

令和7年度

# 文書管理基準表

新宿区立早稻田幼稚園

# 文書管理基準表

No. \_\_\_\_\_

**7** 年度

|          |         |
|----------|---------|
| 保管場所     | 第1ガイド名  |
| No.1 - 1 | 1 幼稚園共通 |

ファイル

簿冊

学校名

幼稚園名 新宿区立早稲田幼稚園

| 第1ガイド(色)       | 第2ガイド(色)           | 個別フォルダー     | 内容の説明・<br>取扱いの説明 | 保存<br>期間 | 保存箱<br>番号 | 廃棄年月 |
|----------------|--------------------|-------------|------------------|----------|-----------|------|
| 簿冊・書類名         | 形態                 | 保管用具        |                  |          |           |      |
| 1 幼稚園共通<br>(白) | (1) 幼稚園共<br>通全般(桃) | 沿 革 誌(耐火金庫) |                  | 永        |           |      |
|                |                    | 幼稚園要覧       |                  | 常永       |           |      |
|                |                    | 学校基本調査      |                  | 2        |           |      |
|                |                    | 公立幼稚園基本台帳   |                  | 2        |           |      |
|                |                    | 公立学校統計調査(幼) |                  | 2        |           |      |
|                |                    | 公立幼稚園実態調査表  |                  | 2        |           |      |
|                |                    | 学事報告        |                  | 常3       |           |      |
|                |                    | 園 歌         |                  | 常永       |           |      |
|                |                    | 園務分掌        |                  | 3        |           |      |
|                |                    | 案内状・来賓名簿    |                  | 常0       |           |      |
|                |                    | 図書台帳        |                  | 常永       |           |      |
|                |                    | 園 日 誌       |                  | 5        |           |      |
|                |                    | 職員会議記録      |                  | 1        |           |      |
|                |                    | 朝 会 記 録     |                  | 1        |           |      |
|                | (2) 文書(青)          | 公印印影簿       |                  | 常永       |           |      |
|                |                    | 公印使用簿       |                  | 5        |           |      |

# 文書管理基準表

No. \_\_\_\_\_

**7** 年度

|          |         |
|----------|---------|
| 保管場所     | 第1ガイド名  |
| No.1 - 1 | 1 幼稚園共通 |

ファイル

簿冊

学校名

幼稚園名 新宿区立早稲田幼稚園

| 第1ガイド(色) | 第2ガイド(色) | 個別フォルダー             | 内容の説明・<br>取扱いの説明 | 保存<br>期間 | 保存箱<br>番号 | 廃棄年月 |
|----------|----------|---------------------|------------------|----------|-----------|------|
| 簿冊・書類名   | 形態       | 保管用具                |                  |          |           |      |
|          |          | ファイリングシステムの手引き      |                  | 常永       |           |      |
|          |          | 文書保存年限表(早見表)        |                  | 常永       |           |      |
|          |          | 文書管理基準表             |                  | 常永       |           |      |
|          |          | 公文書公開請求・決定書         |                  | 3        |           |      |
|          |          | 区条例等制定・改廃・公布<br>通知  |                  | 1        |           |      |
|          |          | 事務連絡文書(一・二・三学<br>期) |                  | 1        |           |      |
|          |          | 諸届け(控)・諸調査提出物       |                  | 1        |           |      |
|          |          | 公文書 (教育委員会)         |                  | 1        |           |      |
|          |          | 公文書 (総務部)           |                  | 1        |           |      |
|          |          | 公文書 (その他の部局)        |                  | 1        |           |      |
|          |          | 公文書 (地域諸機関)         |                  | 1        |           |      |
|          |          | 公文書 (東京都教育委員<br>会)  |                  | 1        |           |      |
|          |          | 公文書 (文 科 省)         |                  | 1        |           |      |
|          |          | 公立学校共済組合            |                  | 1        |           |      |
|          |          | 東京都教職員互助会           |                  | 1        |           |      |
|          |          | 新宿区・特別区職員互助組<br>合   |                  | 1        |           |      |

# 文書管理基準表

No. \_\_\_\_\_

7 年度

|         |        |
|---------|--------|
| 保管場所    | 第1ガイド名 |
| NO. 1-2 | 2幼稚園人事 |

