

令和7年度

文 書 管 理 基 準 表

新宿区立落合第五小学校

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

簿冊

学校名

新宿区立落合第五小学校

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				
職員室共通	都区教育 委員会 (赤)	次年度教育計画資料		1		
		(常)1 区・都教育委員会の組織	就任・退任	1		
		(常)1 区・都教育委員会計画表		1		
		(常)1 区・都教育委員会事務局職員事務分担表		0		
		学校監査資料		3		
	本校の 概要 (黄)	(常)永 学校沿革史		永	校長室	
		(常)1 学校一覧表(要覧)		1		
		事務引き継ぎ書	校長関係	3		
		(常)1 学校付近案内図		常1		
		(常) 学区地域図		常1		
	本年度 組織等 (青)	(資) 年度当初の資料		常1		
		(常)1 職員住所録		常1		
		(常)永 旧職員住所録		常永		
		(常)1 教職員名簿		常1		
		校務分掌		3		
	本年度 連絡 (桃)	(常)1 職員連絡網・住所録		常1		
		条例及び規則の改正		1		
		継送電話受理簿		0		
		訃報		1		
	会議記録 (緑)	ファクシミリ受理簿		1		
		学校日誌	現在使用中	5	副校長机上	
		看護日誌	現在使用中	1	副校長机上	
		警備日誌	現在使用中	5	副校長机上	
		職員会議記録	現在使用中	1	副校長机上	
文書	文書一般 (赤)	職員朝会記録	現在使用中	1	副校長机上	
		離任・着任の挨拶・礼状		0		
	文書常備 (黄)	幼稚園関係		0		
		(常)永 文書管理基準表		常永		
		(常)永 ファイリングシステムの手引き		常永		
		(常) 公印印影簿		常永		
		(常) 文書件名簿		3		
		(常)1 個人情報保護		常1		
		(常)1 区公文書公開制度(情報公開)		常1		
		(資) 情報公開資料		常1		
		(常) 新宿区文書取り扱い基準		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ー1	職員室共通

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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				
	文書出張 (青)	校長―出張関係		1		
		副校長―出張関係		1		
		出張依頼(教職員)		1		
		出張依頼(区職員)		1		
		出張依頼(都職員)		1		
	文書募集 (桃)	募集(研修・資格)教職員		1		
		募集(研修・資格)区職員		1		
		募集(研修・資格)都職員		1		
		表彰・推薦		1		
		栄転事務・功績調書		永	校長室	
	文書伝達 (緑)	教育指導課		3		
		教育調整課		3		
		教育支援課		3		
		学校運営課		3		
		総務部人事課		3		
		新宿未来創造財団		3		
		その他(区)		3		
		その他(都)		3		
	配布物	学校だより		1		
		指導室広報		1		
		教育時報		1		
		文部科学公報		1		
		教職員研修センターだより		1		
		教育庁報		1		
		とうきょうの教育		1		
		(常)1 新宿区の教育		常1		
		(常)1 新宿区学校教育要覧		常1		
		(常)1 区政要覧		常1		
		(常)1 わたしの便利帳		常1		
		しんじゅくの教育		1		
		新宿区広報		1		
		区議会だより		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

簿冊

学校名

新宿区立落合第五小学校

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				
財務	(赤)	区よりの配布物表書き		1		
		都よりの配布物表書き		1		
	予算	教育費予算説明書(区)		1		
		校内予算説明資料		1		
		校内予算		1		
	(黄)	令達予算・内示予算		1		
		研究会講師—報償費		1		
		国際交流—報償費		1		
		プール指導員—報償費		1		
調査統計	報告控え	(常)永 報告書控え(重要)	最重要	常永		
		報告書控え(1学期)		1		
		報告書控え(2学期)		1		
		報告書控え(3学期)		1		
	調査学校	(常) 学校基本調査・統計調査(綴り)		5		
		学校基本調査・統計調査		5		
		(資) 学校基本調査・統計調査		5		
		(緑) 校舎修繕要望書		3		
	調査職員	学校教員統計調査		3		
		(資) 教員実態調査		3		
		教職員一覧表		3		
		教職員現員調査表		3		
		校長・副校長・教員勤務年数調査		3		
		(資) 校長・副校長・教員勤務年数調査		3		
		公立学校の学級編成及び教職員配置等の実態調査		3		
		公立学校の病気休暇・・・		3		
		教職員団体加入実態調査		3		
		教職員個人研究一覧		3		
		主任の報告		3		
		(赤) 教育業務連絡指導手当て(主任)		3		
	調査 児童等	学校別・集合住宅入居による転入者		3		
		在籍者数調査(学級編成)		1		
		(資) 父母負担による学校教育費(報告書)		3		
		父母負担による学校教育費		3		
		幼児・児童・生徒に関する諸調査		1		
		外国籍ならびに帰国子女についての調査		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.1-2	人事

