

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	31

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	懸案	01 白	総務担当	01 白	総務担当 懸案	010	1未			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務全般 例規	010	11	価		1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務全般 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務全般 照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	事務分掌	040	1			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	災害防災組織	060	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	挨拶状	070	1	価		1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	専決事項の指定	080	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	職員録原稿	090	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	危機管理情報等	100	3	常		1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	環境	110	3			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	苦情	120	1			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	130	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	3Sチャレンジチャレンジ	140	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	広聴 広報	150	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書 例規	010	11	常		1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	31

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		
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書 通知・報告	020	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書 照会・回答	030	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	ファイル基準表	040	5			1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書管理台帳	050	5			1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書保存引継台帳	060	5			1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	特殊郵便物収受簿	070	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	郵便発送簿	080	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	会議	03 黄	会議 通知・報告	010	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	会議	03 黄	児童相談所長会議	020	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	会議	03 黄	地域機関長会議	030	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	会議	03 黄	部内課所長会議	040	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	会議	03 黄	男女共同参画会議	050	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	会議	03 黄	青少年問題協議会	060	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	会議	03 黄	相談関係機関連絡会議	070	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	会議	03 黄	議会資料	080	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	会議	03 黄	その他会議	090	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	監査検査	04 緑	監査検査 通知・報告	010	3			1	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	31

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	監査検査	04	緑	監査資料・結果	020	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査検査	04	緑	会計実地検査	030	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査検査	04	緑	行政監査・行政監察	040	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査検査	04	緑	事務指導監査	050	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	個人情報	05	白	個人情報全般例規	010	5		価	1	1		
総務担当	総務	02	赤	個人情報	05	白	個人情報 通知・報告	020	3		価	1	1		
総務担当	総務	02	赤	個人情報	05	白	個人情報 照会・回答	030	3		価	1	1		
総務担当	総務	02	赤	I T	06	赤	I T全般・例規	010	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	I T	06	赤	I T全般 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	I T	06	赤	I T全般 照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	I T	06	赤	メール利用申請・取消	040	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	I T	06	赤	機器管理台帳	050	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	07	青	情報セキュリティ全般 例規	010	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	07	青	情報セキュリティ全般 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	07	青	情報セキュリティ全般 照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	07	青	情報セキュリティ点検	040	3			1			
総務担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	07	青	特別個人情報事務取扱者名簿	050	5			1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	31

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			キャピ 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	02	赤	情報セキュリティ	07	青	ソフトウェア管理台帳	060	5			1			
総務担当	総務	02	赤	情報公開	08	黄	情報公開 例規	010	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報公開	08	黄	情報公開 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報公開	08	黄	情報公開 照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報公開	08	黄	開示・不開示決定通知	040	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報公開	08	黄	情報公開請求等管理台帳	050	3			1	1		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	人事全般 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	人事全般 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	人事全般 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	人事情報管理報告書	040	1			1	2		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	月例人事報告	050	1			1	2		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	育児休業	060	1			1	2		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	表彰	070	1			1	2		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	組織及び定数	080	3			1	2		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	倫理推進	090	1			1	2		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	セクハラ・パワハラ防止	100	1			1	2		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	人事評価・目標による行政運営	110	10			1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	31

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 緑	人事全般	01 緑	勤務証明	120	1			1	2		
総務担当	人事	03 緑	研修	02 白	研修 通知・報告	010	1			1	2		
総務担当	人事	03 緑	研修	02 白	職員派遣依頼	020	1			1	2		
総務担当	人事	03 緑	研修	02 白	自治人材開発センター研修	030	1			1	2		
総務担当	人事	03 緑	研修	02 白	マネジメント・セミナー	040	1			1	2		
総務担当	人事	03 緑	研修	02 白	その他の研修	050	1			1	2		
総務担当	人事	03 緑	サービス	03 赤	サービス 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	03 緑	サービス	03 赤	サービス 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	03 緑	サービス	03 赤	サービス 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	人事	03 緑	サービス	03 赤	法令職・身分証明	040	1		常	1	2		
総務担当	人事	03 緑	サービス	03 赤	勤務状況報告	050	1			1	2		
総務担当	人事	03 緑	サービス	03 赤	営利企業等従事許可願	060	3		価	1	2		
総務担当	人事	03 緑	サービス	03 赤	勤務指定簿	070	3			1	2		
総務担当	人事	03 緑	サービス	03 赤	公務災害	080	5		常	1	2		
総務担当	人事	03 緑	サービス	03 赤	休暇等	090	3			1	2		
総務担当	人事	03 緑	サービス	03 赤	3 6 協定書	100	1		価	1	2		
総務担当	人事	03 緑	給与	04 青	給与 例規	010	11		常	1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	31

