

文書管理基準表

No. 1

6 年度

保管場所
NO. 職員室A-1

第1ガイド名
学校経営

○ ファイル

簿冊

学校名
新宿区立新宿養護学校

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 | | | | |
| 学校経営 | 学校経営全般 (桃) | 校務分掌組織 | | 1 | | |
| | | 名簿 (職員・来賓・児童・生徒) | | 常 | | |
| | | 諸届の様式 | | 常 | | |
| | | 法令等資料(教育委員会規則等) | | 常 | | |
| | | 学校職員の勤務時間 休日、休暇等に関する条例及び同施行規則の制定について | | 常 | | |
| | | 臨時休業の報告について | | 1 | | |
| | | 定期監査関係文書 | | 常 | | |
| | | 区指導室行事予定等 | | 1 | | |
| | 教育課程 (桃) | 教育課程届 | | 3 | | |
| | | 教育課程届出 関連資料A表B表 | | 3 | | |
| | | 教育課程届出説明会 (資料) | | 3 | | |
| | | 学校要覧 | | 3 | | |
| | | 指導室訪問及び一般訪問 要請書 | | 1 | | |
| | 学校行事(黄) | 入学式、卒業式 | | 1 | | |
| | 調査・照合 (青) | 教職員一覧 | | 1 | | |
| | | 教職員個人研究他 | | 1 | | |

文書管理基準表

No. 1

6 年度

保管場所
NO. 職員室A-1

第1ガイド名
学校経営

○ ファイル

簿冊

学校名 新宿区立新宿養護学校

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 | | | | |
| | | 教職員現員調査について | | 1 | | |
| | 教職員(青) | 休暇等に関する調査 | | 1 | | |
| | | 嘱託員調査 | | 1 | | |
| | | 区政推進員の雇用 | | 1 | | |
| | | 区政推進員(給食)関係 | | 1 | | |
| | | 講師時数の配当方針・申請 | | 1 | | |
| | | 職員団体等の加入状況調査 | | 1 | | |
| | | 教育管理職資料 | | 1 | | |
| | 児童・生徒 (緑) | 盲・ろう・養護学校等在籍者 実態調査 | | 1 | | |
| | | 在籍児童・生徒名簿(区) | | 1 | | |
| | | 幼児・児童・生徒に関する調査 | | 1 | | |
| | | 諸調査 | | 1 | | |
| | 学校基本調査 (桃) | 学校基本調査 | | 2 | | |
| | | 学校基本調査関係他 | | 2 | | |
| | 定数関係 (桃) | 学級編制・教職員定数 | | 1 | | |
| | | 学級編制資料 | | 1 | | |

No. 1

年度

保管場所

第1ガイド名

○

ファイル

NO. 職員室A-1

学校経営

簿冊

学校名

新宿区立新宿養護学校

幼稚園名

3

文書管理基準表

No. 2

6 年度

| | |
|------------|-------------|
| 保管場所 | 第1ガイド名 |
| NO. 職員室A-1 | 施設管理 |

☐ ファイル

☐ 簿冊

学校名 新宿区立新宿養護学校

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 | | | | |
| 施設管理 | 養護学校内 (茶) | 学校施設現有状況調査 | | 常 | | |
| | | 警備報告書 | | 常 | | |
| | | 教育財産使用許可書 | | 0 | | |
| | | 消防署関係連絡文書等 | | 3 | | |
| | | 防火管理者専任(解任)届書 | | 常 | | |
| | | 防火・防災計画 | | 常 | | |
| | | 消防計画・消防計画変更届 | | 常 | | |
| | | エレベーター点検報告書 | | 1 | | |
| | 養護学校内 (茶) | 施設点検報告書 | | 1 | | |
| | 予算・決算 (茶) | 父母負担金調書 | | 2 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

文書管理基準表

No. 3

6 年度

| | |
|------------|------------|
| 保管場所 | 第1ガイド名 |
| NO. 職員室A-1 | 教職員 |

○ ファイル

簿冊

学校名 新宿区立新宿養護学校
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 | | | | |
| 教職員 | 人事(青) | 校務分掌 | | 1 | | |
| | | 校務分掌希望 | | 1 | | |
| | | 教員実態調査 | | 1 | | |
| | | 重度・重複学級措置申請書 | | 1 | | |
| | | 教職員の任用等の取扱い | | 常 | | |
| | | 新規採用具申 | | 1 | | |
| | | 産休・育休関係 | | 1 | | |
| | | 産休・育休補助教諭紹介リスト | | 常 | | |
| | | 診断書 | | 1 | | |
| | | 都立学校講師に関する規則 | | 1 | | |
| | | 退職(病休) | | 1 | | |
| | | 講師の任用 | | 1 | | |
| | | 嘱託員の勤務条件 | | 1 | | |
| | | 定期異動 | | 1 | | |
| | | 転入者出勤簿等写 | | 1 | | |
| | | 自己申告等 | | 1 | | |

