

文 書 管 理 基 準 表

No. 1

7

年度

保 管 場 所

No. 子ども総合センター
子ども相談支援課事業係

第1ガイド名

庶務

☐ ファイル☐ 簿 冊保管単位名 子ども相談支援課
事業係

第 1 ガ イ ド	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 各 課 番 号	廃 棄 年 月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保 管 用 具				
1 庶務	1 文書 (桃)	1 文書管理基準表		1		
		2 要綱・要領改正等	バインダー	常5		
		3 公文書公開請求		3		
		4 各種通知		1		
		5 各種調査	バインダー	1		
		6 公印印影簿	常用	永		
		7 公印使用簿	フラットファイル	1		
	2 人事 (桃)	1 再任用職員		5		
		2 会計年度任用職員 採用選考(公募)		3		
		3 会計年度任用職員 採用選考(非公募)		3		
		4 会計年度任用職員 付議		3		
		5 会計年度任用職員 採用内定		永		
		6 会計年度任用職員 発令通知		3		
		7 労働者派遣関係		3		
		8 労働者派遣 支出		10		
		9 人事通知		1		
		10 私事旅行届		1		
		11 退庁連絡簿		1		
		12 休業・休暇等承認・変更願		5		
		13 会計年度任用職員 退職届		3		
	3 研修 (桃)	1 研修 通知・申込み・資料等		1		
		2 研修 支出		10		
		3 受講結果報告		1		

文 書 管 理 基 準 表

No. 2

7

年度

保 管 場 所

No. 子ども総合センター
子ども相談支援課事業係

第1ガイド名

庶務

☐ ファイル☐ 簿 冊保管単位名 子ども相談支援課
事業係

第 1 ガ イ ド 簿 冊 等 書 類 名	第 2 ガ イ ド (色) 形 態	個 別 フ ォ ル ダ ー 保 管 用 具	内容の説明 取扱いの説明	保存年限	保 存 箱 各 課 番 号	廃棄年月
1 庶務	4 給与 (桃)	1 時間外・旅費一覧		1		
		2 旅行命令申請詳細書(タクシー利用等)		10		
		3 法定調書類		1		
	5 広報・広聴 (桃)	1 ホームページ／ツイッター掲載・広報		1		
		2 区民意見システム		3		
	6 会計 (桃)	1 現金出納簿(資金前途受者)		5		
		2 収納金通知書		5		
	7 物品 (桃)	1 物品等点検確認簿		1		
		2 郵券受払簿		5		
		3 公印印影簿		永		
		4 公印使用簿	フラットファイル	1		
	8 管理運営 (桃)	1 一般需用費(消耗品費)		10		
		2 一般需用費(印刷製本費)		10		
		3 一般需用費(修繕費)		10		

文 書 管 理 基 準 表

No. 3

7

年度

保 管 場 所

No. 子ども総合センター
子ども相談支援課事業係

第1ガイド名

庶務

☐ ファイル☐ 簿 冊保管単位名 子ども相談支援課
事業係

第 1 ガ イ ド	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 各課番号	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保 管 用 具				
1 庶務	8 管理運営 (桃)	4 維持修繕工事費		10		
		5 役務費(郵券等購入)		10		
		6 役務費(その他)		10		
		7 委託料(単発)		10		
		8 後納郵便料金		10		
		9 携帯電話料金		10		
		10 再生A4判上質紙外5点		10		
		11 報償費		10		
		12 イントラ複合機・プリンタ消耗品		10		
		13 複写機の使用貸借、保守及び消耗品		10		
		14 複写機の使用貸借等(榎町)		10		
		15 会計年度任用職員採用呼吸系健康診断		10		
		16 モバイルWi-Fi通信料等		10		
		17 見積書		1		
		18 イントラプリンタ消耗品注文票		1		
		19 複写機関連書類		1		
		20 業者からの各種報告書		1		
		21 後納郵便差出票 4～9月		1		
		22 後納郵便差出票 10～3月		1		
		23 後納郵便発送簿		1		
		24 公金等管理・点検マニュアル		常1		
		25 個人番号届	鍵付き フォルダー	1		
		26 金銭管理及び物品管理の自己検査		1		
		27 監査関係		1		
		28 携帯電話管理簿	フラットファイル	1		

