

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H01	婦人相談センター	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
総務担当	総務	01 白	総務担当	01 白	総務 例規	010	11		価		1	1		
総務担当	総務	01 白	総務担当	01 白	総務 通知・報告	020	1				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務担当	01 白	総務 照会・回答	030	1				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務担当	01 白	総務 照会 回答（男女共同参画課）	040	1				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務担当	01 白	事務分掌表	050	1				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務担当	01 白	事務引継書	060	3				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務担当	01 白	専決事項の指定	070	1				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務担当	01 白	組織・決裁	080	1				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務担当	01 白	環境問題	090	1				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務担当	01 白	情報関係(県庁LAN)	100	1				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務担当	01 白	災害・防災組織	110	1				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務担当	01 白	危機管理台帳	120	1				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務担当	01 白	社会福祉・婦人保護	130	1				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務担当	01 白	業務概要	140	1				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務担当	01 白	県議会	150	1				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務担当	01 白	パンフレット	160	1未		価		1	1		
総務担当	総務	01 白	総務担当	01 白	議員からの照会事項	170	1				1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H01	婦人相談センター	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
総務担当	総務	01 白	総務担当	01 白	要望	180	5			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務担当	01 白	「もしカブ」	190	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務担当	01 白	5 S	200	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書 例規	010	11		価	1	1			
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書 通知・報告	020	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書 照会・回答	030	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	ファイル基準表	040	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書保存(引継)台帳	050	11		価	1	1			
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	情報公開	060	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	個人情報保護	070	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	個人情報取り扱い者名簿	080	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	特殊郵便物收受簿	090	3					H-1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書事務自己点検	100	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	重要な文書等の持出(入手)等管理台帳	110	3					H-1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書管理台帳	120	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	会議	03 青	会議 例規	010	11		価	1	1			
総務担当	総務	01 白	会議	03 青	会議 通知・報告	020	1			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H01	婦人相談センター	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
総務担当	総務	01	白	会議	03	青	会議 照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	会議	03	青	役付会議	040	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	会議	03	青	全国婦人相談所長会議	050	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	会議	03	青	関東ブロック会議	060	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	会議	03	青	その他の会議	070	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	広聴広報	04	黄	広聴広報 例規	010	11		価	1	1		