文書管理基準表

No. 3

6 年度

| | |
|------------|------------|
| 保管場所 | 第1ガイド名 |
| NO. 職員室A-1 | 教職員 |

○ ファイル

簿冊

学校名 新宿区立新宿養護学校
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 | | | | |
| | | 講師関係(具申) | | 1 | | |
| | | 人事発令通知 | | 常 | | |
| | | 退職者資料 | | 1 | | |
| | | スクールバス関係 | | 1 | | |
| | 服務(桃) | 勤務時間の割振り表 | | 1 | | |
| | | 週休日の指定簿 | | 1 | | |
| | | 春季休業中の勤務様態・動 静表 | | 1 | | |
| | | 夏季休業中の勤務 | | 1 | | |
| | | 冬季休業中の勤務 | | 1 | | |
| | | 夏季休暇 | | 1 | | |
| | | 服務規程 | | 常 | | |
| | | 欠勤者の取扱い要項 | | 常 | | |
| | | 職務専念義務免除申請書 | | 3 | | |
| | | 給与減額免除申請簿 | | 3 | | |
| | | 職員団体の勤務時間にお ける活動の許可について | | 1 | | |
| | | 汚職等非行防止 | | 1 | | |

文書管理基準表

No. 3

6 年度

| | |
|------------|--------|
| 保管場所 | 第1ガイド名 |
| NO. 職員室A-1 | 教職員 |

○ ファイル

簿冊

学校名 新宿区立新宿養護学校

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 | | | | |
| | | 公務災害(診断書等) | | 1 | | |
| | 研修(青) | 研修特別昇給 | | 5 | | |
| | | 校内研修会計画書、講師謝礼 | | 1 | | |
| | | 管外出張 承諾書 | | 1 | | |
| | | 研修承認願・報告書 | | 1 | | |
| | | 研修実施通知 | | 1 | | |
| | PTA(黄) | PTA会則 | | 1 | | |
| | | PTA関係 | | 1 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

文書管理基準表

No. 5

6 年度

保管場所
NO. 職員室B-1

第1ガイド名
諸帳簿

ファイル

○ 簿冊

学校名
新宿区立新宿養護学校

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 | | | | |
| 諸帳簿 | 教職員関係 | 出勤簿 | | 5 | | |
| | | 休暇・職免処理簿 | | 5 | | |
| | | 週休日の振替等 命令・指定等 | | 5 | | |
| | | 出勤簿(含臨時職員) | | 5 | | |
| | | 転入者出勤簿等写 | | 5 | | |
| | | 遅参早退簿 | | 1 | | |
| | | 忘印簿 | | 1 | | |
| | 表簿・日誌等 | 学校沿革史 | | 永 | | |
| | | 卒業証書授与台帳 | | 永 | | |
| | | 学校日誌 | | 5 | | |
| | | 日直日誌 | | 1 | | |
| | | 職員名簿 | | 1 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

文書管理基準表

No. 6

6 年度

保管場所
NO. 職員室D-2

第1ガイド名
生活指導部

☐ ファイル

☐ 簿冊

学校名
新宿区立新宿養護学校

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 | | | | |
| 生活指導部 | 生活指導部 (青) | 年間計画 | | 1 | | |
| | | 生活指導主任会・生活指導の手引き | | 1 | | |
| | | 健全育成指導 | | 1 | | |
| | | いじめの問題 | | 1 | | |
| | | 交通安全関係 | | 1 | | |
| | | 欠席日数の多い児童・生徒について | | 1 | | |
| | 生活(黄) | 長期休業中の生活のしおり | | 1 | | |
| | | 長期休業中の生活指導 | | 1 | | |
| | | 他校指導資料 | | 1 | | |
| | 安全(桃) | 防火・防災計画 | | 1 | | |
| | | 防火扉・火災報知器・消火器設置図 | | 1 | | |
| | | 立ち入り検査結果通知 | | 1 | | |
| | | 避難訓練実施計画 | | 1 | | |
| | | 安全指導・安全点検 | | 1 | | |
| | | 引き渡し訓練 | | 1 | | |
| | | 避難体制 | | 1 | | |

