

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

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
職員室共 通	職員室共通 全般(桃)	(常)職員住所録 緊急連絡網		1		
	校務運営	分掌組織表		1		
	(青)	長期休業期間		1		
		開放受水関係		1		
		学校プール指導 実績回答書等		1		
	財 務	報償費請求書		5		
	(黄)	吹奏楽団報償費		5		
		マイナンバー		5		
		区監査関係		1		
		校内予算編成		1		
		教育費予算説明		1		
		校長交際費		5		
	文書(緑)	(常)文書管理・ファイリング 基準表		永		
		(常)個人情報保護制度		0		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 職員室
NO. 1-1

第1ガイド名

ファイル

職員室共通

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
		(常)情報セキュリティ		0		
		栄典事務について		0		
	訪問・視察 (橙)	区教育指導課学校訪問		1		
	会議・日誌 (桃)	学校日誌		5		
		看護日誌		5		
		職員会議記録		1		
		職員朝会記録		1		
	教職員 学校調査	番号簿		0		
	(青)	年次休暇等の調査		2		
		学校教員統計調査		2		
		学校基本調査の記入要領		0		
		学校基本調査		2		
		教職員一覧		5		
		職員の現員調査について		2		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 職員室
NO. 1-1

第1ガイド名

ファイル

職員室共通

簿冊

学校名

戸塚第三小学校

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				
		実態調査		2		
		各種調査・名簿依頼		2		
		各主任・教育相談員報告		1		
		公立学校の学級編成及び 教職員配置等の実態調査		2		
	児童調査 私費調査等	幼児・児童・生徒に関する 諸調査		2		
	(黄)	私費負担調査		2		
		学校別・集合住宅入居に よる転入者数調査票		2		
		外国籍・帰国子女について の調査報告		2		
		教育活動実施状況について		2		
		(常)諸報告・アンケート		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

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				

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. 1-2

教職員人事

簿冊

学校名

戸塚第三小学校

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				
教職員人事	教職員人事 全般	兼業・兼職承認等		1		
(白)	(桃)	通知・通達・予防観察		1		
		服務関係		3		
	勤務時間・ 職免	出退勤処理事務取扱規程	10年保存	0		
	(青)	東京都公立学校出勤簿整理既定の一部改正について		0		
		勤務時間の割り振り		1		
		学校職員の勤務・職免・ 休暇等に関する条例		0		
		学校職員の勤務時間・休日 休暇等に関する条例		0		
		職務に専念する義務の免除 に関する事務取扱規程		0		
		勤務時間の調整（教員）	移動教室等	1		
		3 6 協定		3		
	指定休・休暇 (黄)	職免減免申請書		3		
		産休・育休		3		
		診断書		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. 1-2

教職員人事

簿冊

学校名

戸塚第三小学校

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				
		病欠欠勤等職員への対応 に関する文書		0		
		看護休暇取扱い要綱等		0		
		公務災害		0		
	旅行・出張(緑)	旅行届		0		
		職員の海外旅行		0		
		近接地外出張願・報告		5		
		出張等の取扱い		0		
	任免・履歴(橙)	防火管理者・衛生推進者		1		
		退職者に関する文書		0		
		教員免許状		0		
	嘱託・講師	プール指導員等		1		
	(桃)	講師紹介	産休・育休補 助教員の紹介	1		
		公立学校教職員定数配当 一般方針	講師時数配当 含む	0		
		都立学校に勤務する講師 の任用等の取扱・勤務実 績について	0	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

ファイル

NO. 1-2

教職員人事

簿冊

学校名

戸塚第三小学校

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				
		講師任用希望調査講師 カード		0		
		講師関係		5		
	職員・団体	職員団体活動		3		
	(青)	組合活動に参加する教員 の服務		1		
	研修・選考(黄)	研修承認願・報告書		5		
	表彰・推薦(緑)	推薦関係(教諭・地域・ 児童)		1		
	福利厚生互助会(橙)	ワークライフバランス		1		
	(橙)	健康相談・メンタルヘル ス		1		
		シルバー人材センター		3		
		学校施設管理協力員		3		
		メンタルサポートボラン ティア		1		
		区 S C		3		
		都 S C		3		
		スクールコーディネー ター		3		

文書管理基準表

7 年度

保管場所 職員室

NO. 1-2

第1ガイド名

教職員人事

学校名

幼稚園名

No.

