

文書管理基準表

No.

令和7	年度	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
		NO	0庶務		簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
0庶務	01広報 (桃)	01-1 地域の学校だより	1		0		
0庶務							
0庶務							
0庶務							
0庶務							
0庶務							

文書管理基準表

No.

令和7	年度	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
		NO	0庶務		簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
0庶務	02文書 (青)	02-1 公印印影簿	1	園長室	常		
0庶務	02文書 (青)	02-2 公印使用簿	2	園長室	1		
0庶務	02文書 (青)	02-3 文書管理基準表	3		常		
0庶務	02文書 (青)	02-4 個人情報保護・情報公開	4		1		
0庶務	02文書 (青)	02-5 公文書	5		1		
0庶務	02文書 (青)	02-6 事務連絡 保育課ー1	6		1		
0庶務	02文書 (青)	02-7 事務連絡 保育課ー2	7		1		
0庶務	02文書 (青)	02-8 事務連絡 保育指導課	8		1		
0庶務	02文書 (青)	02-9 事務連絡 教育委員会	9		1		
0庶務	02文書 (青)	02-10 文書に係る諸通知文	10		常		

文書管理基準表

No.

令和7年度	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
	NO	0庶務		簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
0庶務	03庁舎管理 (黄)	03-1 退庁連絡簿	1		1		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	03-2 消防署立入検査結果表	2		3		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	03-3 庁舎各設備等保守点検表 (火災通報装置保守点検)	3		3		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	03-4 庁舎各設備等保守点検表 (学校110番・水質、空気検査他)	4		3		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	03-5 庁舎各設備等保守点検表 (電気工作物巡視点検・エレベーター点検)	5		3		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	03-6 庁舎各設備等保守点検表 (給湯・冷暖房空調点検・清掃報告書)	6		3		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	03-7 庁舎各設備等保守点検表 (樹木選定・害虫駆除)	7	園舎消毒	3		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	03-8 その他の点検表	8		1		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	03-9 警備報告書	9		1		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	03-10 水道・ガス検針	10		1		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	03-11 施設・設備修繕工事関係	11		1		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	03-12 粗大ゴミ申請書	12		3		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	03-13 クリーニング	13		1		

文書管理基準表

No.

令和7年度	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
	NO	0庶務		簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
0庶務	03庁舎管理 (黄)	03-14 用務委託仕様書	14		1		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	03-15 用務出勤予定表・出勤変更 連絡票・月末報告書	15		1		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	03-16 用務日報(4月～9月) (北町園舎)	16	作業完了届含む	1		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	03-17 用務日報(10月～3月) (北町園舎)	17	作業完了届含む	1		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	03-18 用務日報(4月～9月) (中町園舎)	18	作業完了届含む	1		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	03-19 用務日報(10月～3月) (中町園舎)	19	作業完了届含む	1		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	03-20 用務細菌検査結果報告	20		1		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	03-21 園長会設計基準	21		常		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	03-22 庁舎管理に係る諸文書	22		常		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	03-23 施設調査	23		1		
0庶務	03庁舎管理 (黄)	03-24 体育館利用日程表	24		1		
0庶務							
0庶務							
0庶務							
0庶務							

文書管理基準表

No..

令和7年度	保存場所	第1ガイド名		ファイル
	NO	O庶務		簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
O庶務	O4統計・調査 (緑)	O4-1 調査・報告	1		1		
O庶務							
O庶務							
O庶務	05 庶務 (茶)	05-1 回章・計報	1		0		
O庶務	05 庶務 (茶)	05-2 教育委員会通知	2		1		
O庶務	05 庶務 (茶)	05-3 子ども家庭部通知	3		1		
O庶務	05 庶務 (茶)	05-4 情報戦略課通知	4		1		
O庶務	05 庶務 (茶)	05-5 人事課通知	5		1		
O庶務	05 庶務 (茶)	05-6 選挙関係通知	6		1		
O庶務	05 庶務 (茶)	05-7 他の施設からの通知	7		1		
O庶務	05 庶務 (茶)	05-8 他課からの通知	8		1		
O庶務	05 庶務 (茶)	05-9 保育課通知	9		1		
O庶務	05 庶務 (茶)	05-10 保育指導課通知	10		1		

文書管理基準表

No..

令和7 年度

保存場所	第1ガイド名
NO	1 人事

○	ファイル
	簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
1 人事	11 人事 (桃)	11-1 発令通知書	1	園長保管	永		
1 人事	11 人事 (桃)	11-2 人事関係具申	2	園長保管	3		
1 人事	11 人事 (桃)	11-3 目標成果シート・自己申告 異動申告等	3	園長保管	3		
1 人事	11 人事 (桃)	11-4 職員名簿	4	人事課届出控	常		
1 人事	11 人事 (桃)	11-5 職員カード・資格証明書	5		常		
1 人事	11 人事 (桃)	11-6 人事に関する通知文	6		1		
1 人事	11 人事 (桃)	11-7 再任用関係	7		1		
1 人事	11 人事 (桃)	11-8 旧姓使用承認書	8		1		
1 人事	11 人事 (桃)	11-9 正規職員人事関係	9		1		
1 人事	11 人事 (桃)	11-10 園長室 昇給・昇格発令通知	10	園長保管	1		
1 人事	11 人事 (桃)	11-11 人事関係報告・調査	11	1 人事	常		
1 人事							
1 人事	12 任命 (青)	12-1 異動に伴う書類	1	園長保管	1		
1 人事							
1 人事							
1 人事							