文書管理基準表

No. 6

6 年度

保管場所
NO. 職員室D-2

第1ガイド名
生活指導部

○ ファイル

簿冊

学校名 新宿区立新宿養護学校

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 | | | | |
| | | 頭巾・ヘルメット・おぶいひも等配布状況 | | 1 | | |
| | | 非常用食料の購入・保管 | | 1 | | |
| | | 非常用食料の交換方法 | | 1 | | |
| | | 公文書・資料 | | 1 | | |
| | 進路指導(緑) | 進路指導の手引き・募集要項 | | 1 | | |
| | | 進路説明会 | | 1 | | |
| | | 施設・学校見学実施案 | | 1 | | |
| | | 進路希望調査 | | 1 | | |
| | | 進路だより | | 1 | | |
| | | 進路研修 | | 1 | | |
| | | 都立高校募集案内 | | 1 | | |
| | | 都立高校入試実施要項 | | 1 | | |
| | | 諸施設案内 | | 1 | | |
| | | 学校要覧 | | 1 | | |
| | 教育相談(茶) | 区主催 就学相談 | | 1 | | |
| | | 長期欠席児童・生徒への対応 | | 1 | | |

文書管理基準表

No. 6

6 年度

保管場所
NO. 職員室D-2

第1ガイド名
生活指導部

○ ファイル

簿冊

学校名 新宿区立新宿養護学校
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 | | | | |
| | | 1日入学 | | 1 | | |
| | | 体験入学 | | 1 | | |
| | スクールバス (桃) | 運行計画 利用の手引き | | 1 | | |
| | | 行事の際の運行計画 | | 1 | | |
| | | スクールバスだより | | 1 | | |
| | | スクールバス利用計画届け | | 1 | | |
| | | 個別の配慮事項 | | 1 | | |
| | 地域(青) | 配布物 | | 1 | | |
| | 児童・生徒会 (緑) | 児童・生徒会 | | 1 | | |
| | | 区内小・中との交流 | | 1 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

文書管理基準表

No. 7

6 年度

| | |
|----------------|------------|
| 保管場所 | 第1ガイド名 |
| NO. 職員室キャビネットC | 教務部 |

○ ファイル

簿冊

学校名 新宿区立新宿養護学校
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 | | | | |
| 教務部 | 教務部(桃) | 年間計画 | | 1 | | |
| | | 学校評価 | | 1 | | |
| | 教科・道徳 (青) | 演劇鑑賞教室 | | 1 | | |
| | | 音楽 | | 1 | | |
| | | 音楽鑑賞教室 | | 1 | | |
| | | 道徳 | | 1 | | |
| | | 生活 | | 1 | | |
| | | 特活 | | 1 | | |
| | | 保健体育 | | 1 | | |
| | 遠足(緑) | 春の全校遠足 | | 1 | | |
| | 自立活動 (黄) | 年間計画 | | 1 | | |
| | | 車椅子・装具業者関係 | | 1 | | |
| | | 身体に関する自立活動年間計画 | | 1 | | |
| | | 研修会資料 | | 1 | | |
| | | 年度末反省 | | 1 | | |
| | 学籍 | 指導要録「学籍の記録」 | | 20 | | |

文書管理基準表

No. 7

6 年度

| | |
|----------------|--------|
| 保管場所 | 第1ガイド名 |
| NO. 職員室キャビネットC | 教務部 |

○ ファイル

簿冊

学校名 新宿区立新宿養護学校
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 | | | | |
| | | 指導要録「指導の記録」 | | 5 | | |
| | | 転入生指導要録「学籍の記録」(写) | | 20 | | |
| | | 転入生指導要録「指導の記録」(写) | | 5 | | |
| | | 指導要録(抄本) | | 20 | | |
| | | 指導要録記入の手引き | | 1 | | |
| | | 学級編制 | | 1 | | |
| | | 出席簿 | | 5 | | |
| | | 卒業・修了証書授与台帳 | | 永 | | |
| | その他 | 職員朝会記録 | | 1 | | |
| | | 職員会議記録 | | 1 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

No. 8

年度

保管場所

第1ガイド名

○

ファイル

NO. 職員室

その他

簿冊

学校名

新宿区立新宿養護学校

幼稚園名

[illegible]