ファイル

簿冊

学校名

幼稚園名 新宿区立早稲田幼稚園

| 第1ガイド(色)      | 第2ガイド(色)          | 個別フォルダー     | 内容の説明・<br>取扱いの説明 | 保存<br>期間 | 保存箱<br>番号 | 廃棄年月 |
|---------------|-------------------|-------------|------------------|----------|-----------|------|
| 簿冊・書類名        | 形態                | 保管用具        |                  |          |           |      |
| 2幼稚園人事<br>(白) | (1)幼稚園人<br>事全般(黄) | 旧教職員履歴書     | 耐火金庫             | 永        |           |      |
|               |                   | 教職員一覧       |                  | 1        |           |      |
|               |                   | 勤務記録カード     | 校長室              | 常1       |           |      |
|               |                   | 教職員住所録      |                  | 常1       |           |      |
|               |                   | 教職員緊急連絡網    |                  | 常1       |           |      |
|               |                   | 履歴事項異動届     | イントラ             | 1        |           |      |
|               |                   | 住所・氏名変更、転居届 | イントラ             | 1        |           |      |
|               |                   | 証明書交付台帳     |                  | 常        |           |      |
|               |                   | 学校教員統計調査    |                  | 2        |           |      |
|               |                   | 職員団体加入状況調査  |                  | 2        |           |      |
|               |                   | 教職員健康診断     |                  | 5        |           |      |
|               |                   | 異動に伴う書類     |                  | 常5       |           |      |
|               |                   | 退職関係        |                  | 5        |           |      |
|               |                   | 自己申告書       |                  | 5        |           |      |
|               |                   | キャリアプラン     |                  | 5        |           |      |
|               |                   | 教員免許更新      |                  | 1        |           |      |

# 文書管理基準表

No. \_\_\_\_\_

7 年度

|         |        |
|---------|--------|
| 保管場所    | 第1ガイド名 |
| NO. 1-2 | 2幼稚園人事 |

ファイル

簿冊

学校名

幼稚園名 新宿区立早稲田幼稚園

| 第1ガイド(色) | 第2ガイド(色)    | 個別フォルダー             | 内容の説明・<br>取扱いの説明 | 保存<br>期間 | 保存箱<br>番号 | 廃棄年月 |
|----------|-------------|---------------------|------------------|----------|-----------|------|
| 簿冊・書類名   | 形態          | 保管用具                |                  |          |           |      |
|          | (2)任免・退職(緑) | 辞令交付・発令通知書          |                  | 永        |           |      |
|          |             | 学校医等発令簿(控)          |                  | 常1       |           |      |
|          |             | 昇給・昇格等発令通知書(控)      |                  | 常5       |           |      |
|          |             | 組合員諸届変更届            |                  | 常1       |           |      |
|          | (3)服務全般(茶)  | 服 務 規 程             |                  | 1        |           |      |
|          |             | 教職員等の<br>職員団体加入状況調査 |                  | 常2       |           |      |
|          |             | 服務事故防止研修            |                  | 1        |           |      |
|          | (4)勤務(桃)    | 出勤簿                 | イントラ             | 5        |           |      |
|          |             | 休暇・勤務振替・職免等         | イントラ             | 5        |           |      |
|          |             | 勤務時間の割り振り           |                  | 常1       |           |      |
|          |             | 長期休業中の服務・動静表・日直表    |                  | 0        |           |      |
|          |             | 産休・育休関係             | イントラ             | 3        |           |      |
|          |             | 旅行命令簿・復命書           |                  | 5        |           |      |
|          |             | 研修承認願・報告書           |                  | 1        |           |      |
|          |             | 私事旅行届               |                  | 1        |           |      |
|          |             | 海外旅行届               |                  | 1        |           |      |

# 文書管理基準表

No. \_\_\_\_\_

7 年度

|         |        |
|---------|--------|
| 保管場所    | 第1ガイド名 |
| NO. 1-2 | 2幼稚園人事 |

ファイル

簿冊

学校名

幼稚園名 新宿区立早稲田幼稚園

| 第1ガイド(色) | 第2ガイド(色)              | 個別フォルダー              | 内容の説明・<br>取扱いの説明 | 保存<br>期間 | 保存箱<br>番号 | 廃棄年月 |
|----------|-----------------------|----------------------|------------------|----------|-----------|------|
| 簿冊・書類名   | 形態                    | 保管用具                 |                  |          |           |      |
|          | (5) 臨時的職員のサービス<br>(青) | 臨時的職員雇用関係            | 介護・事務補助          | 3        |           |      |
|          |                       | 臨時的職員出勤記録            |                  | 3        |           |      |
|          |                       | 臨時的職員勤務日報告書          |                  | 1        |           |      |
|          |                       | 学校医執務記録              |                  | 1        |           |      |
|          | (6) 給与・手当<br>(黄)      | 幼稚園教員給与表             |                  | 常1       |           |      |
|          |                       | 通勤届                  |                  | 常5       |           |      |
|          |                       | 住居届                  |                  | 常5       |           |      |
|          |                       | 給与口座振替依頼書<br>(新規変更)  |                  | 常0       |           |      |
|          |                       | 所属別執行額明細書            |                  | 5        |           |      |
|          |                       | 旅費一覧表                |                  | 5        |           |      |
|          |                       | 内国旅費請求内訳<br>兼領収書(管外) |                  | 5        |           |      |
|          |                       | 園長旅費                 |                  | 5        |           |      |
|          |                       | 年末調整                 | (申告書・源泉等)        | 5        |           |      |
|          | (7) 福利厚生<br>(緑)       | 公立学校共済組合原票           |                  | 常0       |           |      |
|          |                       | 公立学校共済組合<br>給付決定通知書  |                  | 5        |           |      |
|          |                       | 所属変更・異動届             |                  | 3        |           |      |

