

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.

人事

簿冊

学校名

新宿西戸山中学校

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(白)	全般(青)	組織票・人事		3		
		生徒・学級数調査		5		
		永年勤続感謝対象者調書		5		
	任用(黄)	常 教職員の任用		常		
		常 講師・嘱託員の任用		常		
	服務(緑)	常 服務		常		
		出勤簿		5		
		休暇・職免等処理簿		5		
		職務専念義務免除		3		
		私事旅行届		1		
		週休日の変更命令簿		3		
		勤務時間の割り振り		常		
		講師研修命令簿		1		
		講師休暇簿		1		
		ストライキ通知・報告		1		
		職員団体関係		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

ファイル

NO.

人事

簿冊

学校名

新宿西戸山中学校

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				
		長期休業中の動静表		0		
		日直表		0		
		海外旅行届		1		
	研修(橙)	研修承認願・報告書		3		
		校内研修記録		3		
		研修 都教委関係		1		
		研修 区教委関係		1		
		新宿区立中学校教育研究会		1		
		10年経験者研修		0		
		研修 その他		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.

庶務

簿冊

学校名

新宿西戸山中学校

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(白)	庶務(青)	学校沿革誌		永		
		学校日誌		5		
		学校要覧		永		
		校務分掌		3		
		職員名簿		常		
		旧職員名簿		永		
		学校付近案内図		常		
		学校警備日誌		5		
		訃報		1		
	調査統計 (黄)	学校基本調査		3		
		都・区関係 調査統計		3		
		生徒に関する調査		1		
		事故報告		1		
		再利用計画(資源)		1		
	文書(緑)	文書管理基準表		常		
	施設(橙)	学校施設現有状況表		常		

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.

庶務

簿冊

学校名

新宿西戸山中学校

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				
		公立学校施設台帳		常		
		施設要望書		1		
		工事関係		1		
	点検記録 (青)	電気工作物巡視点検月報		3		
		消防用設備等点検		3		
		自動火災報知設備点検票		3		
		新宿区防災無線定期点検		3		
		プールろ過装置点検		3		
		エアコン点検整備記録		1		
		緊急防犯システム及び学校 110番		3		
		その他 保存点検及び修理		3		
	防災・消防 (黄)	防災計画		常		
		自動火災報知設備マニユアル		常		
		火災報知器設置場所		常		
		消防計画		常		

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.

保健事務(白)

簿冊

学校名 新宿西戸山中学校

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 (白)	保健事務全 般(桃)	教育計画(学校要覧)		3		
		学校保健年間計画		3		
		保健日誌		3		
	予算(黄)	予算書・納品書		3		
	環境衛生 (緑)	学校環境衛生検査	通知・報告書	3		
		学校環境衛生法改正		常		
	学校感染症 (茶)	学校感染症通知・資料		3		
		出席停止者数月別数報告 書		3		
		インフルエンザ通知		3		
		感染性胃腸炎通知		3		
		麻疹・風疹関係通知・調査		3		
		健康観察簿		1～ 3		
	日本スポーツ 振興センター (桃)	医療等の状況	災害報告書等 申請書類未申 請分保管	10		
		給付金受払簿		10		
		給付金支払い通知書		5		
	給付金領収書	領収書・振込 通知等控え	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.	保健事務(白)

	ファイル
	簿冊

学校名 新宿西戸山中学校

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				
		追加契約通知書	月例報告	5		
		災害共済給付事務の手引き	冊子	常		
		法改正等通知		3		
	学校医 学校薬剤師 (黄)	学校医一覧		3		
		学校医執務記録		3		
	学校保健委 員会(緑)	学校保健委員会実施案・資料		3		

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.	生徒健康管理

	ファイル
	簿冊

学校名 新宿西戸山中学校

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				
生徒健康管理 (白)	健康診断 (茶)	健康診断実施について	区通知	3		
		定期健康診断疾病異常調 査票		3		
		学級別定期健康診断結果 一覧		3		
		健康診断実施要項	各種健診実施 要項	3		
		歯科保健関係		3		
	各学級別健 康診断票 (桃)	健康診断票 1-A . . .		在学 中		
		健康診断票 2-A . . .		在学 中		
		健康診断票 3-A . . .		在学 中		
		卒業生		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.