ファイル

簿冊

戸塚第三小学校

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				
		学校図書館支援員		3		
		A L T		3		
		特別支援教室専門員		3		
		学生ボランティア		1		
		特別支援教育推進員		3		
		NECライベックス		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.	2-1	施設・備品

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
施設・備品	保守・点検	緊急・火災通報装置 点検票		3		
(白)	(桃)	避難器具点検票		3		
		立入検査結果報告書		3		
		電気工作物巡視点検月報		3		
		空調点検等		3		
		リフト点検作業報告		3		
		ガス関係・給食室関係		3		
		水道関係・高架水槽及び 受水槽清掃		3		
		電話関係		3		
		粗大ごみ処理 廃棄物等処理		1		
		窓ガラス清掃・屋内体育館 管球類取替		1		
		消火設備・避難器具点検		3		
		樹木消毒・剪定		1		
		害虫・動物等		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.	2-1	施設・備品

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
		プール関係		3		
		災害対策・備蓄・避難所		3		
	設備状況備 品	校舎・プール修理要望書 の提出について		1		
	(青)	公立学校施設台帳		1		
		児童机・椅子調査		1		
		施設現有状況調査票		1		
		便所に関する調査等		3		
	施設開放	学校施設開放の手引		1		
		学校施設開放利用日程表		1		
		社会教育(プール開放)		1		
		学校施設開放登録団体		1		
		選挙関係文書		1		
		機械警備 (施設協力員に関すること)		1		
		学校施設使用申請書		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
NO.	2-1	施設・備品

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
		借用書		1		
		防犯カメラ		1		
		機械調査		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.	2-2	渉外

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
渉 外	渉外全般 (桃)	同窓会		0		
(白)	PTA活動 (青)	PTA総会・役員会		1		
		PTA各種委員会活動		1		
		PTAだより		1		
		PTA広報「とさん」		1		
	地域・青育委	民生委員名簿		1		
	(黄)	町会		1		
		地区青少年育成委員会活動		1		
		児童館・放課後子どもひろば		1		
		子どもを守る学校と地域の会		1		
		スポーツ文化事業		1		
	学校だより	「ながれ」		1		
	(橙)	他校 学校だより1学期		1		
		他校 学校だより2学期		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.	2-2	渉外

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
		他校 学校だより3学期		1		
	刊行物(桃)	他校学校要覧		1		
		その他		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. 3-1

学校経営

簿冊

学校名

戸塚第三小学校

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				
学校経営	学校経営全 般	指導方法工夫改善加配(少 人数)		1		
(白)	(桃)	学校経営案作成資料 学校経営案		1		
		学校要覧		2		
	教育課程	教育実習生関係		1		
	(青)	届出教育課・都区の目標		5		
		指導計画資料 年間指導計画		1		
		学校教育基本計画		5		
	学校評価	学校評価基準		1		
	(緑)	年度末反省資料		1		
		新年度計画		1		
	学年・学級経 営(橙)	学年教育目標		1		
	保護者との 連携(桃)	保護者会・面談		1		
		学校公開(授業参観)		1		
	(青)	地域協働学校		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.	3-1	学校経営

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
		OJT・ミドルリーダー研修		3		
		東京ベーシックドリル		3		
		学校訪問・第三者評価		4		
		東京都の教育		2		
		新宿区の教育		2		