総務担当	総務	01	白	広聴広報	04	黄	広聴広報 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	広聴広報	04	黄	広聴広報 照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	広聴広報	04	黄	広聴広報資料	040	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	広聴広報	04	黄	職員提案	050	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	監査・検査 例規	010	11		価	1	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	監査・検査 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	監査・検査 照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	監査資料 結果	040	5			1	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	会計実地検査	050	5			1	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	福祉施設監査	060	5			1	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	行政監察	070	5			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H01	婦人相談センター	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャビネット 番号	引き出し 番号			キャビネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	自己検査	080	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	消防・防災	06	白	消防・防災 例規	010	11		価	1	1		
総務担当	総務	01	白	消防・防災	06	白	消防・防災 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	消防・防災	06	白	消防・防災 照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	消防・防災	06	白	消防・防災訓練	040	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	消防・防災	06	白	消防計画	050	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	消防・防災	06	白	埼玉県業務継続マネジメント	060	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	消防・防災	06	白	新型インフルエンザ等対応業務計画シート	070	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	消防・防災	06	白	埼玉県災害対策本部さいたま支部	080	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	消防・防災	06	白	警備・当直日誌	090	5			1	1		
総務担当	総務	01	白	給食	07	赤	給食 例規	010	11		価	1	1		
総務担当	総務	01	白	給食	07	赤	給食 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	給食	07	赤	給食 照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	給食	07	赤	給食台帳	040	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	給食	07	赤	献立・栄養量表	050	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	給食	07	赤	嗜好調査	060	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	給食	07	赤	検食日誌	070	5			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H01	婦人相談センター	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	01 白	給食	07 赤	給食検討会	080	3			1	1			
総務担当	人事	02 青	人事全般	01 青	人事全般 例規	010	11		価	1	2			
総務担当	人事	02 青	人事全般	01 青	人事全般 通知・報告	020	1			1	2			
総務担当	人事	02 青	人事全般	01 青	人事全般 照会・回答	030	1			1	2			
総務担当	人事	02 青	人事全般	01 青	組織及び定数	040	1			1	2			
総務担当	人事	02 青	人事全般	01 青	勤務記録カード	050	1		送			H-1		
総務担当	人事	02 青	人事全般	01 青	職員録原稿	060	1		価	1	2			
総務担当	人事	02 青	人事全般	01 青	倫理推進委員	070	1		価	1	2			
総務担当	人事	02 青	人事全般	01 青	セクハラ・パワハラ防止推進委員	080	3		価	1	2			
総務担当	人事	02 青	人事全般	01 青	人事評価・実績評価	090	10		価			H-1		
総務担当	人事	02 青	表彰	02 黄	表彰 例規	010	11		価	1	2			
総務担当	人事	02 青	表彰	02 黄	表彰 通知・報告	020	1			1	2			
総務担当	人事	02 青	表彰	02 黄	表彰 照会・回答	030	1			1	2			
総務担当	人事	02 青	表彰	02 黄	感謝状	040	1			1	2			
総務担当	人事	02 青	研修	03 緑	研修 例規	010	11		価	1	2			
総務担当	人事	02 青	研修	03 緑	研修 通知・報告	020	1			1	2			
総務担当	人事	02 青	研修	03 緑	研修 照会・回答	030	1			1	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H01	婦人相談センター	02

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	人事	分類 番号	色	人事	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書 以 外
												キャピ ネット 番号	引き 出し 番号			
総務担当	人事	02	青	研修	03	緑	自治人材開発センター研修	040	1			1	2			
総務担当	人事	02	青	研修	03	緑	社会福祉研修	050	1			1	2			
総務担当	人事	02	青	研修	03	緑	自主研修	060	1			1	2			
総務担当	人事	02	青	研修	03	緑	その他の研修	070	1			1	2			
総務担当	人事	02	青	研修	03	緑	講師派遣	080	1			1	2			
総務担当	人事	02	青	会計年度任用職員	04	白	会計年度任用職員 例規	010	11		価	1	2			
総務担当	人事	02	青	会計年度任用職員	04	白	会計年度任用職員 通知・報告	020	1			1	2			
総務担当	人事	02	青	会計年度任用職員	04	白	会計年度任用職員 照会・回答	030	1			1	2			
総務担当	人事	02	青	会計年度任用職員	04	白	推薦調書	040	5					H-1		