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	
														キャビネット 番号	引き出し 番号
総務担当	人事	03	緑	給与	04	青	給与 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	03	緑	給与	04	青	支払簿	030	3			1	2		
総務担当	人事	03	緑	給与	04	青	科目別支給内訳書	040	3			1	2		
総務担当	人事	03	緑	給与	04	青	時間外単価表	050	1			1	2		
総務担当	人事	03	緑	給与	04	青	源泉徴収票	060	5			1	2		
総務担当	人事	03	緑	旅費	05	黄	旅費 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	03	緑	旅費	05	黄	旅費 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	03	緑	旅費	05	黄	復命書（所長）	030	3			1	2		
総務担当	人事	03	緑	旅費	05	黄	復命書（総務担当）	040	3			1	2		
総務担当	人事	03	緑	旅費	05	黄	復命書（心理・相談援助、家族担当）	050	3			1	2		
総務担当	人事	03	緑	旅費	05	黄	復命書（里親 虐待対応担当）	060	3			1	2		
総務担当	人事	03	緑	旅費	05	黄	復命書（保護担当）	070	3			1	2		
総務担当	人事	03	緑	旅費	05	黄	自家用自動車登録台帳	080	1		送	1	2		
総務担当	人事	03	緑	非常勤・臨時職員	06	緑	非常勤・臨時職員 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	03	緑	非常勤・臨時職員	06	緑	非常勤・臨時職員 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	03	緑	非常勤・臨時職員	06	緑	任用・雇用	030	3			1	2		
総務担当	人事	03	緑	非常勤・臨時職員	06	緑	通勤届 口座振替	040	5			1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	31

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	人事	03	緑	非常勤・臨時職員	06	緑	出勤簿	050	5			1	2		
総務担当	人事	03	緑	非常勤・臨時職員	06	緑	休暇簿 週休日振替簿	060	3			1	2		
総務担当	人事	03	緑	非常勤・臨時職員	06	緑	健康保険 厚生年金	070	5			1	2		
総務担当	人事	03	緑	非常勤・臨時職員	06	緑	雇用保険	080	5			1	2		
総務担当	人事	03	緑	非常勤・臨時職員	06	緑	県・市町村民税	090	5			1	2		
総務担当	人事	03	緑	非常勤・臨時職員	06	緑	源泉徴収(7年保存)	100	5			1	2		特例適用期間 後2年保存)
総務担当	福利厚生	04	白	福利厚生全般	01	白	福利厚生全般 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	福利厚生	04	白	福利厚生全般	01	白	福利厚生全般 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	健康管理 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	健康管理 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	健康診断	030	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	健康診査会	040	5			1	2		
総務担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	安全衛生管理	050	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04	白	共済互助会	03	青	共済・互助会 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	福利厚生	04	白	共済互助会	03	青	共済・互助会 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	財務	05	黄	財務全般	01	黄	財務全般 例規	010	11		常	8	1		
総務担当	財務	05	黄	財務全般	01	黄	財務全般 通知・報告	020	1			8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	31

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 務	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	黄	財務全般	01	黄	財務全般 照会・回答	030	1			8	1		
総務担当	財務	05	黄	財務全般	01	黄	自己検査	040	3			8	1		
総務担当	財務	05	黄	財務全般	01	黄	歳入歳出外現金整理簿	050	5			8	1		
総務担当	財務	05	黄	予算決算	02	緑	予算決算 例規	010	11			8	1		
総務担当	財務	05	黄	予算決算	02	緑	予算決算 通知・報告	020	1			8	1		
総務担当	財務	05	黄	予算決算	02	緑	予算決算 照会・回答	030	1			8	1		
総務担当	財務	05	黄	予算決算	02	緑	令達申請書	040	3			8	1		
総務担当	財務	05	黄	予算決算	02	緑	令達書	050	3			8	1		
総務担当	財務	05	黄	予算決算	02	緑	予算書	060	3			8	1		
総務担当	財務	05	黄	予算決算	02	緑	決算調書	070	5			8	1		
総務担当	財務	05	黄	予算決算	02	緑	規模推計	071	5			1			
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	収入 例規	010	11		常	8	1		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	収入 通知・報告	020	1			8	1		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	収入 照会・回答	030	1			8	1		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	調定伺い(負担金)上半期	040	3			8	1		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	調定伺い(負担金)下半期	050	3			8	1		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	調定伺い(その他)上半期	060	5			8	1		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	31

