	通知文書・会計室、その他の部		1		8.4
庶務	通知文書 (黄)	通知文書・東京都		1		8.4
庶務	通知文書 (黄)	通知文書・その他		1		8.4
庶務	通知文書 (黄)	通知文書・教育委員会事務局		1		8.4

文書管理基準表

6 年度 保管場所 第1ガイド名
No.■ ファイル
□ 簿冊保管単位名
教育委員会事務局
教育調整課

第1ガイド 簿冊等 書類名	第2ガイド 形態	個別フォルダー 保管用具	内容説明 取扱説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
庶務	通知文書 (黄)	DV情報提供		3		10.4
庶務	調査報告 (緑)	調査報告・総合政策部①		3		10.4
庶務	調査報告 (緑)	調査報告・総合政策部②		3		10.4
庶務	調査報告 (緑)	調査報告・総務部・危機管理担当部①		3		10.4
庶務	調査報告 (緑)	調査報告・総務部・危機管理担当部②		3		10.4
庶務	調査報告 (緑)	調査報告・地域振興部・文化観光産業部		3		10.4
庶務	調査報告 (緑)	調査報告・福祉部		3		10.4
庶務	調査報告 (緑)	調査報告・子ども家庭部、健康部		3		10.4
庶務	調査報告 (緑)	調査報告・みどり土木部、環境清掃部、都市計画部		3		10.4
庶務	調査報告 (緑)	調査報告・会計室、その他の部		3		10.4
庶務	調査報告 (緑)	調査報告・東京都		3		10.4
庶務	調査報告 (緑)	調査報告・その他		3		10.4
庶務	調査報告 (緑)	調査報告・教育委員会事務局		3		10.4
庶務	調査報告 (緑)	調査報告・文書法務		3		10.4
庶務	調査報告 (緑)	調査報告・部長表彰		5		12.4
庶務	その他庶務 (黄)	区民意見システム		1		8.4
庶務	その他庶務 (茶)	庁有車管理関係	常用	10		17.4
庶務	その他庶務 (茶)	庁用車 支出		10		17.4
庶務	その他庶務 (桃)	育児休業・部分休業申請 等		5		12.4
庶務	その他庶務 (茶)	庁用車運行管理業務委託		10		17.4
奨学資金	奨学資金 (桃)	債権管理(督促・催告)		5		12.4
奨学資金	奨学資金 (青)	奨学金(歳入)		10		17.4
奨学資金	奨学資金 (青)	新宿区奨学生	常用	永年		
奨学資金	奨学資金 (桃)	奨学金(歳出)		10		17.4
奨学資金	奨学資金 (緑)	奨学金システムの保守契約		10		17.4
奨学資金	奨学資金 (緑)	奨学金貸付金の納付指導の業務委託		10		17.4
奨学資金	奨学資金 (緑)	通知(奨学金)		1		8.4
奨学資金	奨学資金 (緑)	調査報告(奨学金)		3		10.4
奨学資金	奨学資金 (青)	島田育英基金奨学生	常用	5		12.4
奨学資金	奨学資金 (青)	東京都育英資金	常用	5		12.4
奨学資金	奨学資金 (簿冊)	年度別個人情報 S48~H28	常用	永年		

