

文書管理基準表

7	年度	保存場所	第1ガイド名	☒ ファイル
		NO. 1の1		☐ 簿冊

保存部課名 子ども家庭部 子ども総合センター子育て支援課 西落合児童館

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 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
共通(白)	1 予算(桃)	1 予算配当		1		
	2 文書(青)	1常 公印印影簿	常用	永		
		2常 公印使用簿	常用	1		
		3常 文書管理基準表	常用	1		
		4 文書(雑)		0		
	3 人事(白)	1 服務関係通知((服務の手引)	常用・簿冊	1		
		2 事務分担表・職員名簿		1		
		3 臨時職員(派遣契約)		3		
		4 人事(雑)		0		
	4 研修(緑)	1 研修実施通知・結果		1		
	5 給与(茶)	1 給与等支給内訳兼領収書		1		
		2 給与関係(雑)		0		
	6 福利・厚生(桃)	1 健康診断・被服		1		
		2 福利厚生(雑)		0		
	7 契約・支出(青)	1 請書兼請求書(原本)		10		
		2 見積書		1		

文書管理基準表

7	年度	保存場所	第1ガイド名	☒ ファイル
		NO. 1の1		☐ 簿冊

保存部課名 子ども家庭部 子ども総合センター子育て支援課 西落合児童館

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 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		3 収納金通知書		5		
		4 納品書		0		
		5 法定調書		3		
		6 契約・支出(雑)		1		
	8 物品(黄)	1 郵券受払簿		3		
		2 公金管理点検簿		5		
		3常 映写機材検査	常用	1		
		4常 AED管理	常用	1		
		5 物品点検確認簿		5		
		6 携帯電話持出簿		1		
		7 物品関係(雑)		0		
	9 庶務(緑)	1 館長会		1		
		2 監査資料		1		
		3 庶務(雑)		0		
		退庁連絡簿	簿冊	3		

文書管理基準表

7 年度

保存場所

第1ガイド名

☒ ファイル

NO. 1の1

☐ 簿冊

保存部課名 子ども家庭部 子ども総合センター子育て支援課 西落合児童館

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 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
館運営(黄)	1 施設管理 (茶)	1 児童福祉施設設置認可書		永		
		2 消防用設備設置届		永		
		3 常 鍵引渡書・借用書	常用	3		
		4 防犯カメラ運用実施要領・報告書		永		
		5 エレベーター点検報告書		3		
		6 電気工作物巡回点検月報		3		
		7 非常通報装置(学校110)		3		
		8 消防設備点検報告書		3		
		9 検針票		3		
		10 清掃作業報告書		5		
		11 廃棄物処理確認票		5		
		12 給湯冷暖房空調設備点検清掃		3		
		13 フロン簡易点検記録簿		1		
		14 各種点検等報告書		3		
		15 再利用計画書		3		

文書管理基準表

7 年度

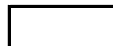
保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO. 1の1



簿冊

保存部課名 子ども家庭部 子ども総合センター子育て支援課 西落合児童館

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 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		16 中長期修繕計画		3		
		17 建築物定期点検		3		
		18 施設管理(雑)		0		
		環境マネジメント報告 他		3		
		常 環境マネジメントマニ アル		常		
	2 災害対策 (桃)	1常 防災(消防)計画	常用	永		
		2常 防火管理者	常用	1		
		3 特別非常配備体制要員 名簿		1		
		4 光化学スモッグ情報		0		
		5 災害対策(雑)		0		
	3 事故対策 (白)	1常 危機管理マニュアル	常用			
		2 事故報告		3		
		3 事故対策(雑)		0		

文書管理基準表

7	年度	保存場所	第1ガイド名	☒ ファイル
		NO. 1の1		☐ 簿冊

保存部課名 子ども家庭部 子ども総合センター子育て支援課 西落合児童館

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 各課番 号	廃棄年月	
簿冊・書類名	形態	保管用具					
児童館(桃)	1 庶務(緑)	1 館務状況報告書・相談報告書		3			
		2 運営方針・年度計画		1			
		3 児童館・巡回担当者会議		3			
		4 ボランティア		3			
		5 実習生		1			
			児童館利用申請書	簿冊	1		
			育成日誌	簿冊	3		
	2 行事(白)	1 児童館お知らせ		3			
		2 幼児関係		3			
		3 わんぱくまつり		3			
		4 わくわくフェスティバル		3			
		5 わくわくフェスティバル事務局		1			
		6 行事起案		3			
		7 各種教室		3			
		8 児童館行事(雑)		0			
			16mm映写フィルム関連		永		

文書管理基準表

7	年度	保存場所	第1ガイド名	☒ ファイル
		NO. 1の1		☐ 簿冊

保存部課名 子ども家庭部 子ども総合センター子育て支援課 西落合児童館

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 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
	3 学校・地域(桃)	1 運営協議会 西落合		5		
		運営協議会 落五小内		5		
		2 自主活動運営委員会		10		
		3 三世代サロン		1		
		4 学校		1		
		5 育成会		1		
		6 乳幼児親子の居場所連絡会		1		
		7 学校・地域(雑)		0		
	4 学童クラブ(青)	1常 学童クラブ運営要綱	常用	永		
		2 学童クラブ利用申請受付事務処理要領		0		
		3 学童クラブ月末報告書		5		
		4 延長保育		1		
		5常 学童クラブ巡回実施要領・マニュアル	常用			
		6 事業者発行物 中井児童館お知らせ		1		
		中井学童クラブおたより		1		
		落五小内配布物		1		

文書管理基準表

7 年度

保存場所

第1ガイド名

☒ ファイル

NO. 1の1

☐ 簿冊

保存部課名 子ども家庭部 子ども総合センター子育て支援課 西落合児童館

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 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		7 学童クラブ(雑)		1		
		学童クラブ利用申請書類	簿冊	3		
		学童クラブ三兼簿		3		
	5 放課後子どもひろば (黄)	1 ひろばプラス申請書類	簿冊	3		
		2 放課後子どもひろば(雑)		1		
	6 巡回担当 (黄)	1 人員配置等報告書 中井学童		3		
		中井児童館		3		
		落五小内学童		3		
		落五小ひろば		3		
		落六小ひろば		3		
		西落合学童		3		
		西落合土日祝		3		
		落三小ひろば		3		
		上落合児童館		3		
		上落合学童		3		

文書管理基準表

7	年度	保存場所	第1ガイド名	☒	ファイル	
		NO. 1の1		☐	簿冊	
保存部課名 子ども家庭部 子ども総合センター子育て支援課 西落合児童館						
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 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		落二小ひろば		3		