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.	3-1	学校経営

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				

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. 3-1

教育研究

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
教育研究	成績(桃)	あゆみ(通知表)関係		1		
(白)	校内研究	校内研修実施計画		1		
	(青)	研究推進委員会		1		
	各種研究会(新教研			1		
		都研修		1		
		初任者研修(1年次)		1		
		若手育成研修(2~4年次)		1		
		中堅教諭研修・夏期研修		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. 3-2

学籍

簿冊

学校名

戸塚第三小学校

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				
学 籍	学籍全般(桃)	指導要録の取扱いについて		1		
		指導要録写送付名簿		5		
		外国籍児童名簿		5		
		在日外国人児童生徒に かかわる教育指導について		1		
	転入・転出	就学予定通知書		5		
	(青)	入学通知書		1		
		転入学通知		5		
		転出届		5		
		転出児童名簿		5		
		転入児童名簿		5		
		区域外就学通知書		5		
		転入児童在学証明書		5		
	学級編成(黄)	学級編成の許可に関する 調査		5		
	月末統計 出席簿(緑)	月末報告		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.	3-2	学籍

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 職員室
NO. 3-2

第1ガイド名

ファイル

教科書・教材

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
教科書・ 教材	教科書	教科書給与名簿	変更	5		
(白)	(桃)	教科書書類手引書		1		
		教科書関係公文書 (海外出国児童用)		5		
		教科書明細書		1		
		教科書給与証明書(転出)		5		
		教科書給与証明書(転入)		5		
		教科書納入指示書		1		
		教科書受領明細書		1		
	教材・副教材	補助教材使用届		1		
	(青)	副読本		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.	3-2	教科書・教材

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 職員室
NO. 4-1

第1ガイド名

ファイル

就学(新一年)

簿冊

学校名

戸塚第三小学校

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				
就学(新 一年)	入学関係書 類	就学予定通知書		5		
(白)	(桃)	就学予定者取消通知書		5		
		指導要録(幼・保育園)		在学中		
		新一年生就学事務に関する 通知(区)依頼		1		
		入学通知書		1		
		新一年生保護者会配布物		1		
		進路予定調査書		1		
		入学希望調査票 (就学時健康診断)		1		
		就学予定者通知書用紙 ・通知等		5		
		一年クラス編成		1		
		就学予定者名簿		1		
		入学前プログラム		1		
	就学時健診	就学時健診本校実施 計画書		1		
	(青)	就学時健診名簿		1		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 職員室
NO. 4-1

第1ガイド名

ファイル

就学(新一年)

簿冊

学校名

戸塚第三小学校

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				
		就学時健診保護者への 当日配布物		1		
		就学時健診区からの 通知報告書		5		
		就学時健診知能テスト資料		1		
		就学時健診就学希望先 アンケート		1		
		就学時健診知能テスト結果 (男)		1		
		就学時健診知能テスト結果 (女)		1		
		就学時健康診断検診票		1		
	進路指導	国公立私立中学進路報告書		3		
	(黄)	新宿西戸山中学校関係		1		
		区内中学校関係		1		
		その他進路関係		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.	4-1	就学(新一年)

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 職員室
NO. 4-2

第1ガイド名

ファイル

特別活動(学校行事)

簿冊

学校名

戸塚第三小学校

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				
特別活動 (学校行事)	学校行事 全般(桃)	学校行事案内者名簿		1		
(白)	儀式的行事 (青)	卒業式		1		
		離任式		1		
		入学式		1		
		周年行事		5		
	体育的行事 (黄)	運動会		1		
		運動会アンケート		1		
	学芸的行事 (橙)	その他学芸的行事		2		
	社会科見学 (桃)	社会科見学		1		
	遠 足	全校遠足		2		
	(青)	遠足		1		
	夏季施設 (黄)	夏季施設		1		
	移動教室 (緑)	移動教室		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. 4-2

特別活動(児童活動)

