

7年度

保存場所
管理調整係キャビネット
No.

第1ガイド名
庶務

☒ファイル

☐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 管理調整係

第1ガイド (色)	第2ガイド (色)	個別フォルダ	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
簿冊名 書類名	形態	保存用具				
庶務	調査・回答 【桃】	調査・回答 総合政策部①	4～6月分	1		
	【桃】	調査・回答 総合政策部②	7～9月分	1		
	【桃】	調査・回答 総合政策部③	10～12月分	1		
	【桃】	調査・回答 総合政策部④	1～3月分	1		
	【桃】	調査・回答 総務部①	4～6月分	1		
	【桃】	調査・回答 総務部②	7～9月分	1		
	【桃】	調査・回答 総務部③	10～12月分	1		
	【桃】	調査・回答 総務部④	1～3月分	1		
	【桃】	調査・回答 危機管理担当部		1		
	【桃】	調査・回答 地域振興部		1		
	【桃】	調査・回答 福祉部		1		
	【桃】	調査・回答 子ども家庭部		1		
	【桃】	調査・回答 会計室		1		
	【桃】	調査・回答 教育委員会事務局		1		
	【桃】	調査・回答 監査事務局		1		
	【桃】	調査・回答 他自治体		1		
	【桃】	調査・回答 東京都		1		
	【桃】	調査・回答 国		1		

7年度

保存場所
管理調整係キャビネット
No.

第1ガイド名
庶務

☒ファイル

☐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 管理調整係

第1ガイド (色)	第2ガイド (色)	個別フォルダ	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
簿冊名 書類名	形態	保存用具				
	【桃】	事務事業概要		1		
	【桃】	データブック・ヒヤリハット		1		
	【桃】	法定調書		3		
	通知 【青】	通知		1		
	契約・支出 【茶】	一般需用費（消耗品費）		10		
	【茶】	一般需用費（修繕費）		10		
	【茶】	修繕工事費		10		
	【茶】	役務費（郵便料）		10		
	【茶】	役務費（その他）		10		
	【茶】	委託料（単発）		10		
	【茶】	料金後納郵便		10		
	【茶】	携帯電話		10		
	【茶】	再生A4判上質紙外6点		10		
	【茶】	印刷機の賃貸借		10		
	【茶】	イントラ複合機・プリンタ消耗品		10		
	【茶】	複写機の使用貸借，保守及び消耗品		10		
	【茶】	会計年度任用職員雇入れ時健康診断		10		
	【茶】	見積書・請求書		1		

7

年度

保存場所
管理調整係キャビネット
No.

第1ガイド名
庶務

☒ ファイル

☐ 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 管理調整係

第1ガイド (色)	第2ガイド (色)	個別フォルダ	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
簿冊名 書類名	形態	保存用具				
	【茶】	イントラプリンタ消耗品		1		
	【茶】	その他各種報告書		1		
	文書 【黄】	文書管理基準表		常用 1		
	【黄】	公文書公開請求		3		
	【黄】	電子印打出し・公印印影刷込み		1		
	【濃桃】	新聞・書籍		1		
	【濃桃】	物品等点検確認簿		常1		
	【濃桃】	印刷機（消耗品・通知等）		常1		
	【濃桃】	ホームページ更新		1		
	【濃桃】	その他雑件		1		
	【濃桃】	実習（東京女子医科大学看護学 科）		3		

7

年度

保存場所
管理調整係キャビネット
No.

第1ガイド名
庶務

☐ ファイル

☒ 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 管理調整係

第1ガイド (色)	第2ガイド (色)	個別フォルダ	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
簿冊名 書類名	形態	保存用具				
庶務	会計	郵券受払簿		5		
		料金後納郵便差出票①	4～9月分	5		
		料金後納郵便差出票②	10～3月分	5		
		料金後納郵便発送簿		1		
		収納金通知書		5		
		領収証書①	4～9月分	5		
		領収証書②	10～3月分	5		
		現金出納簿（金銭出納員）		5		
		現金出納簿（資金前渡受者）		5		
	文書	公印印影簿		常用 永年		
		公印使用簿		1		
		要綱・要領		永年		
	その他	退庁連絡簿		1		
		自動車運転日誌		1		
		自動車始業点検表		1		
		保有個人情報の管理の状況に係る監査		1		
		要綱・要領		常用 永年		

7年度

保存場所
管理調整係キャビネット
No.

第1ガイド名
予算・決算・補助金

☒ファイル

☐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 管理調整係

第1ガイド (色)	第2ガイド (色)	個別フォルダ	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
簿冊名 書類名	形態	保存用具				
予算・決 算・補助金	予算 2-1【茶】	歳出執行計画書		1		
	【茶】	時間外・旅費一覧①	4～9月	1		
	【茶】	時間外・旅費一覧②	10～3月	1		
	【桃】	予算に関する調査・報告		1		
	【桃】	予算編成提出書類		3		
	【桃】	早稲田南町児童館等複合施設関連		1		
	【桃】	補正予算見積書		3		
	【茶】	公共事業等執行に係る調査		1		
	【茶】	小型電算新規開発・変更に係る調査		1		
	【茶】	公共料金口座振替に係る支出処理		10		
	【桃】	設備整備予算に係る事前資料の提出		1		
	決算 【青】	決算書・実績報告書		1		
	【青】	決算に関する調査・報告		1		
	補助金 【黄】	障害者地域生活支援事業費		5		
	【黄】	児童虐待防止対策等総合支援事業費		5		
	【黄】	子ども家庭支援包括補助事業費		5		
	【黄】	障害者施策推進包括補助事業費		5		
	【黄】	その他補助金		5		

7年度

保存場所
管理調整係キャビネット
No.

