

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	30

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	
	分類番号	色	分類番号	色	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	懸案	01 白	総務担当	01 白	懸案フォルダー（担当内共有）		010	1未	価		1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務例規		010	10	常		1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務通知・報告		020	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務照会・回答		030	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	専決事項・事務分掌表		040	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	事務引継書		050	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	もし株（5S）		060	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	ユニバーサルデザイン		070	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	事業概要		080	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	広聴広報		090	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	ICT推進・情報セキュリティ		100	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書例規		010	10	常		1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書 通知・報告		020	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書 照会・回答		030	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書管理台帳		040	11			1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	親展文書発送台帳		050	11			1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	ファイル基準表		060	11			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	30

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	総務	02	赤	文書	02	青	文書（保存）引継台帳	070	10			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書廃棄（予定）台帳	080	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	公印使用簿	090	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	特殊郵便物収受簿	100	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書事務自己点検	110	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書開示	120	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	重要な文書等の持ち出し管理台帳	130	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	会議 例規	010	10		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	会議 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	部課所長会議	030	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	福祉部課所長会議	040	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	地域機関会議	050	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	全国児相所長会議	060	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	県内児相所長会議	070	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	県内副所長会議	080	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	関係機関との連絡会議	090	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	総務担当関連会議	100	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	30

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	総務	02	赤	会議	03	黄	その他の会議	110	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	部議概要	120	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	委員会等委員就任	130	3		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	危機管理	04	緑	危機管理 例規	010	10		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	危機管理	04	緑	危機管理マニュアル	020	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	危機管理	04	緑	危機管理 通知・報告	030	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	危機管理	04	緑	危機管理 照会・回答	040	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	危機管理	04	緑	災害対策本部熊谷支部	050	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 例規	010	10		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査	030	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	会計実地検査	040	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	自己検査点検表	050	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	行政監察	060	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	環境	06	赤	環境 例規	010	10		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	環境	06	赤	環境 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	環境	06	赤	環境 照会・回答	030	3			1	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	30

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		
総務担当	総務	02	赤	環境	06	赤	環境マネジメントシステム	040	5	常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	環境	06	赤	グリーン調達	050	3		1	1		
総務担当	総務	02	赤	環境	06	赤	環境負荷チェックシート	060	3		1	1		
総務担当	総務	02	赤	環境	06	赤	環境によいこと点検表	070	3		1	1		
総務担当	総務	02	赤	証拠品	07	青	証拠品 例規	010	10	常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	証拠品	07	青	告示	020	5	常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	証拠品	07	青	保管台帳	030	11	常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	証拠品	07	青	県帰属調書	040	5	常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	証拠品	07	青	証拠品現金出納簿	050	11	常	1	1		
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事例規	010	10	常	1	1		
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事 通知・報告	020	3		1	1		
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事 照会・回答	030	3				H - 1	
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	組織・定数・人事異動	040	3				H - 1	
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	昇任関係	050	3				H - 1	
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	定期昇給昇格調書	060	3				H - 1	
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	勤務記録カード	070	3	送			H - 1	
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事月例報告	080	3		1	1	H - 1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	30

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	人事全般	分類 番号	色					電 子 文 書	電子文書以外			
												キャビネット 番号	引き出し 番号		
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事基本、身上記録報告	090	3			1	1		
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事評価システム・目標による行政運営	100	3			1	1		
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	法令職	110	1未		価			H-1	
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	職員録原稿	120	3			1	1		
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	勤務証明	130	3			1	1		
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	職員担当訪問（職員面談）	140	1			1	1		
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	課所の課題と目標	150	1			1	1		
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	表彰	160	10		常			H-1	
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	各証明書交付	170	5					H-1	
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	個人番号	180	5			1	1	H-1	
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	育休代替職員採用	190	3			1	1		
総務担当	人事	03	黄	研修	02	緑	研修 例規	010	10		常	1	2		
総務担当	人事	03	黄	研修	02	緑	研修 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	人事	03	黄	研修	02	緑	人材開発センター研修	030	1			1	2		
総務担当	人事	03	黄	研修	02	緑	所長研修	040	1			1	2		
総務担当	人事	03	黄	研修	02	緑	倫理推進員等研修	050	1			1	2		
総務担当	人事	03	黄	研修	02	緑	IT研修	060	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	30

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											
		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									
総務担当	人事	03 黄	03 黄	サービス	職員出退勤管理システム	120	1						
総務担当	人事	03 黄	04 赤	給与	給与 例規	010	10	常		1	2		
総務担当	人事	03 黄	04 赤	給与	給与 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	人事	03 黄	04 赤	給与	支払簿	030	5			1	2		
総務担当	人事	03 黄	04 赤	給与	科目別給与内訳書	040	3			1	2		
総務担当	人事	03 黄	04 赤	給与	源泉徴収票・年末調整	050	5			1	2		
総務担当	人事	03 黄	05 青	旅費	旅費 例規	010	10	常		1	2		
総務担当	人事	03 黄	05 青	旅費	旅費 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	人事	03 黄	05 青	旅費	自家用自動車登録台帳	030	1	差		1	2		
総務担当	人事	03 黄	05 青	旅費	復命書	040	3			1	2		
総務担当	人事	03 黄	05 青	旅費	復命書(県外)	050	3			1	2		
総務担当	人事	03 黄	06 黄	非常勤・臨時職員等	非常勤・臨時職員等 例規	010	10	常		1	2		
総務担当	人事	03 黄	06 黄	非常勤・臨時職員等	非常勤・臨時職員等 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	人事	03 黄	06 黄	非常勤・臨時職員等	雇用伺	030	3			1	2		
総務担当	人事	03 黄	06 黄	非常勤・臨時職員等	配分依頼 実績報告	040	3			1	2		
総務担当	人事	03 黄	06 黄	非常勤・臨時職員等	支払台帳・年末調整	050	5			1	2		
総務担当	人事	03 黄	06 黄	非常勤・臨時職員等	社会保険	060	5			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	30