☐ ファイル
☐ 簿 冊

保管単位名 子ども相談支援課
事業係

[illegible]

文 書 管 理 基 準 表

No. 5

7

年度

保 管 場 所

No. 子ども総合センター
子ども相談支援課事業係

第1ガイド名

財務

☐ ファイル☐ 簿 冊保管単位名 子ども相談支援課
事業係

第 1 ガ イ ド	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 各課番号	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保 管 用 具				
2 財務	1 予算 (青)	1 予算見積書	フラットファイル	3		
		2 予算説明書	フラットファイル	1		
		3 超過負担実態調査		1		
		4 歳出執行計画書		1		
		5 予算配当		1		
		6 予算流用		3		
		7 執行委任		1		
		8 予算に関する調査・報告		1		
		9 歳入歳出予算科目の新設・変更等		1		
		10 予算編成提出書類		3		
		11 補正予算見積書		3		
		12 その他予算関係		1		
		13 公共事業等執行に係る調査		1		
	2 決算 (青)	1 歳入歳出決算調書		3		
		2 決算書・実績報告		1		
		3 決算に関する調査・報告		1		
		4 普通会計決算に係る基礎資料		1		
		5 決算説明書	フラットファイル	1		
		6 その他決算関係		1		
	3 補助金 (青)	1 児童虐待防止対策等総合支援事業費		5		

☐ ファイル
☐ 簿 冊

保管単位名 子ども相談支援課
事業係

[illegible]

文 書 管 理 基 準 表

No. 8

7

年度

保 管 場 所

No. 子ども総合センター
子ども相談支援課事業係

第1ガイド名

事業

☐ ファイル☐ 簿 冊保管単位名 子ども相談支援課
事業係

第 1 ガ イ ド	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 各課番号	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保 管 用 具				
4 事業	1 養育訪問 (緑)	1 養育支援訪問等事業 利用申請・決定書 (従来型)	フラットファイル	3		
		2 養育支援訪問等事業 利用申請・決定書 (短時間対応型)	フラットファイル	3		
		3 養育支援訪問等事業 報告書(従来型)	フラットファイル	3		
		4 養育支援訪問等事業 報告書 (短時間対応型)	フラットファイル	3		
		5 養育支援訪問等事業 終了ケース	フラットファイル	3		
		6 養育支援訪問等事業 契約		3		
		7 養育支援訪問等事業 支出		10		
		8 養育支援訪問等事業 補助金/予算		3		
	2 ショート (緑)	1 子どもショートステイ 利用申請書	フラットファイル	1		
		2 子どもショートステイ 契約 (協力家庭/実施施設)		3		
		3 子どもショートステイ 契約 (二葉・要支援含む)		3		
		4 子どもショートステイ 契約書 (協力家庭/実施施設)	フラットファイル	3		
		5 子どもショートステイ 支出		10		
		6 子どもショートステイ 結果報告書 (二葉)	フラットファイル	1		
		7 子どもショートステイ 結果報告書 (協力家庭/実施施設)	フラットファイル	1		
		8 トワイライトステイ 利用申請書	フラットファイル	1		
		9 トワイライトステイ 契約		3		
		10 トワイライトステイ 契約書 (協力家庭/実施施設)	フラットファイル	3		
		11 トワイライトステイ 支出		10		
		12 トワイライトステイ 結果報告書	フラットファイル	1		
		13 親子ショートステイ 契約		3		