簿冊

学校名

戸塚第三小学校

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				
特別活動 (児童活動)	特別活動 全般(桃)	特別活動		1		
	委員会活動 (青)	委員会活動		1		
	クラブ活動 (黄)	クラブ活動		1		
	(黄)	吹奏楽団		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.	5-1	教科

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
教科	教科全般	教科部年間活動計画		1		
(白)	(桃)	教育研究員報告書		5		
	国語 (青)	国語		1		
	社会 (黄)	社会		1		
	算数 (緑)	算数		1		
	理科 (橙)	理科		1		
		理科備品		5		
	音楽 (桃)	音楽		1		
	図工 (青)	図工		1		
	体育 (黄)	体育		1		
		スポーツテスト		1		
		水泳指導		1		
	家庭 (緑)	家庭		1		
	生活科 (橙)	生活科	P	1		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 職員室
NO. 5-1

第1ガイド名

ファイル

教科

簿冊

学校名

戸塚第三小学校

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				
	外国語(緑)	外国語活動・外国語科		1		
	総合(黄)	総合的な学習の時間		1		
	道徳 (桃)	道徳	B	1		
	(青)	全国学力・学習状況調査 (6年)		3		
		都学力向上を図るための調査 (5年)		3		
		新宿区学力定着度調査		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.	5-1	教科

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 職員室
NO. 5-2

第1ガイド名

ファイル

教科外指導

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
教科外指導	教科外全般 (桃)	教科外		1		
(白)	視聴覚(青)	視聴覚		1		
		視聴覚ライブラリー目録 申込書		1		
		情報教育		1		
		ICT機器関係		1		
		情報(視聴覚)関係資料		1		
		情報モラル		1		
		ホームページ関係		1		
		教育用ネットワーク		1		
	児童文化 (黄)	演劇教室		1		
		児童文化関係		1		
	国際理解教育	国際交流学習実施要項		1		
	(緑)	日本語サポート指導等		1		
	人権尊重教育 (橙)	人権尊重教育資料		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. 5-2

教科外指導

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
		同和教育		1		
	図書館教育 (桃)	読書感想文 「けやき」		1		
		図書館		1		
	環境教育	環境教育の指導の実際		1		
	(青)	環境教育資料		1		
		環境マネジメント関係		1		
	特別支援教育(黄)	特別支援教育		1		
	その他(桃)	オリ・パラ教育		1		
		日本語支援		1		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 職員室
NO. 6-1

第1ガイド名

ファイル

生活指導

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
生活指導	生活指導	生活指導基本計画		1		
(白)	(桃)	「心と体の健康づくり推進」 関係		1		
		健全育成関係		1		
		「いじめ」「登校拒否」「体罰 にかかわる状況」の調査報告		3		
	校外生活	長期休業中の生活指導		1		
	(青)	校外生活資料		1		
		学校と戸塚警察署との 連絡会		1		
		地区別班通学路		1		
		交通安全		1		
	校内生活	事故等の報告		5		
	(黄)	長期欠席や登校拒否の 児童生徒の個人票		5		
		校内生活のきまり		1		
	生活指導会議	生活指導全体会		5		
	(緑)	生活指導部会 (生活指導だより)		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.	6-1	生活指導

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
		生活指導主任研修会		1		
		生命尊重・自殺予防		1		
		QU		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.	6-1	教育相談

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
教育相談	教育相談	知能検査		1		
(白)	(桃)	就学相談資料		1		
		教育相談研究協議会資料		1		
		教育相談関係(電話相談 含)		1		
		教育相談センター研修等		1		
		就学委員会の判定結果と異 なる学校に措置した児童及 び継続観察が必要な児童		5		
		教育相談 (登校拒否・つくし教室等)		1		
		在日外国人児童・生徒に かかわる教育指導について		1		
		いじめについて		1		
		スクールカウンセラー		1		
		スクールソーシャルワー カー		1		
		特別支援教育推進員		1		
	(黄)	巡回相談		1		
		まなびの教室		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.	6-1	教育相談