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	人事	03 黄	非常勤・臨時職員等	06 黄	雇用保険	070	5			1	2		
総務担当	人事	03 黄	非常勤・臨時職員等	06 黄	出勤簿	080	3			1	2		
総務担当	人事	03 黄	非常勤・臨時職員等	06 黄	通勤届	090	5	常		1	2		
総務担当	人事	03 黄	非常勤・臨時職員等	06 黄	口座振替依頼書	100	5			1	2		
総務担当	人事	03 黄	非常勤・臨時職員等	06 黄	勤務予定表	110	5	常		1	2		
総務担当	人事	03 黄	非常勤・臨時職員等	06 黄	市町村住民税	120	5			1	2		
総務担当	人事	03 黄	非常勤・臨時職員等	06 黄	健康診断	130	5			1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	福利厚生全般	01 緑	福利厚生 例規	010	10	常		1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	福利厚生全般	01 緑	福利厚生 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	健康管理 例規	010	10	常		1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	健康管理 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	健康管理個人票	030	5	送		1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	健康診断結果	040	5	送				H-1	
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	安全衛生管理	050	5			1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	健康審査会	060	5					H-1	
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	ストレスチェック	070	3					H-1	
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	長時間労働健康	080	3					H-1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	30

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	
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	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	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	共済例規	010	5		常		1	2			
総務担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	互助会例規	020	5		常		1	2			
総務担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	共済・互助会通知・報告	030	3				1	2			
総務担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	給付	040	3				1	2			
総務担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	グループ保険	050	1				1	2			
総務担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	財形貯蓄	060	1				1	2			
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	財務全般 例規	010	10		常		2	1			
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	財務全般 通知・報告	020	3				2	1			
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	財務全般 照会・回答	030	3				2	1			
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	債権者債務者登録	040	3		常		2	1			
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	官公需契約	050	3				2	1			
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	契約資料（警備）管財課契約	060	5		常		2	1			
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	契約資料（清掃）管財課契約	070	5		常		2	1			
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	契約資料（消防設備）管財課契約	080	5		常		2	1			
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	契約資料（空調機）管財課契約	090	5		常		2	1			
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	契約資料（電気）管財課契約	100	5		常		2	1			
総務担当	財務	05 青	予算・決算	02 黄	予算・決算 通知・報告	010	3				2	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	30

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 ・ 決 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	05	青	予算・決算	02	黄	予算・決算 照会・回答	020	3			2	1		
総務担当	財務	05	青	予算・決算	02	黄	歳出予算令達申請書・令達書	030	3			2	1		
総務担当	財務	05	青	予算・決算	02	黄	予算要求調書	040	3			2	1		
総務担当	財務	05	青	予算・決算	02	黄	決算報告書	050	3			2	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	緑	収入 通知・報告	010	3			2	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	緑	収入 照会・回答	020	3			2	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	緑	調定伺い(負担金)	030	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	緑	調定伺い(その他)	040	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	緑	収入未済繰越	050	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	緑	債権管理簿	060	5					H - 2	
総務担当	財務	05	青	収入	03	緑	歳入予算差引簿	070	5					H - 2	
総務担当	財務	05	青	収入	03	緑	収入済通知書（個別）	080	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	緑	収入済通知書（一般）	090	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	緑	現金出納簿	100	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	緑	不納欠損処分書	110	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	緑	年度・所管更生通知書	120	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	緑	払込書	130	5			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	30

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			
											キャピットネット 番号	引き出し 番号		
総務担当	財務	05 青	収入	03 緑	督促・納入催告書	140	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	収入	03 緑	戻入決定伺い兼戻入	150	5		差	2	1			
総務担当	財務	05 青	収入	03 緑	戻出命令書	160	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	歳出予算差引簿	010	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	契約書	020	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支出負担行為決議書	030	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 報酬費用弁償 1 - 1	040	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 報酬費用弁償 1 - 2	050	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 報酬費用弁償 1 - 3	060	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 報酬費用弁償 1 - 4	070	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 報酬費用弁償(嘱託医) 1 - 5	080	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 報酬費用弁償(弁護士) 1 - 6	090	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 社会保険料 2	100	5			2	2			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 その他の賃金 3	110	5			2	2			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 報償費 4 - 1	120	5			2	2			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 報償費 4 - 2	130	5			2	2			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 旅費 5 - 1	140	5			2	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	30

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	財 産					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	05	青	財産	05	赤	登記簿	060	11						
総務担当	財務	05	青	財産	05	赤	庁舎管理	070	1						
総務担当	財務	05	青	財産	05	赤	防火管理	071	5		常			H - 1	
総務担当	財務	05	青	財産	05	赤	PCB含有機器等の保有状況	072	11		常			H - 1	
総務担当	財務	05	青	財産	05	赤	長期保全計画	073	11		常				
総務担当	財務	05	青	財産	05	赤	庁舎維持補修（管財課予算）	080	1						
総務担当	財務	05	青	財産	05	赤	委託業務報告書	090	1						
総務担当	財務	05	青	財産	05	赤	庁舎使用承認伺い	100	1						
総務担当	財務	05	青	財産	05	赤	庁舎巡視日誌	110	1						
総務担当	財務	05	青	財産	05	赤	行政財産使用許可	120	5						
総務担当	財務	05	青	財産	05	赤	自動販売機建物賃貸借関係	130	5		常				
総務担当	財務	05	青	財産	05	赤	定期巡視点検記録	140	1						
総務担当	財務	05	青	財産	05	赤	電話設備	150	1		常				
総務担当	財務	05	青	財産	05	赤	特別管理産業廃棄物管理責任者届出等	160	5		常				
総務担当	財務	05	青	財産	05	赤	公有財産引継書	180	5						
総務担当	財務	05	青	財産	05	赤	携帯電話	190	1		常				
総務担当	財務	05	青	財産	05	赤	道路占用許可申請書（案内標識）	200	5		常				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	30

