

文書管理基準表

No. 1

7 年度

保管場所 職員室 1

第1ガイド名

ファイル

NO.

簿冊

学校名 牛込第二中学校

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]	学籍全般		永		
		牛込第二中学校資料		5		
		出席簿・出席統計		5		
		指導要録「学籍指導」		20		
		卒業証書授与台帳		永		
		生徒名簿	常用	5		
		月別在籍届・月別在籍数		1		
		通知表	常用	0		
		証明書発行台帳	常用	0		
		学事報告		5		
	新入生事務[青]	新入学事務全般		1		
	新入生事務 [青]	新入生体験入学		1		
	転入・転出事務 [黄]	転入転出事務全般		1		
		転出入生徒台帳		5		
		転出入届・教科書証明在学 証明書		5		
教科書、教材	教科書[緑]	教科書全般		1		

文書管理基準表

No. 1

7 年度

保管場所 職員室 1

第1ガイド名

ファイル

NO.

簿冊

学校名 牛込第二中学校

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				
		教科書証明書・指示書明細書		5		
	教材 [茶]	教材全般		1		
		使用教材届		1		
		副教材		1		
		教科書会計報告		1		
教務	教務全般[桃]	教務全般		1		
		校務・分業組織表		1		
		教務部経営案		1		
		長期休業中日直割り当て		1		
		4月当初準備・配布		1		
		職員室配置図		1		
		運営委員会議題・報告		1		
		職員会議・議題		1		
		教務主任研修会		1		
	日誌・会議録 [青]	日誌・会議録全般		1		
		職員会議記録		1		

文書管理基準表

No. 1

7 年度

保管場所 職員室 1

第1ガイド名

ファイル

NO.

簿冊

学校名 牛込第二中学校

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				
		運営委員会記録		1		
		学校日誌		5		
		日直日誌		1		
		警備日誌		5		
		学級日誌		1		
		水泳指導日誌		1		
	教育課程学 校評価[黄]	教育課程全般		1		
		教育課程届出綴		5		
		年間指導計画		1		
		特別活動年間指導計画		1		
		各教科年間指導計画		1		
		学校評価	常用	1		
		学校要覧	常用	永年		
	時程・時間割 [緑]	時程・時間割全般		1		
		年度始・年度末・学期始・学 期末		1		
		週時程・日課表		5		

文書管理基準表

No. 1

7 年度

保管場所 職員室 1

第1ガイド名

ファイル

NO.

簿冊

学校名 牛込第二中学校

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				
		時間割全般テスト監督表		1		
	教育実習	教育実習全般		1		
		教育実習生派遣承認申請書		1		
		教育実習生研究授業資料		1		
		教育実習会計報告		1		
		教育実習礼状挨拶状		1		
	庶務	庶務全般		1		
		本校学校便り		1		
		他校学校便り		1		
		他校学校要覧		1		
研修	研修全般	校内研修全般		1		
		校外研修全般		1		
		校内研修会記録		1		
		研修資料全般		1		
		研修資料全般		1		
		新宿区刊行物		1		

文書管理基準表

No. 1

7 年度

保管場所 職員室 1

第1ガイド名

ファイル

NO.

簿冊

学校名 牛込第二中学校

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				
		東京都刊行物		1		
		文部省刊行物		1		
成績	成績	成績全般		1		
	定期考査	1学期中間考査問題		1		
		1学期期末考査問題		1		
		2学期中間考査問題		1		
		2学期期末考査問題		1		
		学年末考査問題		1		
教科	教科外指導[青]	道徳教育		1		
		総合の時間		1		
		視聴覚教育		1		
		コンピュータ教育		1		
		図書教育		1		
		消費者教育		1		
		環境教育		1		
	人権尊重教育 [黄]	人権尊重教育全般		1		

文書管理基準表

No. 1

7 年度

保管場所 職員室 1

第1ガイド名

ファイル

NO.