第1ガイド名
予算・決算・補助金

☒ファイル

☐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 管理調整係

第1ガイド (色)	第2ガイド (色)	個別フォルダ	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
簿冊名 書類名	形態	保存用具				
	【黄】	子ども・子育て支援施設整備交付金 (国・都)		5		
	【黄】	子ども・子育て支援交付金		5		
	【黄】	東京都子供・子育て支援交付金		5		
	【黄】	子育てのための施設等利用給付交付金		5		
	【黄】	とうきょうママパパ応援事業費		5		
	【黄】	放課後子ども教室推進事業費		5		
	【黄】	都型学童クラブ事業運営費		5		
	【黄】	都認証学童クラブ事業費		5		
	【黄】	学童クラブ待機児童解消支援事業費		5		
	【黄】	補助金		10		
	【黄】	地域福祉推進包括補助事業費		5		
	【黄】	児童発達支援センター地域支援体制 強化事業		5		
	【黄】	発達検査体制充実緊急支援事業費		5		
	【黄】	発達検査体制整備支援事業費		5		
	【黄】	児童養護施設等の生活向上のための 環境改善事業費		5		
	【黄】	社会資本整備総合交付金		5		
	【黄】	社会福祉施設等への非常電源等整 備促進事業費		5		

7

年度

保存場所
管理調整係キャビネット
No.

第1ガイド名
予算・決算・補助金

ファイル

✓

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 管理調整係

第1ガイド (色)	第2ガイド (色)	個別フォルダ	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
簿冊名 書類名	形態	保存用具				
予算・決 算・補助金	予算	予算見積書		3		
		予算説明書		1		
		超過負担実態調査		1		
	決算	普通会計決算に係る基礎資料		1		
		決算説明書		1		

7

年度

保存場所
管理調整係キャビネット
No.

第1ガイド名
実行計画・中長期修
繕・行政評価

☒ ファイル

☐ 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 管理調整係

第1ガイド (色)	第2ガイド (色)	個別フォルダ	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
簿冊名 書類名	形態	保存用具				
計画等	計画等 【茶】	実行計画（調査等）		3		
	【茶】	行政評価（調査等）		3		
	【茶】	子ども・子育て支援事業計画（調査等）		3		

7年度

保存場所
管理調整係キャビネット
No.

第1ガイド名
施設管理

☒ファイル

☐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 管理調整係

第1ガイド (色)	第2ガイド (色)	個別フォルダ	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
簿冊名 書類名	形態	保存用具				
施設管理	契約・支出 4-2【茶】	昇降機保守点検業務委託		10		
	【茶】	電話交換設備保守点検業務委託		10		
	【茶】	緊急地震速報配信業務委託		10		
	【茶】	総合管理業務委託		10		
	【茶】	機械警備業務委託		10		
	【茶】	電気工作物保守点検業務委託		10		
	【茶】	花壇植込み地手入れ業務委託		10		
	【茶】	GHP保守点検業務委託		10		
	【茶】	太陽光発電設備保守点検業務委託		10		
	【茶】	冷水器保守点検業務委託		10		
	【茶】	簡易専用水道検査業務委託		10		
	【茶】	消火器保守点検業務委託		10		
	【茶】	害虫駆除及び消毒業務委託		10		
	【茶】	非常通報装置（学校110番）保守 点検業務委託		10		
	【茶】	蛍光灯の収集運搬及び処分業務委 託		10		
	【茶】	体外式除細動器（AED）の賃貸借		10		
	【茶】	自家発電設備保守点検業務委託		10		
	【茶】	自動扉保守点検業務委託		10		

7年度

保存場所
管理調整係キャビネット
No.

第1ガイド名
施設管理

☒ファイル

☐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 管理調整係

第1ガイド (色)	第2ガイド (色)	個別フォルダ	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
簿冊名 書類名	形態	保存用具				
	【茶】	消防設備保守点検業務委託		10		
	【茶】	一般・産業廃棄物収集運搬委託		10		
	【茶】	産業廃棄物管理票		10		
	【茶】	地域BWAシステムによる無料公衆無線LANのサービス提供に関する契約		10		
	【茶】	子ども総合センター電気供給契約（カナデビア）		10		
	【茶】	薬王寺児童館電気供給契約（カナデビア）		10		
	【茶】	高田馬場第二児童館電気供給契約（カナデビア）		10		
	【茶】	西落合児童館電気供給契約（カナデビア）		10		
	【茶】	本塩町児童館電気供給契約（カナデビア）		10		
	【茶】	上落合児童館電気供給契約（カナデビア）		10		
	【茶】	北山伏児童館電気供給契約（コスモエネルギーソリューションズ）		10		
	【茶】	ここ・からまつり		5		
	【茶】	ここ・からまつり（契約関係）		10		
	【茶】	電気・ガス・水道		10		
	【茶】	手払い公共料金		10		
	【茶】	防火対象物定期点検報告書作成・届出の委託		10		
	歳入調停 4-4【茶】	歳入調定（ここ・から広場）		10		
	歳入調停 4-4【茶】	行政財産使用許可に係る「納入済通知書・収納金通知書」(諸料金・雑入)		5		

7

年度

保存場所
管理調整係キャビネット
No.

