

No. 1

年度

第1ガイド名

ファイル

庶務

簿冊

落合第一小学校

幼稚園名

[illegible]

文書管理基準表

No.1

7

年度

保管場所 校長室	第1ガイド名
耐火キャビネット	庶務

ファイル

簿冊

学校名

落合第一小学校

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				

No.2

幼稚園名

[illegible]

文書管理基準表

No.2

7

年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

耐火キャビネット

庶務

簿冊

学校名

落合第一小学校

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.3

7 年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

キャビネットNo.1-1

庶務

簿冊

学校名

落合第一小学校

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	都教育委員会		1		
庶務	庶務	区教育委員会		1		
庶務	庶務	学校概要		1		
庶務	庶務	校務分掌		3		
庶務	庶務	職員名簿	常備	1		
庶務	庶務	職員住所録・緊急連絡網	常備	1		
庶務	庶務	職員証発行台帳		3		
庶務	庶務	継送電話連絡簿		1		
庶務	庶務	学校監査資料		3		
庶務	庶務	事務引継書		3		
庶務	庶務	学区域図	常備	1		
庶務	庶務	学校付近案内図	常備	1		
庶務	庶務	学校日誌		5		
庶務	庶務	学校施設管理日誌		5		

文書管理基準表

No.3

7 年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

キャビネットNo.1-1

庶務

簿冊

学校名

落合第一小学校

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	看護日誌		1		
庶務	庶務	計報		1		
庶務	統計調査	学校基本調査		2		
庶務	統計調査	現員現給調査		2		
庶務	統計調査	学校教員統計調査		2		
庶務	統計調査	身体障害者の雇用状況調査		2		
庶務	統計調査	教職員等組織調査(教職員要覧)		2		
庶務	統計調査	父母負担による学校教育費調査		2		
庶務	統計調査	教員実態調査		2		
庶務	統計調査	児童に関する調査		2		
庶務	文書	文書件名簿		5		
庶務	文書	特別文書受領簿		1		
庶務	文書	現金使送簿		1		
庶務	文書	学校文書保存年限設定の基	常備	1		

No.3

7

年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

キャビネットNo.1-1

庶務

簿冊

学校名

落合第一小学校

幼稚園名

[illegible]

No.4

年度

第1ガイド名

ファイル

庶務

簿冊

学校名

落合第一小学校

幼稚園名

[illegible]

文書管理基準表

No.4

7 年度

保管場所 印刷室	第1ガイド名
耐火キャビネット	庶務

ファイル

簿冊

学校名 落合第一小学校
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.5

7 年度

保管場所 事務室

第1ガイド名

ファイル

キャビネットNO. 1-1

庶務

簿冊

学校名

落合第一小学校

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	庶務一般	一般文書	1		
庶務	庶務全般	庶務調査・報告	職指定等	1		
庶務	庶務全般	職員証発行台帳	教職員	3		
庶務	庶務全般	区教育委員会事務分担表	事務局配置等	0		
庶務	庶務全般	イントラネット	庁内・学校	0		
庶務	庶務全般	環境マネジメント資料		0		
庶務	庶務全般	研究・周年	通知文書・資料	0		
庶務	文書管理	文書管理一般	一般文書	1		
庶務	文書管理	文書管理基準表	事務室分	常永		
庶務	定期監査	監査一般	通知文書・結果報告書	1		
庶務	定期監査	監査資料		0		
庶務	事務職員会	区事務職員会	通知文書・報告文書等	0		
庶務	事務職員会	都・全国事務職員会	東京都・全国	0		

文書管理基準表

No.5

7 年度

保管場所 事務室	第1ガイド名
キャビネットNO. 1-1	庶務

ファイル

簿冊

学校名 落合第一小学校
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	事務職員会	共通引継書		0		

文書管理基準表

No.6

7 年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

キャビネットNO. 1-2

人事

簿冊

学校名

落合第一小学校

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	任用	教職員の任用		常0		
人事	任用	教職員及び講師の定数配置		1		
人事	任用	教員組織表		1		
人事	任用	講師派遣		1		
人事	任用	人事交流		1		
人事	任用	臨時的任用についての具申書		5		
人事	任用	臨時的教職員・講師・嘱託員の任用		常0		
人事	任用	教職員選考		1		
人事	任用	学校医等の委嘱		1		
人事	任用	退職		5		
人事	任用	勤務評定		0		
人事	任用	特別昇給		5		
人事	任用	研修修了時特別昇給		5		
人事	任用	昇給等内申書		5		