# 文書管理基準表

No. \_\_\_\_\_

**7** 年度

|         |        |
|---------|--------|
| 保管場所    | 第1ガイド名 |
| NO. 1-2 | 2幼稚園人事 |

ファイル

簿冊

学校名

幼稚園名 新宿区立早稲田幼稚園

| 第1ガイド(色) | 第2ガイド(色) | 個別フォルダー       | 内容の説明・<br>取扱いの説明   | 保存<br>期間 | 保存箱<br>番号 | 廃棄年月 |
|----------|----------|---------------|--------------------|----------|-----------|------|
| 簿冊・書類名   | 形態       | 保管用具          |                    |          |           |      |
|          |          | 公務災害(通知文書)    | * 通知文書<br>(通勤災害含む) | 常0       |           |      |
|          |          | 公務災害認定・補償     |                    | 5        |           |      |
|          |          | 積立年金          |                    | 常0       |           |      |
|          |          | 医療互助事業        |                    | 1        |           |      |
|          |          | 生命保険料変更予定表    |                    | 1        |           |      |
|          |          | 特別区職員財形貯蓄     |                    | 1        |           |      |
|          |          | 新宿区・特別区職員互助組合 |                    | 1        |           |      |
|          |          | 被服等貸与         |                    | 3        |           |      |
|          |          | 退職手当請求・給付     |                    | 5        |           |      |
|          |          | カフェテリアプラン     |                    | 1        |           |      |

# 文書管理基準表

No. \_\_\_\_\_

**7** 年度

保管場所

第1ガイド名

ファイル

NO. 2-1

3幼稚園財務

簿冊

学校名

幼稚園名 新宿区立早稲田幼稚園

| 第1ガイド(色)    | 第2ガイド(色)      | 個別フォルダー         | 内容の説明・<br>取扱いの説明 | 保存<br>期間 | 保存箱<br>番号 | 廃棄年月 |
|-------------|---------------|-----------------|------------------|----------|-----------|------|
| 簿冊・書類名      | 形態            | 保管用具            |                  |          |           |      |
| 3. 幼稚園財務(白) | (1)幼稚園財務全般(茶) | 定期監査            |                  | 3        |           |      |
|             | (2)予算・経理(桃)   | 令達予算(内示)        |                  | 1        |           |      |
|             |               | 予算説明会資料         |                  | 1        |           |      |
|             |               | 請書兼請求書          |                  | 3        |           |      |
|             |               | 支出負担行為書         |                  | 3        |           |      |
|             |               | 支出命令書           |                  | 10       |           |      |
|             |               | 見積書             |                  | 3        |           |      |
|             |               | 郵券受払簿           |                  | 5        |           |      |
|             |               | 点検確認簿           |                  | 1        |           |      |
|             |               | 見学料・入園料等の経費     |                  | 1        |           |      |
|             |               | 学校交際用諸経費        |                  | 1        |           |      |
|             |               | 創意工夫ある教育活動(報償費) |                  | 3        |           |      |
|             |               | 私用電話料           |                  | 0        |           |      |
|             | (3)保育料(青)     | 保育料名簿           |                  | 3        |           |      |
|             |               | 保育料減免           |                  | 1        |           |      |
|             |               | 保育料滞納通知         |                  | 1        |           |      |





# 文書管理基準表

No. \_\_\_\_\_

7 年度

|         |           |      |
|---------|-----------|------|
| 保管場所    | 第1ガイド名    | ファイル |
| NO. 2-1 | 4幼稚園施設・備品 | 簿冊   |