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	財 産					分 類 番 号	色	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	財務	05	青	財産	05	赤	公有財産利活用	210	5		常		3	1		
総務担当	財務	05	青	財産	05	赤	業務管理委託（管財課契約）	220	5		引		3	1		
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	物品 例規	010	10		常		3	1		
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	物品 通知・報告	020	3				2	3		
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	物品 照会・回答	030	3				3	1		
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	備品出納簿	040	5		常		3	1		
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	物品保証書・使用説明書	050	1		常		3	1		
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	消耗品出納簿	060	3				3	1		
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	被服貸与簿	070	3		常		3	1		
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	物品保管転換書	080	3				3	1		
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	物品購入見積依頼書	090	5				3	1		
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	物品不用決定伺い	100	3				3	1		
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	タクシー乗車証交付申請書	110	1				3	1		
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	機器点検伝票	120	3		常		3	1		
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	自動体外式除細動器（AED）	130	10				3	1		
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	物品管理システム	140	3				3	1		
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	現物実査・備品標示票	150	5				3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	30

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	05	青	物品	06	青	備品一覧	160	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	公用車 例規	010	10		常		3	1	
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	公用車 通知・報告	020	3				3	1	
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	公用車 照会・回答	030	3				3	1	
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	公用車等運転職員管理台帳	040	3		常		3	1	
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	公用車運行管理簿	050	3				3	1	
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	公用車整備点検記録簿	060	3				3	1	
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	公用車運行前点検表	070	3				3	1	
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	公用車運行実績簿	080	3				3	1	
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	安全運転管理者選（解）任届	090	3		常		3	1	
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	交通安全対策推進委員会	100	1				3	1	
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	安全運転管理 通知・報告	110	1				3	1	
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	交通事故発生報告	120	11				3	1	H - 1
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	公用自転車	130	3		常		3	1	
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	重要備品等カード（自動車）	140	10		常		3	1	
総務担当	負担金等	06	緑	負担金	01	緑	負担金例規	010	10		常		3	2	
総務担当	負担金等	06	緑	負担金	01	緑	負担金 通知・報告	020	3				3	2	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	30

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													
		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											
総務担当	負担金等	06	緑	負担金	01	緑	階層別措置状況	030	5			3	2		
総務担当	負担金等	06	緑	負担金	01	緑	債権管理簿	040	5			3	2		
総務担当	負担金等	06	緑	負担金	01	緑	基本台帳	050	5			3	2		
総務担当	負担金等	06	緑	負担金	01	緑	徴収強化月間	060	3			3	2		
総務担当	負担金等	06	緑	負担金	01	緑	口座振替	070	5			3	2		
総務担当	負担金等	06	緑	負担金	01	緑	納入誓約書	080	5			3	2		
総務担当	負担金等	06	緑	負担金	01	緑	徴収停止決議書	090	5			3	2		
総務担当	負担金等	06	緑	負担金	01	緑	印影印刷	100	3			3	2		
総務担当	負担金等	06	緑	負担金	01	緑	負担額決定伺書	110	5			3	2		
総務担当	負担金等	06	緑	負担金	01	緑	事務処理状況報告書	120	5			3	2		
総務担当	負担金等	06	緑	負担金	01	緑	未収債権管理	130	5			3	2		
総務担当	負担金等	06	緑	負担金	01	緑	現況調査	140	5			3	2		
総務担当	負担金等	06	緑	負担金	01	緑	預金調査	150	5			3	2		
総務担当	負担金等	06	緑	負担金	01	緑	住民票等調査	160	5			3	2		
総務担当	負担金等	06	緑	負担金	01	緑	自動車調査	170	5			3	2		
心理相談担当	懸案	07	白	心理相談担当	01	白	担当内共有	010	1		価	サーバ	4	1	
心理相談担当	懸案	07	白	心理相談担当	01	白	懸案フォルダー	020	1		価	サーバ	4	1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	30

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	キャビネット 引き出し 番号									キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号		
心理相談担当	相談	08	赤	相談	01	赤	ホームページからの相談等	010	5			4	1		
心理相談担当	診断	09	青	心理相談担当	02	青	心理・相談援助、家族支援副所長会議	010	1			4	1		
心理相談担当	診断	09	青	心理相談担当	02	青	心理担当課長会議	020	1			4	1		
心理相談担当	診断	09	青	心身障害児全般	03	黄	心身障害児全般 例規	010	10		常	4	1		
心理相談担当	診断	09	青	心身障害児全般	03	黄	心身障害児全般 通知・報告	020	1			4	1		
心理相談担当	診断	09	青	心身障害児全般	03	黄	心身障害児全般 照会・回答	030	1			4	1		
心理相談担当	診断	09	青	療育手帳	04	緑	療育手帳 例規	010	10		常	4	1		
心理相談担当	診断	09	青	療育手帳	04	緑	療育手帳 通知・報告	020	1			4	1		
心理相談担当	診断	09	青	療育手帳	04	緑	療育手帳 照会・回答	030	1					ファイル庫	ケース台帳
心理相談担当	診断	09	青	療育手帳	04	緑	受付処理簿	040	5			サーバ			
心理相談担当	診断	09	青	療育手帳	04	緑	交付申請等（送付）	050	3					H - 3	
心理相談担当	診断	09	青	療育手帳	04	緑	交付・再交付リスト	060	3					H - 3	
心理相談担当	診断	09	青	療育手帳	04	緑	内容変更・返還リスト	070	3					H - 3	
心理相談担当	診断	09	青	療育手帳	04	緑	取り下げ・返戻	080	3					ファイル庫	ケース台帳
心理相談担当	診断	09	青	療育手帳	04	緑	療育手帳連絡会	090	3			4	1		
心理相談担当	診断	09	青	特別児童扶養手当	05	白	特別児童扶養手当 例規	010	10		常	4	1		
心理相談担当	診断	09	青	特別児童扶養手当	05	白	特別児童扶養手当 通知・報告	020	1			4	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	30