6 年度 保管場所 第1ガイド名
No.■ ファイル
□ 簿冊保管単位名
教育委員会事務局
教育調整課

第1ガイド 簿冊等 書類名	第2ガイド 形態	個別フォルダー 保管用具	内容説明 取扱説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
奨学資金	奨学資金 (青)	収納金通知書 4月		10		17.4
奨学資金	奨学資金 (青)	収納金通知書 5月		10		17.4
奨学資金	奨学資金 (青)	収納金通知書 6月		10		17.4
奨学資金	奨学資金 (青)	収納金通知書 7月		10		17.4
奨学資金	奨学資金 (青)	収納金通知書 8月		10		17.4
奨学資金	奨学資金 (青)	収納金通知書 9月		10		17.4
奨学資金	奨学資金 (青)	収納金通知書 10月		10		17.4
奨学資金	奨学資金 (青)	収納金通知書 11月		10		17.4
奨学資金	奨学資金 (青)	収納金通知書 12月		10		17.4
奨学資金	奨学資金 (青)	収納金通知書 1月		10		17.4
奨学資金	奨学資金 (青)	収納金通知書 2月		10		17.4
奨学資金	奨学資金 (青)	収納金通知書 3月		10		17.4
学校警備等	学校警備 (簿冊)	学校警備 要綱	常用	5		12.4
学校警備等	学校警備 (茶)	学校機械警備委託(津久戸小外30校)		10		17.4
学校警備等	学校警備 (茶)	学校機械警備委託(四谷小外10校)		10		17.4
学校警備等	学校警備 (茶)	学校施設管理委託(シルバー)		10		17.4
学校警備等	学校警備 (茶)	学校安全管理委託関係(シルバー)		10		17.4
学校警備等	学校警備 (茶)	公私立保育園等の学校施設利用		3		10.4
学校警備等	学校警備 (茶)	学校施設管理協力員		10		17.4
学校警備等	学校警備 (茶)	物品購入		10		17.4
学校警備等	学校警備 (茶)	調査回答(学校警備)		3		10.4
学校警備等	学校警備 (簿冊)	花園公園 施設設置・管理許可申請	常用	10		17.4
学校警備等	学童擁護 (茶)	学童擁護委託契約(シルバー)		10		17.4
安全衛生等	安全衛生 (桃)	労働安全衛生関係		1		8.4
安全衛生等	安全衛生 (桃)	学校安全衛生委員会		1		8.4
安全衛生等	安全衛生 (簿冊)	現任研修		1		8.4
安全衛生等	安全衛生 (簿冊)	巡視		1		8.4
安全衛生等	安全衛生 (簿冊)	長時間労働		5		12.4
安全衛生等	安全衛生 (桃)	産業医面談 結果報告書		5		12.4
安全衛生等	安全衛生 (桃)	産業医による面接指導及び健康相談の実施(学校宛)		5		12.4
安全衛生等	安全衛生 (桃)	産業医による面接指導及び健康相談の実施(産業医宛)		1		8.4

文書管理基準表

6 年度 保管場所 第1ガイド名
No.■ ファイル
□ 簿冊保管単位名
教育委員会事務局
教育調整課

第1ガイド 簿冊等 書類名	第2ガイド 形態	個別フォルダー 保管用具	内容説明 取扱説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
安全衛生等	安全衛生 (桃)	産業医及び保健師活動統計		1		8.4
安全衛生等	安全衛生 (桃)	産業医による職場訪問		1		8.4
安全衛生等	安全衛生 (桃)	退職・他区異動者 健康相談カード		5		12.4
安全衛生等	安全衛生 (桃)	ストレスチェック集団分析		5		12.4
安全衛生等	安全衛生 (桃)	学校長・主治医へ情報提供		5		12.4
安全衛生等	産業医 (黄)	産業医 謝礼		10		17.4
安全衛生等	公務・通勤災害 (簿冊)	公務災害		1		8.4
健康診断	実施通知 (青)	検診実施通知等		3		10.4
健康診断	実施通知 (青)	健診機関評定		3		10.4
健康診断	教職員 (黄)	調査報告(健康診断)		3		10.4
健康診断	教職員 (茶)	胃検診 結果		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	特定健診(公立学校共済)		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	特定健診(都共済)		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	特定健診(協会けんぽ)		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	①津久戸小学校		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	②江戸川小学校		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	③市谷小学校		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	④愛日小学校		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	⑤早稲田小学校		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	⑥鶴巻小学校		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	⑦牛込仲之小学校		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	⑧富久小学校		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	⑨余丁町小学校		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	⑩東戸山小学校		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	⑪四谷小学校		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	⑫四谷第六小学校		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	⑬花園小学校		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	⑭大久保小学校		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	⑮天神小学校		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	⑯戸山小学校		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	⑰戸塚第一小学校		5		12.4