簿冊

学校名 牛込第二中学校

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		
	国際理解教育[緑]	国際理解教育全般		1		
学校行事	学校行事全般 [茶]	学校行事全般		1		
		年間行事計画表		1		
		月別行事予定表		1		
		3年卒業期行事予定表		1		
		月別行事届		1		
	儀式的行事[桃]	入学式		1		
		始業式・着任式		1		
		離任式		1		
		終業式・終了式		1		
		卒業式		1		
	学芸的行事[青]	学芸発表会		1		
		音楽鑑賞教室		1		
		プラネタリウム		1		
		美術鑑賞教室		1		

文書管理基準表

No. 1

7 年度

保管場所 職員室 1

第1ガイド名

ファイル

NO.

簿冊

学校名 牛込第二中学校

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				
	体育的行事[黄]	運動会		1		
	家庭連携行事 [緑]	保護者会		1		
		授業参観		1		
	旅行的行事 [茶]	旅行的行事全般		1		
		女神湖移動教室 1年		1		
		女神湖スキー教室 2年		1		
		修学旅行 3年		1		
	夏期行事[桃]	夏期行事全般		1		
進路学習指導	進路指導[青]	進路指導全般		1		
		進路指導年間指導計画		1		
		進路希望調査		1		
		成績一覧表		1		
		都立高校学力検査得点表		1		
		通知・連絡文書		1		
		面接指導		1		
	進路説明会[黄]	進路説明会全般		1		

文書管理基準表

No. 1

7 年度

保管場所 職員室 1

第1ガイド名

ファイル

NO.

簿冊

学校名 牛込第二中学校

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				
		高校入試説明会資料		1		
	進路状況 [緑]	進路先一覧		1		
	教育相談[茶]	日本語適応指導		1		
		教育相談の手引		1		
生活指導	生活指導 [桃]	生活指導年間指導計画		1		
		生活指導部係分担		1		
		つくし教室		1		
		在日外国・帰国子女教育		1		
		生活指導主任会		1		
		問題行動の記録・報告		1		
		事故報告書		5		
		通知・連絡文		1		

文書管理基準表

No. 2

7 年度

保管場所 職員室 2

第1ガイド名

ファイル

NO.

簿冊

学校名

牛込第二中学校

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				
	校内生活指導[青]	校内生活指導全般		1		
		月別生活目標		1		
		校内生活の手引		1		
	校外生活指導[黄]	校外生活指導全般		1		
		長期休業中のしおり		1		
		通学路・学区域	常用	1		
	生徒会活動[緑]	生徒会活動全般		1		
		中央委員会		1		
		生徒会誌		1		
	清掃・美化活動[茶]	美化活動年間計画清掃分担表		1		
		美化活動・大掃除		1		
	部活動[桃]	部活動全般		1		
		顧問・活動一覧		1		
	安全指導[青]	安全指導全般		1		
		避難訓練		1		
		一斉下校指導		1		

文書管理基準表

No. 2

7 年度

保管場所 職員室 2

第1ガイド名

ファイル

NO.

簿冊

学校名

牛込第二中学校

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				
		防災指導計画		1		
		交通安全		1		
保健給食	給食 [緑]	給食全般		1		
		給食部指導目標計画		1		
		月別献立予定表		1		
		給食会計報告書		5		
		給食準備・後片づけ		1		
事務	施設 [茶]	施設全般		1		
		校舎等施設改修要望		1		
		工事工程表・図面		永		
		学校施設使用許可		0		
	予算 [桃]	校内予算一覧		1		
		校内予算執行状況		1		
		教育予算編成要望		1		
		特定物品		3		
	保守・点検 [青]	消防設備等点検結果		3		

文書管理基準表

No. 2

7 年度

保管場所 職員室 2

第1ガイド名

ファイル

NO.

簿冊

学校名

牛込第二中学校

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				
		自家用電気工作物関係		3		
		電気消防等施設		3		
学年	学年・学級経営[黄]	1～3学年		1		
		1学年学級経営案		1		
		2学年学級経営案		1		
		3学年学級経営案		1		
	学校便り[緑]	1学年便り		1		
		2学年便り		1		
		3学年便り		1		
	学年・学級指導[茶]	1学年学級指導		1		
		2学年学級指導		1		
		3学年学級指導		1		
	学年行事[桃]	1学年・学年行事		1		
		2学年・学年行事		1		
		3学年・学年行事		1		
	学年配布物[青]	1学年配布物		1		

文書管理基準表

No. 2

7 年度

保管場所 職員室 2

第1ガイド名

ファイル

NO.