令和7年度

保存場所	第1ガイド名
NO	1人事

○	ファイル
	簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
1人事	13服務 (黄)	13-1 事務分担標・園務分掌	1		1		
4園事業	13服務 (黄)	13-2 勤務表(週休日割割振り表)	2	当番表	1		
1人事	13服務 (黄)	13-3 服務関係通知	3		1		
1人事	13服務 (黄)	13-4 派遣保育士関係	4	仕様書・出勤簿 等	1		
1人事	13服務 (黄)	13-5 派遣事務関係	5	仕様書・出勤簿 等	1		
1人事	13服務 (黄)	13-6 服務届(育児休業計画)	6		1		
1人事	13服務 (黄)	13-7 旅行届(私事旅行含む)	7		1		
1人事	13服務 (黄)	13-8 報告書(指導課)	8		1		
1人事	13服務 (黄)	13-9 報告書(教育委員会)	9		1		
1人事	13服務 (黄)	13-10 報告書(その他)	10		1		
1人事	13服務 (黄)	13-11 保育課長への報告書	11		1	R7追加	
1人事							
1人事							
1人事							
1人事							

文書管理基準表

No..

令和7年度

保存場所	第1ガイド名
NO	1人事

	ファイル
	簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
1人事	14会計年度任用職員 (緑)	14-1 園長室 会計年度任用職員発令通知書	1	園長保管	永		
1人事	14会計年度任用職員 (緑)	14-1 職員室 会計年度任用職員発令通知書	1		永		
1人事	14会計年度任用職員 (緑)	14-2 会計年度任用職員通知	2	園長保管	1		
1人事	14会計年度任用職員 (緑)	14-3 会計年度任用職員 履歴書・資格証明	3 (写)		1		
1人事	14会計年度任用職員 (緑)	14-4 会計年度任用職員 採用選考申込書	4		3		
1人事	14会計年度任用職員 (緑)	14-5 会計年度任用職員 人事評価	5	延長保管	5		
1人事	14会計年度任用職員 (緑)	14-6 会計年度任用職員 休暇簿	6		1		
1人事	14会計年度任用職員 (緑)	14-7 会計年度任用職員 年次有給休暇簿	7		1		
1人事	14会計年度任用職員 (緑)	14-8 会計年度任用職員 職員カード	8		1		
1人事	14会計年度任用職員 (緑)						
1人事	14会計年度任用職員 (緑)						
1人事							
1人事							
1人事							
1人事							

文書管理基準表

No..

令和7年度

保存場所	第1ガイド名
NO	1人事

○	ファイル
	簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
1人事	15個人情報 (緑)	15-1 重要事項説明書・個人情報	1		1		
1人事	15個人情報 (緑)						
1人事	15個人情報 (緑)						
1人事							
1人事							
1人事							
1人事	16 給与 (青)	16-1 給与関係通知	1		1		
1人事	16 給与 (青)	16-2 部休関係	2		3		
1人事	16 給与 (青)	16-3 時間外手当一覧表	3 (写)		1		
1人事	16 給与 (青)	16-4 旅行命令申請詳細書	4	タクシー領収書添付	5		
1人事	16 給与 (青)	16-5 部分休業減額整理簿	5		3		
1人事	16 給与 (青)	16-6 給与に係わる諸通知文	6		常		
1人事	16 給与 (青)	16-7 超過勤務実績集計	7		1		
1人事							
1人事							
1人事							

文書管理基準表

No..

令和7年度

保存場所	第1ガイド名
NO	1人事

○	ファイル
	簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
1人事	17研修 (青)	17-1 研究発表会・講座案内	1		1		
1人事	17研修 (青)	17-2 研修通知	2		1		
1人事	17研修 (青)	17-3 研修報告・記録	3		1		
1人事	17研修 (青)	17-4 新規採用研修通知	4		1		
1人事	17研修 (青)	17-5-1 新規採用研修報告	5	園長保管	5		
1人事	17研修 (青)	17-6 保育指導課	6		1		
1人事	17研修 (青)	17-7 教育委員会	7		1		
1人事	17研修 (青)	17-8 その他研修	8		1		
1人事	17研修 (青)	17-9 園内研修・OJT	9		1		
1人事	17研修 (青)	17-10 幼子保小交流関係	10		1		
1人事							
1人事							
1人事							
1人事							
1人事							

文書管理基準表

No..

令和7 年度

保存場所	第1ガイド名
NO	1 人事

○	ファイル
	簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
1 人事	18 福利 (黄)	18-1 職員保健関係	1	(公立学校共済)	1		
1 人事	18 福利 (黄)	18-2 職員健康診断 細菌検査記録	2		1		
1 人事	18 福利 (黄)	18-3 公務災害、通勤災害関係	3		5		
1 人事	18 福利 (黄)	18-4 貸与被服関係	4		1		
1 人事	18 福利 (黄)	18-5 福利関係通知	5		1		
1 人事	18 福利 (黄)	18-6 育児休業期間中の休業 実績報告(教職)	6	(公立学校共済)	3		
1 人事	18 福利 (黄)	18-7 学校共済組合関連	7	園長室	1		
1 人事	18 福利 (黄)	18-8 公立学校共済組合通知	8	園長室	1		
1 人事							
1 人事							
1 人事							
1 人事							
1 人事							
1 人事							
1 人事							
1 人事							

文書管理基準表

No.