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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				
職員 人事	人事 共通全般 (赤)	(常) 勤務時間表		3		
		(資) 長期休業中の勤務		3		
		(資) 監査資料		3		
		(資) 長期休業前職員配布資料		3		
		(常) 病欠・公務災害など(含診断書)		3		
		(資) 病欠・公務災害など		3		
		(資) 週40時間勤務資料		3		
		(常) 履歴事項異動届控		3		
		(資) 転出書類事務		3		
		(常) 前任校からの送付書類		3		
教員 人事	教員任免 (黄)	(資) 退職		3		
		(資) 加配(TT)計画		3		
		(資) 任用事務		3		
		(資) 永年勤続(要項・調書等)		3		
		職務委託		1		
	教員勤務 (青)	教職員の任用等		1		
		教職員の勤務整理簿		1		
		教職員の旅行届		1		
	教員勤務 (桃)	教職員の勤務整理簿		1		
		教職員の旅行届		1		
		教職員の勤務整理簿		1		
	教員勤務 (桃)	(常) 教職員の勤務規律		常		
		教職員の職免(含職員団体日程)		1		
		教職員のストライキ通知・報告		1		
	教員研修 (緑)	教職員の研修届		1		
		新任(転任)研修		1		
		任用前研修		1		
		(常) 研修(特別昇給)終了記録	転任先へ送	0		
		(資) 研修による特別昇給事務		1		
都 職員	都職員 事務栄養士 (赤)	コンピュータ研修				
		(資) 都職員移動転勤事務		1		
		都職員の研修・資格申し込み		1		
	嘱託員 (黄)	都職員()		1		
		(資) 嘱託員—法令		1		
		(資) 嘱託員—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.1-2	人事

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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				
	講師 (青)	(資) 講師—資料()		1		
		講師—規定(任用等)		1		
		(資) 特別講師—依頼控		1		
		(資) 特別非常勤講師		1		
		産休・育休補助紹介		1		
		(常) 産休・育休手続き控		1		
区職員 人事	区職任免 (桃)	(資) 退職		1		
		(資) 永年勤続(要項・調書等)		1		
		区職—任用等		1		
		週休日の指定		1		
	区職勤務 (緑)	区職—勤務整理簿		1		
		区職—旅行届		1		
		区職—動静表		1		
	区職服務 (赤)	(常) 区職—服務規律		1		
		区職—職免(含組合日程)		3		
		区職—ストライキ通知・報告		1		
		区職研修		1		
	警備員 (黄)	(常) 警備員—服務規律		1		
		警備員—連絡文書		1		
		警備員—名簿(本年度分)		1		
		勤務日割り票		5		
		(資) 機械警備等		1		
	区嘱託員 (青)	(資) 区嘱託員—法令		1		
		(資) 区嘱託員—報告		1		
	シルバー (桃)	(資) シルバー法令・学校施設管理員		1		
		(資) シルバー—報告		1		
		学校施設協力員		1		
		診断書		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	学校経営・施設・備品

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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 経営	行事総務 (桃)	入学式—総務		5		
		卒業式—総務		5		
		始業式・終業式—総務		5		
		その他の儀式的行事		5		
		運動会—総務		5		
		展覧会—総務		5		
		学芸会—総務		5		
		離任式		5		
		移動教室・夏季施設		5		
	教育課程 (緑)	(常) 教育課程届		5		
		教育課程変更届		5		
		教育計画		5		
		学級経営案		1		
	保護者 との連携 (黄)	新1年生保護者会		2		
		日(土)曜授業参観		2		
		保護者会		2		
		授業時程変更		2		
		家庭訪問		2		
		個人面談		2		
施設 備品	施設管理 全般 (赤)	学校施設現有状況表		5		
		(資) 公立学校施設等の総括表		5		
		公立学校施設台帳		5		
		(資) 公立学校施設		5		
		(資) 施設資料		5		
		校舎等修繕要望書		1		
		(資) 校舎等修繕要望書		1		
		(資) 特別営繕		1		
		(常)学校施設の防犯について		1		
		(常)地域と学校の緑化推進		1		
		(常)学校新宿区環境マネジメント		1		
	施設所在 一覧	(常) 校舎見取り図		1		
		(常) 校庭見取り図		1		
		(常) 電話		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	学校経営・施設・備品