総務担当	人事	02	青	会計年度任用職員	04	白	雇用関係	050	5			1	2			
総務担当	人事	02	青	会計年度任用職員	04	白	源泉徴収・年末調整	060	5			1	2			
総務担当	人事	02	青	会計年度任用職員	04	白	住民税	070	3			1	2			
総務担当	人事	02	青	会計年度任用職員	04	白	勤務整理簿	080	3			1	2			
総務担当	人事	02	青	会計年度任用職員	04	白	勤務割表	090	3			1	2			
総務担当	人事	02	青	会計年度任用職員	04	白	勤務割変更簿	100	3			1	2			
総務担当	人事	02	青	会計年度任用職員	04	白	休暇簿	110	3			1	2			
総務担当	人事	02	青	会計年度任用職員	04	白	求人関係	120	3			1	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H01	婦人相談センター	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
総務担当	人事	02	青	会計年度任用職員	04	白	社会保険	130	5			1	2		
総務担当	人事	02	青	会計年度任用職員	04	白	雇用保険	140	5			1	2		
総務担当	人事	02	青	会計年度任用職員	04	白	通勤届	150	5			1	2		
総務担当	人事	02	青	会計年度任用職員	04	白	退職関係	160	10			1	2		
総務担当	人事	02	青	サービス	05	赤	サービス 例規	010	11		価	1	2		
総務担当	人事	02	青	サービス	05	赤	サービス 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	02	青	サービス	05	赤	サービス 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	人事	02	青	サービス	05	赤	ノ一残業デー報告	040	3			1	2		
総務担当	人事	02	青	サービス	05	赤	勤務割表	050	3			1	2		
総務担当	人事	02	青	サービス	05	赤	勤務状況報告書	060	1			1	2		
総務担当	人事	02	青	サービス	05	赤	証明書	070	1未		価	1	2		
総務担当	人事	02	青	サービス	05	赤	公務災害事故報告	080	3			1	2		
総務担当	人事	02	青	サービス	05	赤	休暇（証明書類）	090	5			1	2		
総務担当	人事	02	青	サービス	05	赤	子育てのための休暇プログラム	100	3		送	1	2		
総務担当	人事	02	青	給与	06	青	給与 例規	010	11		価	1	2		
総務担当	人事	02	青	給与	06	青	給与 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	02	青	給与	06	青	給与 照会・回答	030	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H01	婦人相談センター	02

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャビネット 番号	引き出し 番号									キャビ ネット 以外			
総務担当	人事	02	青	給与	06	青	支払簿	040	5			1	2		
総務担当	人事	02	青	給与	06	青	科目別給与支給内訳書	050	3			1	2		
総務担当	人事	02	青	旅費	07	黄	旅費 例規	010	11		価	1	2		
総務担当	人事	02	青	旅費	07	黄	旅費 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	02	青	旅費	07	黄	旅費 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	人事	02	青	旅費	07	黄	復命書	040	3			1	2		
総務担当	人事	02	青	旅費	07	黄	自家用自動車登録	050	5			1	2		
総務担当	福利厚生	03	緑	福利厚生	01	緑	福利厚生 例規	010	11		価	1	2		
総務担当	福利厚生	03	緑	福利厚生	01	緑	福利厚生 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	福利厚生	03	緑	福利厚生	01	緑	福利厚生 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	福利厚生	03	緑	福利厚生	01	緑	商品あっせん	040	1			1	2		
総務担当	福利厚生	03	緑	健康管理	02	白	健康管理 例規	010	11		価	1	2		
総務担当	福利厚生	03	緑	健康管理	02	白	健康管理 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	福利厚生	03	緑	健康管理	02	白	健康管理 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	福利厚生	03	緑	健康管理	02	白	措置決定	040	5		常	1	2		
総務担当	福利厚生	03	緑	健康管理	02	白	衛生管理	050	1			1	2		
総務担当	福利厚生	03	緑	健康管理	02	白	検便検査調査表	060	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H01	婦人相談センター	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
総務担当	福利厚生	03	緑	健康管理	02	白	健康診断受付(定期・ドック・ガン)	070	1			1	2		
総務担当	福利厚生	03	緑	健康管理	02	白	特定業務従事者健康診断	080	1			1	2		
総務担当	福利厚生	03	緑	健康管理	02	白	健康診断結果	090	5		常	1	2		
総務担当	福利厚生	03	緑	共済・互助会	03	赤	共済 例規	010	11		価	2	1		
総務担当	福利厚生	03	緑	共済・互助会	03	赤	互助会 例規	020	11		価	2	1		
総務担当	福利厚生	03	緑	共済・互助会	03	赤	共済・互助会 通知・報告	030	1			2	1		
総務担当	福利厚生	03	緑	共済・互助会	03	赤	共済・互助会 照会・回答	040	1			2	1		
総務担当	福利厚生	03	緑	共済・互助会	03	赤	グループ保険・生命保険	050	3			2	1		
総務担当	財務	04	青	財務	01	青	財務 例規	010	11		価	2	1		
総務担当	財務	04	青	財務	01	青	財務 通知・報告	020	1			2	1		
総務担当	財務	04	青	財務	01	青	財務 照会・回答	030	1			2	1		
総務担当	財務	04	青	財務	01	青	収入支出計画書	040	1			2	1		
総務担当	財務	04	青	財務	01	青	歳入歳出外現金	050	5			2	1		
総務担当	財務	04	青	財務	01	青	歳入歳出外現金整理簿	060	5			2	1		
総務担当	財務	04	青	財務	01	青	経理員等の指定	070	3			2	1		
総務担当	財務	04	青	予算	02	黄	予算 例規	010	11		価	2	1		
総務担当	財務	04	青	予算	02	黄	予算 通知・報告	020	1			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H01	婦人相談センター	02