令和7年度	保存場所	第1ガイド名 2会計	○	ファイル
	NO			簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
2会計	21予算・決算 (桃)	21-1 内示予算書	1		1		
2会計	21予算・決算 (桃)	21-2 施設改善・備品要求調査	2		1		
2会計	22契約 (青)	22-1 給食材料協定書	1		1		
2会計	22契約 (青)	22-2 請書兼請求書 (4～6月)	2		10		
2会計	22契約 (青)	22-3 請書兼請求書 (7～9月)	3		10		
2会計	22契約 (青)	22-4 請書兼請求書 (10～12月)	4		10		
2会計	22契約 (青)	22-5 請書兼請求書 (1～3月)	5		10		
2会計	22契約 (青)	22-6 請書兼請求書・納品書 (ことりクラブ・一時保育)	6		10		
2会計	22契約 (青)	22-7 役務費 クリーニング関係支出	7		10		
2会計	22契約 (青)	22-8 行事に関わる支出原義	8	園外保育計画書及び 実施報告書含	3		
2会計	22契約 (青)	22-9 寝具レンタル関係	9	発注書(写)	1		
2会計	22契約 (青)	22-10 施設改善 備品・消耗品要求調査	10		常		
2会計	22契約 (青)						

No..

令和7年度	保存場所	第1ガイド名 2会計	○	ファイル
	NO			簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
2会計	22契約 (青)	22-11 賄費 (4～9月)	11		1		
2会計	22契約 (青)	22-12 賄費 (10～3月)	12		1		
2会計	22契約 (青)	22-13 調理委託関係 仕様書・完了届・変更届	13		1		
2会計	22契約 (青)	22-14 調理委託関係 研修受講報告書	14		1		
2会計	22契約 (青)	22-15 納品書(備品・一般需要費) (4～6月)	15		1		
2会計	22契約 (青)	22-16 納品書(備品・一般需要費) (7～9月)	16		1		
2会計	22契約 (青)	22-17 納品書(備品・一般需要費) (10～12月)	17		1		
2会計	22契約 (青)	22-18 納品書(備品・一般需要費) (1～3月)	18		1		
2会計	22契約 (青)	22-19 契約に関わる諸通知文	19		1		

文書管理基準表

No.

令和7年度	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
	NO	2会計		簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
2会計	23支出 (黄)	23-1 公金点検確認簿・郵券受払簿	1		5		
2会計	23支出 (黄)	23-2 講師謝礼	2	添付文書管理票	10		
2会計	23支出 (黄)	23-3 前渡金精算	3	添付文書管理票	10		
2会計	23支出 (黄)	23-4 地域学校協力体制 整備事業	4	(スマミニ) (協力員)	10		
2会計	23支出 (黄)	23-5 納品書	5		1		
2会計	23支出 (黄)	23-6 法定調書	6		1		

文書管理基準表

No..

令和7年度	保存場所	第1ガイド名 2会計		ファイル
	NO			簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
2会計	24物品 (緑)	24-1 金券類点検確認簿	1		1		
2会計	24物品 (緑)	24-2 携帯電話管理簿及び 利用簿	2		1		
2会計	24物品 (緑)	24-3 自己検査報告書	3		1		
2会計	24物品 (緑)	24-4 備品	4		10		
2会計	24物品 (緑)	24-5 物品に係る諸通知文	5		常		
2会計	24物品 (緑)						
2会計	24物品 (緑)						
2会計	24物品 (緑)						
2会計							
2会計							
2会計							
2会計							

文書管理基準表

No..

令和7年度	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
	NO	3保育・教育		簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-1 あいじつ子ども園運営規定	1	園経営・運営	常		
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-2 沿革史	3	園経営・運営	永	金庫	
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-3 学事報告	4	園経営・運営	常	金庫	
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-4 子ども園要覧	5		永	金庫	
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-5 園経営方針	6	園経営・運営	1	金庫	
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-6 園日誌	7	園経営・運営	5		
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-7 朝終礼簿	8	園経営・運営	1		
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-8 評議員関係	9		1		
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-9 実習生関係(誓約書含む)	10		1		
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-10 体験学習受け入れ	11		1		
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-11 一日保育者体験	12		1		
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-12 視察・施設見学	13		1		
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-13 特別支援教育関係 (支援シート含む)	18		3		
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-14 個別配慮児へ巡回相談	14		3		
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-15 団体図書貸し出し	15		1		
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-16 他幼稚園要覧・学校要覧	16		1		

No..

令和7年度	保存場所	第1ガイド名	○ ファイル
	NO	3保育・教育	簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-17特別支援教育関係 個別指導計画及び子どもの状況(講師用)	17		3		
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-18 特別支援教育関係 個別指導計画及び子どもの状況(講師用)	18		3		
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-19 特別支援教育関係 個別指導計画及び子どもの状況(講師用)	19		3		
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-20 年末保育計画	20		1		
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-21 学校基本調査	21		1		
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-22 園歌	22		常		
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-23 来客・地域関係名簿	23		1		
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-24 日本語サポート関係	24		1		
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-25 教育保育に係る調査・報告書	25		1		
3教育・保育	31 管理 (桃)						
3教育・保育	31 管理 (桃)						

文書管理基準表

No..