6 年度 保管場所 第1ガイド名
No.■ ファイル
□ 簿冊

保管単位名

教育委員会事務局
教育調整課

第1ガイド 簿冊等 書類名	第2ガイド 形態	個別フォルダー 保管用具	内容説明 取扱説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
健康診断	教職員 (茶)	⑯戸塚第二小学校		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	⑯戸塚第三小学校		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	⑰落合第一小学校		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	⑯落合第二小学校		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	⑰落合第三小学校		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	⑱落合第四小学校		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	⑲落合第五小学校		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	⑳落合第六小学校		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	㉑淀橋第四小学校		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	㉒柏木小学校		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	㉓西新宿小学校		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	㉔西戸山小学校		5		12.4
健康診断	教職員 (青)	①牛込第一中学校		5		12.4
健康診断	教職員 (青)	②牛込第二中学校		5		12.4
健康診断	教職員 (青)	③牛込第三中学校		5		12.4
健康診断	教職員 (青)	④四谷中学校		5		12.4
健康診断	教職員 (青)	⑤西早稲田中学校		5		12.4
健康診断	教職員 (青)	⑥落合中学校		5		12.4
健康診断	教職員 (青)	⑦落合第二中学校		5		12.4
健康診断	教職員 (青)	⑧西新宿中学校		5		12.4
健康診断	教職員 (青)	⑨新宿中学校		5		12.4
健康診断	教職員 (青)	⑩新宿西戸山中学校		5		12.4
健康診断	教職員 (青)	⑪新宿養護学校		5		12.4
健康診断	教職員 (黄)	区立幼稚園		5		12.4
健康診断	教職員 (桃)	教育委員会・教育センター		5		12.4
健康診断	教職員 (緑)	採用前健診		5		12.4
健康診断	教職員 (黄)	転出入に関する健康診断結果		5		12.4
健康診断	教職員 (茶)	ストレスチェック 集団分析データ		5		12.4
健康診断	教職員 (青)	管理健康診断		5		12.4
健康診断	検診費用 (黄)	麻しん予防接種委託		10		17.4
健康診断	検診費用 (茶)	健康診断委託 (教職員)		10		17.4

6 年度 保管場所 第1ガイド名
No.■ ファイル
□ 簿冊

保管単位名

教育委員会事務局
教育調整課

第1ガイド 簿冊等 書類名	第2ガイド 形態	個別フォルダー 保管用具	内容説明 取扱説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
健康診断	検診費用 (茶)	健康診断委託 (呼吸器系・循環器系等)		10		17.4
健康診断	検診費用 (茶)	消化器系健康診断委託		10		17.4
健康診断	検診費用 (茶)	婦人科系健康診断委託		10		17.4
健康診断	検診費用 (茶)	ストレスチェック		10		17.4
被服	規定関係 (簿冊)	規則改正	常用	5		12.4
被服	規定関係 (簿冊)	仕様書	常用	5		12.4
被服	規定関係 (簿冊)	教職員要綱	常用	永年		
被服	規定関係 (簿冊)	システム検討(被服)	常用	5		12.4
被服	貸与被服 (桃)	被服(歳出)		10		17.4
被服	貸与被服 (黄)	通知文(サイズ調査等)		3		10.4
被服	貸与被服 (黄)	受領書・調整表 ①		5		12.4
被服	貸与被服 (黄)	受領書・調整表 ②		5		12.4
学校人事	人事 (簿冊)	自己申告の実施・所属長意見	常用	永年		
学校人事	共済組合 (青)	社会保険料歳入調定		10		17.4
学校人事	人事 (簿冊)	学校職員名簿		5		12.4
学校人事	服務 (簿冊)	病気休暇申請書(写)	常用	5		12.4
学校人事	服務 (簿冊)	給料減額整理簿	常用	5		12.4
学校人事	服務 (簿冊)	旧姓使用	常用	永年		
学校人事	研修 (簿冊)	研修実施通知	常用	5		12.4
学校人事	昇任・昇格・任用 (簿冊)	昇給発令	常用	永年		
学校人事	昇任・昇格・任用 (簿冊)	人事考課制度	常用	永年		
学校人事	昇任・昇格・任用 (簿冊)	定期評定	常用	永年		
共催・後援名 義	共催・後援名義 (青)	共催・後援名義使用 申請書①		3		10.4
共催・後援名 義	共催・後援名義 (青)	共催・後援名義使用 申請書②		3		10.4
共催・後援名 義	共催・後援名義 (青)	共催・後援名義使用 申請書③		3		10.4
共催・後援名 義	共催・後援名義 (青)	共催・後援名義使用 報告書①		3		10.4
共催・後援名 義	共催・後援名義 (青)	共催・後援名義使用 報告書②		3		10.4
共催・後援名 義	共催・後援名義 (青)	共催・後援名義使用 報告書③		3		10.4
学校用務業務 委託	学校用務業務委託 (青)	学校用務業務委託		1		8.4
学校用務業務 委託	学校用務業務委託 (青)	学校用務業務委託		3		10.4
学校用務業務 委託	学校用務業務委託 (青)	学校用務業務委託		10		17.4