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	財 務	分 類 番 号	色	予 算	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
総務担当	財務	04	青	予算	02	黄	予算 照会・回答	030	1			2	1		
総務担当	財務	04	青	予算	02	黄	予算書	040	3			2	1		
総務担当	財務	04	青	予算	02	黄	予算規模推計	050	3			2	1		
総務担当	財務	04	青	予算	02	黄	営繕要望	060	3			2	1		
総務担当	財務	04	青	予算	02	黄	令達書	070	3			2	1		
総務担当	財務	04	青	予算	02	黄	令達申請書	080	3			2	1		
総務担当	財務	04	青	予算	02	黄	流用申請	090	3			2	1		
総務担当	財務	04	青	決算	03	緑	決算 例規	010	11		価	2	1		
総務担当	財務	04	青	決算	03	緑	決算 通知・報告	020	1			2	1		
総務担当	財務	04	青	決算	03	緑	決算 照会・回答	030	1			2	1		
総務担当	財務	04	青	収入	04	白	調定伺い	010	5			2	1		
総務担当	財務	04	青	収入	04	白	歳入予算差引簿	020	5					H-3	
総務担当	財務	04	青	収入	04	白	債権管理簿	030	5		常	2	1		
総務担当	財務	04	青	収入	04	白	収入済通知書	040	5			2	1		
総務担当	財務	04	青	収入	04	白	更正通知	050	5			2	1		
総務担当	財務	04	青	収入	04	白	戻出命令書	060	5			2	1		
総務担当	財務	04	青	収入	04	白	執行委任登録	070	5			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H01	婦人相談センター	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	執行伺い	010	5			2	1		
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	支出負担行為決議書	020	5			2	1		
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	支出命令	030	5			2	1		
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	契約書	040	5			2	1		
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	歳出予算差引簿	050	5					H3	
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	現金出納簿	060	5			2	1		
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	負担行為兼命令(センター)報酬1	070	5			2	1		
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	負担行為兼命令(センター)報酬2	080	5			2	1		
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	負担行為兼命令(センター) 共済費	090	5			2	1		
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	負担行為兼命令(センター) 賃金	100	5			2	1		
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	負担行為兼命令(センター) 報償費	110	5			2	1		
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	負担行為兼命令(センター・学習)費用弁償	120	5			2	1		
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	負担行為兼命令(センター全体)旅費	130	5			2	1		
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	負担行為兼命令(センター)需用費 消耗品	140	5			2	1		
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	負担行為兼命令(センター)需用費 燃料費	150	5			2	1		
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	負担行為兼命令(センター)需用費 印本費	160	5			2	1		
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	負担行為兼命令(センター)需用費 光熱水費	170	5			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H01	婦人相談センター	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外	
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色											
総務担当	財務	04	青	支出	05	赤	債権者登録確認票	520	3		価		2	2		
総務担当	財務	04	青	支出	05	赤	精算	530	5				2	2		
総務担当	財務	04	青	公有財産	06	青	公有財産 例規	010	11		価		3	1		
総務担当	財務	04	青	公有財産	06	青	公有財産 通知・報告	020	1				3	1		
総務担当	財務	04	青	公有財産	06	青	公有財産 照会・回答	030	1				3	1		
総務担当	財務	04	青	公有財産	06	青	公有財産台帳	040	11		常		3	1		
総務担当	財務	04	青	公有財産	06	青	公有財産管理簿	050	11		常		3	1		
総務担当	財務	04	青	公有財産	06	青	業務委託・実施済確認書	060	3				3	1		
総務担当	財務	04	青	公有財産	06	青	作業報告書	070	1				3	1		
総務担当	財務	04	青	公有財産	06	青	行政財産使用許可	080	11		常		3	1		
総務担当	財務	04	青	公有財産	06	青	自家用電気工作物	090	11		常		3	1		
総務担当	財務	04	青	公有財産	06	青	庁舎維持補修計画	100	3				3	1		
総務担当	財務	04	青	公有財産	06	青	庁舎管理	110	3				3	1		
総務担当	財務	04	青	物品	07	黄	物品 例規	010	11		価		3	1		
総務担当	財務	04	青	物品	07	黄	物品 通知・報告	020	1				3	1		
総務担当	財務	04	青	物品	07	黄	物品 照会・回答	030	1				3	1		
総務担当	財務	04	青	物品	07	黄	保管転換請求（備品・消耗品）	040	3				3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H01	婦人相談センター	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											キヤピネット 番号	引 き 出 し 番 号			キヤピ ネット 以 外	