簿冊

学校名

牛込第二中学校

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学年配布物		1		
		3学年配布物		1		
渉外	渉外 [黄]	渉外全般		1		
		同窓会	常用	永年		
	社会体育[緑]	校庭・体育館開放		1		
	PTA [茶]	PTA会則	常用	3		
		PTA役員会・運営委員会		1		
		PTA総会・議案書		1		
		PTA行事案内・通知		1		
		本校PTA便り		1		
	学区域 [桃]	学校と地域の連携		1		
		地域便り・広報		1		
	広報・刊行物 [青]	教育庁報		1		
		とうきょうとの教育		1		
		新宿区の教育		1		
人事	任用 [桃]	教職員の任用	常用	0		

文書管理基準表

No. 2

7 年度

保管場所 職員室 2

第1ガイド名

ファイル

NO.

簿冊

学校名

牛込第二中学校

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				
		辞令交付・発令簿		永		
		臨時教職員・講師・嘱託員 の任用	常用	0		
		教職員選考		1		
		退職		5		
		研修終了時特別昇給		5		
		産休・育休	常用	3		
	服務 [青]	服務		1		
		出勤簿		5		
		休暇・職免等処理簿		5		
		勤務を要しない日の指定簿		1		
		勤務を要しない日の振替・ 命令指定簿		1		
		年次休暇簿		1		
		休暇簿		1		
		遅参早退簿		1		
		欠勤届		3		
		職務専念義務免除申請簿		3		

文書管理基準表

No. 2

7 年度

保管場所 職員室 2

第1ガイド名

ファイル

NO.

簿冊

学校名

牛込第二中学校

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				
		育児休業願・同承認書・同 通知書		3		
		私事旅行届		0		
		出勤整理簿		1		
		勤務時間の割り振り	常用	1		
		職員団体		1		
		ストライキ通知・報告		1		
		教員特殊業務実績簿		5		
		日直表	常用	0		
		非常勤講師出勤簿		3		
	研修 [黄]	研修承認願・復命書		1		
		調査研究募集		1		
		教員の海外研修・報告書		1		
		研究会報告書		1		
		都研研修		1		
		各種教育研究会		1		
		研究発表会		1		

文書管理基準表

No. 2

7 年度

保管場所 職員室 2
NO.

第1ガイド名

ファイル

簿冊

学校名

牛込第二中学校

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				
		教育指導課研修		1		
庶務	庶務 [緑]	学校沿革史		永		
		校務分掌		3		
		職員名簿	常用	1		
		職員住所録・緊急連絡網	常用	1		
		旧職員名簿		永		
		学区地図	常用	1		
		学校付近案内図	常用	1		
		学校日誌		5		
		学校警備日誌		5		
		訃報		1		
	調査統計 [茶]	文部省等実施調査統計		2		
		東京都・区・実施調査統計		2		
	文書 [桃]	文書件名簿		5		
		文書管理基準表	常用	1		
		公文書公開請求・決定等		3		

文書管理基準表

No. 2

7 年度

保管場所 職員室 2

第1ガイド名

ファイル

NO.

簿冊

学校名

牛込第二中学校

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				
		公立学校施設現有状況表	常用	1		
財務	施設 [青]	施設整備改善修繕要望書		1		
		公立学校施設台帳	常用	1		
		工事計画書		永		

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.

簿冊

学校名

牛込第二中学校

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	保健事務全 般(ピンク)	年間保健計画		3		
		保健指導計画		3		
		保健日誌		3		
	学校伝染病 (茶)	災害報告書控え	常用	5		
		災害報告書	常用	5		
		継続災害報告書	常用	常		
		医療等の状況(病院用)	常用	常		
		給付金受払簿		5		
		給付金支払通知書		5		
		災害共済給付事務の手引き		常		
各種検診検査	結核	直接撮影の結果		5		
	心臓検診 (茶)	心臓検診調査表	クラス別	3		
		心臓検診の結果		5		
		心電図		5		
		心臓病管理指導		5		
	腎臓検診 (ピンク)	尿検査の結果		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.