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
		副籍		1		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 職員室
NO. 6-2

第1ガイド名

ファイル

保健安全指導

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
保健安全 指導	保健安全指 導 全般	保健安全指導計画		2		
(白)	(桃)	安全指導の手引き		1		
		学校薬剤師による検査報告		1		
	交通安全指 導	交通安全教室		1		
	(青)	自転車安全指導の手引き		1		
		新宿区交通安全計画		1		
	避難訓練	避難訓練実施計画		1		
	(黄)	避難訓練消防署届		1		
		避難訓練反省		1		
		避難所訓練(地域)		1		
	防災計画	防災計画・台風等		1		
	(緑)	消防計画報告		1		
		安全点検		1		
		暖房器具の取扱い・ ストーブ点検表		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.	6-2	保健安全指導

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
	(橙)	清掃指導		1		
		全校美化・地域清掃		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. 6-2

給食

簿冊

学校名

戸塚第三小学校

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				
給 食	給食全般(桃)	給食設備・備品		5		
(白)	給食指導	給食指導関係		1		
	(青)	献立表・給食だより		1		
	給食会計	給食費帳簿		5		
		徴収原簿		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.	7	給食

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
給食	給食	給食関係通知		1		
		各調査報告・申請控		1		
		調理業務完了確認簿 調理業務実施届		1		
		施設整備管理点検表		1		
	献立	学校給食献立表 調理室手配表		1		
		給食だより		1		
	会計	給食費金銭出納帳		5		
		発注書・検収簿		1		
		支払承認願 (業者支払い)		5		
		支払承認願 (返金内訳書)		5		
		給食物資供給契約書		3		
		納品書		1		
		請求書		5		
		預貯金通帳等 (振替受払通知票)		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.	7	給食

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
		収入・支出に関わる金融機関の帳票類 (現金徴収・振替受領証)		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		
		年間収支一覧表 「収入の部」		1		
		年間収支一覧表 「支出の部」		1		
		自動払込利用申込書(写) 等口座確認書類		在籍 期間		
		決算(会計)報告書		5		
		食材料繰越報告書		5		
	衛生	衛生管理チェックリスト (日常点検票)		1		
		衛生管理チェックリスト (個人用)		1		
		検食記録簿		1		
		調理時の記録簿		1		
		冷蔵・冷凍庫温度の記録簿		1		
		保存食記録簿		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.	7	給食

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
		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		
		食器破損記録簿		1		
		休業中の清掃完了確認簿		1		
		アレルギー帳票類		1		
	その他	給食費についてのお知らせ		1		
		給食費返金のお知らせ		1		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所	事務室	第1ガイド名
NO.	1-1	庶務

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
庶 務	庶務全般	庶務 通知文書	事務連絡	1		
		庶務 調査・報告		3		
	(書棚保管)	区教育委員会事務分担表	事務局配置等	0		
		職員証発行台帳	教職員	3		
		イントラネット	庁内・学校	0		
		各種証明書(写)	在職証明書等	1		
		研究・周年	通知文書・資料	0		
		定期監査		3		
		共通引継書		0		
	(書棚保管)	学校危機管理マニュアル	区教委	常		
	文書管理	文書管理 通知文書	事務連絡	1		
		文書管理 調査・報告		3		
		文書管理基準表	事務室分	常永		
	(書棚保管)	文書管理システム操作マニュアル	区教委	常		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所	事務室	第1ガイド名
NO.	1-1	庶務

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
	研修	新宿区小学校事務職員会	通知文書・報 告文書等	0		
		都公小事・全事研	通知文書・報 告文書等	0		
		都教職員センター 研修	学校事務職員 等	1		
		その他研修等	通知文書・報 告文書等	1		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所	事務室	第1ガイド名
NO.	1-1	人事