文書管理基準表

No.6

7 年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

キャビネットNO. 1-2

人事

簿冊

学校名

落合第一小学校

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	任用	教職員の表彰		1		
人事	服務	服務		1		
人事	服務	出勤簿		5		
人事	服務	休暇・職免等処理簿		5		
人事	服務	勤務を要しない日の指定簿		1		
人事	服務	週休日の振替等命令・指定簿		1		
人事	服務	勤務を要しない日の振替等 命令・指定簿		1		
人事	服務	年次休暇簿		1		
人事	服務	休暇簿		1		
人事	服務	遅参早退簿		1		
人事	服務	欠勤届		3		
人事	服務	職務専念義務免除申請書		3		
人事	服務	育児休業願・同承認書・同 通知書		3		
人事	服務	私事旅行届		0		

文書管理基準表

No.6

7 年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

キャビネットNO. 1-2

人事

簿冊

学校名

落合第一小学校

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	服務	出勤整理簿		1		
人事	服務	勤務時間の割り振り	常備	1		
人事	服務	職員団体・ストライキ通知・ 報告		1		
人事	服務	不在者名簿(事前承認分・ 未承認分)		1		
人事	服務	教員特殊業務実績簿		5		
人事	服務	長期休業中の動静表		0		
人事	服務	日直表		常0		
人事	服務	非常勤講師勤務状況整理簿		3		
人事	服務	臨時職員勤務日報告書		1		
人事	服務	講師出勤簿		3		
人事	服務	臨時職員出勤簿		3		
人事	服務	夏季厚生計画に係る職免 申請書		1		
人事	服務	厚生休暇計画書		1		
人事	研修	研修承認願・研修報告書		1		

文書管理基準表

No.6

7 年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

キャビネットNO. 1-2

人事

簿冊

学校名

落合第一小学校

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	研修	校内研修会記録		1		
人事	研修	調査研究募集		1		
人事	研修	教員海外研修・報告書		1		
人事	研修	研修会報告書		1		
人事	研修	教員研究生		1		
人事	研修	区特別研修		1		
人事	研修	都特別研修		1		
人事	研修	各種教育研究会		1		
人事	研修	研究発表会		1		
人事	研修	教育指導課研修		1		
人事	研修	教育指導課指導資料		1		

No.6

年度

第1ガイド名

ファイル

人事

簿冊

学校名

落合第一小学校

幼稚園名

[illegible]

文書管理基準表

No.7

7 年度

保管場所 事務室

第1ガイド名

ファイル

キャビネットNO. 1-1

人事

簿冊

学校名

落合第一小学校

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	昇給・昇格	昇給・欠格	5		
人事	人事全般	昇給・昇格		0		
人事	人事全般	発令・履歴	昇給・昇任・昇格・ 異動(転退職)通知 文書	5		
人事	人事全般	事務職員等研修	事務・栄養職員関係	1		
人事	人事全般	事務職員等昇任選考	事務・栄養職員関係	1		
人事	人事全般	永年勤続表彰	25年	1		
人事	人事全般	退職	通知文書・準 備講習会等	1		
人事	人事全般	人事調査・報告	依頼文書・報告	1		
人事	内申・発令	昇給等内申書	欠格等を含む	5		
人事	内申・発令	退職手当	試算書・支給内申 書・決定(改)通知 書・手引書	5		
人事	内申・発令	発令通知書控	都職員分	永		
人事	履歴	教職員電算履歴カード	出力履歴帳 票・異動先へ 送付	1		
人事	履歴	教職員電算履歴カード(転・退職)	出力履歴帳票	永		
人事	履歴	教職員履歴カード(旧)	旧様式カード	永		

No.7

年度

第1ガイド名

ファイル

人事

簿冊

落合第一小学校

幼稚園名

[illegible]