第1ガイド名
施設管理

✓

ファイル

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 管理調整係

第1ガイド (色)	第2ガイド (色)	個別フォルダ	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
簿冊名 書類名	形態	保存用具				
	【茶】	電気工作物の保安規定		永年		
	【茶】	雑件（設備整備）		1		

7

年度

保存場所
管理調整係キャビネット
No.

第1ガイド名
施設管理

☐

ファイル

☒

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 管理調整係

第1ガイド (色)	第2ガイド (色)	個別フォルダ	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
簿冊名 書類名	形態	保存用具				
施設管理	報告書 4-1	作業報告書		3		
		総合管理業務委託（各種報告書等）		3		
		消防関係		3		
	通知 4-3	保護樹木指定通知		永年		
	行政財産	行政財産使用許可		常用 1		

7

年度

保存場所
管理調整係キャビネット
No.

第1ガイド名
研修

☒ ファイル

☐ 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 管理調整係

第1ガイド (色)	第2ガイド (色)	個別フォルダ	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
簿冊名 書類名	形態	保存用具				
研修	研修 5-1【黄】	普通救命講習		1		
	【黄】	新規異動者研修		1		
	【黄】	会計年度任用職員研修		1		
	【黄】	食育研修		1		
	【黄】	研修教材の購入		10		

7

年度

保存場所
管理調整係キャビネット
No.

第1ガイド名
人事

☒ ファイル

☒ 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 管理調整係

第1ガイド (色)	第2ガイド (色)	個別フォルダ	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
簿冊名 書類名	形態	保存用具				
人事	人事 6-1【桃】	人事通知		3		
	【桃】	人事 調査・回答		3		
	【桃】	旅行命令詳細申請（タクシー利用 等）		10		
会計年度任 用職員（簿 冊）		会計年度任用職員		3		

文書管理基準表

7

年度

保存場所

キャビネット

第1ガイド名

共通



ファイル

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 発達支援係

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				
1 予算	予算 (青)	予算見積書	付属資料を含む	3		
		予算書	予算説明書を含む	1		
2 文書	文書 (黄)	文書管理基準表	常用	1		
		保有個人情報開示等請求に係る原議		3		
		特定個人情報記録簿		3		
		情報資産外部持出記録簿		1		
		USBメモリ等外部記録媒体管理台帳・利用記録		3		
		区民意見システム		3		
		子ども総合センター条例・要綱		永		
		事務連絡・雑件		3		
		法改正		3		
3 人事	採用 (茶)	会計年度任用職員関係		永		
	服務 (茶)	病気休業・育休承認等		5		
		退庁連絡簿		1		
		証明書交付		3		
4 研修	区・所内 (黄)	研修・出張報告書		3		
	都 (黄)	東京都研修 (児発管・相談支援専門員等)		3		
5 会計歳入	歳入 (桃)	督促・催告書		10		
		過誤納金還付命令書		10		
		調停・収入済通知書 (障害児通所給付費)		5		

文書管理基準表

7

年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

キャビネット

共通

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 発達支援係

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				
		調停・収入済通知書（障害児相談支援）		5		
		納入済通知書（利用料・給食費・一時保育）		5		
		不納欠損書		10		
		通所給付費調定書		10		
	現金（青）	収納金日報		5		
		収納金通知書		5		
		現金出納簿		5		
		利用料記入帳		5		
		つり銭確認簿		5		
		公金等の管理・点検マニュアル		5		
5 会計歳入	補助金 給付金等 （桃）	多子負担軽減給付金		10		
		地域生活支援事業費等交付金		10		
		子ども・子育て支援交付金		10		
		地域福祉推進区市町村包括補助事業		10		
		地域生活支援事業 事業費等補助金		10		
		障害者施策推進区市町村包括補助		10		
		障害児相談支援給付費		10		
		保育所等緊急対策コロナ助成金		10		

文書管理基準表

7

年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

キャビネット

共通

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 発達支援係

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
簿冊	形態	保管用具	取扱いの説明	期間	各課番 号	年月
6 会計歳出	歳出 (青)	請書兼請求書		10		
		見積書		1		
		Wi-Fiルーター通信料		10		
	非常勤報酬 (茶)	特別職非常勤報酬		10		
	委託契約 (茶)	利用者支援システム (ハードソフト保守委託)		10		
		利用者送迎バス委託		10		
		腸内細菌培養検査委託		10		
		給食サービス委託		10		
		療育活動補助労働者派遣		10		
		きょうだい児の預かり保育に係る労働者派遣		10		
		寝具類の消毒防菌加工委託		10		
7 管理 (児童発達 支援事業等)	国保連請求 (桃)	過誤申立書		10		
		児童発達支援提供実績記録表	月毎	5		
		上限管理		5		
		請求システム操作マニュアル		3		
		送信データ控		1		
	事業所関係 (桃)	事業者申請届出		5		
		相談支援事業申請届出		5		
		業務日誌		5		