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 務					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	黄	収入	03	白	調定伺い(その他)下半期	070	5						
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	収入未済繰越	080	5						
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	債権管理簿	090	5				H-1		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	歳入予算差引簿	100	5			8	1		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	収入済通知書(一般)	110	5			8	1		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	収入済通知書(個別)	120	5			8	1		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	現金出納簿	130	5			8	1		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	不納欠損処分書	140	5			8	1		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	年度報・所管更生通知書	150	5			8	1		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	払込書	160	5			8	1		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	督促・納入催告書	170	3			8	1		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	調定変更・戻入	180	5			8	1		
総務担当	財務	05	黄	負担金	04	赤	負担金 例規	010	11					H-1	
総務担当	財務	05	黄	負担金	04	赤	負担金 通知・報告	020	5			8	1		
総務担当	財務	05	黄	負担金	04	赤	負担金 照会・回答	030	5			8	1		
総務担当	財務	05	黄	負担金	04	赤	負担額決定通知書	040	5					H-1	
総務担当	財務	05	黄	負担金	04	赤	債権管理簿	050	5					H-1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	31

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 務					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	黄	負担金	04	赤	債権管理	060	5						
総務担当	財務	05	黄	負担金	04	赤	過誤納金	061	5						
総務担当	財務	05	黄	負担金	04	赤	催告書	070	5			8	1		
総務担当	財務	05	黄	負担金	04	赤	市町村調査	080	5			8	1		
総務担当	財務	05	黄	負担金	04	赤	滞納整理票	090	5					H-1	
総務担当	財務	05	黄	負担金	04	赤	階層別措置状況	100	5			8	1		
総務担当	財務	05	黄	負担金	04	赤	基本台帳	110	5			2	1		
総務担当	財務	05	黄	負担金	04	赤	徴収強化月間	120	5			2	1		
総務担当	財務	05	黄	負担金	04	赤	口座振替	130	5			2	1		
総務担当	財務	05	黄	負担金	04	赤	納入誓約書	140	5			2	1		
総務担当	財務	05	黄	負担金	04	赤	処分停止決議書	150	5			2	1		
総務担当	財務	05	黄	負担金	04	赤	印影印刷文書管理簿	160	5			2	1		
総務担当	財務	05	黄	負担金	04	赤	国立施設	170	5			2	1		
総務担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出 例規	010	11		常	2	1		
総務担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出 通知・報告	020	1			2	1		
総務担当	財務	05	黄	支出	05	青	執行伺	030	5			2	1		
総務担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出負担行為決議書（契約書）	040	5			2	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	31

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	財務					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	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書	050	5						
総務担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出負担行為兼支出命令書	060	5				H-1		
総務担当	財務	05	黄	支出	05	青	歳出予算差引簿	070	5				H-1		
総務担当	財務	05	黄	支出	05	青	現金出納簿	080	5			2	1		
総務担当	財務	05	黄	支出	05	青	保険証券	090	5			2	1		
総務担当	財務	05	黄	支出	05	青	債権管理簿	100	5						
総務担当	財務	05	黄	財産	06	黄	財産 例規	010	11		常	2	2		
総務担当	財務	05	黄	財産	06	黄	財産 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	財務	05	黄	財産	06	黄	財産 照会・回答	030	1			2	2		
総務担当	財務	05	黄	財産	06	黄	公有財産台帳	040	11		常	2	2		
総務担当	財務	05	黄	財産	06	黄	図面(建物)	050	11		常			H-4	
総務担当	財務	05	黄	財産	06	黄	登記書	060	11		常	2	2		
総務担当	財務	05	黄	財産	06	黄	設計書	070	11		常			H-4	
総務担当	財務	05	黄	財産	06	黄	財産取得・処分	080	3			2	2		
総務担当	財務	05	黄	庁舎管理	07	緑	庁舎管理 例規	010	11			2	2		
総務担当	財務	05	黄	庁舎管理	07	緑	庁舎管理 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	財務	05	黄	庁舎管理	07	緑	庁舎管理 照会・回答	030	1			2	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	31