簿冊

学校名

牛込第二中学校

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				
		腎臓病管理指導		5		
	脊柱側彎検 診(青)	脊柱側彎検診結果		5		
生徒健康管理	健康診断票1 年	1-A.....	常用	0		
	健康診断票2 年	2-A.....	常用	0		
	健康診断票3 年	3-A.....	常用	0		
教職員健康管 理	教職員健康診断	教職員健康診断票	常用	0		
研究・研修	区内研究	研究年報	棚	3		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 事務室 1

第1ガイド名

ファイル

NO.

簿冊

学校名 牛込第二中学校

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	履歴書 (緑)	人事文書(一般)		1		
	履歴書 (緑)	履歴事項異動届		1		
	異動 (茶)	転入		5		
	異動 (茶)	転出		5		
	異動 (茶)	退職		5		
	発令 (桃)	昇給文書一般		1		
	発令 (桃)	発令通知書(控)都		永		
	発令 (桃)	昇給・昇格等内申書		5		
	発令 (桃)	退職手当支給内申書		5		
	発令 (桃)	退職所得の受給に関する申 告書(税金)		7		
	発令 (桃)	講師辞令控		5		
	発令 (桃)	永年勤続		5		
	発令 (桃)	永年勤続感謝状等		5		
	発令 (桃)	再雇用・再任用		5		
	服務 (青)	公務災害一般		1		
	服務 (青)	公務災害資料	常用	1		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 事務室 1

第1ガイド名

ファイル

NO.

簿冊

学校名 牛込第二中学校

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				
	服務 (青)	補償請求書		5		
	服務 (青)	認定請求書(控)		5		
	研修 (黄)	研修(1)都<第1四半期>		1		
	研修 (黄)	研修(1)都<第3四半期>		1		
	研修 (黄)	研修(1)都<第2四半期>		1		
	研修 (黄)	研修(1)都<第4四半期>		1		
	研修 (黄)	事務連絡会		1		
	研修 (黄)	新宿区事務職員会		1		
	研修 (黄)	新中教研		1		
	研修 (黄)	都公中事		1		
	研修 (黄)	全事研		1		
文書	文書 (緑)	通知・通達(文書一般)		1		
	文書 (緑)	文書管理基準表	常用	1		
	文書 (緑)	現金収受簿		1		
	文書 (緑)	区イントラ関係文書		1		
庶務	庶務事務 (茶)	庶務		1		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 事務室 1

第1ガイド名

ファイル

NO.

簿冊

学校名

牛込第二中学校

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 (茶)	調査・報告		3		
	庶務事務 (茶)	職員証発行台帳		3		
監査	監査 (青)	監査一般		1		
	監査 (青)	監査資料		3		
福利厚生	公立共済 (黄)	共済組合全般		1		
	公立共済 (黄)	福利厚生資料	常用	1		
	公立共済 (黄)	共済組合原票	常用	1		
	公立共済 (黄)	組合員資格関係届		3		
	公立共済Ⅱ (事業) (黄)	給付金決定通知書		5		
	公立共済Ⅱ (事業) (黄)	共済貸付金	常用	1		
	公立共済Ⅱ (事業) (黄)	共済組合貸付書類	常用	1		
	公立共済Ⅱ (事業) (黄)	団体信用保険	常用	1		
	公立共済Ⅱ (事業) (黄)	アイリスプラン		1		
	公立共済Ⅱ (事業) (黄)	共済年金		1		
	公立共済Ⅱ (事業) (黄)	育児休業手当金(写し)		1		
	公立共済Ⅱ (事業) (黄)	標準報酬決定通知書		2		

文書管理基準表

No.

7 年度

保管場所 事務室 1

第1ガイド名

ファイル

NO.