文書管理基準表

7

年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

キャビネット

共通

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 発達支援係

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				
	利用関係 事務 (茶)	受給者証 (写)		1		
		利用取消承認		3		
		利用児グループ移行起案		1		
		他機関情報提供書		5		
7 管理 (児童発達 支援事業等)	相談 (桃)	相談受理簿		1		
		相談面接記録簿		1		
		個別ファイル	利用契約関係含む	5		
		事業実績報告書・統計		5		
	計画相談 (桃)	個別ファイル	利用契約関係含む	5		
	療育 (桃)	個別支援計画書		5		
		通所支援日誌	各クラス	3		
		個別ファイル	利用契約関係含	5		
		合同ミーティング・療育討議記録		3		
		所外活動実施報告書		3		
		月案・年間計画	各クラス	3		
		オリエンテーション資料		3		
		関係機関連携記録		1		
	在宅児等 訪問支援 (桃)	在宅児等訪問支援関係		5		
	きょうだい児 預かり保育 (桃)	きょうだい児預かり保育		3		

文書管理基準表

7

年度

保存場所

キャビネット

第1ガイド名

共通



ファイル

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 発達支援係

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				
	行事（桃）	行事関係	ここ・からまつり 遠足・門出を祝う会等	3		
		水泳療育		3		
		プール日誌（衛生管理）		5		
		音楽療法		3		
		保護者教室（就園児対象）		3		
		保護者教室（就学児対象）		3		
		就園に向けて		3		
		保護者周知文書		5		
	バス（緑）	バス添乗表・座席表・コース表		1		
		仕様書関連（バス添乗員酒気帯び確認・通所バス 登降所安全確認チェック表・個人情報取扱）		1		
		保護者配布物		1		
	給食（桃）	給食検食日誌		1		
		給食業務日誌（衛生帳票含む）		1		
		給食利用起案		3		
		給食利用承認書		3		
		給食委員会		3		
		給食費実績票		3		
		給食献立表		3		
		摂取状況記録表	ミールラウンド	5		

文書管理基準表

7

年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

キャビネット

共通

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 発達支援係

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 管理 (児童発達 支援事業等)	安全対策 (黄)	事故報告書・自賠責保険		永		
		BCP		3		
		緊急時・災害時訓練計画・記録		5		
		リスクマネジメントシート		5		
		ヒヤリハット記録		5		
		危険箇所点検表		3		
		発達支援係身体拘束廃止・虐待防止委員会		3		
	医療関係 (桃)	食物アレルギー生活管理表		5		
		摂取食指示表		5		
		健康診断票		5		
		身体測定表		5		
		医師紹介状		5		
		座薬指示表		5		
		単独通所主治医意見書		5		
		医療的ケア実施起案		5		
		医療的ケア児支援関係機関		3		
		医療的ケア実施記録		5		
		医療的ケア児台帳		3		
		歯科検診委託		10		
		検診医師謝礼		10		

文書管理基準表

7

年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

キャビネット

共通

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 発達支援係

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				
		医療カルテ		5		
		職員検便結果表		1		
		衛生委員会（感染対策）		3		
		当日出欠チェック表		1		
		保健日誌		5		
8 渉外	会議（緑）	教育委員会関係（就園相談・就学相談）		1		
		保育園・子ども園・幼稚園関係		1		
		特別支援学校等関係		1		
		事業所連絡会		5		
		子ども家庭若者サポートネットワーク（サポートチーム 会議・発達支援部会・発達支援地域講演会）		1		
	実習生 見学者 （緑）	実習生関係		1		
		相互研修		1		
		施設見学関係		1		
	情報（緑）	ホームページ更新		1		
9 その他	調査（桃）	調査（国・都・区）		3		
		第三者評価・利用者アンケート	契約・支出含む	10		
	一時保育 （桃）	一時保育連絡表		1		
		一時保育利用登録申請	登録簿含む	3		
		一時保育利用申請書		3		
		一時保育日誌		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
キャビネット	共通	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 発達支援係

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				
		一時保育予約表		1		
		一時保育児童票		3		
	ペアレント メンター (桃)	ペアレントメンター		3		
		ボランティア謝礼		10		
	その他 (茶)	保護者要望書		1		

7 年度 保管場所 第1ガイド名
No.

■ ファイル
■ 簿冊

保管単位名

子ども家庭部子ども総合セン
ター子育て支援課子育て支援係

第1ガイド 簿冊等 書類名	第2ガイド 形態	個別フォルダー 保管用具	内容説明 取扱説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
共通	予算	令和8年度予算要求資料	簿冊	3		
共通	決算	令和6年度決算説明資料	簿冊	3		
共通	補助金(桃)	家庭教育支援基盤形成事業費	調定含む	10		
共通	補助金(桃)	子ども・子育て支援交付金		5		
共通	補助金(桃)	子供家庭支援区市町村包括補助事業費		5		
共通	補助金(桃)	地域における青少年健全育成応援事業費	調定含む	10		
共通	補助金(桃)	ベビーシッター利用支援事業補助金	調定含む	10		
共通	補助金(桃)	とうきょうママパパ応援事業補助金		5		
共通	文書 (黄)	文書管理基準表		常1		
共通	総務(青)	後援名義関係		1		
共通	広報・広聴 (青)	区民意見・投書		3		
共通	広報・広聴 (青)	広報関係		1		
共通	庶務(黄)	庶務(雑件)		1		
共通	庶務(黄)	調査報告(4月～7月)		3		
共通	庶務(黄)	調査報告(8月～11月)		3		
共通	庶務(黄)	調査報告(12月～3月)		3		
共通	人事 (黄)	人事管理(常勤・会計年度任用職員)		10		
共通	人事	令和7度会計年度任用職員採用	簿冊	常永		
青少年	文書(黄)	要綱	簿冊	常永		
児童	管理	電子申請関係	簿冊	3		
青少年	事業管理(黄)	青少年活動推進委員会 定例会会議録	簿冊	10		
青少年	事業管理(黄)	青少年活動推進委員会 委員委嘱		5		
青少年	事業管理(黄)	青少年活動推進委員会 事業部雑資料		1		
青少年	事業管理(黄)	青少年活動推進委員会 広報部雑資料		1		
青少年	事業管理(黄)	青少年活動推進委員会 その他		3		
青少年	事業管理(桃)	青少年活動推進委員会 報償費(活動謝礼等)		10		
青少年	事業管理(桃)	青少年活動推進委員会 全国社会教育研究大会		10		
青少年	事業管理(桃)	青少年活動推進委員会 自主研修会・座学研修会		10		
青少年	事業管理(桃)	青少年活動推進委員会 事業部(農業体験)		10		