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	庁 舎 管 理	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	黄	庁舎管理	07	緑	道路占用許可	040	3			2	2		
総務担当	財務	05	黄	庁舎管理	07	緑	保守業務委託	050	3			2	2		
総務担当	財務	05	黄	庁舎管理	07	緑	業務委託実施済確認書	060	3			2	2		
総務担当	財務	05	黄	庁舎管理	07	緑	消防計画	070	5		差	2	2		
総務担当	財務	05	黄	庁舎管理	07	緑	かぎ当番点検表	080	1			2	2		
総務担当	財務	05	黄	庁舎管理	07	緑	自家用電気工作物	090	11		常	2	2		
総務担当	財務	05	黄	庁舎管理	07	緑	県庁 L A N 拡張整備	100	3		常	2	2		
総務担当	財務	05	黄	庁舎管理	07	緑	庁舎維持補修計画	110	5		差	2	2		
総務担当	財務	05	黄	庁舎管理	07	緑	補修願・執行委任申請	120	3		差	2	2		
総務担当	財務	05	黄	庁舎管理	07	緑	P C B 保管及び処分状況等	130	5		常	2	2		
総務担当	財務	05	黄	庁舎管理	07	緑	産業廃棄物管理票交付等状況報告書	140	5			2	2		
総務担当	財務	05	黄	庁舎管理	07	緑	フロン排出抑制法	150	5		常	2	2		
総務担当	財務	05	黄	庁舎管理	07	緑	受動喫煙関係	160	3			8			
総務担当	財務	05	黄	物品	08	白	物品 例規	010	11		常	2	2		
総務担当	財務	05	黄	物品	08	白	物品 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	財務	05	黄	物品	08	白	物品 照会・回答	030	1			2	2		
総務担当	財務	05	黄	物品	08	白	保管転換書	040	3			2	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	31

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	物 品					分 類 番 号	色	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	キャピ ネット 以 外		
総務担当	財務	05	黄	物品	08	白	備品出納簿	050	3		常							
総務担当	財務	05	黄	物品	08	白	重要物品出納簿	060	3		常							
総務担当	財務	05	黄	物品	08	白	重要物品等カード	070	3		常	2	2					
総務担当	財務	05	黄	物品	08	白	消耗品出納簿	080	3			2	2					
総務担当	財務	05	黄	物品	08	白	物品供用簿	090	3		常	2	2					
総務担当	財務	05	黄	物品	08	白	被服貸与簿	100	3		常	2	2					
総務担当	財務	05	黄	物品	08	白	不用決定伺い・処分協議	110	3			2	2					
総務担当	財務	05	黄	物品	08	白	使用説明書保証書	120	1		価	2	2					
総務担当	財務	05	黄	物品	08	白	電子複写機	130	1			2	2					
総務担当	財務	05	黄	物品	08	白	事故報告	140	5			2	2					
総務担当	財務	05	黄	物品	08	白	乗車証	150	5			2	2					
総務担当	財務	05	黄	物品	08	白	収納金原符	160	5			2	2					
総務担当	財務	05	黄	物品	08	白	物品購入伺	170	3									
総務担当	財務	05	黄	公用車	09	赤	公用車 例規	010	11		常	2	2					
総務担当	財務	05	黄	公用車	09	赤	公用車 通知・報告	020	1			2	2					
総務担当	財務	05	黄	公用車	09	赤	公用車運行管理簿・日常点検表	030	3			2	2					
総務担当	財務	05	黄	公用車	09	赤	整備点検記録簿	040	3			2	2					