文書管理基準表

No. 1

6 年度

| | |
|----------|--------|
| 保管場所 事務室 | 第1ガイド名 |
| NO. 4 | 庶務 |

○ ファイル

簿冊

学校名 新宿区立新宿養護学校
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 | | | | |
| 庶 務 | 庶務(青) | 文書管理基準表 | 事務 | 1 | | |
| | | 公印印影簿 | 常用 | 永 | | |
| | | 公印使用簿 | | 1 | | |
| | | 検診票等 | 電気・ガス・水道等 | 1 | | |
| | | 一般・産廃 回収量、マニ フェスト | | 3 | | |
| | | 現金等送付・受領確認票 | | 3 | | |
| | | 交際用諸経費 | 請求書・領収書等 | 3 | | |
| | 通知・報告(青) | 教育調整課(通知) | 事務連絡等 | 1 | | |
| | | 学校運営課(通知) | 事務連絡等 | 1 | | |
| | | 教育指導課(通知) | 事務連絡等 | 1 | | |
| | | 教育支援課(通知) | 事務連絡等 | 1 | | |
| | | 人事課・情報システム課等 (通知) | 事務連絡等 | 1 | | |
| | | 教育調整課(報告) | 回答・報告等 | 3 | | |
| | | 学校運営課(報告) | 回答・報告等 | 3 | | |
| | | 教育指導課(報告) | 回答・報告等 | 3 | | |
| | | 教育支援課(報告) | 回答・報告等 | 3 | | |

文書管理基準表

No. 1

6 年度

| | |
|----------|--------|
| 保管場所 事務室 | 第1ガイド名 |
| NO. 4 | 庶務 |

○ ファイル

簿冊

学校名 新宿区立新宿養護学校
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 | | | | |
| | | 人事課・情報システム課等 (報告) | 回答・報告等 | 3 | | |
| | | 定期監査(評価) | 隔年実施 | 3 | | |
| | | 学校事務巡回(教育調整 課) | | 1 | | |
| | | 大型機械保守点検 | | 5 | | |
| | | 事業用大規模建築物にお ける再利用計画書等 | | 3 | | |
| | | 保護者が負担する教育調 査 | | 3 | | |
| | 研修(茶) | 事務職員会 | 一部会・二部会 | 1 | | |
| | | 学校事務職員等研修 | 都事務職員 | 1 | | |
| | | 区職員研修 | 区事務職員 | 1 | | |
| | | その他研修 | | 1 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

文書管理基準表

No. 2

6 年度

| | |
|----------|--------|
| 保管場所 事務室 | 第1ガイド名 |
| NO. 4 | 給与 |

○ ファイル

簿冊

学校名 新宿区立新宿養護学校
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 | | | | |
| 給与 | 給与(桃) | 給与(雑) | 事務連絡等 | 0 | | |
| | | 給与(区) | 区教委 | 1 | | |
| | | 給与(都) | 都教委 | 1 | | |
| | | 給与(都)新システム | 都教委 | 常 | | |
| | | 給与条例改正等(都) | 都教委 | 常 | | |
| | | 会計年度任用職員関係 | 区費 | 1 | | |
| | | 臨時的任用職員関係 | 産・育休代替職員 | 1 | | |
| | | 時間講師任用関係 | 時間講師 | 1 | | |
| | | 控除金一覧 | 都職員 | 1 | | |
| | | 収納金通知書(報酬) | 研修会等講師 | 3 | | |
| | | 昇給具内申書 | 都職員 | 5 | | |
| | | 昇給発令通知 | 都職員 | 5 | | |
| | | マイナンバー | 収集キット配布取次 | 5 | | |
| | | 追給・返納ひけず | 給与控除不能 分含む | 5 | | |
| | 諸手当(黄) | 諸手当報告(都) | 都職員 | 1 | | |
| | | 講師基礎報酬報告 | 講師 | 5 | | |

文書管理基準表

No. 2

6 年度

保管場所 事務室
NO. 4

第1ガイド名
給与

○ ファイル

簿冊

学校名 新宿区立新宿養護学校
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 | | | | |
| | | 児童手当 | 都職員 | 5 | | |
| | | 超過勤務命令簿 | 都職員 | 5 | | |
| | | 退職手当 | 都職員 | 5 | | |
| | | 義務教育費国庫負担金に 係る現員給調査 | 都職員 | 5 | | |
| | | 教員特殊業務実績等 | 都職員 | 5 | | |
| | | 時間外一覧表 | 区職員 | 5 | | |
| | 年末調整(緑) | 年末調整関係 | 全職員 | 1 | | |
| | | 保険料控除等申告書 | 都職員 | 7 | | |
| | | 保険料控除 資料 | 都職員 | 7 | | |
| | | 扶養控除等(異動)申告書 | 都職員 | 7 | | |
| | | 住宅借入金等特別控除申告書 | 都職員 | 7 | | |
| | | 基礎・配偶者・調整各控除 | 都職員 | 7 | | |
| | | 電算外収入 | 都職員 | 7 | | |
| | | 時間講師 控除申告書 | 都職員 | 7 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