文書管理基準表

No.7

7 年度

保管場所 事務室	第1ガイド名
キャビネットNO. 1-1	人事

ファイル

簿冊

学校名 落合第一小学校
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.8

7 年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

キャビネットNO. 2-1

財務

簿冊

学校名

落合第一小学校

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	施設	公立学校施設現有状況表	常備	1		
財務	施設	施設整備改善修繕要望書		1		
財務	施設	学校施設使用許可書		0		
財務	施設	公立学校施設台帳	常備	1		
財務	施設	消防設備保守点検記録		3		
財務	施設	給食用リフト保守点検記録		3		
財務	施設	プール循環浄化装置保守 点検記録		3		
財務	施設	電気工作物巡視点検月報		3		
財務	施設	学校開放実施要綱	常備	1		
財務	施設	学校開放運営委員会		1		
財務	施設	学校開放		1		

文書管理基準表

No.8

7 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
キャビネットNO. 2-1	財務

ファイル

簿冊

学校名 落合第一小学校
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.9

7 年度

保管場所 事務室

第1ガイド名

ファイル

キャビネットNO. 1-2

財務

簿冊

学校名

落合第一小学校

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	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		
財務	財務会計全般	会計事務実務の手引	新宿区収入役 室編(改訂版)	常0		
財務	財務会計全般	物品名鑑	特例等取扱文書含む	常0		
財務	財務会計全般	区教育費説明資料	予算説明会資料一式	1		
財務	予算	予算一般	予算関係文書	1		
財務	予算	予算調査・報告	依頼文書・報 告(郵券・コ ピー)	1		
財務	予算	予算配当・通知文		1		
財務	予算	区内示	報償費・旅費・ 超勤手当・賃 金	1		
財務	予算	都内示	旅費・超勤手 当	1		
財務	予算	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		
財務	契約	契約一般	改正規則文書 (印紙税・消費 税等資料)	常0		
財務	契約	請書兼請求書		10		
財務	契約	見積書		3		
財務	契約	印刷原稿		3		

文書管理基準表

No.9

7 年度

保管場所 事務室

第1ガイド名

ファイル

キャビネットNO. 1-2

財務

簿冊

学校名

落合第一小学校

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	契約	契約簿	任意様式	0		
財務	会計	会計一般	通知依頼文 書・調査報 告控等	1		
財務	会計	郵券受払簿兼郵送簿	2号様式	5		
財務	会計	タクシーカード受払簿	健全育成	5		
財務	会計	電話料	私用電話料関 係	1		
財務	会計	講師報償費	特色・プール・ブ ラスバンド請求 書	5		
財務	会計	収納金通知書	報償費所得税	1		
財務	会計	光熱水費検針票		0		
財務	会計	電子複写機	報告書	1		

文書管理基準表

No.9

7 年度

保管場所 事務室	第1ガイド名
キャビネットNO. 1ー2	財務

ファイル

簿冊

学校名 落合第一小学校
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.10

7 年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

キャビネットNO. 2-1

渉外

簿冊

学校名

落合第一小学校

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	行事等案内者名簿		常0		
渉外	渉外全般	選挙関係記録		1		
渉外	渉外全般	渉外一般		1		
渉外	渉外全般	民生委員名簿		1		
渉外	渉外全般	町会委員名簿		1		
渉外	渉外全般	地区青少年対策委員会委員名簿		1		
渉外	渉外全般	町会行事		1		
渉外	渉外全般	青対地区行事		1		
渉外	渉外全般	地域だより・コミュニティ誌		1		
渉外	渉外全般	町会との連絡		1		
渉外	渉外全般	警察署・消防署との連絡		1		
渉外	PTA	PTA会則・要綱	常備	3		
渉外	PTA	PTA連合会		1		
渉外	PTA	PTA総会・役員会		1		

No.10

7

年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

キャビネットNO. 2-1

涉外

簿冊

学校名

落合第一小学校

幼稚園名

[illegible]

文書管理基準表

No.10

7 年度

保管場所 職員室	第1ガイド名
キャビネットNO. 2-1	渉外

	ファイル
	簿冊

学校名 落合第一小学校
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.11

7 年度

保管場所 職員室
第1ガイド名
キャビネットNO. 3-1、2 教務

ファイル

簿冊

学校名 落合第一小学校

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				
教務	学籍	指導要録「学籍の記録」		20		
教務	学籍	指導要録「指導の記録」		5		
教務	学籍	転入生指導要録「学籍の記録」(写)		20		
教務	学籍	転入生指導要録「指導の記録」(写)		5		
教務	学籍	指導要録(抄本)	常備	5		
教務	学籍	指導要録記入の手引き	常備	1		
教務	学籍	学級編成		1		
教務	学籍	転出者名簿		5		
教務	学籍	転入者名簿		5		
教務	学籍	転入学通知書		5		
教務	学籍	転学届		5		
教務	学籍	転退学通知書		5		
教務	学籍	転出入児童の取扱い要領	常備	1		
教務	学籍	児童在学証明書の発行台帳		常0		