7 年度 保管場所 第1ガイド名
No.■ ファイル
■ 簿冊

保管単位名

子ども家庭部子ども総合セン
ター子育て支援課子育て支援係

第1ガイド 簿冊等 書類名	第2ガイド 形態	個別フォルダー 保管用具	内容説明 取扱説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
青少年	事業管理(桃)	青少年活動推進委員会 事業部(子ども自然体験)		10		
青少年	事業管理(桃)	青少年活動推進委員会 事業部(親子自然体験)		10		
青少年	事業管理(桃)	青少年活動推進委員会 広報部(あ・そ・ま・な)		10		
青少年	事業管理(黄)	新宿子育てメッセ		3		
青少年	事業管理(黄)	第15回新宿子育てメッセ雑資料		1		
青少年	事業管理(桃)	支出命令書 新宿子育てメッセ		10		
青少年	事業管理(黄)	思春期の子育て支援事業		1		
青少年	事業管理(黄)	思春期の子育て支援事業		3		
青少年	事業管理(桃)	支出命令書 思春期の子育て支援事業		10		
青少年	事業管理(黄)	未来を担うジュニアリーダーの育成		1		
青少年	事業管理(黄)	未来を担うジュニアリーダーの育成		3		
青少年	事業管理(桃)	支出命令書 未来を担うジュニアリーダーの育成		10		
青少年	事業管理(黄)	ファミリーサポート事業		3		
青少年	事業管理(桃)	ファミリーサポート事業		10		
青少年	事業管理(桃)	施設等利用給付(幼児教育・保育の無償化)		10		
青少年	事業管理(黄)	令和7年度 ベビーシッター利用支援事業(一時預かり利用支援)委託報告書等		3		
青少年	事業管理(桃)	令和7年度 ベビーシッター利用支援事業(一時預かり利用支援)委託		10		
青少年	事業管理(黄)	令和7年度 ベビーシッター利用支援事業(一時預かり利用支援)		3		
青少年	事業管理(桃)	令和7年度 ベビーシッター利用支援事業(一時預かり利用支援)助成金支出		10		
青少年	事業管理(桃)	令和7年度 ベビーシッター利用支援事業(一時預かり利用支援)助成金交付申請書	簿冊	10		
青少年	事業管理(桃)	令和7年度 ベビーシッター利用支援事業(一時預かり利用支援)助成金交付決定	簿冊	10		
青少年	事業管理(桃)	産前産後支援利用登録申請・決定書	簿冊	3		
青少年	事業管理(桃)	産前産後支援 委託契約書		3		
青少年	事業管理(桃)	産前産後支援 支出関係		10		
青少年	事業管理(桃)	産前産後支援 報告書	簿冊	1		
青少年	事業管理(黄)	産前産後支援 事業関係		3		
青少年	事業管理(桃)	産前産後支援 内訳書		1		
青少年	事業管理(桃)	産前産後支援 準備契約		4		
青少年	事業管理(黄)	落合三世代交流事業		3		

7 年度

保管場所
No.

第1ガイド名

■ ファイル
■ 簿冊

保管単位名

子ども家庭部子ども総合セン
ター子育て支援課子育て支援係

第1ガイド 簿冊等 書類名	第2ガイド 形態	個別フォルダー 保管用具	内容説明 取扱説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
青少年	事業管理(桃)	落合三世代交流事業		10		
青少年	事業管理(黄)	プレイパーク活動の推進		3		
青少年	事業管理(桃)	プレイパーク活動の推進		10		
青少年	事業管理(黄)	子育て支援員研修		3		
児童	会議 (黄)	乳幼児親子の居場所等連絡会		1		
児童	会議 (黄)	大久保地区見守り隊会議		1		
児童	会議 (黄)	大久保地区・若松地区青少年育成委員会		1		
児童	会議	係長会	簿冊	1		
児童	会議	館長会	簿冊	1		
児童	文書 (黄)	行事開催原議		3		
児童	文書 (黄)	講師謝礼		10		
児童	文書(黄)	他区市町村からの調査		3		
児童	研修 (黄)	研修(児童館関係)		1		
児童	研修 (黄)	研修(その他)		1		
児童	児童災害対策 (桃)	避難訓練		1		
児童	契約 (青)	講師出勤確認票		1		
児童	契約 (桃)	請書兼請求書		10		
児童	契約 (桃)	納品書		1		
児童	契約 (桃)	新宿区子育てひろば事業委託契約 (二葉)		10		
児童	契約 (桃)	新宿区子育てひろば事業委託契約 (原町みゆき)		10		
児童	契約 (桃)	新宿区子育てひろば事業委託契約 (つどいの広場)		10		
児童	契約 (桃)	家庭訪問型子育てボランティア推進事業委託契約		10		
児童	契約 (桃)	ひろば型一時保育事業委託(二葉)		10		
児童	実績報告 (桃)	新宿区子育てひろば実績報告(二葉)		5		
児童	実績報告 (桃)	新宿区子育てひろば実績報告(原町みゆき)		5		
児童	実績報告 (桃)	新宿区子育てひろば実績報告(つどいの広場)		5		
児童	実績報告 (桃)	家庭訪問型子育てボランティア推進事業実績報告		5		
児童	実績報告 (桃)	ひろば型一時保育実績報告(二葉)		5		
児童	管理 (青)	学校関係		1		