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
人 事	人事全般	人事 通知文書	事務連絡	1		
		人事 調査・報告		3		
		履歴事項異動届		1		
		マイナンバー		1		
		永年勤続表彰	25年	1		
		人事考課	都行政職員	1		
		履歴カード	新・旧	常1		
	内申・発令	昇給昇格 通知文書		1		
		昇給等内申書		5		
		昇給発令通知		5		
	(書棚保管)	初任給・昇給等事務の手引き		常		
		発令通知書(控)	都職員分	永		
		発令通知書(控)	区職員分	永		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所	事務室	第1ガイド名
NO.	1-2	給与

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
給与	給与全般	給与 通知文書(都)	都・区教委発 事務連絡含む	1		
		給与 通知文書(区)	区役所発事務 連絡含む	1		
		給与 調査・報告	都・区	3		
		給与関係 証明	給与・手当・(不)支 給証明書等	1		
	(書棚保管)	教職員給与システムガイド ブック	新PC入力支援シ ステム対応版	常0		
	(書棚保管)	給与関係質疑応答集		常0		
	(書棚保管)	給与事務手引書	都公小事	常0		
	(書棚保管)	時間講師・日勤講師事務の 手引き		常0		
	諸手当	諸手当 通知文書(都)	都・区教委発 事務連絡含む	1		
		諸手当 通知文書(区)	区役所発事務 連絡含む	1		
		諸手当 調査・報告	都・区	3		
		諸手当 内示	都・区	1		
		通勤届	都職員	常		
		扶養親族届	都職員(添付 書類含む)	常		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所	事務室	第1ガイド名
NO.	1-2	給与

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
		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		
		退職手当	試算書・支給内 申書・決定(改) 通知書	5		
	(書棚保管)	退職手当の手引き		常		
	都職員給与 (給与システム)	教職員給与システム各種報 告書	嘱託員・講師 含む	5		
		給与基本報告書	マスターカード (嘱託員含む)	常		
		給与等口座振込依頼書		常0		
		給料等支給明細書兼受領 書(上半期)		5		
		給料等支給明細書兼受領 書(下半期)		5		
		団体生命保険	控除額明細書・変 更予定表等	1		
		旅費明細書(写)		1		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 事務室
第1ガイド名
NO. 1-2
給与

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
		教職員給与システム帳票 (上半期)		5		
		教職員給与システム帳票 (下半期)		5		
		嘱託員システム帳票		5		
		時間講師システム帳票		5		
	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		
		給与システム 年末調整報告書		5		
		基本控除申告書兼配偶者控除 等申告書兼所得金額調整控除 申告書	教職員分	7		
		扶養控除等申告書	教職員分	7		
		保険料控除申告書	教職員分	7		
		住宅取得特別控除申告書	教職員分	7		
		職員別給与簿		5		
		源泉徴収票		5		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所	事務室	第1ガイド名
NO.	1-2	旅費

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
旅 費	旅費全般	旅費 通知文書(都)	都・区教委発 事務連絡含む	1		
		旅費 通知文書(区)	区役所発事務 連絡含む	1		
		旅費 調査・報告	都・区	1		
		旅費 内示	都・区	1		
	(書棚保管)	旅費の手引		常0		
		校外教授	通知・校内資 料等	0		
	都職員旅費	旅行命令簿 (都教職員 上半期)	7号様式	5		
		旅行命令簿 (都教職員 下半期)	7号様式	5		
		旅行命令簿(近接地外)	2号様式	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		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所	事務室	第1ガイド名
NO.	2-1	福利厚生

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
福利厚生	公立共済	公立共済 通知文書	一般文書等	1		
	(書棚保管)	公立共済 福利厚生事務の手引き		常0		
	(書棚保管)	標準報酬制の手引き		常0		
		組合員・被扶養者現況表	組合員整理簿	常0		
		公立共済 組合員諸届	組合員資格関 係書・被扶養者 関係申告書	3		
		公立共済 年金	通知文書・試 算書	1		
		公立共済 給付		5		
		公立共済 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		
		公立共済 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	財形貯蓄 通知文書	都	1		
	(書棚保管)	財形貯蓄手引き		常0		
		財形貯蓄 諸届	財形申込書兼 印鑑届・財形 変更AB・財形	常1		
	公務災害	公務災害 通知文書	通知文書(通 勤災害含む)	常0		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 事務室
NO. 2-1