文書管理基準表

No. 3

6 年度

| | |
|----------|--------|
| 保管場所 事務室 | 第1ガイド名 |
| NO. 4 | 旅費 |

○ ファイル

簿冊

学校名 新宿区立新宿養護学校
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 | | | | |
| 旅費 | 旅費(青) | 旅費調査報告 | 報告書等 | 1 | | |
| | | 旅費内訳書 | 都時間講師 | 5 | | |
| | | 旅費一覧表 | 区職員 | 5 | | |
| | | 公私分計サービス(モバイルチョイス) | 都職員 | 常 | | |
| | 旅行命令簿(茶) | 旅行命令簿:出張(地内)4~5月分 | 7号様式 | 5 | | |
| | | 旅行命令簿:出張(地内)6~7月分 | 7号様式 | 5 | | |
| | | 旅行命令簿:出張(地内)8~9月分 | 7号様式 | 5 | | |
| | | 旅行命令簿:出張(地内)10~11月分 | 7号様式 | 5 | | |
| | | 旅行命令簿:出張(地内)12~1月分 | 7号様式 | 5 | | |
| | | 旅行命令簿:出張(地内)2~3月分 | 7号様式 | 5 | | |
| | | 旅行命令簿・宿泊出張 | 2号様式 | 5 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

文書管理基準表

No. 4

6 年度

保管場所 事務室
NO. 4

第1ガイド名
校外学習

○ ファイル

簿冊

学校名 新宿区立宿養護学校
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 | | | | |
| 校外学習 | 校外学習(桃) | 校外学習 | 校内文書 | 10 | | |
| | | 校外学習支出関係(入園料等) | 請求書 | 10 | | |
| | | 修学旅行・移動教室 | 宿泊料等 | 10 | | |
| | | 宿泊体験学習 | 宿泊料等 | 10 | | |
| | | ワゴン車等借上 | 契約等 | 10 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

文書管理基準表

No. 5

6 年度

保管場所 事務室
NO. 4

第1ガイド名
経理

○ ファイル

簿冊

学校名 新宿区立新宿養護学校
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 | | | | |
| 経理 | 予算(黄) | 予算全般 | 事務連絡等 | 3 | | |
| | | 予算内示 | 執行状況表等 | 1 | | |
| | | 自己検査 | | 3 | | |
| | | 私用電話料 | 報告等 | 1 | | |
| | | 校内予算 | 予算案・執行状況表 | 1 | | |
| | | 歳出予算整理簿 | | 1 | | |
| | 物品購入(緑) | 教科活動(図工・教材教具・体育等) | | 3 | | |
| | | 学部(小学部、中学部、訪問) | | 3 | | |
| | | 自立活動 | | 3 | | |
| | | 行事等(特別活動・儀式的行事等) | | 3 | | |
| | | 保健・給食・生活指導等 | | 3 | | |
| | | 図書 | 児童・研修図書 | 3 | | |
| | | 教務事務・維持管理 | | 3 | | |
| | | 創意工夫ある教育活動の推進 | | 3 | | |
| | | 学校情報ネットワーク | | 3 | | |
| | | 印刷・製本 | | 3 | | |

文書管理基準表

No. 5

6 年度

保管場所 事務室
NO. 4

第1ガイド名
経理

○ ファイル

簿冊

学校名 新宿区立新宿養護学校
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 | | | | |
| | | 備品 | | 3 | | |
| | 工事・修繕(緑) | 修繕 | | 3 | | |
| | | 役務 | カーテン洗濯等 | 3 | | |
| | | 工事 | | 3 | | |
| | | 保証書 | | 5 | | |
| | 請書・請求書(緑) | 請書兼請求書(評価) | | 10 | | |
| | | 請書兼請求書等(管・消耗品) | 管理運営費(消耗品費) | 10 | | |
| | | 請書兼請求書等(印刷製本) | 管理運営費 | 10 | | |
| | | 請書兼請求書等(工事・修繕) | 管理運営費 | 10 | | |
| | | 請書兼請求書等(図書・情報) | 学校図書館・学校 情報 | 10 | | |
| | | 請書兼請求書等(備品) | 備品(管理運営費・教材整備費) | 10 | | |
| | | 請書兼請求書等(役務費・委託料) | | 10 | | |
| | | 請書兼請求書等(義務教育教材整備) | 義務教育教材整備 | 10 | | |
| | | 請書兼請求書等(原材料費) | 原材料費 | 10 | | |
| | | 請書兼請求書等(創意工夫ある教育活動) | 創意工夫ある教育活動の推進 | 10 | | |
| | 使用料及び賃借料 (緑) | 使用料及び賃借料 | | 10 | | |