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色											
総務担当	財務	04	青	物品	07	黄	被服貸与簿	050	3		常		3	1		
総務担当	財務	04	青	物品	07	黄	消耗品出納簿	060	3		常		3	1		
総務担当	財務	04	青	物品	07	黄	重要備品等カード	070	3		常		3	1		
総務担当	財務	04	青	物品	07	黄	重要物品異動（状況）報告書	080	1				3	1		
総務担当	財務	04	青	物品	07	黄	処分協議	090	3				3	1		
総務担当	財務	04	青	物品	07	黄	不用決定伺い	100	3				3	1		
総務担当	財務	04	青	物品	07	黄	売払・譲与・廃棄・交換	110	3				3	1		
総務担当	財務	04	青	物品	07	黄	保証書	120	3		常		3	1		
総務担当	財務	04	青	自動車	08	緑	自動車 例規	010	11		価		3	1		
総務担当	財務	04	青	自動車	08	緑	自動車 通知・報告	020	1				3	1		
総務担当	財務	04	青	自動車	08	緑	自動車 照会・回答	030	1				3	1		
総務担当	財務	04	青	自動車	08	緑	公用車運行管理簿・点検表・実績表	040	3				3	1		
総務担当	財務	04	青	自動車	08	緑	交通安全	050	1				3	1		
総務担当	財務	04	青	自動車	08	緑	乗車証	060	1				3	1		
総務担当	財務	04	青	自動車	08	緑	重要物品カード（自動車）	070	1未		価		3	1		
保護担当	婦人保護事業	05	白	DV法関係	01	白	例規	010	11		価		4	2		
保護担当	婦人保護事業	05	白	DV法関係	01	白	通知・報告	020	3				4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H01	婦人相談センター	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャビネット番号	引き出し番号			キャビネット以外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
保護担当	婦人保護事業	05	白	DV法関係	01	白	保護命令 照会・回答	030	5			4	2		
保護担当	婦人保護事業	05	白	DV法関係	01	白	その他 照会・回答	040	3			4	2		
保護担当	婦人保護事業	05	白	婦人保護関係	02	赤	例規	010	11		価	4	2		
保護担当	婦人保護事業	05	白	婦人保護関係	02	赤	通知・報告	020	3			5	2		
保護担当	婦人保護事業	05	白	婦人保護関係	02	赤	照会・回答	030	3			5	2		
保護担当	婦人保護事業	05	白	婦人保護関係	02	赤	かにた婦人の村 契約書	040	5			5	2		
保護担当	婦人保護事業	05	白	婦人保護関係	02	赤	かにた婦人の村 その他	050	5			5	2		
保護担当	婦人保護事業	05	白	人身取引被害者関係	03	青	例規	010	11		価	5	2		
保護担当	婦人保護事業	05	白	人身取引被害者関係	03	青	通知・報告	020	3			5	2		
保護担当	婦人保護事業	05	白	人身取引被害者関係	03	青	照会・回答	030	3			5	2		
保護担当	婦人保護事業	05	白	県単事業	04	黄	母子緊急一時保護事業 例規	010	11		価	5	2		
保護担当	婦人保護事業	05	白	県単事業	04	黄	県営住宅一時使用 例規	020	11		価	5	2		
保護担当	婦人保護事業	05	白	県単事業	04	黄	県営住宅一時使用 照会・回答	030	3			5	2		
保護担当	婦人保護事業	05	白	県単事業	04	黄	通訳派遣 例規	040	11		価	5	2		
保護担当	婦人保護事業	05	白	広域相互利用	05	緑	例規	010	11		価	5	2		
保護担当	婦人保護事業	05	白	広域相互利用	05	緑	通知・報告	020	3			5	2		
保護担当	婦人保護事業	05	白	婦相内部マニュアル	06	白	例規	010	11		価	5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H01	婦人相談センター	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	キヤピネット 引き出し 番号			キヤピ ネット 以 外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
保護担当	婦人保護事業	05	白	婦相内部マニュアル	06	白	通知・報告	020	3			5	2		
保護担当	婦人保護事業	05	白	婦相内部マニュアル	06	白	その他	030	3			5	2		
保護担当	婦人保護事業	05	白	一時保護委託	07	赤	例規	010	11		価	5	3		
保護担当	婦人保護事業	05	白	一時保護委託	07	赤	通知・報告	020	3			5	3		
保護担当	婦人保護事業	05	白	一時保護委託	07	赤	契約書	030	5			5	3		
保護担当	婦人保護事業	05	白	無料低額医療	08	青	例規	010	11		価	5	3		
保護担当	婦人保護事業	05	白	無料低額医療	08	青	通知・報告	020	3			5	3		
保護担当	婦人保護事業	05	白	苦情解決システム	09	黄	例規	010	11		価	5	3		
保護担当	婦人保護事業	05	白	苦情解決システム	09	黄	会議	020	3			5	3		
保護担当	婦人保護事業	05	白	証明書	10	緑	証明書	010	5			5	3		
保護担当	婦人保護事業	05	白	その他	11	白	例規	010	11		価	5	3		
保護担当	婦人保護事業	05	白	その他	11	白	通知・報告	020	3			5	3		
保護担当	婦人保護事業	05	白	その他	11	白	照会・回答	030	1			5	3		
保護担当	婦人保護事業	05	白	会議・研修	12	赤	DV関係機関連携会議	010	3			5	3		
保護担当	婦人保護事業	05	白	会議・研修	12	赤	基本計画会議	020	3			5	3		
保護担当	婦人保護事業	05	白	会議・研修	12	赤	県主催会議・研修	030	3			5	3		
保護担当	婦人保護事業	05	白	会議・研修	12	赤	国主催会議	040	3			5	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H01	婦人相談センター	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
保護担当	婦人保護事業	05 白	会議・研修	12 赤	関東ブロック会議	050	3			5	3			
保護担当	婦人保護事業	05 白	会議・研修	12 赤	全婦連会議・研修	060	3			5	3			
保護担当	婦人保護事業	05 白	会議・研修	12 赤	シェルターシンポジウム	070	3			5	3			
保護担当	婦人保護事業	05 白	会議・研修	12 赤	担当内研修	080	3			5	3			