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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				
	(黄)	(常) 校庭樹木		1		
		(常) ガス—施設		1		
		(常) 水道—施設		1		
		(常) 電気—施設		1		
		(常) 測量基準点		1		
		(資) 工事		1		
		区よりよ工事通知		1		
		(常) 寄付物品		1		
		(常) 小学校教材基準		1		
		(資) 特定物品		1		
保守 点 検	一般点検	(常) 点検＝電気工作物巡視点検月報		5		
		(常) 点検＝給食エレベーター		5		
		(常) 点検＝ガスストーブ		5		
		(常) 点検＝高架水槽		5		
		(常) 点検＝プール循環ろ過装置		5		
		(資) 点検業者一覧		5		
	防災	(常) 防災点検		5		
		(常) 消防署査察		5		
		防災計画		1		
		(資) 防災計画(綴り)		1		
		(常) 防火管理者		5		
		避難訓練(報告・放送)		1		
	(赤)	(常) 災害時の医療救護所設置		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. 2-2	渉外

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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				
全 般	渉外全般 (赤)					
渉 外 (人)	入学関係 (黄)	就学事務		1		
		就学时健康診断		1		
		中学入学関係		1		
	学校訪問 (青)	(資) 指導室学校訪問		1		
		学校訪問(来校)		1		
		(資) 学校訪問(管外出張等)		1		
		(資) 文教委員会視察		1		
	各種講師 (桃)	(資) 家庭教育学級(講師)		1		
		(資) 講師—個票		1		
		(資) 性教育(講師)		1		
		(資) 研究発表校(講師)		1		
		(資) 校内研究(講師)		1		
		(資) 国際交流(講師)		1		
		(資) 水泳指導(講師)		1		
		(資) 人材バンク(講師)		1		
		(資) その他—報償費関係		1		
渉 外 (組 織)	PTA (緑)	PTA—家庭教育学級		1		
		PTA—配布物		1		
		PTA—役員・名簿		1		
		PTA—運営委員会		1		
		PTA—広報部		1		
		PTA—配布物(家庭へ)		1		
		PTA—校外指導部		1		
		(資) PTA—歴代役員		1		
	同窓会 (赤)	同窓会資料		1		
	地域 懇談会					
	赤十字	青少年赤十字資料		1		
	町会関係	町会関係資料		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
NO. 2-2	渉外

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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				
	つくし 教室	つくし教室資料		1		
	学童 クラブ	学童クラブ資料		1		
	フレンド 教室	フレンド教室資料		1		
	国際理解 適応教室	国際理解教室資料		1		
		日本語適応教室資料		1		
	名簿 (桃)	民生委員・議員・PTA役員		1		
		青少年育成委員会		1		
	名簿 (行事 招待者)	入学式招待者		1		
		運動会招待者		1		
		卒業式招待者		1		
		学芸会招待者		1		
		展覧会招待者		1		
		敬老招待者		1		
	(緑)	(資) ハガキ		1		
施設 (渉外)	選挙 (赤)	(資) 選挙・投票所		1		
		(資) 選挙報告書		1		
	地域工事	(資) 地域工事		1		
	施設開放	施設使用許可証		1		
		(資) 他組織利用予定表		1		
		(資) PTAバレーボールクラブ		1		
		(資) PTA卓球クラブ		1		
		(資) 学校施設開放資料		1		
		学校施設開放利用日程表		1		
	プール	プール開放		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