簿冊

学校名 牛込第二中学校

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				
	都教職員互助会(緑)	東京都教職員互助会一般		1		
	都教職員互助会(緑)	東京都教職員互助会 資料	常用	1		
	都教職員互助会(緑)	総会議案書(事業報告書)		1		
	都教職員互助会(緑)	教職員退職互助事業(医療互助)	常用	1		
	都教職員互助会(緑)	教職員退職互助会会員証(医療互助)	常用	1		
	都教職員互助会(緑)	教職員退職互助積立額一覧表(医療互助)		1		
	都教職員互助会(緑)	東京都教職員積立年金	常用	1		
	都教職員互助会(緑)	東京都教職員退職準備事業		1		
	都教職員互助会(緑)	人間ドック申込書		1		
	人材支援事業団(一般)(茶)	東京都人材支援事業団一般		1		
	人材支援事業団(一般)(茶)	特価あっせん申込書		1		
	人材支援事業団(一般)(茶)	人材支援事業団退職互助会	常用	1		
	人材支援事業団(一般)(茶)	人材支援事業団積立年金	常用	1		
	人材支援事業団(一般)(茶)	契約原票・積立年金等		3		
	人材支援事業団(事業)(茶)	永年勤続者旅行助成		1		
	人材支援事業団(事業)(茶)	義務教育就学等祝金その他祝金		5		

文書管理基準表

No.

7 年度

保管場所 事務室 1

第1ガイド名

ファイル

NO.

簿冊

学校名 牛込第二中学校

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				
	人材支援事業団(事業) (茶)	餞別金該当予定者		5		
	人材支援事業団(事業) (茶)	訴訟保険		5		
	人材支援事業団(事業) (茶)	マインド・ニューエブリ	常用	1		
	人材支援事業団(事業) (茶)	マインド・ニューエブリ加入 者証		1		
	教職員福利厚生会(青)	教職員福利厚生会一般		1		
	新宿区教職員互助会 (黄)	新宿区教職員互助会一般		1		
	新宿区教職員互助会 (黄)	新宿区教職員互助会会則・ 規定集	常用	1		
	新宿区教職員互助会 (黄)	新宿区教職員互助会給付 金支払明細書		3		
	非常勤職員 (茶)	非常勤職員福利厚生一般		1		
	非常勤職員 (茶)	社会保険・健康保険・厚生 年金・雇用保険等		1		
	非常勤職員 (茶)	社会保険新報(協会健保)		1		
財形貯蓄	財形貯蓄 (桃)	財形貯蓄一般		1		
	財形貯蓄 (桃)	財形資料	常用	1		
	財形貯蓄 (桃)	財形申込書・変更届(控)	常用	1		
給与	給与全般 (青)	給与一般(給与電算)		1		
	給与全般 (青)	給与一般(給与一般)	常用	1		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 事務室 1

第1ガイド名

ファイル

NO.

簿冊

学校名 牛込第二中学校

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				
	給与全般 (青)	給与改定	常用	3		
	給与全般 (青)	諸手当	常用	5		
	給与全般 (青)	通勤手当 (別保管)	常用	5		
	給与全般 (青)	児童手当 (別保管)	常用	5		
	給与全般 (青)	期末・勤勉手当	常用	5		
	給与全般 (青)	短期任用職員(期限付き・再 任用)	常用	3		
	給与全般 (青)	給与等口座振替	常用	1		
	給与全般 (青)	給与調査・報告		1		
	給与全般 (青)	証明		1		
	給与資料 (黄)	諸手当	常用	1		
	諸手当 (緑)	通勤届 別保管	常用	5		
	諸手当 (緑)	扶養親族届 別保管	常用	5		
	諸手当 (緑)	住居届 別保管	常用	5		
	諸手当 (緑)	児童手当 別保管		5		
	諸手当 (緑)	超過勤務命令簿		5		
	諸手当 (緑)	特殊業務実績簿		5		

文書管理基準表

No.

7 年度

保管場所 事務室 1

第1ガイド名

ファイル

NO.