第1ガイド名

ファイル

福利厚生

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
	(書棚保管)	災害補償の手引き		常0		
		公務災害請求書		5		
	人材支援 事業団	人材支援事業団 通知文書		1		
		人材支援事業団 調査・報告		1		
	(書棚保管)	人材支援事業団 事務の手引き		常0		
		人材支援事業団 給付		5		
		人材支援事業団 任意保険		1		
		積立年金保険契約原票		3		
		各種保険 加入者証	マインド・ニュー エブリ他	1		
		訴訟費用保険 加入者証		1		
	都教職員 互助会	都教職員互助会 通知文書	一般文書等	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	1		
		健康管理	人間ドック・三 楽病院	1		
	区教職員 互助会	区教職員互助会 通知文書	一般文書	1		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所	事務室	第1ガイド名
NO.	2-1	福利厚生

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
		区教職員互助会 調査・報告		1		
		区教職員互助会 給付		1		
	その他	協会けんぽ 通知文書		1		
		協会けんぽ 社会保険調書		5		
		東京都教育公務員弘済会		1		
		被服貸与		1		
		その他 福利厚生	都教委実施事業等	1		
	(書棚保管)	個人型確定拠出年金の手引き		常0		
		個人型確定拠出年金 加入時の書類	個人別	常		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所	事務室	第1ガイド名
NO.	2-1	財務会計

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
財務会計	予 算	財務会計 通知文書		1		
	(書棚保管)	金銭会計・物品管理マニュアル	新宿区会計室 編(改訂版)	常0		
	(書棚保管)	財務会計システムマニュアル		常0		
		区教育費説明資料	予算説明会資料一式	1		
		予算 調査・報告	依頼文書・報告 (郵券・コピー)	1		
		予算 配当		1		
		予算 内示	報償費等	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 通知文書	改正通知等	常0		
		請書兼請求書 (第1四半期)		10		
		請書兼請求書 (第2四半期)		10		
		請書兼請求書 (第3四半期)		10		
		請書兼請求書 (第4四半期)		10		
		その他 請求書	使用料及び賃借料	10		
	会 計	会計一般 通知文書		1		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所	事務室	第1ガイド名
NO.	2-1	財務会計

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
		郵券 調査・報告		3		
		郵券受払簿兼郵送簿	2号様式	5		
		電話料 報告	私用電話料関係	1		
		講師報償費 実施報告	地域協働学校	1		
		光熱水費検針票		0		
		電子複写機 報告		1		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所	事務室	第1ガイド名
NO.	2-2	物品

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
物 品	出 納	物品出納 通知文書		1		
		物品出納 調査・報告		3		
		物品組替通知書	受入・廃棄他	1		
		粗大ごみ等処理申請書	家電リサイクル ・パソコン廃 棄含む	1		
	管 理	物品管理 通知文書	通知文書・規 則改定等	1		
		物品管理 調査報告		1		
		特定物品事業 調査報告		3		
		普通学級増設 調査報告		3		
		ブラスバンド予算 調査報告		3		
		物品自己検査 報告		3		
		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		
	施設営繕	施設一般	通知文書・報 告書等	1		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所	事務室	第1ガイド名
NO.	3-1	就学援助

ファイル

簿冊

学校名 戸塚第三小学校

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				
就学援助	就学援助 全般	就学援助 通知文書		1		
	(書棚保管)	就学援助事務の手引き	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)	データ(写)	1		
		異動報告等(写)	要・準要保護児童・ 生徒の追加認定・ 異動等	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	学校給食費請求(写)	要・準要保護	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		