教務・学籍

簿冊

学校名

新宿区立落合第五小学校

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 経 営	学校経営 全般	教育計画		常⑤		
		教務主任研		1		
		学校訪問		1		
		教育実習生実施要項		1		
		職員会議		1		
		年間行事		1		
		月行事		1		
		指導時間累計		1		
		成績一覧表		1		
		学級経営案		1		
		学級経営の反省		1		
		通知表(あゆみ)		常0		
		通知表評定規準		常0		
		個人面談		1		
		保護者会		1		
		参観保護者会		1		
		土曜授業参観		1		
	教育課程 (茶)	教育課程届出		常⑤		
		各教科領域年間学習指導計画		1		
		教育課程資料		1		
	時程 時間割 (黄)	時間割表		5		
		固定時間割		5		
		下校時刻変更のお知らせ		1		
		時程表		5		
		補教用時間割		1		
		補教用時間割カード		1		
	学校評価 (青)	学校評価規準		常0		
		学校評価集計		常1		
学 籍	新入学 (青)	新入学児童の取り扱い		1		
		新入学児童対象者名簿		1		
		新1年就学予定通知書		5		
		就学予定取消通知書		5		
		新1年入学通知書進路予定調査票		1		
		新1年保護者会		1		
	転出入	転出入児童の取り扱い		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. 3-1	教務・学籍

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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				
	(緑)	在学証明書用紙		常0		
		転学届		5		
		転学届用紙		常0		
		転入学通知書		5		
		証明書交付台帳		常0		
		就学予定通知書		5		
		区域外就学通知書		5		
		入学通知書		1		
		入退学者月末報告		5		
		転出児童名簿		5		
		転入学者在籍証明		5		
		転入学者名簿		5		
	卒業 (黄)	卒業証書授与台帳	校長室	永		
		卒業生私立中学入学通知		1		
	出席簿 (桃)	出席簿		5		
		出欠統計		0		
教科書・ 教材	教科書	教科書関係書類		常0		
		教科書関係用紙		常0		
		教科書納入指示書		1		
		教科用図書給与児童名簿(転学用)		5		
		教科用図書受領証明書明細票		1		
		教科書給与児童名簿		5		
		教科書無償給与の手引き		常0		
		使用教科書一覧表		3		
		教科書関係提出書類の写し		1		
		教科書目録		常0		
		教師用教科書指導書一覧表		3		
		教科書採択等の手引き		常0		
		教科書需要票控		1		
		教科書選定		1		
	(青)	転学児童教科用図書給与証明書		5		
	副教材	使用教材届		1		
	指導要録	学籍に関する記録	職員室	20		
		指導に関する記録	職員室	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	特別活動

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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				
特 別 活 動	特活全般 (桃)	学校行事		1		
	儀式的 行事	入学式実施計画		1		
		卒業式実施計画		1		
		卒業式呼びかけ		1		
		始業式・終業式・終了式		1		
		離任式実施計画		1		
		周年行事準備委員会		5		
	学芸的 行事 (黄)	学芸会		1		
		展覧会・音楽会		1		
		書初め展		1		
		音楽鑑賞教室		1		
		演劇鑑賞教室		1		
	健康安全 体育的 行事 (緑)	運動会実施計画		1		
		プログラム		1		
		案内状・礼状		1		
		反省アンケート		1		
		水泳指導実施計画		1		
		水泳記録会実施計画		1		
		プール日誌		1		
		プール開き・プール納め実施計画		1		
		夏季プール関係		1		
	遠足 集団宿泊 的行事	移動教室説明会		1		
		移動教室実施要項		1		
		夏季施設実施要項		1		
		夏季施設説明会		1		
		社会科見学実施計画		1		
		全校遠足		1		
		学年遠足		1		
		挙行報告		1		
		実施計画(宿泊を伴う)		1		

No. _____

ファイル

簿冊

新宿区立落合第五小学校

14

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	生活指導

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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				
生活指導	校内生活指導 (桃)	学校生活のきまり		常5		
		生活指導記録		1		
		事故報告		5		
		長欠児童調査		1		
		生活指導関係文書		1		
		いじめ・不登校に関する指導		5		
		学区外通学者住所		常0		
		名札		1		
		月目標		1		
	校外生活指導 (黄)	夏季休業中の生活指導		1		
		冬季休業中の生活指導		1		
		春季休業中の生活指導		1		
		生活指導主任会		1		
		祭礼		1		
		健全育成		1		
		地域行事		1		
		生活指導主任研究		1		
		学警連(学校警察連絡会)		1		
	教育相談 (青)	教育相談研修		1		
		教育相談資料		1		
		教育相談の手引き		1		
		進路指導		1		
		特殊教育資料		1		
		特別支援教育資料		1		
		教育相談担当者会		1		
	安全指導 (緑)	年間安全指導計画		1		
		交通安全指導計画		1		
		安全点検カード		1		
		安全点検チェックリスト		1		
		安全点検事務文書		1		
	防災計画	避難訓練年間計画		1		