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										
		キ ャ ピ ・ ネ ット 番 号	キ ャ ピ ・ ネ ット 番 号		キ ャ ピ ・ ネ ット 番 号	キ ャ ピ ・ ネ ット 番 号									
心理相談担当	診断	09	青	特別児童扶養手当	05	白	特児診断書発行簿	030	5				H - 3		
心理相談担当	診断	09	青	その他の諸制度 例規	06	赤	精神保健福祉手帳	010	10	常		4	1		
心理相談担当	診断	09	青	その他の諸制度 例規	06	赤	身体障害手帳	020	10	常		4	1		
心理相談担当	診断	09	青	その他の諸制度 例規	06	赤	民間保育所・私立幼稚園障害児保育事業等	030	10	常		4	1		
心理相談担当	診断	09	青	諸証明	07	青	発行簿	010	5		サーバ				
心理相談担当	診断	09	青	判定	08	黄	1歳6か月・3歳児検診 例規	010	10	常		4	1		
心理相談担当	診断	09	青	判定	08	黄	診断 照会・回答	020	1					ファイル庫	ケース台帳
心理相談担当	診断	09	青	判定	08	黄	診断会議録	030	5					H - 1 0	
心理相談担当	診断	09	青	判定	08	黄	心理判定実施簿	040	5		サーバ				
心理相談担当	診断	09	青	判定	08	黄	精神科検診名簿	050	3					H - 3	
心理相談担当	特別事業	10	緑	メンタルフレンド	01	緑	メンタルフレンド通知・報告	010	1			4	1		
心理相談担当	特別事業	10	緑	情緒障害児治療訓練事業	02	白	情緒障害児治療訓練事業 例規	010	10	常		4	1		
心理相談担当	特別事業	10	緑	カウンセリング強化事業	03	赤	カウンセリング強化事業 例規	010	10	常		4	1		
心理相談担当	特別事業	10	緑	カウンセリング強化事業	03	赤	実施報告	020	1			4	1		
家族支援担当	懸案	11	黄	家族支援担当	01	黄	家族支援 担当内共有	010	1			4	1		
家族支援担当	懸案	11	黄	家族支援担当	01	黄	家族支援 懸案フォルダー	020	1			4	1		
家族支援担当	家族支援	12	緑	家族支援	02	緑	家族支援全般 例規	010	11		サーバ	4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	30

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										
家族支援担当	家族支援	12	緑	家族支援	02	緑	家族支援全般 通知・報告	020	1			4	1		
家族支援担当	家族支援	12	緑	家族支援	02	緑	家族支援全般 照会・回答	030	1			4	1		
家族支援担当	家族支援	12	緑	家族支援	02	緑	家族支援連絡会議	040	1			4	1		
家族支援担当	家族支援	12	緑	家族支援	02	緑	家族支援会議	050	1		サーバ			H - 7	
家族支援担当	家族支援	12	緑	家族支援	02	緑	新規入所・特定年齢評価シート	060	1		サーバ			H - 7	
家族支援担当	家族支援	12	緑	家族支援	02	緑	家族支援全ケース検討	070	1		サーバ	4	1		
家族支援担当	家族支援	12	緑	家族支援	02	緑	家族支援 施設訪問	080	1			4	1		
家族支援担当	家族支援	12	緑	家族支援プログラム	03	白	家族支援 プログラム	010	1		サーバ				
家族支援担当	家族支援	12	緑	家族支援プログラム	03	白	家族支援 個別プラン	020	1		サーバ				
家族支援担当	家族支援	12	緑	家族援助技術	04	赤	ペアレントトレーニング	010	1			4	1		
家族支援担当	家族支援	12	緑	家族援助技術	04	赤	機中八策	020	1			4	1		
家族支援担当	家族支援	12	緑	家族援助技術	04	赤	P C I T	030	1			4	1		
家族支援担当	家族支援	12	緑	家族援助技術	04	赤	M Y T R E E	040	1			4	1		
家族支援担当	家族支援	12	緑	家族援助技術	04	赤	その他の援助技術	050	1			4	1		
里親推進担当	懸案	13	青	里親推進・市町村支援担当	01	青	里親推進担当 懸案フォルダー	010	1			4	2		
里親推進担当	懸案	13	青	里親推進・市町村支援担当	01	青	市町村支援担当 懸案フォルダー	020	1		価	4	2		
里親推進担当	里親	14	黄	里親全般	01	黄	里親全般 例規	010	10		常	4	2	H - 9	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	30