6 年度 保管場所 第1ガイド名
No.■ ファイル
□ 簿冊

保管単位名

教育委員会事務局
教育調整課

第1ガイド 簿冊等 書類名	第2ガイド 形態	個別フォルダー 保管用具	内容説明 取扱説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
学校用務業務 委託	学校用務業務委託 (青)	学校用務業務委託支出(富久小外)		10		17.4
学校用務業務 委託	学校用務業務委託 (青)	学校用務業務委託支出(落合第二小外)		10		17.4
学校用務業務 委託	学校用務業務委託 (青)	学校用務業務委託支出(津久戸小外)		10		17.4
学校用務業務 委託	学校用務業務委託 (青)	学校用務業務委託支出(戸塚第三小外)		10		17.4
学校用務業務 委託	学校用務業務委託 (青)	学校用務業務委託支出(履行状況評価)		3		10.4
入学祝金	入学祝金 (簿冊)	入学祝金		10		17.4
私立学校就学 者等支援給付	私立学校就学者等支援給付 金	私立学校就学者等支援給付金		10		17.4
学校人事	服務 (簿冊)	給料減額整理簿	常用	5		11.4
学校人事	服務 (簿冊)	旧姓使用	常用	永年		
学校人事	研修 (簿冊)	研修実施通知	常用	5		11.4
学校人事	昇任・昇格・任用 (簿冊)	昇給発令	常用	永年		
学校人事	昇任・昇格・任用 (簿冊)	人事考課制度	常用	永年		
学校人事	昇任・昇格・任用 (簿冊)	定期評定	常用	永年		
共催・後援名 義	共催・後援名義 (青)	共催・後援名義使用 申請書①		3		9.4
共催・後援名 義	共催・後援名義 (青)	共催・後援名義使用 申請書②		3		9.4
共催・後援名 義	共催・後援名義 (青)	共催・後援名義使用 申請書③		3		9.4
共催・後援名 義	共催・後援名義 (青)	共催・後援名義使用 報告書①		3		9.4
共催・後援名 義	共催・後援名義 (青)	共催・後援名義使用 報告書②		3		9.4
共催・後援名 義	共催・後援名義 (青)	共催・後援名義使用 報告書③		3		9.4
学校用務業務 委託	学校用務業務委託 (青)	学校用務業務委託		1		7.4
学校用務業務 委託	学校用務業務委託 (青)	学校用務業務委託		3		9.4
学校用務業務 委託	学校用務業務委託 (青)	学校用務業務委託		10		16.4
学校用務業務 委託	学校用務業務委託 (青)	学校用務業務委託支出(富久小外)		10		16.4
学校用務業務 委託	学校用務業務委託 (青)	学校用務業務委託支出(落合第二小外)		10		16.4
学校用務業務 委託	学校用務業務委託 (青)	学校用務業務委託支出(津久戸小外)		10		16.4
学校用務業務 委託	学校用務業務委託 (青)	学校用務業務委託支出(戸塚第三小外)		10		16.4
学校用務業務 委託	学校用務業務委託 (青)	学校用務業務委託支出(履行状況評価)		3		9.4
入学祝金	入学祝金 (簿冊)	入学祝金		10		16.4
私立学校就学 者等支援給付	私立学校就学者等支援給付 金	私立学校就学者等支援給付金		10		16.4