No. _____

ファイル

簿冊

新宿区立落合第五小学校

16

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. 4-2	学年関係・教科・教科外・文化活動・健康

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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 年 関 係	会 計 簿 (桃)	1 学年会計簿		1		
		2 学年会計簿		1		
		3 学年会計簿		1		
		4 学年会計簿		1		
		5 学年会計簿		1		
		6 学年会計簿		1		
		音楽科会計簿		1		
		図画工作科学年会計簿		1		
教 科	教科全般	各学年教科指導計画表		1		
	国語科	国語科指導		1		
	社会科	社会科指導		1		
	算数科	算数科指導		1		
	理科教育	理科指導		1		
		プラネタリウム		1		
		毒物・劇物の取り扱い		常		
	生活科	生活科指導		1		
	音楽科	音楽科指導		1		
		研究		1		
	図画工作 科	図画工作科指導		1		
		研究		1		
	家庭科	家庭科指導		1		
	体育科	体育科指導		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. 4-2	学年関係・教科・教科外・文化活動・健康

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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				
		水泳指導		1		
道徳	道徳	道徳指導		1		
外国語活動	外国語活動	外国語活動の指導		1		
		資料				
総合	総合	総合的な学習の時間の指導		1		
		資料		1		
文化 活動	児童文化	児童文化		1		
	交際理解	国際交流学習		1		
	教育	フレンド教室		1		
	(桃)					
	情報教育	視聴覚教材目録		1		
		視聴覚教材指導資料		1		
	(黄)	コンピュータ利用教育		1		
	図書館	読書指導・感想文コンクール		1		
	教育(黄)	図書館教育		1		
健康	清掃計画	清掃計画・清掃分担・そうじ用具		1		
	(茶)					
	環境計画			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	庶務・渉外・校内研究

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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				
庶 務	ファイリング	ファイリング通知		1		
		ファイリング手引き		常永		
	行事記録			常永		
	学校便り	学校だより		常1		
渉 外	PTA 関係 (青)	PTA役員名簿		1		
		運営委員会だより		1		
		PTA関係配布物		1		
	新教研	新教研関係		1		
	同窓会		校長室	常永		
	旧職員		校長室	常永		
研 究	研究推進 委員会 (桃)	研究推進委員会だより		1		
		研究推進委員会記録		1		
		講師関係書類(用紙・記録)		1		
		研究発表校		1		
	校内研究 (青)	校内研究会記録		1		
		校内研究会資料		1		
		校内研究会だより		1		
		研究授業指導案(低学年)		1		
		研究授業指導案(中学年)		1		
		研究授業指導案(高学年)		1		
		研究授業指導案(専科)		1		
		校内研究アンケート		1		
		研究発表会		1		
	他校研究 (黄)	他校研究案内		1		
		他校研究資料		1		
		他校研究冊子		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

ファイル

NO. 5-2

給食

簿冊

学校名

新宿区立落合第五小学校

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				
給 食	会計 (青)	現金出納簿		5		
		支払い承認願い	支出事務	5		
		納品・請求・領収書	月別ファイル	1		
		払替受払通知票		常		
	計画 (桃)	食器・調理器具他納品書		1		
	献立 (桃)	月別献立表		1		
		物資価格表		1		
	衛生 (橙)	各種検査報告書		1		
		衛生管理チェック表		1		
		各業者衛生検査結果表		1		
	その他 (黄緑)	在庫管理表		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.1-1	保健管理

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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				
保健室 共通	保健室 共通全般 (桃)	教育計画	学校要覧	1		
		学校保健計画		3		
		保健日誌		5		
		児童名簿		1		
		保健室来室記録		1		
		健康観察		1		
		週別健康観察記録		1		
		出張文書		1		
		保健予算		3		
		(常) 保健備品説明書		5		
	文書 (青)	(常) ファイリングシステム 手引き		5		
		(常) 文書管理規準表		1		
		保健関係公文書(1学期)		1		
		保健関係公文書(2学期)		1		
		保健関係公文書(3学期)		1		
	学校環境 衛生検査 (橙)	学校環境報告	薬剤師検査	5		
		光化学スモッグ		1		
		プールの衛生管理	定期検査	5		
		飲料水水質検査	定期検査	5		
		照度検査	定期検査	5		
		教室環境検査	定期検査	5		
		ダニまたはダニアレルギー	定期検査	5		
		日常点検		3		
	学校医 (緑)	学校医一覧表		1		
		学校医等研修会		1		
		学校医執務状況報告書		5		
		学校医辞令・謝礼金控		3		
		健康診断日程調整		1		
	日本スポーツ 振興センター	災害給付金受払い簿		5		
		災害報告書		10		
		医療等の状況		10		