各種検診検査

簿冊

学校名 新宿西戸山中学校

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				
各種検診検査 (白)	結核検診 (緑)	結核検診実施報告書		5		
		直接撮影の結果		5		
		日程表・連絡通知・資料		3		
		臨時結核検診		5		
	心臓検診 (茶)	日程表・連絡通知・資料		3		
		心臓検診調査表		3		
		心臓検診結果		5		
		心電図		5		
		学校生活管理指導表(心 臓)		5		
	腎臓検診 (桃)	日程表・連絡通知・資料		3		
		尿検査結果		5		
		学校生活管理指導表(腎 臓)		5		
	脊柱側わん 症検診(青)	側わん症検診の実施		5		
		側わん症検診結果表		5		

文書管理基準表

No. _____

年度

第1ガイド名

ファイル

教職員健康管理

簿冊

学校名 新宿西戸山中学校

幼稚園名

[illegible]

文書管理基準表

No. _____

年度

第1ガイド名

ファイル

指導關係

簿冊

学校名 新宿西戸山中学校

幼稚園名

[illegible]

文書管理基準表

No. _____

年度

第1ガイド名

ファイル

食物アレルギー

簿冊

学校名 新宿西戸山中学校

幼稚園名

[illegible]

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.

研究・研修

簿冊

学校名 新宿西戸山中学校

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				
研究・研修 (白)	研究・研修 (青)	養護部会		3		
		中学校保健等事務説明		3		
		東京都養護教諭研究会		3		
		研修会等通知・資料		3		
		研究年報		3		

文書管理基準表

No. _____

年度

第1ガイド名

ファイル

刊行物

簿冊

学校名 新宿西戸山中学校

幼稚園名

[illegible]

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.

給食

簿冊

学校名 新宿西戸山中学校

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
給食	衛生確認	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		
		保存食記録簿		1		
		検食記録簿		1		
		委託関係提出書類		1		
	アレルギー対応	引き渡し票		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.

給食

簿冊

学校名 新宿西戸山中学校

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 年限	保存箱 番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
給食	収入・支出	発注書兼検収簿		1		
		支払承認願		5		
		金銭出納簿		5		
		給食物資供給契約書		3		
		納品書		1		
		請求書		5		
		収入・支出に関わる金融機 関の帳票類		3		
	給食費執行管理	長期欠席・転入・転出		1		
		食材料在庫状況リスト		1		
		年間収支一覧表「支出の部」		1		
		家庭配布献立表・調理室手配表		1		
		在庫受払簿		1		
	決算書	決算(会計)報告		5		
		食材料繰越報告書		5		
	保護者あて	給食費についてのお知らせ		1		
		給食費返金のお知らせ		1		

NO.

年度

第1ガイド名

庶務

学校名

幼稚園名

No.

ファイル

簿冊

新宿西戸山中学校

[illegible]

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.

人事

簿冊

学校名

新宿西戸山中学校

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(緑)	人事(緑)	人事(雑)	通知文書・異 動関係書類等	0		
		調査・報告		1		
		都研修	研修・講習・他	0		
		昇任選考		1		
		退職	通知文書・準 備講習会等	1		
	内申・発令 (黄)	昇給・昇格・昇任	特格・欠格・復 調・事務・栄養 士分を含む	5		
		昇給等内申書		5		
		発令通知書(控)	都職員、嘱託 員、講師	永		
		昇給・発令資料	通知文書(異動・ 転退職を含む)	常		
		退職手当	内申・試算書・ 支給内訳書・決 定(改)通知書	5		
	履歴(桃)	履歴(雑)	文書	1		
		教職員履歴カード	現職員(出力 帳票)	常1		
		退職教職員履歴カード及び 旧履歴カード	現職員	永		
		履歴事項異動届	学校控え分	1		
		研修の記録	教員分	常1		
		研修実施結果報告書	事務職員	3		

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.