令和7	年度	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
		NO	3保育・教育		簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-26 教育課程の届出	26		常5		
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-27 教育課程変更届	27		常2		
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-28 教育課程作成資料	28		1		
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-29 都・区教育目標	29		1		
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-30 子ども園評価	30		3		
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-31 子ども園教育保育計画	31		常5		
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-32 年間教育保育計画	32		常5		
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-33 睡眠チェック表 ひよこ	33		1		
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-34 睡眠チェック表 あひる	34		1		
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-35 睡眠チェック表 ペんぎん	35		1		
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-36 睡眠チェック表 こぐま	36		1		
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-37 睡眠チェック表 4, 5歳	37		1		
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-38 午睡チェック表 さくらんぼ	38		1		
3教育・保育	31 管理 (桃)						
3教育・保育	31 管理 (桃)						
3教育・保育	31 管理 (桃)						
3教育・保育	31 管理 (桃)						
3教育・保育	31 管理 (桃)						

文書管理基準表

No..

令和7年度	保存場所	第1ガイド名	○ ファイル
	NO	3保育・教育	簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
3教育・保育	31 管理 (桃)	31-39 保育日誌	39		3		
3教育・保育	31 管理 (桃)						
3教育・保育	31 管理 (桃)						
3教育・保育	31 管理 (桃)						
3教育・保育	31 管理 (桃)						
3教育・保育	31 管理 (桃)						
3教育・保育	31 管理 (桃)						
3教育・保育	31 管理 (桃)						
3教育・保育	31 管理 (桃)						
3教育・保育	31 管理 (桃)						
3教育・保育	31 管理 (桃)						
3教育・保育	31 管理 (桃)						
3教育・保育	31 管理 (桃)						
3教育・保育	31 管理 (桃)						
3教育・保育	31 管理 (桃)						
3教育・保育	31 管理 (桃)						

文書管理基準表

No..

令和7	年度	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
		NO	3保育・教育		簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
3保育・教育	31 管理 (桃)	31-40 卒園証書授与台帳 (進学先名簿作成含)	40	学籍全般	永	金庫	
3保育・教育	31 管理 (桃)	31-41 指導要録記入の手引き	41	学籍全般	常	金庫	
3保育・教育	31 管理 (桃)	31-42 指導要録「学籍の記録」	42	学籍全般	20	金庫	
3保育・教育	31 管理 (桃)	31-43 指導要録「指導の記録」	43	学籍全般	5	金庫	
3保育・教育	31 管理 (桃)	31-44 指導要録写し・抄本	44	学籍全般	5	金庫	
3保育・教育	31 管理 (桃)	31-45 児童票	45	学籍全般	5	金庫 園長室	
3保育・教育	31 管理 (桃)	31-46 児童出欠簿・出席簿 出欠集計表	46	学籍全般	5	金庫 園長室	
3保育・教育	31 管理 (桃)	31-47 在園証明発行	47	学籍全般	1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	31-48 家庭状況書	48	学籍全般	1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	31-49 家庭状況変更届綴	49	学籍全般	1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	31-50 保育料明細一覧	50		1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	31-51 保育短時間認定児童名簿	51		1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	31-52 延長保育関係 月額・日額・緊急スポット	52	延長保育	1		
3保育・教育	31 管理 (桃)	31-53 一斉メールシステム関係	53		7		
3保育・教育	31 管理 (桃)	31-54 朝夕在園保育実施状況表 土曜保育申請	54		3		
3保育・教育	31 管理 (桃)	31-55 延長保育名簿(日額・月額)	55		1		

文書管理基準表

No..

令和7	年度	保存場所	第1ガイド名	☐ ファイル
		NO	3保育・教育	☐ 簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	保存相 各課番 号	廃棄 年月
簿冊・書類名	形態	保管用具	枝番			
3保育・教育	32会議・日誌 (青)	32-1 運営会議・リーダー会	1		1	
3保育・教育	32会議・日誌 (青)	32-2 職員会議録	2		1	
3保育・教育	32会議・日誌 (青)	32-3 幼児打合せ記録	3		1	
3保育・教育	32会議・日誌 (青)	32-4 乳児打合せ記録	4		1	
3保育・教育	32会議・日誌 (青)	32-5 区幼教関係	5		1	
3保育・教育	32会議・日誌 (青)	32-6 都幼教	6		1	
3保育・教育	32会議・日誌 (青)	32-7 幼稚園 副園長・主任会記録	7		1	
3保育・教育	32会議・日誌 (青)	32-8 保育園 園長会記録	8		1	
3保育・教育	32会議・日誌 (青)	32-9 保育園 副園長会	9		1	
3保育・教育	32会議・日誌 (青)	32-10 保健担当者会資料・記録	10		1	
3保育・教育	32会議・日誌 (青)	32-11 園内研究	11		3	
3保育・教育	32会議・日誌 (青)	32-12 保幼小連携教育	12		1	

文書管理基準表

No..