保護担当	婦人保護事業	05 白	会議・研修	12 赤	その他	090	1			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	業務日誌	01 青	業務日誌	010	3			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	業務日誌	01 青	支援員日誌	020	3			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	業務日誌	01 青	保育士日誌	030	3			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	業務日誌	01 青	学習指導員日誌	040	3			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	業務日誌	01 青	居室表	050	3			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	会議・研修	02 黄	処遇会議	010	5			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	会議・研修	02 黄	保護担当会議録	020	3			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	会議・研修	02 黄	支援員会議録	030	3			5	3	H-3		
保護担当	保護・指導	06 青	会議・研修	02 黄	保育士会議録	040	3			5	3	H-3		
保護担当	保護・指導	06 青	会議・研修	02 黄	学習指導員会議録	050	3			5	3	H-3		
保護担当	保護・指導	06 青	指導全般	03 緑	入所相談受付票	010	5			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	指導全般	03 緑	緊急入所受付票	020	5			5	3			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H01	婦人相談センター	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
保護担当	保護・指導	06 青	06 青	指導全般	03 緑	030	5			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	06 青	指導全般	03 緑	040	5			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	06 青	指導全般	03 緑	050	5			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	06 青	指導全般	03 緑	060	5			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	06 青	指導全般	03 緑	070	5			5	3	H-4		
保護担当	保護・指導	06 青	06 青	指導全般	03 緑	080	3			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	06 青	指導全般	03 緑	090	1			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	06 青	指導全般	03 緑	100	1			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	06 青	指導全般	03 緑	110	1			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	06 青	指導全般	03 緑	120	1			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	06 青	指導全般	03 緑	130	1			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	06 青	指導全般	03 緑	140	1			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	06 青	指導全般	03 緑	150	5			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	06 青	指導全般	03 緑	160	3			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	06 青	指導全般	03 緑	170	1			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	06 青	指導全般	03 緑	180	1			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	06 青	健康管理	04 白	010	5			5	4			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H01	婦人相談センター	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号		
保護担当	保護・指導	06 青	健康管理	04 白	内科	020	1			5	4			
保護担当	保護・指導	06 青	健康管理	04 白	精神科	030	1			5	4			
保護担当	保護・指導	06 青	健康管理	04 白	その他	040	1			5	4			
保護担当	保護・指導	06 青	遺留品	05 赤	遺留品台帳	010	11			5	4			
保護担当	保護・指導	06 青	入所者給付金品	06 青	例規	010	11		価	5	4			
保護担当	保護・指導	06 青	入所者給付金品	06 青	日常生活支援費	020	5			5	4			
保護担当	保護・指導	06 青	入所者給付金品	06 青	移送費	030	5			5	4			
保護担当	保護・指導	06 青	入所者給付金品	06 青	母子加算	040	5			5	4			
保護担当	保護・指導	06 青	入所者給付金品	06 青	妊産婦加算	050	5			5	4			
保護担当	保護・指導	06 青	入所者給付金品	06 青	物品購入	060	1			5	4			
保護担当	保護・指導	06 青	実習生	07 黄	社会事業大学	010	1			5	4			
保護担当	保護・指導	06 青	実習生	07 黄	その他	020	1			5	4			
保護担当	保護・指導	06 青	ボランティア	08 緑	ボランティア全般	010	1			5	4			
保護担当	保護・指導	06 青	ボランティア	08 緑	ボランティア活動日誌	020	3			5	4			
保護担当	保護・指導	06 青	ボランティア	08 緑	寄贈者名簿	030	5			5	3			
保護担当	心理判定	07 白	心理判定	01 白	例規	010	11			5	4			
保護担当	心理判定	07 白	心理判定	01 白	通知・報告	020	1			5	4			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H01	婦人相談センター	02

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャビネット 番号	引き出し 番号									キャビネット 番号	引き出し 番号		