文 書 管 理 基 準 表

No. 11

7

年度

保 管 場 所

No. 子ども総合センター
子ども相談支援課事業係

第1ガイド名

施設

☐ ファイル☐ 簿 冊保管単位名 子ども相談支援課
事業係

第 1 ガ イ ド	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 各課番号	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保 管 用 具				
6 施設	1 施設 (白)	1 緊急地震速報配信業務委託		10		
		2 北新宿子ども家庭支援センター等 総合管理業務委託		10		
		3 榎町子ども家庭支援センター 総合管理業務委託		10		
		4 GHP保守点検業務委託(スポット)		10		
		5 害虫駆除及び消毒業務委託		10		
		6 非常通報装置(学校110番)保守点検業務委託		10		
		7 蛍光灯の収集運搬及び処分業務委託		10		
		8 一般・産業廃棄物収集運搬委託		10		
		9 産業廃棄物管理票(マニフェスト)		5		
		10 信濃町子ども家庭支援センター電気需給契約		3		
		11 榎町子ども家庭支援センター電気需給契約		3		
		12 中落合子ども家庭支援センター電気需給契約		3		
		13 北新宿子ども家庭支援センター電気需給契約		3		
		14 公共料金口座振替に係る支出処理		10		
		15 手払い公共料金		10		
		16 用務業務委託(信濃町・中落合)		10		
		17 その他施設管理契約・支出		10		
		19 歳入調定(中落合・北新宿)		10		
		20 建築物の定期点検		1		
		21 用務業務委託 作業報告書		3		
		22 施設課・地域福祉課工事関連		1		
		23 子ども家庭支援センター工事関連		1		

文 書 管 理 基 準 表

No. 1

7

年度

保 管 場 所

No. 子ども総合センター
子ども相談支援課総合相談第一係

第1ガイド名

庶務

☐ ファイル☐ 簿 冊保管単位名 子ども相談支援課
総合相談第一係

第 1 ガ イ ド	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 各課番号	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保 管 用 具				
1 庶務	1 文書 (桃)	1 文書管理基準表		1		
		2 自己情報開示請求		3		
		3 公文書公開請求		3		
		4 各種通知		1		
		5 各種調査		1		
		6 雑件		3		
		7 自己情報開示請求 支出		10		
		8 雑件 支出		10		
	2 人事 (桃)	1 人事通知		1		
		2 私事旅行届		1		
		3 人事・服務		3		
		4 人事・服務		5		
	3 研修 (白)	1 受講結果報告		1		
		2 ソーシャルワーク研修		3		
		3 ソーシャルワーク研修 支出		10		
		4 ソーシャルワーク研修 報告書		1		
		5 スーパーバイズ研修		3		
		6 スーパーバイズ研修 支出		10		
		7 スーパーバイズ研修 報告書		1		
		8 児童虐待等専門研修		3		
		9 児童虐待等専門研修 支出		10		
		10 児童虐待等専門研修 報告書		1		
		11 特別相談		3		
		12 特別相談 支出		10		
		13 外部研修		3		

文 書 管 理 基 準 表

No. 2

7

年度

保 管 場 所

No. 子ども総合センター
子ども相談支援課総合相談第一係

第1ガイド名

庶務

☐ ファイル☐ 簿 冊保管単位名 子ども相談支援課
総合相談第一係

第 1 ガ イ ド	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 各課番号	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保 管 用 具				
1 庶務	3 研修 (白)	14 外部研修 支出		10		
		15 その他研修		3		
	4 給与 (桃)	1 時間外・旅費一覧		1		
		2 旅行命令申請詳細書(タクシー利用等)		10		
	5 広報・広聴 (桃)	1 ホームページ／ツイッター掲載・広報		1		
		2 区民意見システム		3		
	6 管理 (青)	1 図書出版物供給契約(追録)		10		
		2 決算関係		1		
		3 補助金関係		1		
		4 実習受入れ		1		
		5 雑件		1		
		6 見積書		1		
		7 寄附		5		
		8 法定調書		1		