簿冊

学校名

牛込第二中学校

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				
	諸手当 (緑)	管理職員特別勤務手当	常用	5		
	都職員給与 (茶)	給与基本報告書 (別保管)	常用	1		
	都職員給与 (茶)	学校電算報告書		5		
	都職員給与 (茶)	給与等口座振込依頼書 (別保管)	常用	1		
	都職員給与 (茶)	給与等支給明細書兼受領 書 (別保管)		5		
	都職員給与 (茶)	給与等口座振込内訳書 別 保管		1		
	都職員給与 (茶)	給与等口座振込内訳書(団 体生命保険)		1		
	年末調整 (青)	年末調整		1		
	年末調整 (青)	年末調整資料		1		
	年末調整 (青)	扶養控除等申告書		5		
	年末調整 (青)	保険健料控除申告書・住宅 控除申告書		5		
	年末調整 (青)	職員別給与簿 別保管		5		
	年末調整 (青)	非常勤・嘱託員別報酬簿 別保管		5		
	年末調整 (青)	源泉徴収票		5		
	短期任用職 員 (黄)	講師一般		1		
	短期任用職 員 (黄)	講師通勤届 別保管		5		

文書管理基準表

No.

7

年度

保管場所 事務室 1

第1ガイド名

ファイル

NO.

簿冊

学校名

牛込第二中学校

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				
	短期任用職員 (黄)	講師電算報告書		5		
	短期任用職員 (黄)	講師報酬簿 別保管		5		
	短期任用職員 (黄)	臨時職員賃金		1		
	短期任用職員 (黄)	臨時職員勤務日数報告書		3		
	短期任用職員 (黄)	産・育代替教職員		1		
	短期任用職員 (黄)	期限付教員		1		
	短期任用職員 (黄)	再任用・嘱託員・非常勤教員		1		
旅費	旅費 (緑)	旅費(文書)		1		
	旅費 (緑)	出張票		1		
	旅費 (緑)	旅行命令簿		5		
	旅費 (緑)	校外教授引率旅費		5		
	旅費 (緑)	内国旅行命令簿		5		
財務会計	予算 (茶)	予算全般・予算説明会		1		
	予算 (茶)	区財務会計規則		1		
	予算 (茶)	調査報告書		1		
	予算 (茶)	学校予算執行計画		1		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 事務室 1

第1ガイド名

ファイル

NO.

簿冊

学校名

牛込第二中学校

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				
	予算 (茶)	校内予算計画用資料		1		
	予算 (茶)	令達・内示予算書		1		
	契約 (桃)	契約関係 通知		1		
	契約 (桃)	契約参考資料(業者)	常用	1		
	契約 (桃)	請書兼請求書(1)		10		
	契約 (桃)	請書兼請求書(2)		10		
	契約 (桃)	請書兼請求書(3)		10		
	契約 (桃)	見積書		5		
	契約 (桃)	出納金通知書		5		
	契約 (桃)	プラスバンド報償費		5		
	契約 (桃)	プール指導員報償費		5		
	契約 (桃)	特色報償費		5		
	契約 (桃)	入札指名停止		1		
	契約 (桃)	準地域協働委員報償費		5		
	契約 (桃)	準地域協働 事務担当者報償費		5		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 事務室 1

第1ガイド名

ファイル

NO.

簿冊

学校名

牛込第二中学校

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				
	会計 (青)	郵券受払簿		5		
	会計 (青)	高校受験用郵券受払簿		5		
	会計 (青)	特色郵券受払簿		5		
	会計 (青)	地域協働郵券受払簿		5		
	会計 (青)	私用電話		1		
	会計 (青)	光熱水費検針票		1		
	会計 (青)	電子複写機 報告書		1		
物品	管理 (黄)	物品一般		1		
	管理 (黄)	物品検査		5		
	管理 (黄)	重要物品		1		
	管理 (黄)	特定物品		3		
	管理 (黄)	物品自己検査報告書		1		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 事務室 2

第1ガイド名

ファイル

NO.

簿冊

学校名 牛込第二中学校

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	管理 (黄)	物品調査報告書		1		
	管理 (黄)	保証書・取扱説明書	常用	1		
	管理 (黄)	粗大ゴミ調査		1		
	管理 (黄)	家電・パソコンリサイクル調査		1		
	管理 (黄)	公金等管理・点検確認基本 マニュアル	常用	1		
	管理 (黄)	物品等点検確認簿		1		
	出納 (緑)	出納一般		1		
	出納 (緑)	物品所属換調書		5		
施設	営繕 (茶)	営繕一般		1		
	営繕 (茶)	営繕(修繕)要望		5		
	営繕 (茶)	ガラス破損報告書		1		
	営繕 (茶)	新宿区環境マネジメント		1		
	営繕 (茶)	エネルギー調査表		1		
	営繕 (茶)	印刷紙・紙調査		1		
就学援助	就学援助 (桃)	就学援助・生保		3		
	就学援助 (桃)	受給希望調書兼申請書		1		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 事務室 2

第1ガイド名

ファイル

NO.