文書管理基準表

No.11

7 年度

保管場所 職員室
第1ガイド名
キャビネットNO. 3-1、2 教務

ファイル

簿冊

学校名 落合第一小学校

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				
教務	学籍	在籍調査		常0		
教務	学籍	児童名簿	常備	5		
教務	学事	長欠・原級留置者		5		
教務	学事	出席簿		5		
教務	学事	新入学児童対象者名簿		1		
教務	学事	就学予定通知書		1		
教務	学事	就学予定取消通知書		5		
教務	学事	就学通知確認書		5		
教務	学事	区域外就学許可書		5		
教務	学事	児童学級数調査		5		
教務	学事	学級編成調査		1		
教務	学事	学級編成認可		1		
教務	学事	月末統計		5		
教務	教育課程	教育計画	常備	5		

文書管理基準表

No.11

7 年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

キャビネットNO. 3-1、2

教務

簿冊

学校名

落合第一小学校

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				
教務	教育課程	届出教育課程	常備	5		
教務	教育課程	届出教育課程の変更・追加届	常備	1		
教務	教育課程	職員朝会記録		1		
教務	教育課程	職員会議記録		1		
教務	教育課程	教育実習		1		
教務	教育課程	学校経営方針・経営案		1		
教務	教育課程	学年・学級経営案		1		
教務	教育課程	校長会・副校長会等		0		
教務	教育課程	年間行事	常備	1		
教務	教育課程	学校評価基準		常0		
教務	教育課程	学校評価	常備	1		
教務	教育課程	学校行事の届出		1		
教務	教育課程	学校訪問・視察		1		
教務	教育課程	学校・学年・学級だより		1		

文書管理基準表

No.11

7 年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

キャビネットNO. 3-1、2

教務

簿冊

学校名

落合第一小学校

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				
教務	時間割	固定時間割		5		
教務	時間割	時間割表		5		
教務	時間割	時程表		5		
教務	行事	年間行事予定		1		
教務	行事	月刊行事予定表		1		
教務	行事	各種行事の実施届		1		
教務	行事	儀式的行事		1		
教務	行事	学芸的行事		1		
教務	行事	体育的行事		1		
教務	行事	遠足的行事		1		
教務	行事	移動教室		1		
教務	行事	家庭訪問		1		
教務	行事	保護者会		1		
教務	行事	個人面談		1		

文書管理基準表

No.11

7 年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

キャビネットNO. 3-1、2

教務

簿冊

学校名

落合第一小学校

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				
教務	行事	学校公開		1		
教務	教科用図書	教科書選定		20		
教務	教科用図書	教科書指示書		5		
教務	教科用図書	教科書需要票控え		20		
教務	教科用図書	教科書返付指示書控え		5		
教務	教科用図書	教科書受領証明書明細		5		
教務	教科用図書	使用教科書一覧表		1		
教務	教科用図書	教科書給付児童名簿		1		
教務	教科用図書	教科用図書給付証明書		5		
教務	教科用図書	転入学児童教科用図書給付証明書		5		
教務	教科用図書	副読本・補助教材使用届		5		

No. 11

年度

第1ガイド名

ファイル

教務

簿冊

学校名

落合第一小学校

幼稚園名

[illegible]

文書管理基準表

No.12

7 年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

キャビネットNO. 4-1,2,5-

指導

簿冊

学校名

落合第一小学校

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				
指導	教科全般	通知票(あゆみ)		常0		
指導	教科全般	教科年間指導計画		1		
指導	教科全般	学習指導要領		常0		
指導	教科全般	指導書		常0		
指導	教科全般	各教科指導資料		1		
指導	教科全般	水泳指導		1		
指導	道徳指導	道徳年間指導計画		1		
指導	道徳指導	道徳科資料		1		
指導	特別活動	特別活動年間指導計画		1		
指導	特別活動	特別活動指導資料		1		
指導	特別活動	児童会組織・運営		1		
指導	特別活動	委員会活動記録		1		
指導	特別活動	クラブ活動記録		1		
指導	特別活動	クラブ発表会		1		