給与

簿冊

学校名

新宿西戸山中学校

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	給与全般(青)	給与(雑)	通知文等	1		
		(常)給与関係規則改正	都職員、嘱託 員、講師、保険 料改訂	常		
		給与関係調査・報告	調査報告書	1		
		給与等証明	給与・手当(不) 支給証明書等	1		
		(常)給与取扱者報告	給与取扱者、給 料等振込口座	常		
	諸届(赤)	(常)通勤届	都職員・都時間 講師(添付文書 を含む)	常		
		(常)扶養親族届	都職員・都時間 講師(添付文書 を含む)	常		
		(常)住居届	都職員・都時間 講師(添付文書 を含む)	常		
	諸手当(緑)	児童手当	認定請求書(現 況届)・消滅届	5		
		旧諸届	通勤・扶養・住 居・こども手当等	5		
		超過勤務命令簿		5		
		教員特殊業務実績簿		5		
		管理職特別勤務手当		5		
	都電算(黄)	学校電算報告書	電子データ出 力分(非常勤 教諭を含む)	5		
		期末勤勉手当	期末勤勉手当 の職務段階等	5		
		(常)給与口座振込依頼書 (控)	(常)給与口座 振込依頼書 (用紙)	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

ファイル

NO.

給与

簿冊

学校名

新宿西戸山中学校

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				
		(常)基本報告書	マスターカード	常		
		チェックリスト	追給、返納、 昇給昇格、減額	5		
		控除金一覧表		1		
		給料等口座等振込内訳書 チェックリスト		5		
		標準報酬基礎届 非常勤含む		5		
	都電算受領書(青)	給料等支給明細書兼受領書	非常勤教諭を 含む	5		
	講師電算(桃)	講師電算報告書		5		
		講師報酬等支給明細書兼 受領書		5		
		講師雇用保険取扱所属リスト		1		
		講師資料		常		
		時間講師所属別報酬台帳 他	口座振込内訳 書兼チェックリ スト 時間講師別報 酬簿	5		
	嘱託員(青)	嘱託員システム 基本報告 書		5		
		嘱託員別報酬簿		5		
		嘱託員給与等口座振込内 訳書チェックリスト		5		
		非常勤教員(嘱託員) 追給 返納者リスト		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.	給与

ファイル

簿冊

学校名

新宿西戸山中学校

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				
	年末調整(黄)	年末調整(雑)	文書・資料 教 職員のみ	1		
		年末調整電算	入力資料	1		
		扶養控除申告書		7		
		保険料・特別控除申告書		7		
		基礎控除申告書		7		
		住宅借入金等特別控除申 告書		5		
		職員別給与簿	非常勤教諭を 含む	5		
		講師別給与簿		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

ファイル

NO.

旅費

簿冊

学校名

新宿西戸山中学校

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				
旅費(青)	旅費(桃)	旅費一般文書		1		
		旅費資料	修学旅行を含む	常		
	近接地内旅費(青)	都命令簿(7号様式)	7号様式	5		
		旅費明細書	都教職員	5		
	近接地外旅費(赤)	都命令簿(2号様式)	2号様式	5		
		内国旅費請求内訳書	修学旅行・移動教室	5		
		校外教授等旅費内訳書	内示外旅費	5		
		見学料報告書		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.

福利厚生

簿冊

学校名

新宿西戸山中学校

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				
福利厚生 (黄)	財形(緑)	(常)財形貯蓄申込書(控)		常		
		財形貯蓄(雑)	通知文書、異 動明細書	1		
	公立学校共 済(黄)	公立共済(雑)	通知文書	1		
		(常)法令・例規	規則改正等通 知	常		
		(常)共済等掛金早見表		常		
		(常)共済組合員・被扶養者 現況届		常		
		共済年金		1		
		資格認定・期限延長取消申 請書		3		
		給付金決定通知書		5		
		(常)貸付償還金内訳書	決定通知書、各 種申出書を含む	常		
		各種保険文書	案内文書	0		
		各種保険加入書	所属控え	常1		
	短期任用職 員(桃)	社会保険・雇用保険	文書・写し 再任 用・非常勤教 員・学習支援員	1		
	公務災害 (青)	公務災害	通知文書(通 勤災害含む)	常0		
		公務災害手引き	広報(通勤災 害含む)	常0		
		公務災害等認定請求書	認定通知書等	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.