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		
里親推進担当	里親	14	黄	里親全般	01	黄	里親全般 通知・報告	020	3			4	2		
里親推進担当	里親	14	黄	里親全般	01	黄	里親全般 照会・回答	030	3			4	2		
里親推進担当	里親	14	黄	里親全般	01	黄	委託証明書	040	3			4	2		
里親推進担当	里親	14	黄	里親全般	01	黄	里親委託等推進員連絡会	050	3			4	2		
里親推進担当	里親	14	黄	里親全般	01	黄	所内マッチング会議	060	3					H - 8	
里親推進担当	里親	14	黄	里親全般	01	黄	里親担当者会議	070	3					H - 8	
里親推進担当	里親	14	黄	里親全般	01	黄	拡大マッチング会議	080	3					H - 8	
里親推進担当	里親	14	黄	里親全般	01	黄	里親支援専門相談員との情報交換会	085	3			4	2		
里親推進担当	里親	14	黄	里親全般	01	黄	里親委託等推進委員会	086	3			4	2		
里親推進担当	里親	14	黄	里親全般	01	黄	関係機関からの依頼による里親研修	087	3			4	2		
里親推進担当	里親	14	黄	里親全般	01	黄	相談処理	088	3			4	2		
里親推進担当	里親	14	黄	里親全般	01	黄	F H全般 例規	090	11			4	2	H - 9	
里親推進担当	里親	14	黄	里親全般	01	黄	F H全般 通知・報告	100	3			4	2		
里親推進担当	里親	14	黄	里親全般	01	黄	F H全般 照会・回答	110	3			5	2		
里親推進担当	里親	14	黄	里親全般	01	黄	管内 F H連絡会	120	3			4	2		
里親推進担当	里親	14	黄	里親全般	01	黄	委託調整等資料	130	3			4	2	H - 9	
里親推進担当	里親	14	黄	普及啓発	02	緑	広報	010	3			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	30

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									
里親推進担当	里親	14 黄	普及啓発	02 緑	入門講座	020	3			4	2		
里親推進担当	里親	14 黄	普及啓発	02 緑	出前講座その他講座	030	3			4	2		
里親推進担当	里親	14 黄	里親登録	03 白	里親台帳 1	010	11	常		6	1		
里親推進担当	里親	14 黄	里親登録	03 白	里親台帳 2	020	11	常		6	1		
里親推進担当	里親	14 黄	里親登録	03 白	里親台帳 3	030	11	常		6	1		
里親推進担当	里親	14 黄	里親登録	03 白	里親登録 通知・報告	040	3			4	2		
里親推進担当	里親	14 黄	里親登録	03 白	委託の推移等	050	3			4	2		
里親推進担当	里親	14 黄	里親登録	03 白	登録申請（新規・更新）	060	5			4	2		
里親推進担当	里親	14 黄	里親登録	03 白	申請（取下げ・中断）	070	5			4	2		
里親推進担当	里親	14 黄	里親登録	03 白	基礎研修（講義・見学）	080	3			4	2		
里親推進担当	里親	14 黄	里親登録	03 白	登録前研修（講義・実習）	090	3			4	2		
里親推進担当	里親	14 黄	里親登録	03 白	養育里親更新研修	100	3			4	2		
里親推進担当	里親	14 黄	里親登録	03 白	専門里親研修	110	3			4	2		
里親推進担当	里親	14 黄	里親登録	03 白	現況届	120	3			4	2		
里親推進担当	里親	14 黄	里親登録	03 白	登録・変更	130	3			4	2		
里親推進担当	里親	14 黄	里親登録	03 白	辞退・抹消	140	3			4	2		
里親推進担当	里親	14 黄	里親登録	03 白	移管	150	3			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	30

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		
里親推進担当	里親	14 黄	里親登録	03 白	審議会（里親登録に関する）	160	3			4	2		
里親推進担当	里親	14 黄	里親登録	03 白	里親希望者・オリエンテーション・相談終了者	170	3	常		6	4		
里親推進担当	里親	14 黄	里親指導	04 赤	里親研修会	010	3			4	2		
里親推進担当	里親	14 黄	里親指導	04 赤	委託直後研修（ひよこクラブ）	020	3			4	2	H - 8	
里親推進担当	里親	14 黄	里親指導	04 赤	未委託里親研修	030	3			4	2		
里親推進担当	里親	14 黄	里親指導	04 赤	表彰	040	3	常				H - 8	
里親推進担当	里親	14 黄	里親指導	04 赤	養育状況報告	050	3			4	2		
里親推進担当	里親	14 黄	里親指導	04 赤	里親訪問調査	060	3			4	2		
里親推進担当	里親	14 黄	里親指導	04 赤	レスパイトケア	070	3			4	2		
里親推進担当	里親	14 黄	里親指導	04 赤	里親指導 その他（ふれあい交流事業）	080	3			4	2		
里親推進担当	里親	14 黄	里親会	05 青	里親会 通知・報告・照会・回答	010	3			4	2	H - 8	
里親推進担当	里親	14 黄	里親会	05 青	全国大会・関ブロ大会・里親担当者連絡会	020	3			4	2		
里親推進担当	里親	14 黄	里親会	05 青	県里親会理事会	030	3					H - 8	
里親推進担当	里親	14 黄	里親会	05 青	措置費明細表	040	3					H - 8	
里親推進担当	里親	14 黄	里親会	05 青	熊谷やまなみ会（役員会）	050	3					H - 8	
里親推進担当	里親	14 黄	里親会	05 青	熊谷やまなみ会（行事）	060	3					H - 8	
虐待相談指導担当	懸案	15 黄	虐待相談指導担当	01 黄	担当内共有	010	1			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	30

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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外			
虐待相談指導担当	懸案	15 黄	虐待相談指導担当	01 黄	懸案フォルダー	020	1	価		5	1		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	相談全般	01 緑	児童福祉法関係例規	010	10	常		5	1		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	相談全般	01 緑	相談全般 例規	020	3			5	1		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	相談全般	01 緑	相談全般 通知・報告	030	3			5	1		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	相談全般	01 緑	相談全般 照会・回答	040	3			5	1		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	相談全般	01 緑	虐待相談指導担当副所長・部長等会議	050	1			5	1		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	相談全般	01 緑	要望・投書	060	1			5	1		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	相談全般	01 緑	審査請求	070	11	常		5	1		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	相談全般	01 緑	指導委託に関する契約	080	5						
虐待相談指導担当	相談	16 緑	関係機関	02 白	関係機関 例規	010	3			5	1		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	関係機関	02 白	関係機関 通知・報告	020	3			5	1		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	関係機関	02 白	関係機関 照会・回答	030	3			5	1		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	関係機関	02 白	講師派遣	040	3			5	1		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	関係機関	02 白	児童委員・主任児童委員等	050	3			5	1		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	関係機関	02 白	家庭児童相談員・家児相連絡協議会	060	3			5	1		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	関係機関	02 白	家庭裁判所・警察署・検察庁との連絡会議	070	3			5	1		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	関係機関	02 白	その他関係機関との連絡会・研修会等	080	3			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	30