文書管理基準表

No.12

7 年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

キャビネットNO. 4-1,2,5-

指導

簿冊

学校名

落合第一小学校

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				
指導	進路指導	進路指導		1		
指導	進路指導	進路指導資料		3		
指導	人権尊重教育	指導資料		1		
指導	国際理解教室	国際交流教室		1		
指導	国際理解教室	国際理解教育指導資料		1		
指導	消費者教育	指導資料		1		
指導	環境教育	指導資料		1		
指導	性教育	指導資料		1		
指導	保健	指導資料		1		
指導	生活指導	生活指導全体計画		1		
指導	生活指導	生活指導関連機関一覧表		1		
指導	生活指導	長期休業中の生活指導		1		
指導	生活指導	学校のきまり		5		
指導	生活指導	児童住所録		常0		

文書管理基準表

No.12

7 年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

キャビネットNO. 4-1,2,5-

指導

簿冊

学校名

落合第一小学校

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				
指導	生活指導	児童緊急連絡網		常0		
指導	生活指導	問題行動報告		1		
指導	生活指導	事故報告		5		
指導	生活指導	家庭調査票		常0		
指導	生活指導	生活指導実施計画		1		
指導	生活指導	生活指導記録		1		
指導	生活指導	看護当番・週番		1		
指導	生活指導	地域行事		1		
指導	生活指導	校外班		1		
指導	安全	防災・消防計画		常0		
指導	安全	防火扉・火災報知器・消火 器設置図		1		
指導	安全	立入り検査結果通知		1		
指導	安全	安全指導資料		1		
指導	安全	防災訓練の届		1		

文書管理基準表

No.12

7 年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

キャビネットNO. 4-1,2,5-

指導

簿冊

学校名

落合第一小学校

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				
指導	安全	災害時引取訓練カード		1		
指導	安全	避難訓練実施計画		1		
指導	安全	避難訓練の記録		1		
指導	安全	交通安全指導実施計画		1		
指導	安全	通学路		0		
指導	安全	交通安全教室		1		
指導	安全	交通安全資料		1		
指導	図書	指導資料		1		
指導	教育相談	就学・編入相談		1		
指導	教育相談	日本語適応指導		1		
指導	教育相談	いじめについての相談・指導		5		
指導	教育相談	不登校児童の相談・指導		5		
指導	視聴覚	視聴覚ライブラリー目録(区)		常0		
指導	視聴覚	視聴覚教育指導資料		1		

文書管理基準表

No.12

7 年度

保管場所 職員室

第1ガイド名

ファイル

キャビネットNO. 4-1,2,5-

指導

簿冊

学校名

落合第一小学校

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				
指導	コンピュータ	指導資料		1		
指導	給食指導	学校給食施設整備台帳		5		
指導	給食指導	学校給食用物資受払台帳		5		
指導	給食指導	学校給食用物資需要計画書		1		
指導	給食指導	給食費金銭出納簿		5		
指導	給食指導	支払承認願		5		
指導	給食指導	学校徴収金明細書		5		
指導	給食指導	給食の記録		1		
指導	給食指導	給食実施回数表		1		
指導	給食指導	学校給食献立表		1		
指導	給食指導	学校給食費個人別月額一覧表		1		

No.12

年度

第1ガイド名

ファイル

指導

簿冊

学校名

落合第一小学校

幼稚園名

[illegible]

No.13

7

年度

保管場所 図書室

第1ガイド名

ファイル

耐火キャビネット

指導

簿冊

学校名

落合第一小学校

幼稚園名

[illegible]

文書管理基準表

No.13

7

年度

保管場所 図書室	第1ガイド名
耐火キャビネット	指導

ファイル

簿冊

学校名 落合第一小学校
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.14

7 年度

保管場所 事務室

第1ガイド名

ファイル

キャビネットNO. 2-1

給与

簿冊

学校名

落合第一小学校

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	給与電算	都・区教委発 事務連絡含む	1		
給与	給与全般	給与一般	都・区	1		
給与	給与全般	区給与	事務連絡含む	0		
給与	給与全般	給与改定	資料含む	3		
給与	給与全般	諸手当	扶養・住居・特勤	3		
給与	給与全般	通勤手当	改正規則・改定文書等	3		
給与	給与全般	児童手当	改正規則・改定文書等	3		
給与	給与全般	期末・勤勉手当		3		
給与	給与全般	短期任用職員	講師・嘱託員・ 産育休代替職員	3		
給与	給与全般	給与等口座振込		常0		
給与	給与全般	給与調査・報告	依頼文書・報告書等	1		
給与	給与全般	証明	給与・手当・ (不)支給証明 書等	1		
給与	給与資料	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		
給与	給与資料	給与関係質疑応答集		常0		