学校名

幼稚園名 新宿区立早稲田幼稚園

| 第1ガイド(色) | 第2ガイド(色)       | 個別フォルダー       | 内容の説明・<br>取扱いの説明 | 保存<br>期間 | 保存箱<br>番号 | 廃棄年月 |
|----------|----------------|---------------|------------------|----------|-----------|------|
| 簿冊・書類名   | 形態             | 保管用具          |                  |          |           |      |
| 4、施設備品   | (1)施設管理<br>(茶) | 幼稚園施設図面       |                  | 永        |           |      |
|          |                | 学校施設現有状況表     |                  | 常1       |           |      |
|          |                | 公立学校施設等の総括表   |                  | 常1       |           |      |
|          |                | 施設・設備の修繕要望書   |                  | 1        |           |      |
|          |                | 改修工事計画書・図面    |                  | 永        |           |      |
|          |                | 施設調査          |                  | 2        |           |      |
|          |                | 施設事故報告書       |                  | 1        |           |      |
|          | (2)備品管理<br>(桃) | 備品一覧(備品データー)  |                  | 1        |           |      |
|          |                | 物品等点検確認簿      |                  | 1        |           |      |
|          |                | 物品管理状況自己検査報告書 |                  | 1        |           |      |
|          |                | 物品所管換調書       |                  | 3        |           |      |
|          |                | 物品廃棄・売却・組替    |                  | 1        |           |      |
|          |                | 備品購入希望・計画     |                  | 0        |           |      |
|          |                | 物品名鑑          |                  | 常0       |           |      |
|          | (3)保守点検<br>(青) | 防災・消防設備       |                  | 3        |           |      |
|          |                | 空調設備          |                  | 3        |           |      |

# 文書管理基準表

No. \_\_\_\_\_

**7** 年度

保管場所

第1ガイド名

ファイル

NO. 2-1

4幼稚園施設・備品

簿冊

学校名

幼稚園名 新宿区立早稲田幼稚園

| 第1ガイド(色) | 第2ガイド(色)       | 個別フォルダー         | 内容の説明・<br>取扱いの説明 | 保存<br>期間 | 保存箱<br>番号 | 廃棄年月 |
|----------|----------------|-----------------|------------------|----------|-----------|------|
| 簿冊・書類名   | 形態             | 保管用具            |                  |          |           |      |
|          |                | 照度・水質等 環境検査     |                  | 3        |           |      |
|          |                | 学校110番点検報告書     |                  | 3        |           |      |
|          |                | 園内施設設備安全点検表     |                  | 1        |           |      |
|          |                | 防犯カメラ           |                  | 3        |           |      |
|          |                | 枝おろし剪定・害虫駆除消毒   |                  | 3        |           |      |
|          |                | カーテン・暗幕クリーニング   |                  | 1        |           |      |
|          |                | ガラス清掃           |                  | 1        |           |      |
|          |                | 計量器定期検査         |                  | 1        |           |      |
|          |                | 砂場用洗砂の補充        |                  | 1        |           |      |
|          |                | コピー・印刷機メンテナンス   |                  | 1        |           |      |
|          |                | ピアノ調律           |                  | 1        |           |      |
|          |                | 家電リサイクル         |                  | 1        |           |      |
|          |                | 粗大ゴミ            |                  | 1        |           |      |
|          | (4)環境マネジメント(黄) | 環境マネジメント 関係文書   |                  | 3        |           |      |
|          |                | 環境マネジメント 研修テキスト |                  | 3        |           |      |
|          |                | エネルギー使用量報告書     |                  | 3        |           |      |

## No. \_\_\_\_\_

年度

ファイル

簿冊

幼稚園名 新宿区立早稻田幼稚園

[illegible]

# 文書管理基準表

No. \_\_\_\_\_

7

年度

保管場所

第1ガイド名

ファイル

NO. 2-2

5幼稚園経営

簿冊

学校名

幼稚園名 新宿区立早稲田幼稚園

| 第1ガイド(色)<br>簿冊・書類名 | 第2ガイド(色)<br>形態    | 個別フォルダー<br>保管用具      | 内容の説明・<br>取扱いの説明 | 保存<br>期間 | 保存箱<br>番号 | 廃棄年月 |
|--------------------|-------------------|----------------------|------------------|----------|-----------|------|
| 5幼稚園経営<br>(白)      | (1)幼稚園共<br>通全般(白) | 幼稚園経営方針              |                  | 1        |           |      |
|                    |                   | 創意工夫ある教育活動           | (通知・届出)          | 5        |           |      |
|                    |                   | 学校訪問視察               |                  | 1        |           |      |
|                    |                   | 園長会                  |                  | 0        |           |      |
|                    |                   | 副園長・主任会              |                  | 0        |           |      |
|                    |                   | 学校評議委員会              |                  | 1        |           |      |
|                    |                   | 教育実習生関係              |                  | 1        |           |      |
|                    |                   | ホームページ               |                  | 常        |           |      |
|                    | (2)教育課程<br>(茶)    | 教育課程届出               |                  | 常5       |           |      |
|                    |                   | 教育課程変更届              |                  | 常1       |           |      |
|                    |                   | 教育課程作成資料             |                  | 1        |           |      |
|                    |                   | 都・区教育目標              |                  | 1        |           |      |
|                    |                   | 幼稚園評価                |                  | 1        |           |      |
|                    |                   | 教育計画                 |                  | 常5       |           |      |
|                    |                   | 園だより                 |                  | 1        |           |      |
|                    |                   | 長期休業中の手紙(夏のし<br>おり等) |                  | 1        |           |      |
|                    |                   | 学年・学級だより             |                  | 1        |           |      |