No. 5

学校名 新宿区立新宿養護学校
幼稚園名

23

文書管理基準表

No. 6

6 年度

保管場所 事務室
NO. 5

第1ガイド名
就学奨励

○ ファイル

簿冊

学校名 新宿区立新宿養護学校
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 | | | | |
| 就学奨励 | 就学奨励(青) | 就学奨励費 全般 | | 1 | | |
| | | 就学奨励費 調査報告 | | 3 | | |
| | | 就学奨励費 説明等資料 | | 1 | | |
| | | 交通調書 | | 3 | | |
| | | 支弁段階認定等報告 | | 3 | | |
| | | 就学奨励費 交付 | | 5 | | |
| | | 就学奨励費 支払 | | 5 | | |
| | | 就学奨励費 清算 | | 5 | | |
| | 校内調査(茶) | 保護者等通知 | | 3 | | |
| | | 個人別支給台帳 | | 1 | | |
| | | 学用品等購入費請求書 | I・II 段階 | 1 | | |
| | | 新入学用品費領収書 | I・II 段階 | 1 | | |
| | | 校外活動費・補助教材費調査表 | I・II 段階 | 1 | | |
| | | 宿泊生活訓練費(移動教室等)調査表 | I・II 段階 | 1 | | |
| | | 修学旅行費調査表 | I・II 段階 | 1 | | |
| | | 給食費調査表 | I・II 段階 | 1 | | |

文書管理基準表

No. 7

6 年度

保管場所 事務室
NO. 5

第1ガイド名
福利厚生

○ ファイル

簿冊

学校名 新宿区立新宿養護学校
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 | | | | |
| 福利厚生 | 学校共済(桃) | 公立学校共済組合全般 | 事務連絡等 | 1 | | |
| | | 公立学校共済組合調査報告 | | 1 | | |
| | | 公立学校育児休業中の休業実績報告書 | | 5 | | |
| | | 公立学校 年金 | | 1 | | |
| | | 公立学校共済組合貸付 | | 1 | | |
| | | 公立学校共済組合諸届 | | 3 | | |
| | | 公立学校共済組合給付 | | 5 | | |
| | | 標準報酬決定(改定)通知書 | | 2 | | |
| | | 公立学校休業手当金請求書 | | 5 | | |
| | 事業団(黄) | 人材支援事業団 事務連絡 | | 1 | | |
| | | 人材支援事業団 調査報告 | | 1 | | |
| | | 人材支援事業団 給付 | | 1 | | |
| | | 人材支援事業団 貸付 | | 1 | | |
| | | 人材支援事業団 任意保険 | | 1 | | |

文書管理基準表

No. 7

6 年度

保管場所 事務室
NO. 5

第1ガイド名
福利厚生

○ ファイル

簿冊

学校名 新宿区立新宿養護学校
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 | | | | |
| | | 人材支援事業団 積立年金保険 | | 3 | | |
| | | 人材支援事業団 諸控除明細 | | 5 | | |
| | 教職員互助会(緑) | 東京都教育公務員弘済会 事務連絡 | | 1 | | |
| | | 東京都教職員互助会 事務連絡 | | 1 | | |
| | | 教職員共済生活協同組合(旧日教済) | | 3 | | |
| | 区費福利厚生等(茶) | 東京都職員共済組合 | | 1 | | |
| | | 特別区職員互助組合 | | 1 | | |
| | | 新宿区職員互助会 | | 1 | | |
| | | 被服貸与 | 都・区 | 1 | | |
| | | 通知文全般 | | 1 | | |
| | 社会保険(協会けんぽ等)(青) | 社会保険調書 | | 5 | | |
| | | 雇用保険(都) | | 5 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

文書管理基準表

No. 8

6 年度

保管場所 事務室
NO. 5

第1ガイド名
給食会計

☐ ファイル

☐ 簿冊

学校名 新宿区立新宿養護学校
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 | | | | |
| 給食会計 | 給食会計(緑) | 給食会計の手引き | | 常 | | |
| | | 保護者等通知 | | 1 | | |
| | | 自動払込データ | | 3 | | |
| | | 振替受払通知書等 | | 5 | | |
| | | 返金関係(支払承諾願) | | 5 | | |
| | | 決算報告書 | | 5 | | |
| | | 給食業者支払資料 | | 5 | | |
| | | 給食会計通知文等 | | 1 | | |
| | | 自動払込受付通知書 | | 常 | | |
| | | 給食費金銭出納簿 | | 常 | | |
| 私費会計 | 私費会計(青) | 私費会計関連 | | 3 | | |
| | | 私費会計計画書・報告書 | | 5 | | |
| | | 徴収金基本計画 | | 5 | | |
| | | 返金等関係資料 | | 3 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