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	31

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	
	分類番号	色		分類番号	色						電子文書	電子文書以外				ネット以外
												キャビネット番号	引き出し番号			
総務担当	財務	05	黄	公用車	09	赤	公用車運行実績簿	050	3			2	2			
総務担当	財務	05	黄	公用車	09	赤	安全運転管理	060	3			2	2			
総務担当	担当共通	06	青	会議	01	青	心理・相談援助、家族支援担当副所長等会議	010	1			4	1			
総務担当	担当共通	06	青	会議	01	青	虐待・相談指導担当副所長等会議	020	1			5	2			
総務担当	担当共通	06	青	会議	01	青	被害確認面接事業担当者会議	030	1			4	1			
総務担当	担当共通	06	青	会議	01	青	所沢市自立支援協議会	040	1			4	1			
総務担当	担当共通	06	青	所内会議	02	黄	受理会議録	010	3			4	1			
総務担当	担当共通	06	青	所内会議	02	黄	診断会議録	020	3			4	1			
総務担当	担当共通	06	青	所内会議	02	黄	処遇会議録	030	3			5	2			
総務担当	担当共通	06	青	所内会議	02	黄	緊急受理会議録	040	3			5	2			
総務担当	担当共通	06	青	研修	03	緑	研修 通知・報告	010	1			4	1			
総務担当	担当共通	06	青	研修	03	緑	児童相談所職員研修	020	1			4	1			
総務担当	担当共通	06	青	研修	03	緑	国主催研修会	030	1			4	1			
総務担当	担当共通	06	青	研修	03	緑	関プロ研修会	040	1			4	1			
総務担当	担当共通	06	青	研修	03	緑	県主催研修会	050	1			4	1			
総務担当	担当共通	06	青	研修	03	緑	児相主催研修会	060	1			4	1			
総務担当	担当共通	06	青	研修	03	緑	所内研修	070	1			4	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	31

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	担当共通	06 青	研修	03 緑	その他の研修	080	1			4	1		
総務担当	担当共通	06 青	ケースファイル	04 白	障害児ケースファイル(市町村別)	010	11					2F書庫	
総務担当	担当共通	06 青	ケースファイル	04 白	18歳以上障害児ケースファイル	020	11					大会議 室奥	
総務担当	担当共通	06 青	ケースファイル	04 白	取扱中ケースファイル(未処理、継続指導)	030	5			2	1		
総務担当	担当共通	06 青	ケースファイル	04 白	終結ケースファイル(助言指導、継続指導)	040	5					大会議 室手前	
総務担当	担当共通	06 青	ケースファイル	04 白	カード処理	050	5					本棚	
総務担当	担当共通	06 青	虐待・相談指導	05 赤	警察通告簿	010	1			5	2		
総務担当	担当共通	06 青	虐待・相談指導	05 赤	通告児童の移管	020	1					H - 5	
総務担当	担当共通	06 青	虐待・相談指導	05 赤	個別台帳移管	030	1			5	2		
総務担当	担当共通	06 青	外部専門家スーパーバイス事業	06 青	外部専門家スーパーバイス事業	010	3			4	2		
総務担当	担当共通	06 青	児相システム	07 黄	児相システム 通知・報告	010	3			4	2		
総務担当	担当共通	06 青	児相システム	07 黄	児相システム 照会・回答	020	3			4	2		
総務担当	担当共通	06 青	児相システム	07 黄	児相システム その他	030	3			4	2		
心理相談担当	懸案	07 緑	心理相談助担当	01 緑	心理相談担当・懸案	010	1未			4	1		
心理相談担当	診断	08 白	会議	01 白	心理担当課長会議	010	1			4	1		
心理相談担当	診断	08 白	心理判定	02 赤	心理判定実施簿	010	1			4	2		
心理相談担当	診断	08 白	検査検診	03 青	検査検診 例規	010	11		常	4	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	31

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
	分類 番号	色	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			
心理相談担当	診断	08	白	検査検診	03	青	検査検診 通知・報告	020	1			4	2		
心理相談担当	診断	08	白	検査検診	03	青	診察記録簿	030	1			4	2		
心理相談担当	診断	08	白	療育手帳	04	黄	療育手帳 例規	010	11			4	2		
心理相談担当	診断	08	白	療育手帳	04	黄	療育手帳 通知・報告	020	1			4	2		
心理相談担当	診断	08	白	療育手帳	04	黄	療育手帳 照会・回答	030	1			4	2		
心理相談担当	診断	08	白	療育手帳	04	黄	交付申請	040	3			4	2		
心理相談担当	診断	08	白	療育手帳	04	黄	療育手帳 受付処理簿	050	3			4	2		
心理相談担当	診断	08	白	療育手帳	04	黄	療育手帳 送付	060	3			4	2		
心理相談担当	診断	08	白	療育手帳	04	黄	交付・再交付リスト・返還リスト	070	3			4	2		
心理相談担当	診断	08	白	療育手帳	04	黄	異議申し立て	080	11	歴		4	2		
心理相談担当	診断	08	白	特別児童扶養手当	05	緑	特別児童扶養手当 例規	010	11			4	2		
心理相談担当	診断	08	白	特別児童扶養手当	05	緑	特別児童扶養手当 通知・報告	020	3			4	2		
心理相談担当	診断	08	白	特別児童扶養手当	05	緑	特別児童扶養手当認定診断書発行簿	030	3			4	2		
心理相談担当	診断	08	白	特別児童扶養手当	05	緑	特別児童扶養手当 送付	040	3			4	2		
心理相談担当	診断	08	白	諸証明	06	白	諸証明 例規	010	11		常	4	2		
心理相談担当	診断	08	白	諸証明	06	白	諸証明 照会・回答	020	1			4	2		
心理相談担当	診断	08	白	諸証明	06	白	諸証明発行簿	030	5			4	2		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	31