令和7	年度	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
		NO	3保育・教育		簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
3保育・教育	32会議・日誌 (青)	32-13 園長会会議記録 (保育子ども園)	13		1		
3保育・教育	32会議・日誌 (青)	32-14 副園長会会議記録 (保育子ども園)	14		1		
3保育・教育	32会議・日誌 (青)	32-15 幼稚園副園長研修会関係	15		1		
3保育・教育	32会議・日誌 (青)	32-16 連携子ども園保育・教育に係る 関連文書	16		常		
3保育・教育	32会議・日誌 (青)						
3保育・教育	32会議・日誌 (青)						
3保育・教育	32会議・日誌 (青)						
3保育・教育	32会議・日誌 (青)						
3保育・教育	32会議・日誌 (青)						
3保育・教育	32会議・日誌 (青)						
3保育・教育	32会議・日誌 (青)						
3保育・教育	32会議・日誌 (青)						
3保育・教育	32会議・日誌 (青)						
3保育・教育	32会議・日誌 (青)						
3保育・教育	32会議・日誌 (青)						
3保育・教育	32会議・日誌 (青)						
3保育・教育	32会議・日誌 (青)						
3保育・教育	32会議・日誌 (青)						
3保育・教育	32会議・日誌 (青)						

文書管理基準表

No..

令和7	年度	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
		NO	3保育・教育		簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
3教育・保育	33入退園 (黄)	33-1 園児募集関係 新年度4, 5歳児	1		3		
3教育・保育	33入退園 (黄)	33-2 入園関係(4, 5歳児) 受付名簿(申請書含)	2		3		
3教育・保育	33入退園 (黄)	33-3 入園関係(4, 5歳児) 入園説明会資料(募集関係含)	3		1		
3教育・保育	33入退園 (黄)	33-4 入園関係(4, 5歳児) 面接・健康診断	4		1		
3教育・保育	33入退園 (黄)	33-5 入園関係(4・5歳児) 入園承諾発表関係・12/25	5		1		
3教育・保育	33入退園 (黄)	33-6 入園関係(4・5歳児) 新入園児保護者説明会・体験入園	6		1		
3教育・保育	33入退園 (黄)	33-7 入園関係(4・5歳児) 補欠登録者名簿・入園補欠辞退届	7		1		
3教育・保育	33入退園 (黄)	33-8 園児募集関係 2, 3号 新年度0～5歳児	8		1		
3教育・保育	33入退園 (黄)	33-9 入園関係 2, 3号 新年度0～5歳児 内定者名簿一覧(募集関係含)	9		1		
3教育・保育	33入退園 (黄)	33-10 入園関係 2, 3号 新年度0～5歳児 健診・面接・入園説明会	10		1		
3教育・保育	33入退園 (黄)	33-11 2, 3号 子ども園入園・解除 決定通知(延長含)	11		5		
3教育・保育	33入退園 (黄)	33-12 入園状況調べ・在籍児童報告書	12		1		
3教育・保育	33入退園 (黄)	33-13 退園児名簿・1号退園届	13		3		

文書管理基準表

No..

令和7年度	保存場所	第1ガイド名		ファイル
	NO	3保育・教育		簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
3教育・保育	33入退園 (黄)	33-14 児童名簿	14	学籍全般	5		
3教育・保育	33入退園 (黄)	33-15 在園証明発行・登録名簿	15	学籍全般	3		
3教育・保育	33入退園 (黄)	33-16 入退園4予定児 2, 3号	16		1		
3教育・保育	33入退園 (黄)						
3教育・保育	33入退園 (黄)						
3教育・保育							
3教育・保育							
3教育・保育							
3教育・保育							
3教育・保育							
3教育・保育							
3教育・保育							
3教育・保育							
3教育・保育							
3教育・保育							

文書管理基準表

No..

令和7	年度	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
		NO	3保育・教育		簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
3教育・保育	34給食・調理 (緑)	34-1 納品書(4～9月)	1		1		
3教育・保育	34給食・調理 (緑)	34-2 納品書(10～3月)	2		1		
3教育・保育	34給食・調理 (緑)	34-3 発注書(4～3月)	3		1		
3教育・保育	34給食・調理 (緑)	34-4 検収書(4～3月)	4		1		
3教育・保育	34給食・調理 (緑)	34-5 検食簿	5		1		
3教育・保育	34給食・調理 (緑)	34-6 衛生・健康管理チェック表(調理)	6	健康診断書	1		
3教育・保育	34給食・調理 (緑)	34-7 調理の時間と温度の記録表 (4～3月)	7		1		
3教育・保育	34給食・調理 (緑)	34-8 調理室手配表(4～9月)	8	調理室手配表 離乳食献立表	1		
3教育・保育	34給食・調理 (緑)	34-9 調理室手配表(10～3月)	9	調理室手配表 離乳食献立表	1		
3教育・保育	34給食・調理 (緑)	34-10 調理業務委託(人事)	10	臨時調理従事者の届 出書シフト表 火元責任都報告書	1		
3教育・保育	34給食・調理 (緑)	34-11 調理業務委託(衛生)	11	定期健診及び細菌検 査の結果報告書	1		
3教育・保育	34給食・調理 (緑)	34-12 調理業務委託(完了届)	12	調理業務完了届 調理業務完了確認簿	1		
3教育・保育	34給食・調理 (緑)	34-13 調理業務委託(報告)	13	研修実施報告書 巡回指導報告書 事故報告書	1		
3教育・保育	34給食・調理 (緑)	34-14 調理業務委託(点検)	14	食品在庫管理表 設備・器具の清掃 点検実施表	1		
3教育・保育	34給食・調理 (緑)	34-15 調理業務委託 仕様書・営業・変更届	15		1		
3教育・保育	34給食・調理 (緑)	34-16 給食日誌	16		1		
3教育・保育	34給食・調理 (緑)	34-17 移行書	17		1		
3教育・保育	34給食・調理 (緑)	34-18 給食会議記録	18	離乳食打合せ 給食打合せ	1		

文書管理基準表

No..