文 書 管 理 基 準 表

No. 3

7

年度

保 管 場 所

No. 子ども総合センター
子ども相談支援課総合相談第一係

第1ガイド名

相談

☐ ファイル☐ 簿 冊保管単位名 子ども相談支援課
総合相談第一係

第 1 ガ イ ド	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 各課番号	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保 管 用 具				
2 相談	1 会議 (黄)	1 子ども家庭・若者サポートネットワーク		3		
		2 子ども家庭・若者サポートネットワーク会議 出席依頼		3		
		3 被虐待児等進行管理会議		3		
		4 被虐待児等進行管理会議台帳	バインダー	1		
		5 サポートチーム会議		3		
		6 各種連絡会		3		
		7 家庭復帰(目標)進行管理会議		1		
		8 虐待防止医療支援ネットワーク		1		
		9 こども家庭センター実務担当者会		1		
		12 生活困窮世帯の子どもへの 学習支援事業(定例会)		1		
		11 児童コーナー情報交換会(見守り依頼)		1		
		12				
		13				
	2 事業 (緑)	1 低学年学習支援		3		
		2 低学年学習支援 支出		10		
		3 ペアレントトレーニング		3		
		4 ペアレントトレーニング 支出		10		
		5 ペアレントトレーニング 報告書		1		
		6 心理検査 結果報告書		3		
		7 親と子のひろば心理相談		1		
		8 子育て訪問相談事業		3		
		9 子育て訪問相談事業 支出		10		
		10 ヤングケアラー		1		
		11 ヤングケアラー 支出		10		
		12 若者総合相談(ひきこもり含む)		1		

文 書 管 理 基 準 表

No. 4

7

年度

保 管 場 所

No. 子ども総合センター
子ども相談支援課総合相談第一係

第1ガイド名

相談

☐ ファイル☐ 簿 冊保管単位名 子ども相談支援課
総合相談第一係

第 1 ガ イ ド	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 各課番号	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保 管 用 具				
2 相談	2 事業 (緑)	13 若者総合相談 支出		10		
		14 こども家庭センター		1		
		15 養育支援訪問等事業		3		
		16 養育支援訪問等事業(終了)		3		
		17 予防的支援事業(ミニ講話)		3		
	3 記録 (青)	1 相談受理簿		3		
		2 土日祝業務日誌	バインダー	3		
		3 サポートプラン		3		
	4 支援 (黄)	1 移管		3		
		2 児童相談所からの協力依頼・指導委託・送致		3		
		3 児童相談所からの要支援家庭情報提供		3		
		4 戸籍謄本等の公用請求		3		
		5 同居人届		10		
		6 生活困窮世帯の子どもへの 学習支援事業の利用		3		
		7 入国管理局照会		3		
		8 居所不明児童調査		3		
		9 情報提供(区関係機関)		3		
		10 情報提供(他自治体)		3		
		11 児童相談所への通知・送致・援助要請・情報提供		3		
		12 児童虐待対応の連携強化に 関する協定に基づく情報提供		3		

文 書 管 理 基 準 表

No. 1

7

年度

保 管 場 所	第1ガイド名
No. 子ども総合センター 子ども相談支援課総合相談第二係	児相移管準備関係

☐ ファイル

☐ 簿 冊
子ども家庭部

保管単位名 子ども総合センター子ども相談支援課
総合相談係第二係

第 1 ガ イ ド	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 各 課 番 号	廃 棄 年 月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保 管 用 具				
児相移管 準備関係	1 児相移管準備関係 (黄)	1 派遣職員		1		
		2 実行計画・内部評価		5		
		3 組織目標		1		
		4 児童相談関係システム		5		
		5 児童相談所設置推進部会		5	常	
		6 児相開設へ向けた計画(設置市事務)		5	常	
		7 児童相談に係る連携強化事業		5	常	
		8 有識者からのヒアリングによる意見聴取		3		
		9 里親委託推進(会議、資料等)		1		
		10 虐待防止月間・里親月間啓発活動 (パネル展示等)		3		
		11 児童相談所設置に向けた自主勉強会		3		
		12 派遣研修職員の報告会		1		
		13 外部研修		1		
		14 児相設置に向けたロードマップ		10		
		15 東京都児童相談体制等検討部会	ガバットファイル	3		
		16 国・都への要望書・各党要望		3		
		17 分室		1		

7

年度

保管場所

No. 子ども総合センター
子ども相談支援課総合相談第二係

第1ガイド名

児相移管準備関係

11

ファイル

7

簿 冊

子ども家庭部

子ども総合センター子ども相談支援課
総合相談係第二係

[illegible]