7 年度 保管場所 第1ガイド名
No.■ ファイル
■ 簿冊保管単位名 子ども家庭部子ども総合セン
ター子育て支援課子育て支援係

第1ガイド 簿冊等 書類名	第2ガイド 形態	個別フォルダー 保管用具	内容説明 取扱説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
児童	管理 (青)	親と子のひろばだより		1		
児童	管理 (青)	児童コーナーだより		1		
児童	管理 (青)	職場体験・実習生		1		
児童	管理 (黄)	館務状況報告(1・2)		3		
児童	管理 (黄)	児童館、巡回担当者連絡会		3		
児童	管理 (黄)	ひろば型一時保育連絡会		3		
児童	管理	令和7年度 運営協議会	簿冊	10		
児童	管理 (桃)	利用者支援事業		3		
児童	管理 (桃)	利用者支援グッズ		10		
児童	管理 (黄)	親と子のひろば統計		3		
児童	管理 (黄)	相談統計		3		
児童	管理	令和7年度ひろば型一時保育統計		3		
児童	管理	親と子のひろば日誌	簿冊	3		
児童	管理	児童コーナー日誌	簿冊	3		
児童	管理	新宿区立子育て支援施設利用申請書	簿冊	3		
児童	管理	令和7年度親と子のひろば受付票	簿冊	3		
児童	管理	ひろば型一時保育使用料減額・免除 申請	簿冊	3		
児童	管理	令和7年度一時保育収納金日報	簿冊	10		
児童	管理	令和7年度一時保育予約表	簿冊	3		
児童	管理	令和7年度一時保育利用申請書	簿冊	3		
児童	管理	令和7年度一時保育利用申請書受付 簿	簿冊	3		
児童	管理	令和7年度一時保育利用登録申請書	簿冊	3		
児童	管理	一時保育連絡票・登録票・送迎者登録 票		常3		
児童	管理	令和7年度収納金通知書	簿冊	10		
児童	管理	令和7年度 大久保小小学童クラブ定期 利用申請書	簿冊	3		
児童	管理	令和7年度 大久保小小学童クラブ延長 利用申請書	簿冊	3		
児童	管理	令和7年度 大久保小小学童クラブ変更 届・辞退届		3		
児童	管理	令和7年度 大久保小小学童クラブ児 童台帳		3		
児童	管理	令和7年度 子ども総合センター内学 童クラブ定期利用申請書	簿冊	3		

7 年度 保管場所 第1ガイド名
No.

■ ファイル
■ 簿冊

保管単位名 子ども家庭部子ども総合センター子育て支援課子育て支援係

第1ガイド 簿冊等 書類名	第2ガイド 形態	個別フォルダー 保管用具	内容説明 取扱説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
児童	管理	令和7年度 子ども総合センター内学 童クラブ延長利用申請書	簿冊	3		
児童	管理	令和7年度 子ども総合センター内学 童クラブ土曜定期利用申請書	簿冊	3		
児童	管理	令和7年度 子ども総合センター内学 童クラブ学校休業期間 利用申請書	簿冊	3		
児童	管理	令和7年度 子ども総合センター内学 童クラブ変更届・辞退届		3		
児童	管理	令和7年度 子ども総合センター内学 童クラブ土曜定期 変更届・辞退届		3		
児童	管理	令和7年度 子ども総合センター内学 童クラブ学校休業期間 変更届・辞退届		3		
児童	管理	令和7年度 子ども総合センター内学 童クラブテンダー定例資料		3		
児童	管理	令和7年度 子ども総合センター内学 童クラブおたよりなど		1		
児童	管理	令和7年度 東戸山小内学童クラブ定 期利用申請書	簿冊	3		
児童	管理	令和7年度 東戸山小内学童クラブ延 長利用申請書	簿冊	3		
児童	管理	令和7年度 東戸山小内学童クラブ土 曜定期利用申請書	簿冊	3		
児童	管理	令和7年度 東戸山小内学童クラブ学 校休業期間利用申請書	簿冊	3		
児童	管理	令和7年度 東戸山小内学童クラブ変 更届・辞退届		3		
児童	管理	令和7年度 東戸山小内学童クラブ土 曜定期 変更届・辞退届		3		
児童	管理	令和7年度 東戸山小内学童クラブ学 校休業期間変更届・辞退届		3		
児童	管理	令和7年度 東戸山小内学童クラブお たよりなど		1		
児童	管理	令和7年度 余丁町小放課後子どもひ ろば事業延長利用申請書	簿冊	3		
児童	管理	令和7年度 余丁町小ひろばプラス変 更届・辞退届		3		
児童	管理	令和7年度 天神小放課後子どもひろ ば事業延長利用申請書	簿冊	3		
児童	管理	令和7年度 東戸山小内放課後子ども ひろば事業延長利用申請書	簿冊	3		
児童	管理	令和7年度 東戸山小ひろばプラス変 更届・辞退届		3		
児童	管理	令和7年度 天神小ひろばプラス 変 更届・辞退届		3		
児童	管理	令和7年度 社会福祉協議会(親と子 のひろば)		3		
児童	管理	令和7年度 こんにちは赤ちゃん		3		
児童	管理	令和7年度 戸山小内学童クラブ 一 式		3		
児童	管理	令和7年度 戸山小ひろばプラス 一 式		3		