保護担当	心理判定	07	白	心理判定	01	白	心理判定員協議会	030	1			5	4		
保護担当	心理判定	07	白	心理判定	01	白	心理テスト	040	1			5	4		
保護担当	心理判定	07	白	心理判定	01	白	精神健康調査実施状況一覧	050	1			5	4		
保護担当	心理判定	07	白	心理判定	01	白	その他	060	1			5	4		
保護担当	心理判定	07	白	同伴児のメンタルケア	02	赤	心のケア研究協定書	010	1			5	4		
保護担当	心理判定	07	白	同伴児のメンタルケア	02	赤	メンタルケア処遇検討会議	020	1			5	4		
保護担当	統計	08	青	統計	01	青	例規	010	11			5	4		
保護担当	統計	08	青	統計	01	青	厚生労働省 通知・報告	020	3			5	4		
保護担当	統計	08	青	統計	01	青	婦人保護事業月報	030	3			5	4		
保護担当	統計	08	青	統計	01	青	社会福祉施設調査	040	3			5	4		
保護担当	統計	08	青	統計	01	青	事業概要	050	3			5	4		
保護担当	統計	08	青	統計	01	青	人身取引被害者調査票	060	3			5	4		
保護担当	統計	08	青	統計	01	青	照会・回答	070	1			5	4		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	D V 防 止 等 事 業 全 般	01	黄	例規（相談室）	010	11		価	6	1		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	D V 防 止 等 事 業 全 般	01	黄	例規（保護命令関係）	020	11		価	6	1		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	D V 防 止 等 事 業 全 般	01	黄	例規（住基閲覧制限関係）	030	11		価	6	1		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	D V 防 止 等 事 業 全 般	01	黄	例規（医療保険関係）	040	11		価	6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H01	婦人相談センター	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	D V 防 止 等 事 業 全 般	01	黄	例 規 (年 金 関 係)	050	11		価	6	1		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	D V 防 止 等 事 業 全 般	01	黄	例 規 (児 童 手 当 関 係)	060	11		常	6	1		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	D V 防 止 等 事 業 全 般	01	黄	例 規 (県 営 住 宅 関 係)	070	11		価	6	1		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	D V 防 止 等 事 業 全 般	01	黄	例 規 (そ の 他)	080	11		価	6	1		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	D V 防 止 等 事 業 全 般	01	黄	通 知 ・ 報 告	090	3			6	1		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	D V 防 止 等 事 業 全 般	01	黄	照 会 ・ 回 答	100	3			6	1		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	D V 防 止 等 事 業 全 般	01	黄	DV防止基本計画	110	3			6	1		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	会 議	02	緑	通 知 ・ 報 告	010	3			6	2		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	会 議	02	緑	照 会 ・ 回 答	020	3			6	2		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	会 議	02	緑	DV被害者支援関係者情報講演会	030	3			6	2		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	会 議	02	緑	犯 罪 被 害 者 支 援 推 進 協 議 会	040	3			6	2		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	会 議	02	緑	県DV対策関係連携会議	050	3			6	2		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	会 議	02	緑	日 本 司 法 支 援 セ ン タ ー	060	3			6	2		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	会 議	02	緑	D V 対 策 推 進 庁 内 会 議	070	3			6	2		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	会 議	02	緑	市 町 村 D V 対 策 連 携 会 議	080	3			6	2		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	会 議	02	緑	配 偶 者 暴 力 相 談 支 援 セ ン タ ー 連 絡 会 議	090	3			6	2		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	会 議	02	緑	県 福 祉 事 務 所 と の 会 議	100	3			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H01	婦人相談センター	02

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書	電 子 文 書									
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号								キャピ ネット 番号	引き 出し 番号	キャピ ネット 以外		
D V相談担当	D V防止等事業	09	黄	会議	02	緑	被害者支援体制会議	110	3			6	2		
D V相談担当	D V防止等事業	09	黄	会議	02	緑	被害者支援事例対応会議	120	3			6	2		
D V相談担当	D V防止等事業	09	黄	会議	02	緑	関東甲信越地区婦人保護事業研究協 議会	130	3			6	2		
D V相談担当	D V防止等事業	09	黄	会議	02	緑	その他センター主催会議	140	3			6	2		
D V相談担当	D V防止等事業	09	黄	会議	02	緑	その他の会議（復命書）	150	3			6	2		
D V相談担当	D V防止等事業	09	黄	研修	03	白	要領	010	3			6	2		
D V相談担当	D V防止等事業	09	黄	研修	03	白	通知・報告	020	3			6	2		