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		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	関係機関	02 白	保健機関との連絡会議	090	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	関係機関	02 白	課税照会・回答等	100	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	関係機関	02 白	就学支援委員会	110	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	関係機関	02 白	市町村次世代支援地域協議会	120	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	関係機関	02 白	教育相談機関・青少年問題関係機関との連絡会議 非行防止ネット	130	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	関係機関	02 白	その他	150	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	調査	03 赤	調査 例規	010	11			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	調査	03 赤	調査 通知・報告	020	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	調査	03 赤	調査 照会・回答	030	11			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	調査	03 赤	警察通告簿	040	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	調査	03 赤	ケース移管	050	5			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	受付	04 青	ケースファイル	010	5			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	研修	05 黄	関東ブロック研修	010	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	研修	05 黄	児童相談所職員研修運営委員会	020	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	研修	05 黄	児童相談所職員研修	030	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	研修	05 黄	所内研修	040	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導担当	相談	16 緑	研修	05 黄	その他の研修	050	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	30

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											
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号 以外										
虐待相談指導 担当	相談	16 緑	研修	05 黄	研修案内・通知・回答等	060	1			5	1		
虐待相談指導 担当	相談	16 緑	研修	05 黄	復命書	070	1			5	1		
虐待相談指導 担当	相談	16 緑	研修	05 黄	子どもの虹情報研修センター研修	080	1			5	1		
虐待相談指導 担当	虐待	17 緑	虐待全般	01 緑	虐待全般 例規	010	10		常	5	2		
虐待相談指導 担当	虐待	17 緑	虐待全般	01 緑	虐待全般 通知・報告	020	3			5	2		
虐待相談指導 担当	虐待	17 緑	虐待全般	01 緑	虐待全般 照会・回答	030	3			5	2		
虐待相談指導 担当	虐待	17 緑	虐待全般	01 緑	休日夜間児童虐待通報ダイヤル事業	040	3			5	2		
虐待相談指導 担当	虐待	17 緑	虐待全般	01 緑	児童虐待通告受理票・確認票	050	1			5	2		
虐待相談指導 担当	虐待	17 緑	虐待全般	01 緑	被害確認面接	060	3			5	2		
虐待相談指導 担当	虐待	17 緑	虐待全般	01 緑	児童相談法的対応強化事業	070	3			5	2		
虐待相談指導 担当	虐待	17 緑	虐待全般	01 緑	外部専門家スーパーバイザー機能強化事業	080	3			5	2		
虐待相談指導 担当	虐待	17 緑	虐待全般	01 緑	児童福祉審議会児童養護部会	090	3			5	2		
虐待相談指導 担当	虐待	17 緑	虐待全般	01 緑	家裁への申立	100	11		常	5	2		
虐待相談指導 担当	措置	18 赤	措置全般	01 赤	措置全般 例規	010	10		常	5	2		
虐待相談指導 担当	措置	18 赤	措置全般	01 赤	措置全般 通知・報告	020	3			5	2		
虐待相談指導 担当	措置	18 赤	措置全般	01 赤	措置全般 照会・回答	030	3			5	2		
虐待相談指導 担当	措置	18 赤	措置全般	01 赤	処遇会議簿	040	3					H - 1 0	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	30

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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
虐待相談指導担当	措置	18 赤	措置全般	01 赤	待機児童	050	1				5	2		
虐待相談指導担当	措置	18 赤	措置等事務	02 青	措置等事務 例規	010	10		常		5	2		
虐待相談指導担当	措置	18 赤	措置等事務	02 青	措置等事務 通知・報告	020	1				5	2		
虐待相談指導担当	措置	18 赤	措置等事務	02 青	措置等事務 照会・回答	030	3				5	2		
虐待相談指導担当	措置	18 赤	措置等事務	02 青	受給者番号の施設等番号表	040	5		常		5	2		
虐待相談指導担当	措置	18 赤	措置等事務	02 青	措置通知発行簿	050	11				5	2		
虐待相談指導担当	措置	18 赤	措置等事務	02 青	受診券発行簿	060	11				5	2		
虐待相談指導担当	措置	18 赤	措置等事務	02 青	受診券交付台帳	070	5				5	2		
虐待相談指導担当	措置	18 赤	措置等事務	02 青	受診券返却	080	5				5	2		
虐待相談指導担当	措置	18 赤	措置等事務	02 青	施設台帳	090	11		常		5	2		
虐待相談指導担当	措置	18 赤	措置等事務	02 青	児童入所支度品	100	3				5	2		
虐待相談指導担当	措置	18 赤	措置等事務	02 青	交付申請書等推達	110	3				5	2		
虐待相談指導担当	措置	18 赤	一時保護	03 黄	一時保護 例規	010	10		常		5	2		
虐待相談指導担当	措置	18 赤	一時保護	03 黄	一時保護 通知・報告	020	1				5	2		
虐待相談指導担当	措置	18 赤	一時保護	03 黄	一時保護 照会・回答	030	3				5	2		
虐待相談指導担当	措置	18 赤	一時保護	03 黄	一時保護委託	040	5				5	2		
虐待相談指導担当	措置	18 赤	一時保護	03 黄	一時保護所行事	050	1				5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	30