文書管理基準表

No. 9

6 年度

保管場所 事務室内耐火庫
NO.
第1ガイド名
金券類

☐ ファイル

☐ 簿冊

学校名 新宿区立新宿養護学校
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 | | | | |
| 金券 | 金券類(黄) | 郵券受払簿 | 事務連絡用 | 5 | | |
| | | タクシーチケット受払簿 | | 5 | | |
| | | 公金等管理・点検確認簿 | 確認用 | 5 | | |
| 重要書類 | 履歴等(簿冊) | 発令通知書 | 教職員・臨時的任用 職員・嘱託員・講師 | 常 | | |
| | 履歴等(黄) | 教職員履歴カード | 都教職員 | 常 | | |
| | | 教職員履歴カード(旧) | 旧様式カード | 常 | | |
| | 給与関係(黄) | 教職員履歴カード(旧職員) | 旧職員 | 常 | | |
| | | マスターカード | 都教職員 | 常 | | |
| | | 給料等口座振替依頼書 | 都教職員 | 常 | | |
| | | 給料等支給明細書 | 都職員(所属控) | 5 | | |
| | | 源泉徴収票 | 都職員(所属控) | 7 | | |
| | | 職員別給与簿 | 都職員 | 7 | | |
| | | 履歴事項異動届 | | 5 | | |
| | 就学奨励(黄) | 受給調書(通級) | | 3 | | |
| | | 受給調書(訪問) | | 3 | | |
| | | 収入額需要額調書 | | 3 | | |

文書管理基準表

No.1

6

年度

保管場所 事務室書庫

第1ガイド名

○

ファイル

NO. 6

給食

簿冊

学校名

新宿区立新宿養護学校

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 | 全般(桃) | 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 | | |
| | 管理(青) | 調理室手配表 | | 1 | | |
| | | 対応表(普通食) | | 1 | | |
| | | 対応表(初期・中期食) | | 1 | | |
| | | 人数表 | | 1 | | |
| | | 訪問部給食対応 | | 1 | | |
| | | 食具一覧表 | | 1 | | |
| | | 学校給食献立表・給食便り | | 1 | | |
| | 会計(黄) | 1学期 発注書・検収簿 | | 1 | | |
| | | 2学期 発注書・検収簿 | | 1 | | |
| | | 3学期 発注書・検収簿 | | 1 | | |
| | | 検収簿(納品時間) | | 1 | | |

文書管理基準表

No.1

6

年度

保管場所 事務室書庫

第1ガイド名

○

ファイル

NO. 6

給食

簿冊

学校名

新宿区立新宿養護学校

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 | | | | |
| | | 1学期 支払承認願(業者支払)・請求書・納品書 | | 5 | | |
| | | 2学期 支払承認願(業者支払)・請求書・納品書 | | 5 | | |
| | | 3学期 支払承認願(業者支払)・請求書・納品書 | | 5 | | |
| | | 給食物資供給契約書 | | 3 | | |
| | | 転入・転出・長欠連絡票 | | 1 | | |
| | | 食材料在庫状況リスト・在庫品受払簿 | | 1 | | |
| | | 食材料繰越報告書 | | 5 | | |
| | | 給食費請求書(東京ケーターリング株) | | 5 | | |
| | | 給食物資価格表 | | 1 | | |
| | 衛生(緑) | 衛生管理チェックリスト(個人用) | | 1 | | |
| | | 健康診断書 | | 1 | | |
| | | 検食記録簿 | | 1 | | |
| | | 1学期 日常点検票・調理時の記録・作業工程表・動線図 | | 1 | | |
| | | 2学期 日常点検票・調理時の記録・作業工程表・動線図 | | 1 | | |
| | | 3学期 日常点検票・調理時の記録・作業工程表・動線図 | | 1 | | |
| | | 冷蔵・冷凍庫温度記録簿 | | 1 | | |