文書管理基準表

6 年度	保管場所 No.	第1ガイド名	<input type="checkbox"/> ファイル <input type="checkbox"/> 簿冊	保管単位名	教育委員会事務局 教育調整課
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー 保管用具	内容説明 取扱説明	保存 年限	保存箱 各課番号
簿冊等 書類名	形態				廃棄年月
庶務	会計	桃	一般事務費	10	
庶務	調査・回答	青	調査・回答(庁内)	1	
庶務	調査・回答	青	調査・回答(庁外)	1	
庶務	その他庶務	緑	文書管理基準表	常用	永年
庶務	その他庶務	緑	庶務事務	1	
庶務	その他庶務	緑	その他雑件	1	
庶務	その他庶務	緑	契約・支出等事務執行の点検	1	
庶務	人事	茶	人事	5	
庶務	データブック	黄	データブック	1	
庶務	ヒヤリハット	黄	ヒヤリハット	3	
庶務	風俗営業	茶	興業場営業許可原義	常用	5
庶務	風俗営業	茶	旅館業営業許可原義	常用	5
庶務	風俗営業	簿冊	風俗営業関係書	常用	永年
庶務	寄附受領・表 彰	桃	寄附受領原義	10	
庶務	寄附受領・表 彰	桃	寄附受領原義	5	
庶務	寄附受領・表 彰	桃	学校表彰	10	
歳出	事務局費	青	学校表彰歳出	10	
会議	その他の会議	茶	学校表彰選定委員会	5	
共催・後援名 義	共催・後援名 義	青	共催・後援名義使用 申請書	3	
共催・後援名 義	共催・後援名 義	青	共催・後援名義使用 報告書	3	
予算・決算・監 査	予算・決算	簿冊	予算見積書(付属資料含む)	3	
予算・決算・監 査	予算・決算	簿冊	予算書(予算説明書含む)	1	
予算・決算・監 査	予算・決算	簿冊	決算書(決算説明書含む)	1	
予算・決算・監 査	予算・決算	黄	予算執行計画(次年度予算分)	1	
予算・決算・監 査	予算・決算	黄	予算科目新設・変更、執行委任	1	
予算・決算・監 査	予算・決算	黄	予算配当替、予算流用	3	
予算・決算・監 査	予算・決算	黄	収支予定	1	
予算・決算・監 査	予算・決算	黄	国・都に対する予算要望等	3	
予算・決算・監 査	予算・決算	黄	学校・園からの予算要望	1	
予算・決算・監 査	予算・決算	黄	予算編成区議会各党要望	3	
予算・決算・監 査	予算・決算	黄	予算説明会資料(校園長会・副園校長会)	1	

文書管理基準表

6 年度 保管場所
No.

第1ガイド名

 ファイル
 簿冊

保管単位名

教育委員会事務局
教育調整課

第1ガイド 簿冊等 書類名	第2ガイド 形態		個別フォルダー 保管用具	内容説明 取扱説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
予算・決算・監 査	予算・決算	黄	依命通達、予算内示		1		
予算・決算・監 査	予算・決算	黄	予算・決算関係 通知		1		
予算・決算・監 査	予算・決算	黄	予算・決算関係調査 財政課		3		
予算・決算・監 査	予算・決算	黄	予算・決算関係調査 会計室		3		
予算・決算・監 査	予算・決算	黄	予算・決算関係調査 その他		3		
予算・決算・監 査	予算・決算	黄	公共事業等執行状況調査		3		
予算・決算・監 査	予算・決算	黄	特別交付税関係調査		3		
予算・決算・監 査	予算・決算	黄	都区財政調整関係調査		5		
予算・決算・監 査	予算・決算	黄	超過負担実態調査		3		
予算・決算・監 査	予算・決算	黄	情報公開カード、予算プレス		3		
予算・決算・監 査	予算・決算	黄	工事関係予算調査		3		
予算・決算・監 査	予算・決算	黄	計画関係予算調査		3		
予算・決算・監 査	予算・決算	黄	地方教育費調査		3		
予算・決算・監 査	予算・決算	黄	都区財政調整区別算定数値		3		
予算・決算・監 査	予算・決算	黄	普通会計決算基礎資料		3		
予算・決算・監 査	予算・決算	黄	事務処理特例交付金		5		
予算・決算・監 査	予算・決算	黄	補助金・負担金		5		
予算・決算・監 査	予算・決算	黄	予算執行確認書		1		
予算・決算・監 査	予算・決算	黄	予算・決算次長ヒアリング資料		1		
予算・決算・監 査	予算・決算	黄	会計検査院実地検査		常用	10	
広報・広聴	教育だより	桃	「しんじゅくの教育」原議・入稿・作成		3		
広報・広聴	教育だより	桃	「しんじゅくの教育」新聞折り込み委託		10		
広報・広聴	教育だより	桃	「しんじゅくの教育」デザイン委託及び印刷		10		
広報・広聴	教育だより	桃	「しんじゅくの教育」公衆浴場掲示委託		10		
広報・広聴	教育だより	桃	「しんじゅくの教育」音声版作成委託		10		
広報・広聴	教育だより	簿冊	「しんじゅくの教育」点字版作成委託		10		
広報・広聴	教育だより	桃	「しんじゅくの教育」原稿作成作業		0		
広報・広聴	教育だより	桃	他自治体の教育だより		0		
広報・広聴	新宿区の教育	青	「新宿区の教育」作成		5		
広報・広聴	事務事業概要	黄	「事務事業概要」作成		5		
広報・広聴	投書	緑	区長へのはがき・都民の声・その他投書		3		