文書管理基準表

No.14

7 年度

保管場所 事務室
キャビネットNO. 2-1

第1ガイド名

ファイル

給与

簿冊

学校名

落合第一小学校

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	給与資料	通勤手当	運賃改定表・ 手当額算出資 料等	常0		
給与	給与資料	都職員給料表		1		
給与	諸手当	通勤届	都職員	常		
給与	諸手当	扶養親族届	都職員(添付書類 含む)	常		
給与	諸手当	住居届	都職員(添付書類 含む)	常		
給与	諸手当	児童手当	認定請求書 (現況届)・消滅 届等	5		
給与	諸手当	超過勤務命令簿	都職員	5		
給与	諸手当	旧諸届	通勤・扶養・住居	5		
給与	諸手当	教員特殊業務実績簿	移動教室・夏季教室等	5		
給与	諸手当	管理職員特別勤務手当	命令簿・資料 等	5		
給与	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		
給与	都職員給与 (学校電算)	学校電算各種報告書	嘱託員・講師含	5		
給与	都職員給与 (学校電算)	給与等口座振込依頼書		常0		
給与	都職員給与 (学校電算)	給料等支給明細書兼受領書		5		

文書管理基準表

No.14

7 年度

保管場所 事務室

第1ガイド名

ファイル

キャビネットNO. 2-1

給与

簿冊

学校名

落合第一小学校

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	都職員給与 (学校電算)	旅費手当支出状況調書		1		
給与	都職員給与 (学校電算)	給与等口座振込内訳書兼 チェックリスト		5		
給与	都職員給与 (学校電算)	控除金一覧表		1		
給与	都職員給与 (学校電算)	チェックリスト	追給・返納(昇 給・昇格・減額 等)	5		

文書管理基準表

No.14

7 年度

保管場所 事務室

第1ガイド名

ファイル

キャビネットNO. 2-1

給与

簿冊

学校名

落合第一小学校

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	都職員給与 (学校電算)	団体生命保険	控除額明細 書・変更予定 表等	1		
給与	都職員給与 (学校電算)	旧給与基本報告書		3		
給与	区職員給与 (区電算)	区職員給与	旅費・時間外一 覧表	1		
給与	年末調整	年末調整	通知文書	1		
給与	年末調整	年末調整資料	税額表・団体一覧表	1		
給与	年末調整	年末調整電算	報告書・結果表	5		
給与	年末調整	扶養控除等申告書	教職員分	7		
給与	年末調整	保険料控除申告書	教職員分	7		
給与	年末調整	基礎控除兼配偶者控除兼 所得金額控除申告書	教職員分	7		
給与	年末調整	住宅取得特別控除申告書	教職員分	7		
給与	年末調整	職員別給与簿		7		
給与	年末調整	講師別報酬簿		7		
給与	年末調整	嘱託員別報酬簿		7		
給与	年末調整	源泉徴収票		7		

文書管理基準表

No.14

7

年度

保管場所 事務室

第1ガイド名

ファイル

キャビネットNO. 2-1

給与

簿冊

学校名

落合第一小学校

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	短期任用職員給与	講師電算・報酬	報告書・明細書・追給返納者リスト	5		
給与	短期任用職員給与	嘱託員・非常勤教員報酬	報告書・明細書・追給返納者リスト	5		

文書管理基準表

No.15

7 年度

保管場所 事務室
キャビネットNO. 2-1

第1ガイド名

ファイル

旅費

簿冊

学校名

落合第一小学校

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	旅費一般	一般・改定文書	1		
旅費	旅費全般	都旅費	改定文書等	常0		
旅費	旅費全般	区旅費	改定文書等	常0		
旅費	旅費全般	旅費手引書	都・区の旅費 関係質疑応答 集	常0		
旅費	旅費全般	校外教授	教育支援課 (移動教室・夏 季施設)	0		
旅費	旅費全般	校外教授実施報告書	実路・引率(職 員・児童分)校 内様式	0		
旅費	旅費全般	旅費調査・報告	依頼文書・報告控等	1		
旅費	都職員旅費	旅行命令簿(7号様式)	兼旅費請求内 訳書	5		
旅費	都職員旅費	旅行命令簿(7号様式)	嘱託用	5		
旅費	都職員旅費	旅行命令簿(2号様式)	近接地外	5		
旅費	都職員旅費	校外教授用旅行命令簿		5		
旅費	都職員旅費	内国旅費請求内訳書	兼領収書	5		
旅費	都職員旅費	内示外旅費請求内訳書	夏季施設・移動教室	5		
旅費	都職員旅費	見学科入園料等清算書(写)	校外教授引率 者分(事後清算)	1		