令和7	年度	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
		NO	3保育・教育		簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
3教育・保育	34給食・調理 (緑)	34-19 給食献立表	19	家庭用献立表 栄養価一覧 栄養出納表	1		
3教育・保育	34給食・調理 (緑)	34-20 給食献立表(アレルギー)	20	アレルギー打合せ 個別対応食献立表	1		
3教育・保育	34給食・調理 (緑)	34-21 給食に関する文書	21	事務連絡 各種調査(写) 運営係等からの通知 業者からの通知	1		
3教育・保育	34給食・調理 (緑)	34-22 食育指導・給食に関する配布物	22	食育リーフレット	1		
3教育・保育	34給食・調理 (緑)	34-23 栄養管理報告書	23		常		
3教育・保育	34給食・調理 (緑)	34-24 調理室立入検査	24	保健所収去証 検査結果通知書	常		
3教育・保育	34給食・調理 (緑)	34-25 栄養士会・調担会資料	25		1		
3教育・保育	34給食・調理 (緑)						
3教育・保育	34給食・調理 (緑)						
3教育・保育	34給食・調理 (緑)						
3教育・保育	34給食・調理 (緑)						
3教育・保育	34給食・調理 (緑)						
3教育・保育	34給食・調理 (緑)						
3教育・保育	34給食・調理 (緑)						
3教育・保育	34給食・調理 (緑)						
3教育・保育	34給食・調理 (緑)						
3教育・保育	34給食・調理 (緑)						

文書管理基準表

No..

令和7年度	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
	NO	3保育・教育		簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
3教育・保育	35防災・安全 (茶)	35-1 安全指導・交通安全	1		1		
3教育・保育	35防災・安全 (茶)	35-2 避難訓練記録	2		1		
3教育・保育	35防災・安全 (茶)	35-3 防災・安全関係通知	3		1		
3教育・保育	35防災・安全 (茶)	35-4 子ども園防災対策	4		3		
3教育・保育	35防災・安全 (茶)	35-5 災害対策に係る諸通知文	5		常		
3教育・保育							
3教育・保育	36家庭 (桃)	36-1 家庭連絡 園だより	1		1		
3教育・保育	36家庭 (桃)	36-2 家庭連絡 保健便り/給食だより	2		1		
3教育・保育	36家庭 (桃)	36-3 家庭連絡 学年だより(0歳)	3		1		
3教育・保育	36家庭 (桃)	36-4 家庭連絡 学年だより(1歳)	4		1		
3教育・保育	36家庭 (桃)	36-5 家庭連絡 学年だより(2歳)	5		1		
3教育・保育	36家庭 (桃)	36-6 家庭連絡 学年だより(3歳)	6		1		
3教育・保育	36家庭 (桃)	36-7 家庭連絡 学年だより(4歳)	7		1		
3教育・保育	36家庭 (桃)	36-8 家庭連絡 学年だより(5歳)	8		1		
3教育・保育	36家庭 (桃)	36-9 全体保護者会	9		1		
3教育・保育	36家庭 (桃)	36-10 保護者あて掲示文 全体	10		1		

文書管理基準表

No..

令和7年度	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
	NO	3保育・教育		簿冊

保存部課名

あいじつ子ども園

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	枝番				
3教育・保育	36家庭 (桃)	36-11 保護者の会 (にじの会)	11		1		
3教育・保育	36家庭 (桃)	36-12 保護者会関係記録	12	1	1		
3教育・保育	36家庭 (桃)	36-13 保護者対応記録	13	5	5		
3教育・保育	36家庭 (桃)	36-14 子ども園アンケート(園評価)	14		2		
3教育・保育	36家庭 (桃)	36-15 子ども園アンケート(園評価) 集計結果	15		2		
3教育・保育							
3教育・保育							
3教育・保育							
3教育・保育							
3教育・保育							
3教育・保育							
3教育・保育							
3教育・保育							
3教育・保育							
3教育・保育							
3教育・保育							
3教育・保育							

文書管理基準表

No..