文書管理基準表

7

年度

保存場所 キャビネット	第1ガイド名
NO.	人事

	ファイル
	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 児童館運営係

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				
人事	人事 (青)	人事 雑		1		

文書管理基準表

7 年度

保存場所 キャビネット
NO.第1ガイド名
利用料ファイル
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 児童館運営係

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				
利用料	学童クラブ (桃)	利用料歳入調定		10		
		不納欠損・利用料収入未済繰越		10		
		利用料督促		5		
		利用料減額承認		5		
		歳入還付・充当		10		
		利用料催告		5		
		利用料歳入調定資料		1		
		利用料確認書		5		

文書管理基準表

7 年度

保存場所 キャビネット
NO.第1ガイド名
庶務
 ファイル
 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 児童館運営係

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				
庶務	庶務 (桃)	文書管理基準表		常用1		
		文書		1		
		庶務		1		
		調査・回答		3		
		規則改正		永年		
		旅行命令		3		
		個人情報保護管理運営会議		5		
		補助金		5		
		公文書公開・自己情報開示 等		3		
		区民意見システム		3		
		広報・ホームページ		3		
		施設修繕依頼書		3		
	予算・決算 (茶)	予算 雑		1		
		決算 雑		1		

文書管理基準表

7 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	物品

ファイル
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 児童館運営係

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				
物品	物品管理(茶)	不用品組替・物品廃棄・売却等		1		

文書管理基準表

7 年度

保存場所 キャビネット	第1ガイド名	ファイル
NO.	歳出管理	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 児童館運営係

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				
歳出管理	児童館等支出 (黄)	消耗品費		10		
		修繕費		10		
		役務費		10		
		工事請負費		10		
		備品購入費		10		
		負担金補助及び交付金		10		
		賃借料		10		
		委託料		10		
		報償費		10		
		公開プレゼンテーション託児		10		
		その他謝礼		10		
		請求書		10		
		請書		5		
		見積書		3		

文書管理基準表

7

年度

保存場所 キャビネット
NO.

第1ガイド名

歳出管理

ファイル

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 児童館運営係

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				
	管理委託 (青)	用務業務委託		10		
		清掃業務委託		10		
		自動体外除細動器(AED) の賃貸借		10		
		緊急地震速報配信業務委 託(ISDN)		10		
		緊急地震速報配信業務委 託(CATV)		10		
		小学校内学童クラブ管理業 務委託		10		
		放課後子どもひろば学校施 設管理委託		10		
		上落合児童館の共用部分 等の管理費		10		
		上落合児童館にかかる土地 賃貸借契約		10		
		カーペットクリーニング		10		
		カーテン暗幕等クリーニング		10		
		窓ガラス清掃		10		
		労働者派遣		10		
		車いす用斜行型階段昇降 機保守点検		10		
		アズミーゾック新宿御苑 貸 室普通賃貸借		10		
		弁天インターナショナルビル 賃貸借		10		
		補助金 申請書等		5		

文書管理基準表

7 年度

保存場所 キャビネット	第1ガイド名
NO.	歳出管理

ファイル
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 児童館運営係

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				
	点検・報告等 (茶)	産業廃棄物マニフェスト		5		
		委託業務報告書		5		

文書管理基準表

7 年度

保存場所 キャビネット	第1ガイド名
NO.	歳入管理

ファイル
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 児童館運営係

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				
歳入管理	歳入(桃)	光熱水費・使用料等		10		

文書管理基準表

7

年度

保存場所 キャビネット

第1ガイド名

ファイル

NO.

児童館運営

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 児童館運営係

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				
児童館運営	統計 (青)	館務状況報告書(4～9)		5		
		館務状況報告書(10～3)		5		
		相談統計		5		
	指定管理関 係事業 (青)	事業評価		永		
		労働環境モニタリング		永		
	委員会 (緑)	館長会		5		
		児童館担当者会		3		
		巡回担当者会議		3		
		指定管理児童館館長会		5		
		委託学童クラブリーダー主 任会議		3		
	指定管理 (白)	早稲田南町	簿冊	永		
		富久町	簿冊	永		
		百人町	簿冊	永		
		高田馬場第一	簿冊	永		
		上落合	簿冊	永		
		北新宿第一	簿冊	永		

文書管理基準表

7

年度

保存場所	キャビネット	第1ガイド名
NO.		児童館運営

	ファイル
	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 児童館運営係

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				
		西新宿	簿冊	永		
		中町	簿冊	永		
		東五軒町	簿冊	永		
		本塩町	簿冊	永		
		北山伏	簿冊	永		
		中井	簿冊	永		
	防犯カメラ (緑)	防犯カメラ		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.