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		
心理相談担当	診断	08	白	諸証明	06	白	保育・幼稚園関係	040	3			4	2		
心理相談担当	診断	08	白	諸証明	06	白	その他の証明	050	1			4	2		
心理相談担当	診断	08	白	諸証明	06	白	その他の援助制度	060	11		常	4	2		
心理相談担当	診断	08	白	重度認定	07	赤	重度認定 例規	010	11			4	2		
心理相談担当	診断	08	白	重度認定	07	赤	重度認定 通知 報告	020	5			4	2		
心理相談担当	診断	08	白	重度認定	07	赤	重度認定 照会 回答	030	5			4	2		
心理相談担当	診断	08	白	団体	08	青	団体 例規	010	11		常	4	2		
心理相談担当	診断	08	白	団体	08	青	団体 通知・報告	020	1			4	2		
心理相談担当	虐待防止	09	黄	被虐待児心理療事事業	01	黄	被虐待児心理療事事業 例規	010	11		常	4	2		
心理相談担当	虐待防止	09	黄	被虐待児心理療事事業	01	黄	被虐待児心理療事事業 通知・報告	020	1			4	2		
心理相談担当	虐待防止	09	黄	被虐待児心理療事事業	01	黄	被虐待児心理療事事業 照会・回答	030	1			4	2		
心理相談担当	虐待防止	09	黄	被虐待児心理療事事業	01	黄	虐待ケア事業	040	1			4	2		
家族支援担当	懸案	10	緑	家族支援担当	01	緑	家族支援担当・懸案	010	1未		常	4	2		
家族支援担当	家族支援	11	白	家族支援	01	白	家族支援 例規	010	11		常	4	2		
家族支援担当	家族支援	11	白	家族支援	01	白	家族支援 通知・報告	020	1			4	2		
家族支援担当	家族支援	11	白	家族支援	01	白	家族支援 照会・回答	030	1			4	2		
家族支援担当	家族支援	11	白	家族支援	01	白	家族支援連絡会議	040	1			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	31

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									
家族支援担当	家族支援	11 白	家族支援	01 白	家族支援データ関連	050	1			4	2		
家族支援担当	家族支援	11 白	個別支援	02 赤	家族支援会議録	010	5			4	2		
家族支援担当	家族支援	11 白	個別支援	02 赤	家族支援プログラム	020	5			4	2		
家族支援担当	家族支援	11 白	個別支援	02 赤	様式集	030	5			4	2		
家族支援担当	家族支援	11 白	個別支援	02 赤	家族支援評価シート	040	5			4	2		
家族支援担当	家族支援	11 白	援助技術	03 青	ペアトレ	010	3			4	2		
家族支援担当	家族支援	11 白	援助技術	03 青	非暴力養育スキル（機中八策 たまさく）	020	3			4	2		
家族支援担当	家族支援	11 白	援助技術	03 青	MY TREE	030	3			4	2		
家族支援担当	家族支援	11 白	援助技術	03 青	PCIT	040	3			4	2		
家族支援担当	家族支援	11 白	援助技術	03 青	その他の援助技術	050	3			4	2		
保護担当	懸案	12 黄	保護担当	01 黄	保護担当 懸案	010	1未			7	1		
保護担当	児童保護	13 緑	児童保護全般	01 緑	児童保護 例規	010	11		常	7	1		
保護担当	児童保護	13 緑	児童保護全般	01 緑	実施要領	020	1			7	1		
保護担当	児童保護	13 緑	児童保護全般	01 緑	運営マニュアル	030	1			7	1		
保護担当	児童保護	13 緑	児童保護全般	01 緑	外部評価・自主評価	040	3			7	1		
保護担当	児童保護	13 緑	児童保護全般	01 緑	事務分掌	050	1			7	1		
保護担当	児童保護	13 緑	児童保護全般	01 緑	児童保護全般 照会・回答	060	1			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	31