令和7	年度	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
		NO	3保育・教育		簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
3教育・保育	37保健・衛生 (青)	37-1 学校災害給付金受払簿 事故経過報告書	1		10		
3教育・保育	37保健・衛生 (青)	37-2 事故報告書	2	災害報告書	10		
3教育・保育	37保健・衛生 (青)	37-3 インシデント・アクシデント	3		1		
3教育・保育	37保健・衛生 (青)	37-4 幼児健康診断票	4		5		
3教育・保育	37保健・衛生 (青)	37-5 児童健康管理簿	5	腎臓検査結果	常		
3教育・保育	37保健・衛生 (青)	37-6 保健日誌	6		3		
3教育・保育	37保健・衛生 (青)	37-7 子ども園医執務記録	7	内科・眼科・耳鼻科 ・歯科・薬剤師	1		
3教育・保育	37保健・衛生 (青)	37-8 光化学スモッグ注意報	8		1		
3教育・保育	37保健・衛生 (青)	37-9 職員細菌検査記録	9		1		
3教育・保育	37保健・衛生 (青)	37-10 登園許可書	10		1		
3教育・保育	37保健・衛生 (青)	37-11 東京都の学校保健	11		1		
3教育・保育	37保健・衛生 (青)	37-12 日本スポーツ振興 センター 追加契約通知	12	追加契約通知	1		
3教育・保育	37保健・衛生 (青)	37-13 保健衛生通知 (子ども)	13	(子ども)	1		
3教育・保育	37保健・衛生 (青)	37-14 保健関係文書 (職員)	14	(職員)	1		
3教育・保育	37保健・衛生 (青)	37-15 プール管理日誌	15		3		
3教育・保育	37保健・衛生 (青)						

文書管理基準表

No..

令和7	年度	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
		NO	3保育・教育		簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
3教育・保育	37保健・衛生 (青)	37-16 日本スポーツ振興センター 加入名簿	16		常		
3教育・保育	37保健・衛生 (青)	37-17 日本スポーツ振興センター 請求書	17		10		
3教育・保育	37保健・衛生 (青)	37-18 日本スポーツ振興センター 請求書 災害報告書関連一	18		10		
3教育・保育	37保健・衛生 (青)	37-19 園児災害給付金払簿 事故経過報告書	19		10		
3教育・保育	37保健・衛生 (青)	37-20 安全衛生委員会	20				
3教育・保育	37保健・衛生 (青)						
3教育・保育	37保健・衛生 (青)						
3教育・保育	37保健・衛生 (青)						
3教育・保育	37保健・衛生 (青)						
3教育・保育	37保健・衛生 (青)						
3教育・保育	37保健・衛生 (青)						
3教育・保育	37保健・衛生 (青)						
3教育・保育	37保健・衛生 (青)						
3教育・保育	37保健・衛生 (青)						
3教育・保育	37保健・衛生 (青)						
3教育・保育	37保健・衛生 (青)						
3教育・保育	37保健・衛生 (青)						
3教育・保育	37保健・衛生 (青)						

文書管理基準表

No..

令和7

年度

保存場所

第1ガイド名

○

ファイル

NO

3保育・教育

簿冊

保存部課名

あいじつ子ども園

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	枝番				
3教育・保育	38行事 (黄)	38-1 行事日程表	1		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-2 入園式 (4・5歳児)	2		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-3 入園お祝い会 (0～3歳児)	3		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-4 始業式・終業式	4		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-5 離任式	5		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-6 卒園式	6		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-7 誕生会 (2～3歳児)	7		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-8 誕生会 (4～5歳児)	8		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-9 学校安全教育 交通安全指導	9		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-10 プラネタリウム・阿波踊り	10		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-11 園外保育 (借上げバス含む)	11		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-12 保育参観・懇談会 ・個人面談・公開	12		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-13 子ども園公開・説明会 ・全体保護者会	13		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-14 なかよしになる会・一日入園 (4・5歳児)	14		3		
3教育・保育	38行事 (黄)						
3教育・保育	38行事 (黄)						

文書管理基準表

No..

令和7	年度	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
		NO	3保育・教育		簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
3教育・保育	38行事 (黄)	38-15 高齢者センター訪問	15		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-16 伝統行事(季節のもの)	16		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-17 水遊び・プール指導	17		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-18 夏まつり あいじつこどもまつり	18		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-19 食育・牛乳のはなし	19		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-20 健康教育	20		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-21 春季・冬季・春季休業日に向けて	21		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-22 ふれあいの集い (祖父母とあそぶ会)	22		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-23 オリパラ教育 ポッチャ・タグラグビー	23		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-24 運動会(3・4・5歳)	24		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-25 親子であそぼう(0～2歳)	25		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-26 運動能力・体力 テスト(4・5歳児)	26		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-27 こども会	27		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-28 幼小中連携・交流	28		3		
3教育・保育	38行事 (黄)						
3教育・保育	38行事 (黄)						

文書管理基準表

No..

令和7年度	保存場所	第1ガイド名	○ ファイル
	NO	3保育・教育	簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
3教育・保育	38行事 (黄)	38-29 お楽しみ会・新年子ども会	29		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-30 お茶会	30		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-31 英語であそぼう	31		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-32 地域探訪	32		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-33 筆筒区民センター UTCギャラリー展示	33		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-34 観劇会(区主催)	34		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-35 飼育・栽培	35		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-36 新入園児一日入園 お別れ会・ありがとうの会	36		3		
3教育・保育	38行事 (黄)	38-37 行事記録(その他) 外部講師・協力員起用	37		3		
3教育・保育	38行事 (黄)						
3教育・保育	38行事 (黄)						
3教育・保育	38行事 (黄)						
3教育・保育	38行事 (黄)						
3教育・保育	38行事 (黄)						
3教育・保育	38行事 (黄)						
3教育・保育	38行事 (黄)						
3教育・保育	38行事 (黄)						

文書管理基準表

No..