簿冊

学校名 牛込第二中学校

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	給食費 (桃)	各種調査報告・申請控		1		
	給食費 (桃)	給食関係通知		1		
	給食費 (桃)	保守点検		1		
	給食費 (桃)	調理常務完了確認簿 調理 業務実施届		1		
	給食費 (桃)	施設設備管理点検表		1		
	献立 (青)	学校給食献立表 調理室手 配表		1		
	献立 (青)	給食だより		1		
	会計 (黄)	給食費金銭出納帳		5		
	会計 (黄)	給食費徴収原簿		5		
	会計 (黄)	発注書・検収簿		1		
	会計 (黄)	支払承認願(業者支払)		5		
	会計 (黄)	支払承認願(返金内訳 書)		5		
	会計 (黄)	給食食物資供給契約書		3		
	会計 (黄)	納品書		1		
	会計 (黄)	請求書		5		
	会計 (黄)	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 事務室 2

第1ガイド名

ファイル

NO.

簿冊

学校名 牛込第二中学校

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				
	会計 (黄)	収入支出に関わる金融機関 の帳票類		3		
	会計 (黄)	現金徴収・振替受領証		3		
	会計 (黄)	転入・転出・長欠連絡票		1		
	会計 (黄)	食材料在庫状況リスト 在 庫品受払簿		1		
	会計 (黄)	年間収支一覧表「収入の 部」		1		
	会計 (黄)	年間収支一覧表「支出の 部」		1		
	会計 (黄)	自動払込利用申込書(写) 口座確認書類	常用	0		
	会計 (黄)	決算(会計)報告書		5		
	会計 (黄)	食材料繰越報告書		5		
	会計 (黄)	教育ボランティア給食指導 費実績報告書		1		
	衛生 (緑)	衛生管理チェックリスト(日 常点検票)		1		
	衛生 (緑)	衛生管理チェックリスト(個 人用)		1		
	衛生 (緑)	衛生管理チェックリスト(給 食当番チェック表)		1		
	衛生 (緑)	検食記録簿		1		
	衛生 (緑)	調理時の記録簿		1		
	衛生 (緑)	冷蔵・冷凍庫温度の記録簿		1		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 事務室 2

第1ガイド名

ファイル

NO.

簿冊

学校名 牛込第二中学校

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				
	衛生 (緑)	保存食記録簿		1		
	衛生 (緑)	給食関係者細菌検査の報告書		1		
	衛生 (緑)	各食品衛生検査結果報告書		1		
	衛生 (緑)	食器破損記録簿		1		
	衛生 (緑)	休業中の清掃完了確認簿		1		
	衛生 (緑)	アレルギー帳票類		1		
	その他 (茶)	給食についてのお知らせ		1		
	その他 (茶)	給食費返金のお知らせ		1		
私費会計	学校納付金 (青)	自動払込利用申込書 簿冊		3		
	学校納付金 (青)	郵便振替受払通知票(学校口座) 簿冊		5		
	学校納付金 (青)	教材費一括納入申込書		1		
	学校納付金 (青)	転入・転出		1		
	学校納付金 (青)	学校納付金		3		
	学校納付金 (青)	学納金(教材費)		1		
	学校納付金 (青)	督促		1		
	学校納付金 (黄)	学校納付金基本計画		3		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所 事務室 2

第1ガイド名

ファイル

NO.

簿冊

学校名

牛込第二中学校

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				
	学校納付金 (青)	自動払込み結果		3		
	給食費 (青)	給食費(現金)		3		
	給食費 (青)	給食費(通知)		1		
	証明 (緑)	旅行用学割発行控え		1		
	証明 (緑)	通学・学割	常用	1		
区職	庶務事務 (茶)	庶務		1		
	給与 (桃)	緒手当等報告書		1		
	給与 (青)	年末調整(区職員)		1		