文 書 管 理 基 準 表

No. 3

7

年度

保管場所

No. 子ども総合センター
子ども相談支援課総合相談第二係

第1ガイド名

☐ ファイル

☐ 簿 冊

子ども家庭部

保管単位名 子ども総合センター子ども相談支援課
総合相談係第二係

第 1 ガ イ ド	第 2 ガ イ ド (色)	個 別 フ オ ル ダ ー	内容の説明 取扱いの説明	保存年限	保 存 箱 各課番号	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保 管 用 具				
児相移管 準備関係	2 庶務 (桃)	1 文書・庶務		0	1	
		2 予算・決算・流用		3		
		3 補助金		5		
		4 個人情報(保護管理委員会)		3		
		5 人事(兼業等)・服務		3		
		6 調査・報告(4～9月)		3		
		7 調査・報告(10～3月)		3		
		8 法定調書		1		
		9 研修・勉強会等(受講結果報告書)		1		
		10 公文書公開請求		3		
		11 区民意見システム		5		
		12 例月給与関係一覧表		1		
		13 出勤簿・超勤簿・年休簿・旅行命令簿 (個人別)	フォルダー不要	5		
		14 被服貸与・検診・福利厚生関係		0		
		15 条例・規則		永		
		16 要綱		5		
		17 退庁連絡簿		1		

文 書 管 理 基 準 表

7

年度

保 管 場 所	第1ガイド名
No. 子ども総合センター 子ども相談支援課総合相談第二係	No. 子ども総合センター 子ども家庭支援課総合相談第二係

☐ ファイル
☐ 簿 冊
子ども家庭部

保管単位名
子ども総合センター子ども相談支援課
総合相談係第二係

第 1 ガ イ ド	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 各課番号	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保 管 用 具				
児相移管 準備関係	3 支出関係 (緑)	1 有識者ヒアリング支出		10		
		2 電気工作物保安業務委託		10		
		3 電話交換設備保守点検業務委託		10		
		4 消火器保守点検業務委託		10		
		5 緊急地震速報情報配信業務委託		10		
		6 非常通報装置(学校110番)保守点検業務委託		10		
		7 昇降機設備保守点検業務委託		10		
		8 消防設備保守点検業務委託		10		
		9 増圧給水ポンプ定期点検業務		10		
		10 一時保護所(改修)工事 支出関係		10		
		11 電話料		10		
		12 分室関連支出		10		
		13 MDM賃貸借		10		
		14 児童相談支援サービス提供業務委託		10		
		15 外部研修関係支出		10		

文 書 管 理 基 準 表

7

年度

保 管 場 所	第1ガイド名
No. 子ども総合センター 子ども相談支援課総合相談第二係	児相移管準備関係

☐ ファイル
☐ 簿 冊
子ども家庭部

保管単位名
子ども総合センター子ども相談支援課
総合相談係第二係

第 1 ガ イ ド	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 各課番号	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保 管 用 具				
児相移管 準備関係	3 支出関係 (緑)	16 消耗品・備品等支出関係		10		
	4 施設整備 (青)	1 児童相談所整備関係		常 (永)		
		2 一時保護所施設関係		常 (永)		
		3 消防用設備点検		3		

文 書 管 理 基 準 表

No. 6

7

年度

保 管 場 所

No. 子ども総合センター
子ども相談支援課総合相談第二係

第1ガイド名

児相移管準備関係

☐

ファイル

☐

簿 冊

子ども家庭部

保管単位名

子ども総合センター子ども相談支援課

総合相談係第二係

第 1 ガ イ ド	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 各課番号	廃棄年月
簿 冊 等 書 類 名	形 態	保 管 用 具				
児相移管 準備関係	4 相談(分室) (黄)	1 相談受理簿		3		
		2 児童相談所からの送致書(逆送致)		3		
		3 統計		3		
		4 他自治体との連絡(情報提供書・情報提供依頼等)		3		
		5 関係機関との連絡		3		
		6 雑		3		
		7 児相からの送致関連文書(子総)		5		
		8 児相からの送致関連文書(北新宿)		5		
		9 児相からの送致関連文書(中落合)		5		
		10 児相からの送致関連文書(榎町)		5		
		11 児相からの送致関連文書(信濃町)		5		
		12 各種会議(都)		3		
		13 各種会議(子家)		3		
		14 分室日報		3		
		15 日本子ども虐待防止学会		3		