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										
虐待相談指導 担当	措置	18	赤	一時保護	03	黄	施設の一時保護棟管理	060	1			5	2		
虐待相談指導 担当	措置	18	赤	施設	04	緑	施設 例規	010	10		常	5	2		
虐待相談指導 担当	措置	18	赤	施設	04	緑	施設 通知・報告	020	3			5	2		
虐待相談指導 担当	措置	18	赤	施設	04	緑	施設 照会・回答	030	3			5	2		
虐待相談指導 担当	措置	18	赤	施設	04	緑	在籍状況	040	1			5	2		
虐待相談指導 担当	措置	18	赤	施設	04	緑	帰省届	050	1			5	2		
虐待相談指導 担当	措置	18	赤	施設	04	緑	自立支援計画	060	3			5	2		
虐待相談指導 担当	措置	18	赤	施設	04	緑	養育状況報告	070	3			5	2		
虐待相談指導 担当	措置	18	赤	施設	04	緑	退所児童の調査	080	3			5	2		
虐待相談指導 担当	措置	18	赤	施設	04	緑	施設だより（児童自立支援施設）	090	1			5	2		
虐待相談指導 担当	措置	18	赤	施設	04	緑	施設だより（児童養護施設・乳児院）	100	1			5	2		
虐待相談指導 担当	措置	18	赤	施設	04	緑	施設行事	110	1			5	2		
虐待相談指導 担当	措置	18	赤	施設	04	緑	措置後調査	120	3			5	2		
虐待相談指導 担当	措置	18	赤	施設	04	緑	各施設との連絡会議（埼玉学園を除く）	130	1			5	2		
虐待相談指導 担当	措置	18	赤	施設	04	緑	埼玉学園との連絡会議	140	1			6	2		
虐待相談指導 担当	措置	18	赤	施設	04	緑	児童養護施設・乳児院協議会との連絡会議	150	1			5	2		
虐待相談指導 担当	措置	18	赤	施設	04	緑	児童養護施設退所児童等に係る連絡会議	160	1			5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	30

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									
虐待相談指導 担当	措置	18 赤	施設	04 緑	事故報告	170	3			5	2		
虐待相談指導 担当	措置	18 赤	施設	04 緑	被虐待児受入加算	180	3			5	2		
虐待相談指導 担当	措置	18 赤	施設	04 緑	乳児院病虚弱児加算	190	3			5	2		
虐待相談指導 担当	措置	18 赤	施設	04 緑	在籍（措置等）証明願（こども手当 関係）	200	3	常		5	2		
虐待相談指導 担当	措置	18 赤	施設	04 緑	就職支度金特別基準	210	3			5	2		
虐待相談指導 担当	措置	18 赤	施設	04 緑	大学進学等自立生活支援費特別基準	220	3			5	2		
虐待相談指導 担当	措置	18 赤	施設	04 緑	施設入所高齢児等対策費	230	3			5	2		
虐待相談指導 担当	措置	18 赤	重度認定	05 白	重度認定例規	010	10	常		5	2		
虐待相談指導 担当	措置	18 赤	重度認定	05 白	重度認定処理簿	020	3	常		5	2		
虐待相談指導 担当	措置	18 赤	重度認定	05 白	重度重複加算別認定	030	3	常		5	2		
虐待相談指導 担当	措置	18 赤	被虐待児心理療法事業	06 赤	通知・報告	010	1			5	2		
虐待相談指導 担当	措置	18 赤	被虐待児心理療法事業	06 赤	照会・回答	020	1			5	2		
虐待相談指導 担当	児童相談台帳	19 青	児童相談台帳	01 青	児童相談台帳 例規	010	5			5	2		
虐待相談指導 担当	児童相談台帳	19 青	児童相談台帳	01 青	児童相談台帳 通知・報告	020	3			5	2		
虐待相談指導 担当	児童相談台帳	19 青	児童相談台帳	01 青	児童相談台帳 照会・回答	030	3			5	2		
虐待相談指導 担当	児童相談台帳	19 青	児童相談台帳	01 青	児童記録票（ケースファイル）の送 付・移管	040	5			5	2		
虐待相談指導 担当	児童相談台帳	19 青	児童相談台帳	01 青	施設入所等措置児童台帳（担当別・ 市町村別）	050	11					フ ァ イ ル 庫	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	30

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									
虐待相談指導担当	児童相談台帳	19 青	児童相談台帳	01 青	未処理・在宅指導	060	11				ファイル庫		
虐待相談指導担当	児童相談台帳	19 青	児童相談台帳	01 青	助言指導・児童福祉司指導最終台帳	070	5				ファイル庫		
虐待相談指導担当	児童相談台帳	19 青	児童相談台帳	01 青	施設措置解除・家裁送致台帳	080	11				ファイル庫		
虐待相談指導担当	児童相談台帳	19 青	児童相談台帳	01 青	障害児童台帳	090	11				ファイル庫		
虐待相談指導担当	統計	20 黄	統計	01 黄	統計 例規	010	10		常		4 1		
虐待相談指導担当	統計	20 黄	統計	01 黄	統計 通知・報告	020	1				4 1		
虐待相談指導担当	統計	20 黄	統計	01 黄	統計 照会・回答	030	1				4 1		
虐待相談指導担当	統計	20 黄	統計	01 黄	児相システム	040	1				4 1		
虐待相談指導担当	統計	20 黄	統計	01 黄	福祉行政報告例	050	1					H - 4	
虐待相談指導担当	統計	20 黄	統計	01 黄	カード処理	060	5					H - 5	
安全確認・市町村支援担当	懸案	21 黄	安全確認全般	01 黄	懸案	010	1		価		5 2		
安全確認・市町村支援担当	安全確認	22 緑	安全確認全般	01 緑	例規	010	10		常		5 2		
安全確認・市町村支援担当	安全確認	22 緑	安全確認全般	01 緑	通知・報告	020	1				5 2		
安全確認・市町村支援担当	安全確認	22 緑	安全確認全般	01 緑	照会・回答	030	3				5 2		
安全確認・市町村支援担当	安全確認	22 緑	安全確認全般	01 緑	その他	040	3				5 2		
安全確認・市町村支援担当	安全確認	22 緑	会議	02 白	通知	010	1				5 2		
安全確認・市町村支援担当	安全確認	22 緑	会議	02 白	復命	020	3				5 2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	30