# 文書管理基準表

No. \_\_\_\_\_

7 年度

|         |        |
|---------|--------|
| 保管場所    | 第1ガイド名 |
| NO. 2-2 | 5幼稚園経営 |

ファイル

簿冊

学校名

幼稚園名 新宿区立早稲田幼稚園

| 第1ガイド(色)<br>簿冊・書類名 | 第2ガイド(色)<br>形態    | 個別フォルダー<br>保管用具     | 内容の説明・<br>取扱いの説明 | 保存<br>期間 | 保存箱<br>番号 | 廃棄年月 |
|--------------------|-------------------|---------------------|------------------|----------|-----------|------|
|                    |                   | 保護者配布印刷物            |                  | 1        |           |      |
|                    | (3)指導計画<br>(桃)    | 週案                  |                  | 1        |           |      |
|                    |                   | 個人記録                |                  | 1        |           |      |
|                    |                   | 学年・学級経営案            |                  | 1        |           |      |
|                    |                   |                     |                  |          |           |      |
|                    | (4)防災・危機<br>管理(青) | 防災計画(都・区含)          |                  | 常0       |           |      |
|                    |                   | 災害時非常配備態勢           |                  | 1        |           |      |
|                    |                   | 地域防災訓練              |                  | 1        |           |      |
|                    |                   | 火災報知器・施設保守点検<br>記録  |                  | 常1       |           |      |
|                    |                   | 立入検査結果通知書           |                  | 常1       |           |      |
|                    |                   | 学校危機管理マニュアル         |                  | 常        |           |      |
|                    |                   | 不審者情報(危機管理情報)       |                  | 0        |           |      |
|                    |                   | 機械警備                |                  | 1        |           |      |
|                    |                   | 情報セキュリティ・個人情報<br>保護 |                  | 常1       |           |      |
|                    |                   |                     |                  |          |           |      |
|                    |                   |                     |                  |          |           |      |

# 文書管理基準表

No.

7

年度

保管場所

第1ガイド名

ファイル

NO. 2-2

6学籍

簿冊

学校名

幼稚園名 新宿区立早稲田幼稚園

| 第1ガイド(色) | 第2ガイド(色)        | 個別フォルダー             | 内容の説明・<br>取扱いの説明 | 保存<br>期間 | 保存箱<br>番号 | 廃棄年月 |
|----------|-----------------|---------------------|------------------|----------|-----------|------|
| 簿冊・書類名   | 形態              | 保管用具                |                  |          |           |      |
| 6、学籍(白)  | (1)学籍全般<br>(黄)  | 修了証書授与台帳            | 耐火金庫             | 永        |           |      |
|          |                 | 指導要録「学籍の記録」         |                  | 20       |           |      |
|          |                 | 指導要録「指導の記録」         |                  | 5        |           |      |
|          |                 | 指導要録(抄本)            |                  | 常5       |           |      |
|          |                 | 幼稚園幼児指導要録<br>記入の手引き |                  | 常1       |           |      |
|          |                 | 在園証明書               | 前在籍園             | 5        |           |      |
|          |                 | 証明書交付台帳             |                  | 常0       |           |      |
|          |                 | 幼児に関する諸調査           |                  | 5        |           |      |
|          |                 | 園児名簿                |                  | 常5       |           |      |
|          |                 | 出席簿                 |                  | 5        |           |      |
|          |                 | 生活表(3歳児)            |                  | 1        |           |      |
|          |                 | 生活表(4歳児)            |                  | 1        |           |      |
|          |                 | 生活表(5歳児)            |                  | 1        |           |      |
|          | (2)入園・退<br>園(緑) | 入園募集計画書             |                  | 1        |           |      |
|          |                 | 募集事務取扱い要綱           |                  | 0        |           |      |
|          |                 | 受付名簿                |                  | 1        |           |      |
|          |                 | 入園申請書 (第1号様<br>式)   |                  | 1        |           |      |

|  |              |  |   |  |  |
|--|--------------|--|---|--|--|
|  | 入園承認書（第2号様式） |  | 1 |  |  |
|  | 入園辞退届（様式7）   |  | 1 |  |  |
|  | 応募状況・承認等報告書  |  | 1 |  |  |
|  | その他の報告書      |  | 1 |  |  |
|  | 異動連絡票        |  | 1 |  |  |
|  | 入園にかかわる配布文書  |  | 1 |  |  |
|  | 入園時健康診断票     |  | 0 |  |  |
|  | 入園時面接・観察用紙   |  | 0 |  |  |
|  | 新入園児保護者会     |  | 1 |  |  |
|  | 就園相談委員会相談票   |  | 0 |  |  |
|  | 退園届          |  | 1 |  |  |
|  | 入園のしおり       |  | 0 |  |  |
|  |              |  |   |  |  |
|  |              |  |   |  |  |



# 文書管理基準表

No. \_\_\_\_\_

**7** 年度

保管場所  
No.3-1

第1ガイド名

7幼稚園行事

学校名

幼稚園名 新宿区立早稲田幼稚園

ファイル

簿冊

| 第1ガイド(色)      | 第2ガイド(色)      | 個別フォルダー     | 内容の説明<br>・<br>取扱いの説明 | 保存<br>期間 | 保存箱<br>番号 | 廃棄年月 |
|---------------|---------------|-------------|----------------------|----------|-----------|------|
| 簿冊・書類名        | 形態            | 保管用具        |                      |          |           |      |
| 7幼稚園行事<br>(白) | (1)幼稚園行事全般(茶) | 年間行事予定      |                      | 1        |           |      |
|               |               | 月行事予定       |                      | 1        |           |      |
|               |               | 周年行事        |                      | 常永       |           |      |
|               | (2)儀式的行事(桃)   | 始業式・終業式     |                      | 1        |           |      |
|               |               | 入園式         |                      | 1        |           |      |
|               |               | 修了式         |                      | 1        |           |      |
|               |               | 離任式         |                      | 1        |           |      |
|               |               | 対面式・お別れ会    |                      | 1        |           |      |
|               |               |             |                      |          |           |      |
|               | (3)学芸的行事(青)   | 誕生会         |                      | 1        |           |      |
|               |               | プラネタリウム見学   |                      | 1        |           |      |
|               |               | 学芸会・展覧会・音楽会 |                      | 1        |           |      |
|               |               | こどもかい       |                      | 1        |           |      |
|               |               | 観劇会         |                      | 1        |           |      |
|               |               |             |                      |          |           |      |
|               |               |             |                      |          |           |      |
|               |               |             |                      |          |           |      |

|               |                   |  |   |  |  |
|---------------|-------------------|--|---|--|--|
| (4)体育的行事(黄)   | 小学校合同運動会          |  | 1 |  |  |
|               | 幼稚園運動会            |  | 1 |  |  |
|               | プール指導             |  | 1 |  |  |
|               | プール管理日誌           |  | 1 |  |  |
|               |                   |  |   |  |  |
| (5)遠足的行事(緑)   | 園外指導年間計画          |  | 1 |  |  |
|               | 園外で行う指導の実施届       |  | 1 |  |  |
|               | 園外指導実施要綱          |  | 1 |  |  |
|               | 雇上げバス輸送申請・確認書・報告書 |  | 1 |  |  |
|               |                   |  |   |  |  |
| (6)伝承的行事(茶)   | 季節の行事             |  | 1 |  |  |
|               | 子ども夏まつり           |  | 1 |  |  |
|               |                   |  |   |  |  |
|               | もちつき              |  | 1 |  |  |
| (7)交流行事(桃)    | 保育園交流             |  | 1 |  |  |
|               | 小学校交流             |  | 1 |  |  |
|               | 地域交流              |  | 1 |  |  |
|               | 敬老集会              |  | 1 |  |  |
|               | その他の交流            |  | 1 |  |  |
| (8)生活安全の行事(青) | 避難訓練計画・実施要綱       |  | 1 |  |  |
|               | 生活安全指導計画・実施要綱     |  | 1 |  |  |
|               | 交通安全指導計画・実施要綱     |  | 1 |  |  |

|  |               |            |   |  |  |
|--|---------------|------------|---|--|--|
|  |               |            |   |  |  |
|  | (9)保護者との行事(黄) | 保護者会・学級懇談会 | 1 |  |  |
|  |               | 幼稚園公開・保育参観 | 1 |  |  |
|  |               | 家庭訪問       | 1 |  |  |
|  |               | 個人面談       | 1 |  |  |
|  |               | 親子活動       | 1 |  |  |
|  |               |            |   |  |  |

# 文書管理基準表

No.

7 年度

保管場所  
NO. 3-1

第1ガイド名

ファイル

8 保育研究・研修

簿冊

学校名

幼稚園名 新宿区立早稲田幼稚園

| 第1ガイド(色)         | 第2ガイド(色)                | 個別フォルダー            | 内容の説明・<br>取扱いの説明 | 保存<br>期間 | 保存箱番<br>号 | 廃棄年月 |
|------------------|-------------------------|--------------------|------------------|----------|-----------|------|
| 簿冊・書類名           | 形態                      | 保管用具               |                  |          |           |      |
| 8、保育研究・<br>研修(白) | (1)保育研<br>究・研修全般<br>(緑) | 区幼教                |                  | 1        |           |      |
|                  |                         | 都幼教                |                  | 1        |           |      |
|                  |                         | 研究会・発表会案内          |                  | 1        |           |      |
|                  |                         |                    |                  |          |           |      |
|                  | (2)園内研修<br>(茶)          | 園内研究年間計画           |                  | 1        |           |      |
|                  |                         | 園内研究会記録            |                  | 1        |           |      |
|                  |                         | 園内研究会資料            |                  | 1        |           |      |
|                  |                         | 創意工夫ある園(学校)づく<br>り |                  | 1        |           |      |
|                  |                         | 講師依頼               |                  | 1        |           |      |
|                  | (3)都・区教委<br>研修(桃)       | 就学前教育合同研修会         |                  | 1        |           |      |
|                  |                         | 夏季集中研修会            |                  | 1        |           |      |
|                  |                         | 主任教諭研修会            |                  | 1        |           |      |
|                  |                         | メンタルヘルス研修会         |                  | 1        |           |      |
|                  |                         | 保幼小合同研修            |                  | 1        |           |      |
|                  |                         | 新規採用教員研修           |                  |          |           |      |
|                  | (4)都研修セ<br>ンター(青)       | 研修センター研修案内         |                  | 1        |           |      |
|                  |                         | 研修センター研修資料         |                  | 1        |           |      |

[illegible]

# 文書管理基準表

No. \_\_\_\_\_

**7** 年度

|         |        |
|---------|--------|
| 保管場所    | 第1ガイド名 |
| NO. 3-1 | 9保育指導  |

|                      |      |
|----------------------|------|
| <input type="text"/> | ファイル |
| <input type="text"/> | 簿冊   |

学校名  
幼稚園名 新宿区立早稲田幼稚園

| 第1ガイド(色)<br>簿冊・書類名 | 第2ガイド(色)<br>形態   | 個別フォルダー<br>保管用具 | 内容の説明・<br>取扱いの説明 | 保存<br>期間 | 保存箱<br>番号 | 廃棄年月 |
|--------------------|------------------|-----------------|------------------|----------|-----------|------|
| 9、保育指導<br>(白)      | (1)保育指導<br>全般(緑) | 幼稚園教育要領         |                  | 常〇       |           |      |
|                    |                  | 保育所保育指針         |                  | 常〇       |           |      |
|                    |                  |                 |                  |          |           |      |
|                    | (2)人権尊重<br>教育(茶) | 人権教育プログラム       |                  | 1        |           |      |
|                    |                  | 人権尊重教育研修        |                  | 1        |           |      |
|                    |                  | 人権尊重教育資料        |                  | 1        |           |      |
|                    | (3)食教育指<br>導(桃)  | 食教育年間計画         |                  | 1        |           |      |
|                    |                  | 食教育実践資料         |                  | 1        |           |      |
|                    |                  | 食教育研修           |                  | 1        |           |      |
|                    |                  | 食教育資料           |                  | 1        |           |      |
|                    | (4)国際理解<br>教育(青) | 国際理解教育全般        |                  | 1        |           |      |
|                    |                  | 日本語サポート指導       | (申請・報告)          | 1        |           |      |
|                    | (5)教育相談<br>(黄)   | 教育相談の手引き        |                  | 1        |           |      |
|                    |                  | 教育相談研修会         |                  | 1        |           |      |
|                    |                  | 教育相談ケース記録       |                  | 1        |           |      |
|                    | (6)特別支援<br>教育(緑) | 全体計画・個別指導計画     |                  | 1        |           |      |
|                    |                  | 特別支援推進員派遣       |                  | 1        |           |      |
|                    |                  | 専門家チーム巡回指導      |                  | 1        |           |      |

[illegible]

# 文書管理基準表

No.