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.1-1	保健管理

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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				
	(橙)	追加証明書		5		
		(常) 災害給付金事務の手 引き		1		
		給付金支払い通知書		5		
		(常) 事故処理の基本		1		
		タクシークーポン使用簿		5		
	医療扶助 (青)	要保護世帯児童総括表		3		
		要保護世帯児童台帳控		3		
		要保護世帯児童医療券控		1		
	学校 感染症 (緑)	インフルエンザ発生時の措 置		3		
		児童感染症罹患年間報告		3		
		欠席調査票		3		
	保健研修 ・研究 (黄)	研修会・講習会		1		
		養護部会(1学期)		1		
		養護部会(2学期)		1		
		養護部会(3学期)		1		
		養護部会(研究)		3		
		都養護部会研究会		3		
保健組 組織活動	学校保健 委員会 (緑)	学校保健委員会資料		3		
		学校保健委員会記録		3		
		学校保健委員会開催案内		1		
		他校学校保健委員会資料		1		
	児童保健委 員会	児童保健委員会 記録簿		1		
児童健康 管理(桃)	健康 診断表 (桃)	児童健康診断表 1年	進学先 中学校へ	0		
		児童健康診断表 2年		0		
		児童健康診断表 3年		0		
		児童健康診断表 4年		0		
		児童健康診断表 5年		0		
		児童健康診断表 6年		0		

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.1-1	保健管理

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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				
	保健 調査票 (緑)	保健調査票 1年	児童 に 返 却	0		
		保健調査票 2年		0		
		保健調査票 3年		0		
		保健調査票 4年		0		
		保健調査票 5年		0		
		保健調査票 6年		0		
	健康 カード (青)	健康カード 1年	児童 に 返 却	0		
		健康カード 2年		0		
		健康カード 3年		0		
		健康カード 4年		0		
		健康カード 5年		0		
		健康カード 6年		0		
	学校生活管 理 指導票 (黄緑)	(常)学校生活管理指導票の手引		5		
		健康面で配慮を要する児童一覧		5		
		学校生活管理指導票(心臓)		5		
		学校生活管理指導票(腎臓)		5		
		学校生活管理指導票(アレルギー)		5		
		学校生活管理指導票(その他)		5		
各検診・検査 (黄緑)	泌尿器系 検診 (黄)	(常) 学童尿検査の手引き		5		
		腎臓検診結果表		5		
		腎臓検診実施		3		
	循環器系 検診 (緑)	心臓病検診日程		1		
		心臓病調査票 1年		5		
		心臓病調査票 他学年		5		
		心臓検診結果		6		
		心電図	卒業まで保存	6		
	結核検診	結核検診実施報告書	含レントゲン実施	5		
		帰国子女に対する結核検診		5		
		(常) 結核の資料		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
NO.1-1	保健管理

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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				
	(橙)	結核検診問診票 1年		5		
		結核検診問診票 2年		5		
		結核検診問診票 3年		5		
		結核検診問診票 4年		5		
		結核検診問診票 5年		5		
		結核検診問診票 6年		5		
	(青)	(常) 脊柱側湾症資料		3		
	アレルギー(黄 緑)	(常) 食物アレルギー対応マニュアル		1		
		面接資料		1		
	予防接種(黄)	予防接種資料		1		
	小児生活 習慣病予防 検診	小児生活習慣病予防検診実施要項		1		
		小児生活習慣病検査結果		3		
		(常) 小児生活習慣病資料		1		
	治療勧告書 (緑)	治療勧告書 歯科		1		
		治療勧告書 眼科		1		
		治療勧告書 耳鼻科		1		
		治療勧告書 内科		1		
	就学時 健康診断 (橙)	就学時健康診断票		5		
		就学時健康診断実施計画		1		
		就学時健康診断説明会		1		
		就学時健康診断票用紙		1		
		就学時健康診断集計		1		
		(常) 知能テスト手引書		1		
		就学予定者名簿		1		
		新1年生保護者会資料		1		
		入学のしおり		1		
	健康診断 集計	健康診断結果統計一覧表		5		
		疾病異常集計表		5		
		(資) 学校保健統計		1		
		(資) 都保健統計		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.1-1	保健管理