D V相談担当	D V防止等事業	09	黄	研修	03	白	照会・回答	030	3			6	2		
D V相談担当	D V防止等事業	09	黄	研修	03	白	担当者研修 1	040	3			6	2		
D V相談担当	D V防止等事業	09	黄	研修	03	白	担当者研修 2	050	3			6	2		
D V相談担当	D V防止等事業	09	黄	研修	03	白	実務者新任研修	060	3			6	2		
D V相談担当	D V防止等事業	09	黄	研修	03	白	地区別事例検討会（県福祉圏域）	070	3			6	2		
D V相談担当	D V防止等事業	09	黄	研修	03	白	所内 S V 研修	080	3			6	2		
D V相談担当	D V防止等事業	09	黄	研修	03	白	女性相談員研修	090	3			6	2		
D V相談担当	D V防止等事業	09	黄	研修	03	白	デートDV防止講座	100	3			6	2		
D V相談担当	D V防止等事業	09	黄	研修	03	白	その他センター主催研修	110	3			6	2		
D V相談担当	D V防止等事業	09	黄	研修	03	白	その他の研修（復命書）	120	3			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H01	婦人相談センター	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	普 及 ・ 啓 発	04	赤	通 知 ・ 報 告	010	3			6	2		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	普 及 ・ 啓 発	04	赤	照 会 ・ 回 答	020	3			6	2		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	普 及 ・ 啓 発	04	赤	講 師 派 遣 (復 命 書 含 む)	030	3			6	2		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	普 及 ・ 啓 発	04	赤	広 報 ・ 広 聴	040	1			6	2		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	普 及 ・ 啓 発	04	赤	パ ン フ レ ッ ト	050	1			6	2		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	普 及 ・ 啓 発	04	赤	そ の 他	060	1			6	2		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	女 性 相 談 員	05	青	例 規	010	11		価	6	2		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	女 性 相 談 員	05	青	女 性 相 談 員	020	3			6	2		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	統 計	06	黄	例 規	010	11		価	7	1		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	統 計	06	黄	通 知	020	3			7	1		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	統 計	06	黄	照 会 ・ 回 答	030	3			7	1		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	統 計	06	黄	内 閣 府 統 計 ・ 報 告	040	5			7	1		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	統 計	06	黄	厚 生 労 働 省 統 計 ・ 報 告	050	5			7	1		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	統 計	06	黄	D V 相 談 室 内 統 計	060	5			7	1		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	統 計	06	黄	事 業 概 要	070	5			7	1		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	統 計	06	黄	そ の 他 の 統 計	080	5			7	1		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	法 律 相 談	07	緑	通 知 ・ 報 告	010	3			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H01	婦人相談センター	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	法 律 相 談	07	緑	照 会 ・ 回 答	020	3			7	1		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	法 律 相 談	07	緑	実 施 簿	030	5			7	1		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	法 律 相 談	07	緑	口 座 振 替 申 出 書	040	11		価	7	1		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	市 町 村 支 援	08	白	市 町 村 訪 問	010	3			7	1		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	市 町 村 支 援	08	白	市 町 村 支 援 状 況 ・ 報 告	020	3			7	1		
D V 相 談 担 当	相 談	10	赤	相 談 全 般	01	赤	照 会 ・ 回 答	010	3			7	2		
D V 相 談 担 当	相 談	10	赤	相 談 全 般	01	赤	来 所 相 談 受 付 簿	020	5		常	8	2		
D V 相 談 担 当	相 談	10	赤	相 談 全 般	01	赤	来 所 相 談 終 了 者 名 簿	030	11		価	7	2		
D V 相 談 担 当	相 談	10	赤	相 談 全 般	01	赤	ケ ー ス 台 帳	040	5		常	7	2		担 当 者 別
D V 相 談 担 当	相 談	10	赤	相 談 全 般	01	赤	ケ ー ス 台 帳 (終 結 分)	050	5			7	2		終 結 後 5 年 保 存
D V 相 談 担 当	相 談	10	赤	相 談 全 般	01	赤	処 遇 会 議 録	060	5			7	2		
D V 相 談 担 当	相 談	10	赤	相 談 全 般	01	赤	相 談 受 付 カ ー ド	070	5			8	1		
D V 相 談 担 当	相 談	10	赤	相 談 全 般	01	赤	保 護 命 令	080	5			7	2		
D V 相 談 担 当	相 談	10	赤	相 談 全 般	01	赤	証 明 書	090	5			7	2		
D V 相 談 担 当	相 談	10	赤	相 談 全 般	01	赤	県 営 住 宅 短 期 入 居	100	5			7	2		
D V 相 談 担 当	相 談	10	赤	相 談 全 般	01	赤	電 話 相 談 苦 情	110	5			7	2		
D V 相 談 担 当	相 談	10	赤	相 談 全 般	01	赤	追 及 連 絡 票	120	1			7	2		