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											
		キャピネット番号	キャピネット以外										
安全確認・市町村支援担当	安全確認	22 緑	研修	03 赤	通知	010	1		5	2			
安全確認・市町村支援担当	安全確認	22 緑	研修	03 赤	復命	020	3		5	2			
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	市町村支援全般	01 青	市町村支援全般 例規	010	10	常	4	2			
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	市町村支援全般	01 青	市町村支援全般 通知・報告	020	3		4	2			
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	市町村支援全般	01 青	市町村支援全般 照会・回答	030	3		4	2			
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	市町村支援全般	01 青	市町村支援担当課長会議	040	3				H - 9		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	市町村支援全般	01 青	公文書開示・個人情報保護	050	5		4	2			
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	市町村支援全般	01 青	市町村支援専門員派遣事業	060	3				H - 9		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	市町村支援全般	01 青	市町村支援全般 復命	070	3		4	2			
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	市町村支援全般	01 青	児童福祉主管課長会議	080	3		4	2			
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	市町村支援全般	01 青	児童福祉担当者会議・研修	090	3		4	2			
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	関係機関	02 白	いじめ問題対策連絡協議会（熊谷市）	010	3		4	2			
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	関係機関	02 白	いじめ問題対策連絡協議会（羽生市）	020	3		4	2			
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	関係機関	02 白	いじめ問題対策連絡協議会（行田市）	030	3		4	2			
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	関係機関	02 白	いじめ問題対策連絡協議会（加須市）	040	3		4	2			
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	関係機関	02 白	いじめ問題対策連絡協議会（本庄市）	050	3		4	2			
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	関係機関	02 白	いじめ問題対策連絡協議会（秩父市）	060	3		4	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	30

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									
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	関係機関	02 白	いじめ問題対策連絡協議会（深谷市）	070	3			4	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	関係機関	02 白	いじめ問題対策連絡協議会（寄居町）	080	3			4	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	関係機関	02 白	いじめ問題対策連絡協議会（その他）	090	3			4	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	関係機関	02 白	要保護児童対策協議会（熊谷市）	100	3			4	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	関係機関	02 白	要保護児童対策協議会（羽生市）	110	3			4	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	関係機関	02 白	要保護児童対策協議会（行田市）	120	3			4	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	関係機関	02 白	要保護児童対策協議会（加須市）	130	3			4	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	関係機関	02 白	要保護児童対策協議会（本庄市）	140	3			4	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	関係機関	02 白	要保護児童対策協議会（秩父市）	150	3			4	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	関係機関	02 白	要保護児童対策協議会（深谷市）	160	3			4	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	関係機関	02 白	要保護児童対策協議会（上里町）	170	3			4	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	関係機関	02 白	要保護児童対策協議会（美里町）	180	3			4	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	関係機関	02 白	要保護児童対策協議会（横瀬町）	190	3			4	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	関係機関	02 白	要保護児童対策協議会（皆野町）	200	3			4	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	関係機関	02 白	要保護児童対策協議会（長瀨町）	210	3			4	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	関係機関	02 白	要保護児童対策協議会（小鹿野町）	220	3			4	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	関係機関	02 白	要保護児童対策協議会（寄居町）	230	3			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	30

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									
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	関係機関	02 白	要保護児童対策協議会（神川町）	240	3			4	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	関係機関	02 白	その他管内市町会議	250	3			4	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	研修	03 黄	三会議体験研修	010	3			4	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	研修	03 黄	キーパーソン養成研修	020	3			4	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	研修	03 黄	所内研修の市町への公開	030	3			4	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	23 青	研修	03 黄	児童虐待防止サポーター研修	040	3			4	2		
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	24 緑	施設給付費全般	01 緑	施設給付費全般 例規	010	10		常	4	2		
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	24 緑	施設給付費全般	01 緑	施設給付費全般 通知・報告	020	1			4	2		
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	24 緑	施設給付費全般	01 緑	施設給付費全般 照会・回答	030	1			4	2		
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	24 緑	施設給付費全般	01 緑	施設給付費 担当者会議	040	1			4	2		
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	24 緑	施設給付費全般	01 緑	施設給付費 システム関係	050	10		常			H - 9	
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	24 緑	施設給付費全般	01 緑	入退所報告書	060	1			4	2		
安全確認・市町村支援担当	実習生	25 白	社会福祉援助実習	01 白	社会福祉援助実習 例規	010	10		常	4	2		
安全確認・市町村支援担当	実習生	25 白	社会福祉援助実習	01 白	社会福祉援助実習 通知・報告	020	3			4	2		
安全確認・市町村支援担当	実習生	25 白	社会福祉援助実習	01 白	社会福祉援助実習 照会・回答	030	3			4	2		
安全確認・市町村支援担当	実習生	25 白	社会福祉援助実習	01 白	受入計画	040	3			4	2	H - 9	
安全確認・市町村支援担当	実習生	25 白	社会福祉援助実習	01 白	実習計画	050	3			4	2	H - 9	