ファイル

簿冊

学校名 新宿区立落合第五小学校

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				
職員健康 管理	(桃)	(資) 区保健統計		1		
		計測結果		5		
		(資) 健康診断記入上の注意		1		
	教職員	(常) 教職員健康診断管理規定				
		教職員健康診断要項		1		
		各種健診通知		1		
		消化器系健診結果		5		
		婦人科健診結果		5		
		総合判定報告書		5		
		(常) 職員健康診断票(男)		5		
	(青)	(常) 職員健康診断票(女)		5		
	区職員	呼吸器循環器検診		5		
		婦人科検診		5		
		消化器検診		5		
	個別保 健指 導	保健指導	(常) 特別活動に関する資料			
		ほけんだより		3		
		他校ほけんだより		1		
		(資) ほけんだより		1		
		保健教材	小学校保健ニュース	1		
			予防医学新聞	1		
		(青)	学校保健	1		
		むし歯予防	よい歯の表彰	1		
			歯の指導	1		
		(黄)	歯科保健研修会・講習会	1		
		移動教室	移動教室のしおり	1		
		夏季施設	夏季施設のしおり	1		
			実施前の保健指導資料	1		
	(緑)		参加者健康診断結果	5		
	水泳指導		プール衛生管理	3		
			水泳時健康管理	3		
		(橙)	要養護児童名簿	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.1-1

保健管理

簿冊

学校名

新宿区立落合第五小学校

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				
	性教育	(資) 性教育の資料		1		
		(常) 心障学級性教育の手引き		1		
		(常) 性教育指導の手引き		1		
		(資) 初経指導		1		
		(資) 思春期の資料		1		
	疾病資料 (青)	(資) 精神関係資料		1		
		(資) 救急・応急処置資料		1		
		(資) 薬品についての資料		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

ファイル

NO. 1-1

庶務

簿冊

学校名

新宿区立落合第五小学校

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明	保存	保存箱	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具	取扱いの説明	期間	番号	
庶務	庶務全般(桃)	庶務一般	一般文書	1		
		庶務調査・報告	職指定等	1		
		職員証発行台帳	教職員	3		
		区教育委員会事務分担表	事務局配置等	0		
		イントラネット	庁内・学校	0		
		新宿区環境マネジメント		0		
		研究・周年	通知文書・資料	0		
	文書管理(青)	文書管理一般	一般文書	1		
		文書管理基準表	事務室分	常永		
		文書件名簿		5		
	定期監査(黄)	監査一般	通知文書・結果報告書	1		
		監査資料		0		
	事務職員会(橙)	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

No.

7

年度

保管場所 事務室

第1ガイド名

ファイル

NO. 1-1

人事

簿冊

学校名

新宿区立落合第五小学校

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				
人事	人事全般(桃)	昇給・昇格	昇給・欠格	5		
		昇給・昇格資料		0		
		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(黄)	教職員電算履歴カード	出力履歴帳票・異動先へ送付	常1		
		教職員電算履歴カード(転・退職)	出力履歴帳票	永		
		教職員履歴カード(旧)	旧様式カード	永		
		履歴事項異動届	都(学校控分)	1		
		研修記録	出力帳票・異動先へ送付	常1		
		産・育代替教職員		常1		
		期限付任用職員		常1		
		再任用・嘱託員・非常勤教員	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		
		区非常勤職員	区政推進員等	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

ファイル

NO. 1-2

給与

簿冊

学校名

新宿区立落合第五小学校

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明	保存	保存箱	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具	取扱いの説明	期間	番号	
給与	給与全般 (橙)	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	1		
		給与取扱者の現金出納簿	給与現金受領 等記入	5		
	給与資料(桃)	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	常0		
		給与関係質疑応答集		常0		
		手当額算出資料	運賃改定表・手当 額算出資料等	常0		
		都職員給料表		常1		
	諸手当(青)	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 (現状届)消滅	5		
		超過勤務命令簿	都職員	5		
		旧諸届	通勤、扶養、 住居	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