文書管理基準表

No.1

6

年度

保管場所 事務室書庫

第1ガイド名

○

ファイル

NO. 6

給食

簿冊

学校名

新宿区立新宿養護学校

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 | | | | |
| | | 保存食記録簿 | | 1 | | |
| | | 給食関係者細菌検査の報告書 | | 1 | | |
| | | 各食品衛生検査結果報告書 | | 1 | | |
| | | 定期巡回報告書 | | 1 | | |
| | | 食器破損記録簿 | | 1 | | |
| | | 施設設備管理点検表 | | 1 | | |
| | | 休業中の清掃完了確認簿 | | 1 | | |
| | | アレルギー帳票類 | | 1 | | |
| | | アレルギー対策委員会 | | 1 | | |
| | その他(茶) | 指導案 | | 1 | | |
| | | 給食用消耗品購入リスト | | 1 | | |
| | | 試食会関係 | | 1 | | |
| | | 摂食・給食委員会 | | 1 | | |
| | | 簡易起案 | | 1 | | |
| | | 職員連絡会資料 | | 1 | | |
| | | 委託関係書類 | | 1 | | |

文書管理基準表

No.1

6

年度

保管場所 事務室書庫

第1ガイド名

○

ファイル

NO. 6

給食

簿冊

学校名

新宿区立新宿養護学校

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 | | | | |
| | | 食物形態変更届 | | 1 | | |
| | | 栄養士会 | | 1 | | |
| | | 新中教研 | | 1 | | |
| | | 都肢研 | | 1 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

文書管理基準表

No.1

6

年度

保管場所 保健室

第1ガイド名

○

ファイル

NO.

保健管理

簿冊

学校名

新宿区立新宿養護学校

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 | | | | |
| 保健管理 | 保健事務 | 学校保健安全計画 | | 3 | | |
| | | 保健日誌 | | 5 | | |
| | | 学校保健委員会 | | 1 | | |
| | | 学校医執務記録 | | 5 | | |
| | | 学校歯科医執務記録 | | 5 | | |
| | | 主治医の意見書 | | 5 | | |
| | | 臨時与薬指示書 | | 5 | | |
| | | 薬カード | | 5 | | |
| | | 医療的ケア関係書類 | | 5 | | |
| | 環境衛生 | 照度検査 | | 5 | | |
| | | 空気検査 | | 5 | | |
| | | 水道水検査 | | 5 | | |
| | | プール衛生管理 | | 5 | | |
| | | ダニ・アレルゲン検査報告書 | | 5 | | |
| | | 光化学スモッグ | | 3 | | |
| | 感染症予防 | インフルエンザ臨時休業報告書 | | 1 | | |

文書管理基準表

No.1

6 年度

保管場所 保健室

第1ガイド名

○

ファイル

NO.

保健管理

簿冊

学校名

新宿区立新宿養護学校

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 | | | | |
| | | インフルエンザ対策資料 | | 5 | | |
| | | 新型コロナウイルス対策資料 | | 5 | | |
| | | 出席停止者月別報告 | | 5 | | |
| | | 登校許可書 | | 5 | | |
| | | 各感染症の通知文書 | | 5 | | |
| | 健康管理 | 定期健康診断計画 | | 3 | | |
| | | 心臓検診調査票 | | 5 | | |
| | | 心電図結果 | | 5 | | |
| | | 心臓検診結果報告書 | | 5 | | |
| | | 学校生活管理指導票(心臓) | | 5 | | |
| | | 心臓検診の手引き | | 5 | | |
| | | 尿検査結果報告書 | | 5 | | |
| | | 学校生活管理指導票(腎臓) | | 5 | | |
| | | 結核検診問診票 | | 5 | | |
| | | 結核検診実施状況報告の 写し | | 5 | | |
| | | 結核検診資料 | | 0 | | |

文書管理基準表

No.1

6

年度

保管場所 保健室

第1ガイド名

○

ファイル

NO.

保健管理

簿冊

学校名

新宿区立新宿養護学校

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 | | | | |
| | | 諸検診実施要項 | | 0 | | |
| | | 諸検診実施実施計画 | | 0 | | |
| | | 定期健康診断疾病異常調 査票 | | 5 | | |
| | | 児童・生徒健康診断票 | 永福学園進学者は持参 | 5 | | |
| | 教職員健康管理 | 教職員健康診断実施要項 | | 0 | | |
| | | 教職員各種検査通知 | | 0 | | |
| | | 健康診断結果のお知らせの 写し | | 5 | | |
| | | 人間ドック結果報告書 | | 5 | | |
| | 研修 | 各種研修・講演会資料 | | 0 | | |
| | 刊行物 | 学校保健統計 | | 0 | | |
| | | 新宿区学校保健会だより | | 0 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |