

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 1-1	職員室共通①

☐ ファイル

☐ 簿冊

学校名 富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
1 職員室共通(白)	1 職員室共通全般(桃)	1区・都教育委員会	就任・退任	常1		
		2継送電話		0		
		3訃報		1		
		4職員住所録・緊急連絡網		常1		
		5教職員名簿		常1		
		6校務分掌		3		
		7学校沿革誌	保管金庫	永		
		8旧職員名簿		常永		
		9学校監査資料		3		
		10文教委員会視察		3		
		11学校概要(要覧)		1		
		12学区区域地図		常1		
		13学校付近案内図		常1		
		14教育委員会事務局分担表		0		
		15本校旧卒業生関係		常永		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 1-1	職員室共通①

☐ ファイル

☐ 簿冊

学校名 富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
1 職員室共通(白)	2 会議(青)	1 職員朝会記録		1		
		2 職員会議		1		
		3 企画委員会記録		1		
	3 文書(黄)	1 区条例等制定改廃公布通知		1		
		2 文書件名簿		1	事務	
		3 文書管理基準表		3		
		4 ファイリングシステムの手引き		常1		
		5 コンピュータネットワーク		常1		
		6 学校文書保存年限設定の基準		常1		
		7 学校使送簿(現金使送簿)	交換便庫	1		
		8 公文書公開非公開の基準		常1		
	4 財務(緑)	1 教育費予算説明書		1		
		2 報償費請求書		1		
		3 学校予算関係		1		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 1-1	職員室共通①

☐ ファイル

☐ 簿冊

学校名 富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
1 職員室共通(白)	4 財務(緑)	4ボランティア費報償費	和太鼓報償費	1		
		5校内研修会報償費		1		
		6タクシークーポン券		1		
		7郵便局自動振込関係		1		
	5 調査・統計(黄)	1学校基本調査		2		
		2私費負担調査		2		
		3職員団体の実態調査		2		
		4児童に関する調査		1		
		5配慮児童		1		
		6教職員個人研究一覧		1		
	6 日誌(茶)	1学校日誌		5		
		2日直日誌		1		
		3学校警備日誌(管理員日誌)		5		
		4職員朝会(夕会)日誌		1		
		5長期休業中日誌		1		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 1-1	職員室共通①

☐ ファイル

☐ 簿冊

学校名 富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
1 職員室共通(白)	(6 茶) 日誌	6プール日誌		1		
	7 広報・刊行物(桃)	1文部広報	新聞	1		
		2教育庁報	別綴	1		
		3都立研究所所報	所報・教育じ ほう	1		
		4都研だより		1		
		5指導室広報		1		
		6新宿区学校教育要覧	冊子	常1		
		7新宿区の教育	冊子	常1		
		8東京の社会教育		1		
		9区勢要覧	冊子	常1		
		10わたしの便利帳		常1		
		11新宿の教育	新聞	1		
		12区議会だより	新聞	1		
		13労務ニュース		1		
		14その他の広報物		1		

文書管理基準表

No. _____

7	年度	保管場所 職員室	第1ガイド名		ファイル
		NO. 1-1	職員室共通①	○	簿冊

学校名 富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
2 教職員人事 (白)	1 教職員人事全般 (桃)	1教職員及び講師の定数配置		1		
		2教員組織票		1		
		3職員団体	名簿	1		
		4教育実習		1		
		5校外学習引率者		0		
	2 教職員の任免 (青)	1辞令交付・発令簿	発令通知書控え	永	事務	
		2旧教職員履歴書		永	事務	
		3教職員採用についての具申		5		
		4教職員の任用		常0		
		5嘱託員の任用・退職		5		
		6学校医等の委嘱		1		
		7教職員履歴書		常0	事務	
		8教育実習		3		
		9プール指導員		3		
	3 の 教職員 の 勤務 (黄)	1教職員の勤務規律		1		
		2ストライキ通知・報告		1		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 1-1	職員室共通①

☐ ファイル

☐ 簿冊

学校名 富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
2 教職員人事(白)	4 教職員の勤務(緑)	1 出勤簿		5		
		2 休暇職免等処理簿		5		
		3 週休日の振替命令簿	変更命令簿	1		
		4 教員特殊業務実績簿	主任手当	5		
		5 勤務時間の割振り		常1		
		6 出張命令簿		5		
		7 私事旅行届		0		
		8 長期休業中の動静表		0		
		9 研修承認願・報告		1		
		10 出張関係文書		1		
		11 長期休業中の勤務		1		
	5 区職員の勤務(茶)	1 出勤簿	電子	3		
		2 欠勤簿	電子	3		
		3 職務専念義務免除申請	電子	3		
	(茶) 5 区職員の勤務	4 給与減額免除申請書	電子	3		
		5 年次休暇簿	電子	1		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 1-1	職員室共通①

☐ ファイル

☐ 簿冊

学校名 富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
2 教職員人事(白)	5 区 職員の勤務(茶)	6 休暇簿	電子	1		
		7 遅参早退簿	電子	1		
		8 週休日の振替命令簿	電子	1		
		9 出勤整理簿	電子	1		
		10 私事旅行届		1		
		11 勤務状況報告		1		
		12 夏季校正計画に関わる 職免申請書	電子	1		
		13 厚生休暇計画書	電子	1		
		14 研修実施結果		1		
		15 給与減額整理簿	電子	1		
	6 教職員研修(桃)	1 校内研修会記録	校内研究	1		
		2 都研研修		1		
		3 研究発表会	案内	常〇		
		4 新宿区教育研究会	新教研関係	1		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 1-1	職員室共通①

☐ ファイル

☐ 簿冊

学校名 富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
2 教職員人事(白)	7 人事考課・表彰(黄)	1 勤務評定書		0		
		2 候補者調書		0		
		3 特別昇給資料		5		
		4 叙勲及び賜杯候補者推薦		永		
		5 人事考課資料		1		
3 学校施設・備品(白)	1 学校施設管理全般(桃)	1 公立学校施設の総括表		常1		
		2 学校施設現有状況表		常1		
		3 理科教育等設備台帳		常5		
		4 施設整備改善修理要望		1		
		5 学校施設使用許可書	学校開放	0		
		6 施設台帳		常1		
	2 校舎改修工事(桃)	1 工事計画書	視聴覚室前倉庫	永		
		2 改修工事図面	視聴覚室前倉庫	永		
	3 等管理品(青)	1 毒物劇物取扱		常1		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 1-1	職員室共通①

☐ ファイル

☐ 簿冊

学校名 富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
3 学校施設・備品(白)	4 保守・点検(黄)	1 自動火災報知機設備保守点検記録		3		
		2 消火栓設備保守点検記録		3		
		3 救助袋設備保守点検記録		3		
		4 誘導灯設備保守点検記録		3		
		5 防火シャッター保守点検記録		3		
		6 消火器保守点検記録		3		
		7 非常放送設備保守点検記録		3		
		8 給食用リフト保守点検記録		3		
		9 プール循環浄化装置保守点検記録		3		
		10 電気工作物巡視点検記録		3		
		11 保守点検機器の修理要望		3		
		12 ガス保守点検		3		
		13 冷凍・空調機保守点検		3		
		14 自家発電機関係		3		
		15 排煙装置関係		3		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 1-1	職員室共通①

☐ ファイル

☐ 簿冊

学校名 富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
3 学校施設・備品(白)	5 防火・消防(緑)	1 防火・消防計画		1		
		2 防火扉・火災報知器・消火器	設置図	常1		
		3 立入り検査結果通知		常1		
		4 特別非常配備要綱		常1		
		5 学校施設管理協力員		常1		
	6 環境マネジメント関係(青)	16 不適合の是正処置記録		3		
		17 是正・予防処置(実施済み)報告書		3		
		18 内部環境監査		3		
		19 緊急時等汚染防止対応手順書		3		
		20 委託業者等配布文書		3		
		21 要項・要領・手順書		永		
		22 環境マネジメントマニュアル		永		
		23 環境マネジメント通知・その他資料		3		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 1-1	職員室共通①

☐ ファイル

☐ 簿冊

学校名 富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
4 渉外(白)	1 渉外全般(桃)	1 行事等案内者名簿		常1		
		2 同窓会名簿		常永		
		3 選挙関係記録		1		
		4 互助会		1		
		5 親睦会(富久親会)		1		
		6 離任式案内		1		
		7 着任・離任の挨拶(校長)		1		
	(2 青) PTA A	1 PTA会則		常3		
		2 PTA予算・決算・活動計画		3		
		3 PTA関係		1		
	(2 青) PTA A	4 PTA広報誌		1		
		1 民生委員名簿		1		
		2 町会委員名簿		1		
		3 地区青少年対策委員名簿		1		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 1-1	職員室共通①

☐ ファイル

☐ 簿冊

学校名 富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
5 学校経営 (白)	3 地域との関連 (黄)	4町会行事		1		
		5青対地区行事		1		
		6区民まつり		1		
		7地域だより・コミュニティ誌		1		
		8町会との連絡		1		
		9警察署・消防署との連絡		1		
		10地域開発関係		1		
		11子育て支援		1		
		12地域人材バンク		1		
	4 学校開放 (緑)	1学校施設開放関係(緑)				
				1		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 1-1	職員室共通①

☐ ファイル

☐ 簿冊

学校名 富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
5 学校経営 (白)	1 学校経営全般 (桃)	1 学校経営方針・経営案		1		
		2 校長講話		0		
		3 学校だより(富久小)		1		
		4 学校からのお知らせ		1		
		5 他校学校だより		1		
	2 教育課程 (青)	1 教育計画(届出)	区への提出	5		
		2 教育課程	校内印刷物(冊)	常5		
		3 各教科領域年間指導計画		常1		
		4 教育課程の変更・追加届		常1		
		5 総合的な学習関係		0		
	3 時程・時間割 (黄)	1 固定時間割		5		
		2 時間割表		5		
		3 日課表(時程表)		5		

文書管理基準表

No. _____

7

年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

NO. 2-1

職員室共通②

○

簿冊

学校名

富久小学校

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 期間	保存箱 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 (桃)	1卒業証書授与台帳	保管金庫	永		
		2指導要録・学籍の記録	保管金庫	20		
		3指導要録・指導の記録	保管金庫	5		
		4転入生要録・学籍の記録	写し保管金庫	20		
		5転入生要録・指導の記録	写し保管金庫	5		
		6指導要録記入の手引き		常1		
		7児童証明書発行台帳		常0		
		8在学証明書発行台帳		常5		
		9卒業証明書発行台帳		常5		
		10在学調査	児童調査資料	常0		
		11児童名簿		常5		
	2 新入 学	1新入学児童対象者名簿		1		
		2入学指定通知書		1		
		3就学予定通知書		5		
		4就学予定取消通知書		5		

文書管理基準表

No. _____

7

年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

NO. 2-1

職員室共通②

○

簿冊

学校名

富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
6 学籍 (白)	2 新 入 学	5就学通知確認書		5		
		6区域外就学許可書		5		
	3 転 出 ・ 転 入 学 (黄)	1転出者名簿		5		
		2転入者名簿		5		
		3転入学通知書		5		
		4入学指定通知書		5		
		5転学者名簿		5		
		6転退学通知書		5		
		7帰国子女の転入学		5		
		8転出入児童の取り扱い		常1		
	4 学 級 編 成 (緑)	1児童・学級数調査		5		
		2学級編成調査		0		
		3学級編成許可		5		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 2-1	職員室共通②

☐ ファイル

☒ 簿冊

学校名 富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
6 (白) 学籍	5 出席簿・出欠統計 (茶)	1学級別出席簿		5		
		2月末統計		5		
7 教科書・教材(白)	1 教科書(桃)	1教科書指示書		1		
		2教科書需要票控え		1		
		3教科書返付指示書控え		1		
		4教科書受領証明書明細		1		
		5使用教科書一覧表		3		
		6教科書給付児童名簿		5		
		7教科用図書給付証明書		5		
		8転入学児童教科用図書給付証明書		5		
		9教科書選定		5		
	2 副教科書(青)	1副読本・補助教材使用届		1		

文書管理基準表

No. _____

7

年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

NO. 2-1

職員室共通②

○

簿冊

学校名

富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
8 学校行事 (白)	1 学校行事全般 (桃)	1 学校行事の届出		1		
		2 年間行事予定表		1		
		3 月間行事予定表		1		
		4 校外授業の実施届(挙行届)		1		
		5 校外授業の実施(実施報告)		1		
	2 儀式的行事 (青)	1 入学式	計画	1		
		2 卒業式	計画、学事報告	1		
		3 始業式	計画	1		
		4 終業式	計画	1		
		5 修了式	計画	1		
		6 周年行事		常10		

文書管理基準表

No. _____

7

年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

NO. 2-1

職員室共通②

○

簿冊

学校名

富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
8 学校行事 (白)	3 学 芸 的 行 事	1芸術祭		3		
		2展覧会		3		
		3音楽鑑賞教室		3		
		4演劇鑑賞教室		1		
		5周年行事		1		
	(緑) 4 体 育 的 行 事	1運動会		1		
		2水泳指導		1		
		3プール日誌		5		
	科 5 見 遠 学 足 (茶) 社 会	1全校遠足		1		
		2社会科見学(3～6年)		1		
	6 移 動 教 室 (茶)	1移動教室(6年)		1		
		2移動教室(5年)		1		

文書管理基準表

No. _____

7

年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

NO. 2-1

職員室共通②

○

簿冊

学校名

富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
8 学校行事(白)	7 勤労生産・ 奉仕的行事	1清掃・地域清掃		1		
	8 保護者会等(青)	1授業参観		1		
		2地域訪問(家庭訪問)		1		
		3保護者会		1		
		4個人面談		1		
9 教科・道徳指導(白)	1教科全般(桃)	1通知表		常0		
		2教科年間活動計画		1		
	2国語科(青)	1国語科指導		1		
		2国語科資料		1		
	3社会科(黄)	1社会科指導		1		
		2社会科資料		1		
	4算数科(緑)	1算数科指導		1		
		2算数科資料		1		

文書管理基準表

No. _____

7	年度	保管場所 職員室	第1ガイド名		ファイル
		NO. 2-1	職員室共通②	☐	簿冊
		学校名		富久小学校	
		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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
9 教科・道徳指導 (白)	5理科(茶)	1理科指導		1		
		2理科資料		1		
	6生活科(桃)	1生活科指導		1		
		2生活科資料		1		
	7音楽科(青)	1音楽科指導		1		
		2音楽科資料		1		
	8図工科(黄)	1図工科指導		1		
		2図工科資料		1		
	9家庭科(茶)	1家庭科指導		1		
		2家庭科資料		1		
	10体育科 (桃)	1体育科指導		1		
		2家庭科資料		1		
	11道徳教育 (青)	1道徳指導		1		
		2道徳資料		1		

文書管理基準表

No. _____

7

年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

NO. 2-1

職員室共通②

○

簿冊

学校名

富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
10教科外指導(白)	1視聴覚教育 (青)	1視聴覚ライブラリー目録	区	常0		
		2視聴覚教育指導資料		1		
	2図書館教育 (黄)	1図書基本台帳		常永		
		2図書指導資料		1		
	3人権尊重教育 (茶)	1指導資料		1		
	4国際理解教育 (茶)	1国際交流教室		1		
		2ハロー教室		1		
		3国際理解教育指導資料		1		
	5消費者教育 (桃)	1指導資料		1		
	6環境教育 (青)	1指導資料		1		

文書管理基準表

No. _____

7

年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

NO. 2-1

職員室共通②

○

簿冊

学校名

富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
1 1 特別活動 (白)	1 特別活動全 般(桃)	1 特別活動年間計画票		1		
		2 特別活動指導資料		1		
	2 児童会活動 (青)	1 児童会組織・運営		1		
		2 富久フェスティバル		1		
		3 地域班活動		1		
	3 委員会活動 (黄)	1 活動記録		1		
	4 クラブ活動 (緑)	1 活動記録		1		
		2 クラブ発表会		1		
1 2 生活指導 (白)	1 生活 指導全 般(桃)	1 生活指導全体計画		1		
		2 生活指導関連機関		1		
		3 生活指導保護者向けプリ ント		1		
		4 長期休業中の生活指導計 画		1		
		5 学校規則・きまり		常0		
		6 問題行動報告		1		

文書管理基準表

No. _____

7

年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

NO. 2-1

職員室共通②

○

簿冊

学校名

富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
1 2生活指導(白)	1 生活指導全般 (桃)	7事故(被害)報告		5		
	2 生活指導 (青)	1生活指導部会		1		
		2生活指導主任会		1		
	3 校内生活指導 (黄)	1生活指導記録		1		
		2生活指導夕会		1		
	4 校外生活指導(緑)	1夏休みの生活について		1		
		2冬休みの生活について		1		
		3春休みの生活について		1		
		4地域行事		1		
		5地域班		1		

文書管理基準表

No. _____

7

年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

NO. 2-1

職員室共通②

○

簿冊

学校名

富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
1 3 教育相談(白)	1 教育相談(茶)	1教育相談の手引き		常0		
		2就学・編入相談		1		
		3日本語適応指導		1		
		4いじめについての相談指導		5		
		5登校拒否の相談・指導		5		
1 4 安全指導(白)	1 安全指導全般 (桃)	1安全指導		1		
		2安全指導資料		1		
		3光化学スモッグ情報		1		
	2 防災計画(青)	1防災計画		常0		
		2地震と安全指導の手引		常0		
		3防災訓練の届		1		
		4新宿区の防災計画		常0		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
NO. 2-1	職員室共通②

☐ ファイル

☒ 簿冊

学校名 富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
1 4 安全指導 (白)	3 避難訓練 (緑)	1 避難訓練実施計画		1		
		2 避難訓練の記録		1		
		3 保護者引き取り訓練		1		
	4 交通安全 (茶)	1 交通安全指導実施計画		1		
		2 通学路		1		
		3 自転車安全指導の手引		1		
		4 交通安全教室		1		
		5 交通安全資料		1		
(白) 1 5 給食	1 給食 (桃)	1 学校給食施設設備台帳		常5		
		2 学校給食用物資受払台帳		1		
		3 学校給食用物資需要計画書		1		
		4 給食資金金出納簿		1		
		5 支払承認願		1		
		6 学校徴収金明細書		1		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

NO. 2-1

職員室共通②

○ 簿冊

学校名 富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
1 5 (白) 給食	1 給食 (桃)	7給食の記録		1		
		8給食実施回数表		1		
		9学校給食献立表		1		
		10学校給食個人別月額一 覧表		1		
1 6 学年会計関係(白)	1 出納記録簿 (桃)	1 1学年出納記録簿	学年保管	3		
		2 2学年出納記録簿		3		
		3 3学年出納記録簿		3		
		4 4学年出納記録簿		3		
		5 5学年出納記録簿		3		
		6 6学年出納記録簿		3		
	2 収入確認書 (黄)	1 1学年 収入確認書	学年保管	3		
		2 2学年 収入確認書		3		
		3 3学年 収入確認書		3		
		4 4学年 収入確認書		3		
		5 5学年 収入確認書		3		
		6 6学年 収入確認書		3		

文書管理基準表

No. _____

7

年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

NO. 2-1

職員室共通②

○

簿冊

学校名

富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
1 6 学年会計関係(白)	3 会計支払確認票(緑)	1 1学年 会計支払確認票	学年保管 出金・入金の 確認 領収書添付	3		
		2 2学年 会計支払確認票		3		
		3 3学年 会計支払確認票		3		
		4 4学年 会計支払確認票		3		
		5 5学年 会計支払確認票		3		
		6 6学年 会計支払確認票		3		
	4 収入・支出にかかわる帳 票類(茶)	1 支払承認願	事務保管 (1~6年)	3		
		2 徴収原簿	事務保管	3		
		3 振替受払通知書		3		
		4 自動払込利用申込書		在籍 期間		

文書管理基準表

No. _____

7

年度

保管場所 保健室

第1ガイド名

ファイル

NO. 1

保健事務

○

簿冊

学校名

富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
保健事務(白)	保健事務全般(桃)	14教育計画(学校要覧)		3		
		14学校安全計画		3		
		14年間保健計画		3		
		14保健指導計画		3		
		14保健日誌		3		
		14児童名簿		3		
	月例報告(青)	14学校医執務状況報告		5		
		14追加契約通知書	健康センター	5		
		14学校感染症年間報告		5		
	文書管理(黄)	常規則の改定・通知・通達		3		
		13通知・依頼・送付文書	事務通達	3		
		13調査・報告の控え		3		
		常ファイリングの手引き・資料		3		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 保健室	第1ガイド名
NO. 1	保健事務

☐ ファイル

☒ 簿冊

学校名 富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
保健事務(白)	予算 (緑)	14予算書		1		
		14納品書		1		
	環境衛生 (茶)	14照度検査		5		
		14光化学スモッグ		5		
		14プールの衛生検査		5		
		14校内害虫駆除申請書		1		
		14水道水検査		5		
		14空気検査		5		
	健康セン ター (桃)	14災害報告書		5		
		14医療等の状況		5		
		14給付金受払簿		5		
		常給付金受払通知・預金口座		5		
		常災害共済給付事務の手引き		5		
		センター加入証明書		1		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 保健室	第1ガイド名
NO. 1	保健事務

☐ ファイル

☒ 簿冊

学校名 富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
保健事務(白)	(医療 青) 扶 助	14 準要保護世帯児総括表		1		
		14 医療券控え		1		
		14 医療券申請書		1		
	(学校 黄) 医 ・薬 剤	14 学校医一覧		1		
		14 学校医等研修		1		
		14 辞令の控え		1		
	(学校 緑) 保 健 委 員 会	14 学校保健委員会実施案		1		
		14 学校保健委員会資料		1		
就学時健康診断(白)	就学時健康診断(茶)	14 就学時健康診断説明会		1		
		14 就学時健康診断実施計画		3		
		14 健康診断票・知能検査用紙		5		
		14 健康診断集計・報告		5		
		14 就学児名簿		5		
		14 就学通知書		5		
		14 新1年保護者会・入学のしおり		1		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 保健室	第1ガイド名
NO. 1	保健事務

☐ ファイル

☒ 簿冊

学校名 富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
児童健康管理(白)	健康診断(桃)	14諸健診実施要綱	区より	5		
		14定期健康診断実施計画案		3		
		14定期健康診断疾病集計表		5		
		14定期健康診断三計測集計表		5		
		14健康診断結果一覧		5		
		14要観察児一覧		1		
		14治療済票		1		
児童健康管理(白)	健康診断(桃)	14診断書		5		
		14学校保健統計一覧		5		
		常健康診断票	クラス別	在学中		
		常健康カード	クラス別	2		
	欠席状況(青)	14健康観察表(欠席調べ)		5		
		14欠席集計表		5		
		14学級閉鎖届		5		
		14インフルエンザ関係		5		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 保健室	第1ガイド名
NO. 1	保健事務

☐ ファイル

☒ 簿冊

学校名 富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
各種検査(白)	結核検診(緑)	14日程表、連絡通知		1		
		14レントゲン検査の結果		5		
		14結核健診実施報告		5		
		常資料	結核の話等	5		
各種検査(白)	心臓健診(茶)	14日程表、連絡通知		1		
		14心臓健診調査票		5		
		14心臓健診の結果		5		
		14心電図		5		
		14心臓病管理指導表		5		
		常資料		5		
	腎臓健診(桃)	14日程表、連絡通知		1		
		14腎臓健診の結果		5		
		14腎臓病管理指導表		5		
		常資料		5		

文書管理基準表

No. _____

7

年度

保管場所 保健室

第1ガイド名

ファイル

NO. 1

保健事務

○

簿冊

学校名

富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
各種検査(白)	その他の検査(青)	14脊柱側わん検診		5		
		常資料		5		
教職員健康管理(白)	健康診断(緑)	14健康診断実施要項	区より	5		
		14循環器・結核健診		5		
		14消化器・婦人科検診		5		
		常健康診断票		在職 中		
		人間ドック				
		区職員検査通知		1		

文書管理基準表

No. _____

7

年度

保管場所 保健室

第1ガイド名

ファイル

NO. 1

保健事務

○

簿冊

学校名

富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
保健指導(白)	保健指導全般(茶)	14年間指導計画		1		
		14保健指導一般		1		
		14歯・口腔の指導		1		
		14耳・目・鼻の指導		1		
		14性の指導		1		
		14喫煙・飲酒・薬物乱用の指導		1		
		14教育相談・心の健康		1		
		14安全指導・給食指導		1		
		14心身障害教育		1		
		14よい歯の学校表彰		1		
	委員会 活動(桃)	14保健給食委員会		1		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 保健室	第1ガイド名
NO. 1	保健事務

☐ ファイル

☒ 簿冊

学校名 富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
研究・研修(白)	区内研究(青)	14保健教育部会		1		
		14保健教育部研究集録		1		
		14新教研研究収録・会報		1		
		14養護部会(保健事務連絡会)		1		
		14保健主任会		1		
		14新宿区学校保健会		1		
	区外研究・研修(黄)	14東京都養護教諭研究会		1		
		14各研究大会案内		1		
		14各研究大会資料		1		
		14各種研修案内		1		
		研究員収録		1		
	(緑) 校内研究	14校内研究		1		
		14コンピュータ研		1		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 保健室	第1ガイド名
NO. 1	保健事務

☐ ファイル

☒ 簿冊

学校名 富久小学校

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 期間	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
刊 行 物 (白)	刊 行 物 (茶)	14新宿区学校保健会		1		
		14東京都学校保健会		1		
		14日本学校保健会		1		
		14学校安全		1		
		14東京都学校保健資料		1		
		14会報(都養研)		1		
		14小学校保健ニュース		1		
		14区内刊行物		1		
		14校内刊行物		1		

文書管理基準表

7

年度

保管場所	第1ガイド名
事務室	庶務

ファイル

○ 簿冊

小学校名

新宿区立富久小学校

第1ガイド 簿冊・書類名	第2ガイド 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明・ 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 番号	廃棄年月
庶務	庶務全般	庶務一般	一般文書	1		
		庶務調査・報告	職指定等	1		
		イントラネット		0		
	文書管理	文書管理一般	一般文書	1		
		文書管理基準表	事務室分	常永		
	定期監査	監査一般	通知文書・ 結果報告書	1		
	事務職員会	区事務職員会	通知文書・ 報告文書等	0		
		都・全国事務職員会	東京都・全国	0		
		共通引継書		0		

文書管理基準表

7 年度	保管場所	第1ガイド名	ファイル
	事務室	人 事	☐ 簿冊
		小学校名	新宿区立富久小学校

第1ガイド 簿冊・書類名	第2ガイド 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明・ 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 番号	廃棄年月
人 事	人事全般	昇給・昇格	昇給・欠格	5		
		発令・履歴	昇給・昇任・昇格・ 異動(転退職)通知文書	5		
		事務職員等研修	事務・栄養職員関係	1		
		事務職員等昇任選考	事務・栄養職員関係	1		
		永年勤続表彰	25年	1		
		退職	通知文書・ 準備講習会等	1		
		人事調査・報告	依頼文書・報告	1		
	内申・発令	昇給等内申書	欠格等を含む	5		
		退職手当	試算書・支給内申書・決定 (改) 通知書・手引書	5		
		発令通知書控	都職員分	永		
	履 歴	教職員電算履歴カード [*]	出力履歴帳票 ・異動先の送付	常1		
		教職員電算履歴カード [*] (退職者)		常1		
		教職員履歴カード [*] (旧)	旧様式カード [*] (退職・転出者分)	永		
		履歴事項異動届	都(学校控分)	1		
	短期任用職員	産・育代替教職員		常1		
		期限付任用教員		常1		
		再任用・嘱託員	東京都公立学校 再雇用職員要綱等	常1		
		講師	(準)常勤・ 時間講師	常1		
		会計年度任用職員		1		

文書管理基準表

7	年度	保管場所	第1ガイド名		ファイル
		事務室	給 与	☐	簿冊
		小学校名		新宿区立富久小学校	

第1ガイド 簿冊・書類名	第2ガイド 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明・ 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 番号	廃棄年月
給 与	給与全般	給与電算	都・区教委発 事務連絡含む	1		
		給与一般	都・区	常1		
		区給与	事務連絡含む	0		
		給与改定	資料含む	常3		
		諸手当	扶養・住居・ 特勤	常3		
		通勤手当	改正規則・改定文書等	常3		
		児童手当	改正規則・改定文書等	常3		
		期末・勤勉手当		常3		
		短期任用職員	講師・嘱託員・産 育休代替職員	常3		
		給与等口座振込		常0		
		給与調査・報告	依頼文書・報告書等	1		
		証明	給与・手当・(不)支 給証明書等	1		
		給与所得者の現金出納簿	給与現金受領 等記入	5		
		マイナンバー	マイナンバー収集事 務	1		
	給与資料	教職員給与システムガイドブック	入力編	常0		
		教職員給与システムガイドブック	説明編・資料編	常0		
		給与関係質疑応答集		常0		
		通勤手当	運賃改定表・手当 額算出資料等	常0		
		都職員給料表		常1		
		超過勤務手当単価表		常1		

給 与	諸手当	通勤届	都職員	常		
		扶養親族届	都職員(添付書類含む)	常		
		住居届	都職員(添付書類含む)	常		
		児童手当	認定請求書(現況届)・消滅届等	5		
		超過勤務命令簿(都)	都職員	5		
		旧諸届	通勤・扶養・住居	5		
		教員特殊業務実績簿	移動教室・夏季教室等	5		
		管理職員特別勤務手当	命令簿・資料等	常5		
		義務教育等教員特別手当		5		
	都職員給与 (学校電算)	給与基本報告書	マスターカード (嘱託員含む)	常		
		学校電算各種報告書	嘱託員・講師含む	5		
		給与等口座振込依頼書		常0		
		給料等支給明細書兼受領書		5		
		給与等口座振込内訳書兼 チェックリスト		5		
		控除金一覧表		1		
		チェックリスト	追給・返納(昇給・ 昇格・減額等)	5		
		団体生命保険	控除額明細書・変 更予定表等	1		
		旧給与基本報告書		3		
		給与・返納・還付	領収書・納付 書控	3		
給 与	年末調整	年末調整	通知文書	1		
		年末調整資料	税額表・団体一覧表	1		
		年末調整電算	報告書・結果表	5		
		扶養控除等申告書	教職員分	5		
		保険料控除申告書兼配偶者 特別控除申告書	教職員分	5		
		住宅取得特別控除申告書	教職員分	5		
		給与所得者の基礎控除申告書兼配偶 者控除等申告書兼給与所得者の特定 親族特別控除申告書兼所得金額調整	教職員分	5		
		職員別給与簿		5		
		講師別報酬簿		5		

	短期任用職員給与	嘱託員別報酬簿		5		
		源泉徴収票		5		
		講師報酬	報酬明細書・追給返納者リスト	5		
		嘱託員報酬	報酬明細書・追給返納者リスト	5		

文書管理基準表

7	年度	保管場所	第1ガイド名		ファイル
		事務室	旅 費		○ 簿冊
		小学校名		新宿区立富久小学校	

第1ガイド 簿冊・書類名	第2ガイド 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明・ 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 番号	廃棄年月
旅 費	旅費全般	旅費一般	一般・改定文書	1		
		都旅費	改定文書等	常0		
		区旅費	改定文書等	常0		
		旅費手引書	都・区の旅費関係 質疑応答集	常0		
		校外教授手引	教育指導課(移動 教室・夏季施設)	0		
		校外教授実施報告書	実踏・引率(職員・ 児童分)校内様式	0		
		旅費調査・報告	依頼文書・報告控等	1		
		公私分計サービス利用登録 申請書	利用登録申請書 利用削除申請書	常1		
	都職員旅費	旅行命令簿(7号様式)	兼旅費請求内訳 書	5		
		旅行命令簿(7号様式)	嘱託用	5		
		旅行命令簿(2号様式)	近接地外	5		
		校外教授用旅行命令簿		5		
		内国旅費請求内訳書	兼領収書	5		
		内示外旅費請求内訳書	夏季施設・移動教室	5		
		見学料入園料等清算書(写)	校外教授引率者 分(事後清算)	1		
	区職員旅費	旅行命令簿・旅行命令確認 簿	第6号様式 非 常勤職員	5		

文書管理基準表

7

年度

保管場所	第1ガイド名
事務室	福利厚生

ファイル

○ 簿冊

小学校名」 新宿区立富久小学校

第1ガイド	第2ガイド	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 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
福利厚生	公立共済	公立共済一般	一般文書等	1		
		公立共済規定	共済規程・定款・規則等	常0		
		公立共済手引書	福利厚生事務の手引	常0		
		共済組合員原票	個人別単票を異動 先へ送付 組合員 整理簿	常0		
		組合員諸届(都費)	組合員資格関係書・ 被扶養者関係申告 書	3		
		組合員諸届(区費)	組合員資格関係書・ 被扶養者関係申告 書	3		
		広報	かがやき等	1		
		年金	通知文書・試算書	1		
		年金手引き	資料等含む	常1		
	公立共済	給付決定通知書	医療給付金ほか 電算打出し文書	5		
		共済貸付		1		
		貸付決定通知書	償還猶予申出書・ 償還完了通知書	常		
		保険全般	所属控・通知文 書・案内書	常1		
		育児休業手当金(写)		1		
	財形貯蓄	財形一般	都・区	1		
		財形貯蓄手引き		常0		
		財形貯蓄	財形申込書兼印鑑 届・財形変更AB・財 形払出請求書	常1		
		財形貯蓄異動明細表		1		
	公務災害	公務災害	通知文書(通勤災害含む)	常0		
		公務災害手引き	広報(通勤災害含 む)	常0		
		公務災害等認定請求書	認定通知書等	5		
		公務災害等補償請求書	休業補償等請 求書	5		
	個人型確定 拠出年金	個人型確定拠出年金チェッ クリスト		5		

福利厚生	人材支援事業団	人材支援事業団	一般文書等	1		
		人材支援事業団規定等	事務の手引・ハンドブック等	常0		
		給付事業	通知文書・長期勤続者旅行助成・義務教育就学祝金等	5		
		保険全般	通知文書・案内書・積立年金加入証台帳等	1		
		保険契約原票		常0		
		マイント、ニューエブリ加入者証	個人別単票を異動先へ送付	常0		
		訴訟費用保険加入者証	個人別単票を異動先へ送付	常0		
	都教職員互助会	都教職員互助会一般	一般文書等	1		
		医療互助	通知文書・現職会 員加入届・現職会 員別積立金一覧	1		
		医療互助事業現職会員証	異動先へ送付	常		
		積立年金事業	案内書・決算報告書・積立年金加入者 明細表	1		
		健康管理	人間ドック・三楽病	1		
	都教職員福利厚生会	都教職員福利厚生会	一般文書等	1		
	区福利厚生	区職員福利厚生	共済・事業団・特別 区・新宿区互助会	1		
		被服貸与	都・区	1		
	短期任用職員福利厚生	短期任用職員福利厚生	通知文書・報告・健康 保険・厚生年金等	1		

文書管理基準表

7	年度	保管場所	第1ガイド名		ファイル
		事務室	財務会計	☐	簿冊
		小学校名		新宿区立富久小学校	

第1ガイド	第2ガイド	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 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
財務会計	財務会計全般	区財務会計規則	予算・会計・契約・物 品・財務取扱要綱等	常0		
		会計事務実務の手引	新宿区収入役 室編(改訂版)	常0		
		物品名鑑	特例等取扱文書含む	常0		
		区教育費説明資料	予算説明会資料一式	1		
	予 算	予算一般	予算関係文書	1		
		予算調査・報告	依頼文書・報告 (郵券・コピー)	1		
		予算配当・通知文		1		
		区内示	報償費・旅費・超 勤手当・賞金	1		
		都内示	旅費・超勤手当	1		
		校内予算執行計画・資料	予算要求・購入希 望・備品整備計画等	1		
	契 約	契約一般	改正規則文書(印紙 税・消費税等資料含 む)	常0		
		請書兼請求書		10		
		見積書		3		
		印刷原稿		3		
		契約簿	任意様式	0		
		工事写真		3		
	会 計	会計一般	通知依頼文書・ 調査報告控等	1		
		郵券受払簿兼郵送簿	2号様式	5		
		タクシークーポン券受払簿	給料時・健全 育成	5		
		電話料	私用電話料関 係	1		
		収納金通知書	報償費の所得 税	1		
		光熱水費検針票		0		
		電子複写機	報告書	1		

文書管理基準表

7

年度

保管場所	第1ガイド名
事務室	物 品

ファイル

○ 簿冊

小学校名

新宿区立富久小学校

第1ガイド 簿冊・書類名	第2ガイド 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明・ 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 番号	廃棄年月
物 品	出 納	出納一般	物品の配布・受入・処分関係	1		
		粗大ごみ	粗大ごみ・家電リサイクル・パソコン廃棄等	1		
	管 理	管理一般	通知文書・規則改定等	1		
		区備品整備計画	特定物品・特別予算・給食保健等	常1		
		物品自己検査報告書	実施文書・意見書・報告書等	1		
		物品調査報告書	依頼文書・報告控	1		
		点検確認簿	現金・金券等毎月確認用	1		
		物品等点検確認簿	毎月確認用	1		
		理科教育等設備台帳		常5		
		現在高調書		1		
		寄付受領		5		
	施設営繕	施設一般	通知文書等	1		
		施設調査	依頼文書・報告	1		

文書管理基準表

7	年度	保管場所	第1ガイド名		ファイル
		事務室	就学援助	☐	簿冊
		小学校名		新宿区立富久小学校	

第1ガイド 簿冊・書類名	第2ガイド 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明・ 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 番号	廃棄年月
就学援助	就学援助全般	就学援助一般	一般文書等	1		
		就学援助手引	基準・早見表・事務の流れ含む	常0		
	就学援助認定	就学援助受給申請書(兼認定台帳)(写)	口座振替依頼書兼用・変更届等含む	1		
		要(準要)保護世帯の児童・生徒総括表(写)	異動・追加・取消 加除・記入	1		
		異動報告等(写)	要(準要)保護児童・生徒の追加認定・異動について	1		
		就学援助受給申請書(兼認定台帳)	希望なし分	1		
	就学援助請求	教育扶助費(給食費)請求(写)	要保護	1		
		校外教授費請求(写)	移動教室・夏季施設含む	1		
		その他請求(写)	学用品・卒業アルバム・他	1		
		要(準要)保護児童・生徒別扶助費支給明細書(写)	費目別集計表	1		
		返納金領収書		5		