ファイル

NO. 1-2

給与

簿冊

学校名

新宿区立落合第五小学校

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明	保存	保存箱	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具	取扱いの説明	期間	番号	
給与	諸手当(青)	教員特殊業務実績簿	移動教室・夏季施設等	5		
		管理職員特別勤務手当	命令簿・資料等	常5		
	都職員給与(黄)	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		
		給与等振込口座依頼書		常0		
		給料等支給明細書兼受領書		5		
		旅費明細書(写)		1		
		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)	5		
		団体生命保険	控除額明細書・変更予定	1		
		旧給与基本報告書		3		
	年末調整(橙)	年末調整文書	通知文書	1		
		年末調整資料	税額表・団体一覧表	1		
		年末調整電算書類	報告書・結果表	5		
		扶養控除等申告書	教職員分	7		
		保険料控除申告書兼配特控除申告書	教職員分	7		
		住宅取得特別控除申請書	教職員分	7		
		職員別給与簿		7		
		講師別給与簿		7		
		嘱託員別報酬簿		7		
		源泉徴収票		5		
	短期任用職員	講師電算・報酬	報告書・明細書・追給返納	5		
		嘱託員・非常勤教員報酬	報告書・明細書・追給返納	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

ファイル

NO. 1-2

旅費

簿冊

学校名

新宿区立落合第五小学校

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明	保存	保存箱	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具	取扱いの説明	期間	番号	
旅費	旅費全般(青)	旅費一般	一般文書	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	教育支援課(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		
	教職員旅費(黄)	旅費命令簿(7号様式)	兼旅費請求内訳書	5		
		旅費命令簿(7号様式)	嘱託用	5		
		旅費命令簿(2号様式)	近接地外	5		
		校内教授用旅行命令簿		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(事後精算)	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

ファイル

NO. 2-1

福利厚生

簿冊

学校名

新宿区立落合第五小学校

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				
福利厚生	共済組合(桃)	公立共済一般	一般文書等	1		
		公立共済規定	共済規定・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		
		組員・被扶養者現況表	個人別単票を異 動先へ送付 組員整理簿	常0		
		組員諸届	組員資格関係書・ 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		
		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		
		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(青)	財形一般	都・区	1		
		財形貯蓄事務の手引		常0		
		財形貯蓄	財形申込書兼印鑑 届・財形変更AB・財 形払い出し請求書	常1		
		財形貯蓄異動明細表		1		
	公務災害(黄)	公務災害	通知文書(通 勤災害含む9	常0		
		公務災害通勤災害の手引	広報(通勤災 害含む)	常0		
		公務災害認定請求書	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		

文書管理基準表

No.

7

年度

保管場所 事務室

第1ガイド名

ファイル

NO. 2-1

福利厚生

簿冊

学校名

新宿区立落合第五小学校

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				
福利厚生	人材支援事業団(緑)	人材支援事業団文書	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・案内書等	1		
		マインド・ニューエブリ加入者証	個人別単票を異動先へ送付	1		
		訴訟費用保険加入者証	個人別単票を異動先へ送付	1		
	都教職員互助会(橙)	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表等	1		
		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・三楽病院	1		
	区福利厚生(青)	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		
		職員住宅	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

No.

7

年度

保管場所 事務室

第1ガイド名

ファイル

NO. 2-2

財務会計

簿冊

学校名

新宿区立落合第五小学校

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明	保存期間	保存箱番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具	取扱いの説明			
財務会計	財務会計全般(緑)	区財務会計規則	予算・会計・契約・物品・財務取扱い要綱等	常0		
		金銭会計・物品管理マニュアル		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(橙)	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・賃金	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(桃)	契約一般	改正規則文書(印紙税・消費税資料含む)	常0		
		請書兼請求書		10		
		見積書		3		
		印刷原稿		3		
	会計(青)	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		
		タクシーカード受払簿	健全育成	5		
		電話料	私用電話料関係	1		
		講師報償費	創意工夫請求書	5		
		光熱水費検針票		0		
		電子複写機	報告書	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

ファイル

NO. 2-2

物品

簿冊

学校名

新宿区立落合第五小学校

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明	保存	保存箱	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具	取扱いの説明	期間	番号	
物品	出納(黄)	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(緑)	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	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		
	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

ファイル

NO. 2-2

就学援助

簿冊

学校名

新宿区立落合第五小学校

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				
就学援助	就学援助全 般(桃)	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(青)	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(黄)	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		