学童クラブ運営

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 児童館運営係

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				
学童クラブ運営	民間学童クラブ (茶)	エイビシイ月次報告		3		
		早稲田フロンティア月次報告		3		
		民間学童クラブ しんえい学 童クラブもくもく月次報告		3		
		民間学童補助金 社会福 祉法人 杉の子会(エイビシ イ風の子クラブ)		10		
		民間学童補助金 (株)フュー チャーフロンティアス(早稲田フロ ンティアキッズクラブ)		10		
		民間学童補助金 社会福祉 法人 新栄会 (しんえい学 童クラブもくもく)		10		
		民間学童クラブ 利用料助成		10		
	学童クラブ (緑)	申込決定状況		3		
		利用説明会事務打合		3		
		学童クラブに係る調査		3		
		学童クラブ利用アンケート		3		
		学童入所不承認通知		3		
		学童クラブ障害児等利用審 査会		5		
		学童クラブ受付簿兼審査簿 兼登録簿		3		
		学童クラブ関係要望書等		3		

文書管理基準表

7 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	学童クラブ運営

ファイル
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 児童館運営係

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				
		学童クラブ事業(放課後児童 育成)		3		
		学童クラブ資料		永		
		学童クラブ利用申請書		3		
		学童クラブ延長利用申請書		3		
		学童クラブ緊急連絡メール		3		
		学童クラブ変更届・辞退届		3		
		児童台帳		3		
		障害児等巡回指導 (含、委嘱・支払)		10		
		学童クラブ月末報告書 (定期利用)		5		
		学童クラブ月末報告書 (土曜定期)		5		
		学童クラブ月末報告書 (学校休業)		5		
		学童クラブ児童の数		5		
		学童クラブ巡回報告書		5		
	児童指導 業務委託料 (青)	児童指導業務委託料		10		

文書管理基準表

7

年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	学童クラブ運営

ファイル
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 児童館運営係

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				
	児童指導 業務委託 プロポーサル	榎町	簿冊	永		
		早稲田南町	簿冊	永		
		西新宿	簿冊	永		
		富久小学校内	簿冊	永		
		百人町	簿冊	永		
		西落合	簿冊	永		
		戸山小学校内	簿冊	永		
		信濃町・四谷第六小内	簿冊	永		
		高田馬場第一	簿冊	永		
		上落合	簿冊	永		
		北新宿第一	簿冊	永		
		富久町	簿冊	永		
		東戸山小内・大久保小内	簿冊	永		
		子ども総合センター内	簿冊	永		
		中町	簿冊	永		

文書管理基準表

7 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	学童クラブ運営

ファイル
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 児童館運営係

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				
		東五軒町	簿冊	永		
		落合第一小内	簿冊	永		
		薬王寺	簿冊	永		
		北山伏	簿冊	永		
		本塩町	簿冊	永		
		高田馬場第二	簿冊	永		
		中井	簿冊	永		
		戸塚第二小内	簿冊	永		
		落合第四小内	簿冊	永		
		鶴巻小内	簿冊	永		
		落合第五小内	簿冊	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.

放課後子どもひろば運営

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 児童館運営係

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				
放課後子どもひろば運営	放課後子どもひろば (桃)	運営委員会(第1回)		5		
		運営委員会(第2回)		5		
		連絡会(1学期)		3		
		連絡会(2学期)		3		
		連絡会(3学期)		3		
		新宿養護放課後子どもひろ ば運営業務委託		10		
		放課後子どもひろば業務委 託(財団)		10		
		実績報告(未来創造財団) 1	簿冊	5		
		実績報告(未来創造財団) 2	簿冊	5		
		実績報告(未来創造財団) 3	簿冊	5		
		実績報告(未来創造財団) 4	簿冊	5		
		実績報告(早稲田小)	簿冊	5		
		実績報告(四六小)	簿冊	5		
		実績報告(東戸山小)	簿冊	5		
		実績報告(大久保小)	簿冊	5		

文書管理基準表

7 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	放課後子どもひろば運営

ファイル

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 児童館運営係

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				
		実績報告(西新宿小)	簿冊	5		
		実績報告(富久小)	簿冊	5		
		実績報告(戸山小)	簿冊	5		
		実績報告(鶴巻小)	簿冊	5		
		実績報告(戸塚第一小)	簿冊	5		
		実績報告(戸塚第二小)	簿冊	5		
		実績報告(戸塚第三小)	簿冊	5		
		実績報告(落合第一小)	簿冊	5		
		実績報告(落合第二小)	簿冊	5		
		実績報告(落合第四小)	簿冊	5		
		実績報告(落合第五小)	簿冊	5		
		児童台帳(ひろばプラス)		5		
		事業延長利用申請書		5		
	統計	放課後子どもひろば 統計		5		
	(茶)					

文書管理基準表

7 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	共通

ファイル
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 児童館運営係

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	危機管理 (黄)	事故報告(児童館)		5		
		事故報告(学童クラブ)		5		
		事故報告(放課後子どもひろば)		5		
		事件事故情報・苦情連絡票		5		
		交通安全		1		
		自治体賠償保険		永		
		防犯関係		3		
		防犯カメラ運用状況報告書		1		
		インフルエンザ等 ひろば 実施中止		5		
	広報・広聴 (緑)	区民意見システム 区長 へのはがき		3		
		広報掲載原義		3		
		HP(ホームページ)		1		
		広報・広聴 雑		1		
	渉外 (桃)	実習生受入		1		
		後援名義		1		
		ボランティア		1		

文書管理基準表

7

年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	共通

	ファイル
	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 児童館運営係

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				
	資 料 (青)	他区資料		1		
		館資料		1		
		東京都児童館等連絡協議 会		1		
		子ども家庭支援センター資料		1		
		アンケート		1		