文書管理基準表

No.15

7

年度

保管場所 事務室	第1ガイド名
キャビネットNO. 2-1	旅費

ファイル

簿冊

学校名 落合第一小学校
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	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

No.16

7 年度

保管場所 事務室

第1ガイド名

ファイル

キャビネットNO. 2-2

福利厚生

簿冊

学校名

落合第一小学校

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	公立共済一般	一般文書等	1		
福利厚生	公立共済	公立共済規定	共済規程・定款・規則等	常0		
福利厚生	公立共済	公立共済手引書	福利厚生事務の手引	常0		
福利厚生	公立共済	組合員・被扶養者現況表	個人別単票を異動先へ送付 組合員整理簿	常0		
福利厚生	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		
福利厚生	公立共済	広報	かがやき等	1		
福利厚生	公立共済	年金	通知文書・試算書	1		
福利厚生	公立共済	年金手引き	資料等含む	1		
福利厚生	公立共済	給付請求書・決定通知書	医療給付金ほか電算打出し文書	5		
福利厚生	公立共済	共済貸付		1		
福利厚生	公立共済	貸付決定通知書	償還猶予申出書・償還完了通知書	常		
福利厚生	公立共済	保険全般	所属控・通知文書・案内書	1		
福利厚生	公立共済	育児休業手当金(写)		1		
福利厚生	財形貯蓄	財形一般	都・区	1		

文書管理基準表

No.16

7 年度

保管場所 事務室

第1ガイド名

ファイル

キャビネットNO. 2-2

福利厚生

簿冊

学校名

落合第一小学校

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	財形貯蓄	財形貯蓄手引き		常0		
福利厚生	財形貯蓄	財形貯蓄	財形申込書兼 印鑑届・財形変 更AB・財形払	1		
福利厚生	財形貯蓄	財形貯蓄異動明細表		1		
福利厚生	公務災害	公務災害	通知文書(通勤災害含む)	常0		
福利厚生	公務災害	公務災害手引き	広報(通勤災害含む)	常0		
福利厚生	公務災害	公務災害等認定請求書	認定通知書等	5		
福利厚生	公務災害	公務災害等補償請求書	休業補償等請 求書	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		
福利厚生	人材支援事 業団	人材支援事業団規定等	事務の手引・ハ ンドブック等	常0		
福利厚生	人材支援事 業団	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		
福利厚生	人材支援事 業団	保険全般	通知文書・案内書	1		
福利厚生	人材支援事 業団	積立年金保険契約原票	個人別単票を 異動先へ送付	3		
福利厚生	人材支援事 業団	マインド、ニューイブリ加入者証	個人別単票を 異動先へ送付	1		
福利厚生	人材支援事 業団	訴訟費用保険加入者証	個人別単票を 異動先へ送付	1		

文書管理基準表

No.16

7 年度

保管場所 事務室
キャビネットNO. 2-2

第1ガイド名

ファイル

福利厚生

簿冊

学校名 落合第一小学校

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	都教職員互助会	都教職員互助会一般	一般文書等	1		
福利厚生	都教職員互助会	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 表等	1		
福利厚生	都教職員互助会	医療互助事業現職会員証	異動先へ送付	常		
福利厚生	都教職員互助会	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		
福利厚生	都教職員互助会	健康管理	人間ドック・三楽	1		
福利厚生	教職員福利 厚生課	都教職員福利厚生会	一般文書等	1		
福利厚生	区教職員互助会	区教職員互助会	一般文書	1		
福利厚生	区教職員互助会	区教職員互助会規程	常備	常0		
福利厚生	区教職員互助会	個人給付支払明細書		1		
福利厚生	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		
福利厚生	区福利厚生	被服貸与	都・区	1		
福利厚生	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		