7 年度

|                 |             |                           |
|-----------------|-------------|---------------------------|
| 保管場所            | 第1ガイド名      | <input type="text"/> ファイル |
| NO. 3-2         | 10家庭・地域との連携 | <input type="text"/> 簿冊   |
| 学校名             |             |                           |
| 幼稚園名 新宿区立早稲田幼稚園 |             |                           |

| 第1ガイド(色)<br>簿冊・書類名 | 第2ガイド(色)<br>形態    | 個別フォルダー<br>保管用具        | 内容の説明・<br>取扱いの説明 | 保存<br>期間 | 保存箱<br>番号 | 廃棄年月 |
|--------------------|-------------------|------------------------|------------------|----------|-----------|------|
| 10、家庭地域<br>との連携(白) | (1)家庭連<br>絡・連携(茶) | 通知文書                   |                  | 1        |           |      |
|                    |                   | 預かり保育 (キッズデー・<br>充実事業) |                  | 1        |           |      |
|                    |                   | 暑中見舞い・年賀状              |                  | 1        |           |      |
|                    | (2)PTA(桃)         | 規約                     |                  | 常3       |           |      |
|                    |                   | 総会しおり                  |                  | 1        |           |      |
|                    |                   | 運営委員会                  |                  | 1        |           |      |
|                    |                   | 運営委員会だより               |                  | 1        |           |      |
|                    |                   | 各種委員会                  |                  | 1        |           |      |
|                    |                   | 役員選出                   |                  | 1        |           |      |
|                    |                   | 家庭教育講座                 |                  | 1        |           |      |
|                    |                   | 都・区幼P                  |                  | 1        |           |      |
|                    |                   | 要望書                    |                  | 1        |           |      |
|                    | (3)地域との<br>連携(青)  | 地域に開かれた幼稚園事<br>業       |                  | 1        |           |      |
|                    |                   | 地域学校協力体制整備事<br>業       |                  | 1        |           |      |
|                    |                   | 幼稚園ボランティア              |                  | 1        |           |      |
|                    |                   | 幼稚園園庭開放                |                  | 1        |           |      |
|                    |                   | 未就園児施設開放               |                  | 1        |           |      |
|                    |                   | 地域行事                   |                  | 1        |           |      |



|  |  |       |  |   |  |  |
|--|--|-------|--|---|--|--|
|  |  | 町内会関係 |  | 1 |  |  |
|  |  |       |  |   |  |  |
|  |  |       |  |   |  |  |
|  |  |       |  |   |  |  |
|  |  |       |  |   |  |  |

# 文書管理基準表

No. \_\_\_\_\_

**7** 年度

|         |        |
|---------|--------|
| 保管場所    | 第1ガイド名 |
| NO. 3-2 | 11 保健  |

ファイル  
 簿冊

学校名  
幼稚園名 新宿区立早稲田幼稚園

| 第1ガイド(色)<br>簿冊・書類名 | 第2ガイド(色)<br>形態              | 個別フォルダー<br>保管用具       | 内容の説明・<br>取扱いの説明 | 保存<br>期間 | 保存箱<br>番号 | 廃棄年月 |
|--------------------|-----------------------------|-----------------------|------------------|----------|-----------|------|
| 11、保健指導<br>(白)     | (1) 保健指導<br>全般(黄)           | 学校保健だより               |                  | 1        |           |      |
|                    |                             | 光化学スモッグ               |                  | 1        |           |      |
|                    |                             | 学校飼育動物の埋葬依頼           |                  | 1        |           |      |
|                    |                             | その他の保健資料              |                  | 0        |           |      |
|                    | (2) 健診・検<br>査・予防(緑)         | 定期健康診断実施計画            |                  | 3        |           |      |
|                    |                             | 幼児健康診断票               |                  | 5        |           |      |
|                    |                             | 尿検査                   |                  | 5        |           |      |
|                    |                             | 定期健診治療完了書             |                  | 1        |           |      |
|                    |                             | けんこうの記録               |                  | 5        |           |      |
|                    |                             | 伝染病等罹患報告書             |                  | 3        |           |      |
|                    |                             | インフルエンザ情報・臨時休業報告      |                  | 3        |           |      |
|                    |                             | 校内害虫駆除消毒              |                  | 1        |           |      |
|                    |                             | 教室等環境(空気・水質他)検査       |                  | 5        |           |      |
|                    |                             | 災害共済給付事務の手引き          |                  | 常        |           |      |
|                    |                             | 学校安全・災害給付ガイド          |                  | 常        |           |      |
|                    |                             | 災害給付制度のお知らせ<br>(家庭配布) |                  | 0        |           |      |
|                    |                             | 追加契約通知書               |                  | 5        |           |      |
|                    |                             | 事故報告書                 |                  | 5        |           |      |
|                    | (3) 日本ス<br>ポーツ振興セ<br>ンター(茶) |                       |                  |          |           |      |
|                    |                             |                       |                  |          |           |      |

|  |  |                |  |   |  |  |
|--|--|----------------|--|---|--|--|
|  |  | 災害報告書・災害継続報告書  |  | 5 |  |  |
|  |  | 医療等の状況報告書・調剤報酬 |  | 5 |  |  |
|  |  | 災害給付金支給通知・受払簿  |  | 5 |  |  |
|  |  |                |  |   |  |  |
|  |  |                |  |   |  |  |