令和7年度	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
	NO	4園事業		簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
4園事業	41子育て支援事業 (桃)	41-1 ことりクラブ実践記録 (受付簿含む)	1	3	3		
4園事業	41子育て支援事業 (桃)	41-2 子育て支援参考資料 「ことりクラブ」通信・お知らせ	2	1	1		
4園事業	41子育て支援事業 (桃)	41-3 子育て相談記録	3		3～5 就学年 まで		
4園事業	41子育て支援事業 (桃)	41-4 未就園児親子の交流事業 講座・講演会	4	1	1		
4園事業	41子育て支援事業 (桃)	41-5 「ことりクラブ」 登録申請書・登録者一覧表	5	3	3		
4園事業	41子育て支援事業 (桃)						
4園事業	41子育て支援事業 (桃)						
4園事業	41子育て支援事業 (桃)						
4園事業	41子育て支援事業 (桃)						
4園事業	41子育て支援事業 (桃)						
4園事業	41子育て支援事業 (桃)						
4園事業	41子育て支援事業 (桃)						
4園事業	41子育て支援事業 (桃)						

文書管理基準表

No.

令和7年度

保存場所	第1ガイド名
NO	4園事業

○

ファイル
簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
4園事業	42 一時保育 (青)	42-1 一時保育アレルギー関係 献立表・指示書	1		1		
4園事業	42 一時保育 (青)	42-2 子育て打合せ記録 (ことりクラブ・一時保育)	2		1		
4園事業	42 一時保育 (青)	42-3 一時保育登録台帳	3		1		
4園事業	42 一時保育 (青)	42-4 一時保育利用カレンダー	4		1		

文書管理基準表

No.

令和7

年度

保存場所	第1ガイド名
NO	5環境マネジメントシステム関係

○

ファイル

簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番				
5環境マネジメントシステム関係	5環境マネジメントシステム関係(緑)	51-1 環境マネジメントシステム関係 目的・目標プログラム 部門別の目的・目標プログラム	1		不明		

文書管理基準表

No.

令和7年度

その他報告

保存場所

第1ガイド名

○

ファイル

NO

5環境マネジメントシステム関係

簿冊

保存部課名

あいじつ子ども園

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	枝番				
5環境マネジメントシステム関係	5環境マネジメントシステム関係(緑)	59-1 環境マネジメントシステム関係 緊急事態訓練記録	1		不明		
5環境マネジメントシステム関係	5環境マネジメントシステム関係(緑)	59-2 環境マネジメントマニュアル	2		不明		
5環境マネジメントシステム関係	5環境マネジメントシステム関係(緑)	59-3 環境マネジメント関係 監査通知書	3		不明		
5環境マネジメントシステム関係	5環境マネジメントシステム関係(緑)	59-4 環境マネジメントシステム関係 法規制遵守項目 監視・測定計画書兼結果報告書	4		不明		
5環境マネジメントシステム関係	5環境マネジメントシステム関係(緑)	59-5 環境マネジメントシステム関係 是正・予防処置報告書	5		不明		
5環境マネジメントシステム関係	5環境マネジメントシステム関係(緑)	59-6 環境マネジメントシステム関係 不適合の是正処置記録	6		不明		
5環境マネジメントシステム関係							
5環境マネジメントシステム関係							
5環境マネジメントシステム関係							
5環境マネジメントシステム関係							
5環境マネジメントシステム関係							
5環境マネジメントシステム関係							
5環境マネジメントシステム関係							
5環境マネジメントシステム関係							
5環境マネジメントシステム関係							

文書管理基準表

No..

令和4	令和7	保存場所	第1ガイド名	○	ファイル
		NO	6預 かり・ 給食		簿冊

保存部課名 あいじつ子ども園

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	枝番	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					
6預かり・給食	61 申請 (桃)	61-1 給食・預かり保育利用申込書	4月	1	1		
6預かり・給食	61 申請 (桃)	61-2 給食・預かり保育利用申込書	5月	2	1		
6預かり・給食	61 申請 (桃)	61-3 給食・預かり保育利用申込書	6月	3	1		
6預かり・給食	61 申請 (桃)	61-4 給食・預かり保育利用申込書	7月	4	1		
6預かり・給食	61 申請 (桃)	61-5 給食・預かり保育利用申込書	8月	5	1		
6預かり・給食	61 申請 (桃)	61-6 給食・預かり保育利用申込書	9月	6	1		
6預かり・給食	61 申請 (桃)	61-7 給食・預かり保育利用申込書	10月	7	1		
6預かり・給食	61 申請 (桃)	61-8 給食・預かり保育利用申込書	11月	8	1		
6預かり・給食	61 申請 (桃)	61-9 給食・預かり保育利用申込書	12月	9	1		
6預かり・給食	61 申請 (桃)	61-10 給食・預かり保育利用申込書	1月	10	1		
6預かり・給食	61 申請 (桃)	61-11 給食・預かり保育利用申込書	2月	11	1		
6預かり・給食	61 申請 (桃)	61-12 給食・預かり保育利用申込書	3月	12	1		
6預かり・給食	61 申請 (桃)						
6預かり・給食	61 申請 (桃)						
6預かり・給食	61 申請 (桃)						
6預かり・給食							