文書管理基準表

6 年度 保管場所
No.

第1ガイド名

 ファイル
 簿冊

保管単位名

教育委員会事務局
教育調整課

第1ガイド 簿冊等 書類名	第2ガイド 形態	個別フォルダー 保管用具	内容説明 取扱説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
広報・広聴	投書	緑	意見・問い合わせ(投書以外)	3		
広報・広聴	ホームページ	青	ホームページ更新	1		
広報・広聴	広報・広聴その 他	桃	広報しんじゅく掲載依頼	3		
広報・広聴	広報・広聴その 他		マスコミ対応報告書等	3		
広報・広聴	広報・広聴その 他	簿冊	パブリシティ処理簿	常用	3	
広報・広聴	情報公開請求	茶	情報公開制度	3		
広報・広聴	情報公開請求	茶	個人情報保護制度	3		
広報・広聴	情報公開請求	茶	個人情報業務登録簿	常用	5	
広報・広聴	情報公開請求	茶	個人情報保護管理運営会議	3		
広報・広聴	情報公開請求	茶	公文書公開請求	10		
広報・広聴	情報公開請求	茶	保有個人情報開示請求等	10		
広報・広聴	情報公開請求	茶	学校の公文書公開・個人情報保護	5		
広報・広聴	情報公開請求	茶	不服申し立て	常用	永年	
学校危機管理	危機管理	青	事件・事故・不審者対応	3		
学校危機管理	危機管理	青	防犯防災関係支出	10		
学校危機管理	危機管理	青	防犯カメラ画像情報提供報告書	3		
学校危機管理	危機管理	青	学校防災連絡会開催通知	1		
学校危機管理	危機管理	青	防火管理者受講・支払	10		
学校危機管理	危機管理	青	風水害報告	1		
学校危機管理	危機管理	青	学校安全対策(その他)	3		
学校危機管理	危機管理	青	学校安全対策(調査・回答)	3		
学校危機管理	危機管理	青	学校安全対策(台風・大雪等)	3		
学校危機管理	危機管理	青	防犯啓発冊子作成	3		
学校危機管理	危機管理	青	中学生と地域の防災訓練	3		
学校危機管理	危機管理	簿冊	防犯ブザー貸出申請書	常用	常用	
学校危機管理	危機管理	青	新宿区立学校危機管理マニュアル改正	10		
学校危機管理	危機管理	青	警察との連携による不審者情報等共有	1		
学校危機管理	危機管理	青	いじめによる重大事態調査委員会	1		
学校危機管理	危機管理	青	いじめによる重大事態調査委員会	3		
学校危機管理	通学路	黄	通学路(変更申請等)	1		
学校危機管理	通学路	黄	通学路(調査・その他)	1		

6 年度

保管場所
No.

第1ガイド名

- ファイル
- 簿冊

保管单位名

教育委員會事務局
教育調整課