福利厚生

簿冊

学校名

新宿西戸山中学校

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				
		公務災害等補償請求書	休業補償等請求書	5		
	人材支援事業団(赤)	事業団関係(雑文書)	通知文	1		
		各種保険	マインド・ニューエブリ・訴訟保険 案内文書	0		
		加入者証	所属控 マインド・ニューエブリ・訴訟保険	常1		
		積立年金保険	通知文・案内・退職者届出用紙	1		
		積立年金保険契約原票	加入者証	常1		
		各種給付金請求書(写)	長期勤続者旅行助成・義務教育就学祝金等	常1		
		諸控除明細書		5		
	都教職員互助会(黄)	東京都教職員互助会(雑)	通知文	1		
		医療互助	文書・資料 教職員のみ	1		
		積立年金事業	通知文・案内・決算報告書・積立年金加入者明	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.

財務会計

簿冊

学校名

新宿西戸山中学校

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				
財務会計 (桃)	予算(桃)	説明資料		3		
		調査・報告		3		
		配当・内示(区・都)		1		
	会計(青)	私用電話		3		
		郵券受払簿権郵送簿	2号様式	3		
	報償費(赤)	報償費一般文書	特色・進路・ブ ラスバンド	1		
		収納通知書		5		
		請求書		10		
		支払金口座振替依頼書		常		
	契約(緑)	契約一般文書		1		
		契約調査・報告		1		
		請書兼請求書		10		
		添付文書管理表		3		
		印刷原稿		3		

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.	物品

ファイル

簿冊

学校名

新宿西戸山中学校

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(緑)	物品管理 (黄)	物品全般		1		
		特定物品		常		
		物品調査報告		1		
		公金管理マニュアル及び点 検確認簿		常		
		物品等点検確認簿		3		
		物品自己検査	写し	1		
		粗大ごみ	申請書(写し)	1		

NO.

施設

幼稚園名

ファイル

簿冊

新宿西戸山中学校

年度

[illegible]

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.

就学援助

簿冊

学校名

新宿西戸山中学校

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				
就学援助 (桃)	就学援助全 般(青)	就学援助一般文書		3		
		認定結果通知		1		
		受給申請書(写) 1年		1		
		受給申請書(写) 2年		1		
		受給申請書(写) 3年		1		
		生活保護費関係文書		1		
		扶助費請求明書	電子データ	3		
	就学奨励費 (赤)	就学奨励費文書		1		
		就学奨励費認定・請求		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.

学校納付金

簿冊

学校名

新宿西戸山中学校

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(赤)	学校納付金 全般(緑)	学校納付金一般文書	一般文書	1		
		ゆうちょ銀行契約関係文書		常		
		自動払利用込申込書 1学年		常1		
		自動払込利用申込書 2学年		常1		
		自動払込利用申込書 3学年		常1		
		自動払込利用申込書 職員		常1		
	学校納付金 請求(黄)	請求データ明細 1学期		3		
		請求データ明細 2学期		3		
	学校納付金 収納(桃)	収納データ明細 5月		3		
		収納データ明細 6月		3		
		収納データ明細 7月		3		
		収納データ明細 8月		3		
		収納データ明細 9月		3		
		収納データ明細 10月		3		
		収納データ明細 11月		3		

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.

学校納付金

簿冊

学校名

新宿西戸山中学校

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				
		収納データ明細 12月		3		
	学校納付金 督促(青)	未納者あて通知 1学期		1		
		未納者あて通知 2学期		1		
		未納者あて通知 3学期		1		
	学校納付金 (赤)	振替受払通知票・振替受入 明細票		3		
		支払承認願 代表・給食・学 年		3		
		支払承認願 返金		3		
	給食(緑)	給食会計文書		3		
	学年会計 (黄)	学年会計文書 1学年		3		
		学年会計文書 2学年		3		
		学年会計文書 3学年		3		

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.	区職員

ファイル

簿冊

学校名

新宿西戸山中学校

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				
区職員	人事・給与・ 旅費(桃)	区 通知等		1		
		旅費・時間外 一覧表		1		
		年末調整		1		
	福利厚生 (青)	被服貸与		1		
		福利厚生一般(区)		1		