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			
保護担当	児童保護	13 緑	児童保護全般	01 緑	行事	070	1			7	1				
保護担当	児童保護	13 緑	児童保護全般	01 緑	被救護者旅客運賃割引証	080	1			7	1				
保護担当	児童保護	13 緑	児童保護全般	01 緑	予算（資料）	090	1			7	1				
保護担当	児童保護	13 緑	児童保護全般	01 緑	物品保管場所確認簿	100	3			7	1				
保護担当	児童保護	13 緑	児童保護全般	01 緑	備品等取扱い説明書	110	3			7	1				
保護担当	児童保護	13 緑	児童保護全般	01 緑	実習生	120	3			7	1				
保護担当	児童保護	13 緑	児童保護全般	01 緑	消耗品支出簿	130	3			7	1				
保護担当	児童保護	13 緑	児童保護全般	01 緑	統計	140	3			7	1				
保護担当	児童保護	13 緑	児童保護全般	01 緑	監査	150	3			7	1				
保護担当	児童保護	13 緑	児童保護全般	01 緑	ボランティア・奉仕寄付等	160	3			7	1				
保護担当	児童保護	13 緑	児童保護全般	01 緑	長期保護児童屋外指導	170	3			7	1				
保護担当	児童保護	13 緑	児童保護全般	01 緑	復命書（担当業務関連）	180	1			7	1				
保護担当	児童保護	13 緑	児童保護全般	01 緑	復命書（その他）	190	1			7	1				
保護担当	児童保護	13 緑	児童保護全般	01 緑	職員給食・検食	200	3			7	1				
保護担当	児童保護	13 緑	児童保護全般	01 緑	防災管理	210	3			7	1				
保護担当	児童保護	13 緑	児童保護全般	01 緑	ヒヤリハット	220	1			7	1				
保護担当	児童保護	13 緑	児童保護全般	01 緑	一時保護日誌	230	3			7	1				

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	31

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											
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色												
保護担当	児童保護	13	緑	児童保護全般	01	緑	保健日誌	240	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	児童保護全般	01	緑	意見箱	250	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	児童保護全般	01	緑	被措置児童虐待防止	260	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	サービス	02	白	勤務割表	010	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	サービス	02	白	個人別勤務状況一覧	020	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	サービス	02	白	勤務変更伺簿	030	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	サービス	02	白	勤務実績(時間外)表	040	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	サービス	02	白	変則・夜間勤務実績簿	050	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	サービス	02	白	臨時職員(名簿)	060	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	会議・研修	03	赤	担当内会議	010	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	会議・研修	03	赤	指導員会議	020	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	会議・研修	03	赤	保育士会議	030	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	会議・研修	03	赤	給食会議	040	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	会議・研修	03	赤	役付会議	050	1			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	会議・研修	03	赤	保護担当副所長・部長会議	060	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	会議・研修	03	赤	保護担当課長会議	070	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	会議・研修	03	赤	学習指導員連絡会議	080	3			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	31

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									
保護担当	児童保護	13 緑	会議・研修	03 赤	観察会議	090	3			7	1		
保護担当	児童保護	13 緑	会議・研修	03 赤	埼児研	100	1			7	1		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 青	突然来所・不法侵入関係記録	010	1			7	1		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 青	事故報告綴	020	1			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 青	無断外出児童記録	030	1			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 青	学齢児童票（小学男児）	040	1			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 青	学齢児童票（中学男児）	050	1			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 青	学齢児童票（女児）	060	1			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 青	幼児児童票	070	1			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 青	ホームルームノート	080	1			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 青	心理面接記録	090	5			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 青	一時保護児童観察記録送付簿	100	5			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 青	受診券交付台帳	110	1			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 青	一時保護現況表	120	3			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 青	一時保護状況表	130	3			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 青	一時保護台帳	140	5			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 青	夜間・休日保護依頼受付表	150	1			7	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	31

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									
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 青	夜間・休日の電話受付表	160	1			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 青	学習指導記録	170	1			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 青	個別対応実施計画	180	1			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 青	個別プログラム二日課	190	1			7	2		
安全確認・市町村支援担当	懸案	14 黄	安全確認・市町村支援担当	01 黄	担当課長	010	1未		常	5	1		
安全確認・市町村支援担当	安全確認	15 緑	安全確認	01 緑	安全確認 例規	010	11		常	5	1		
安全確認・市町村支援担当	安全確認	15 緑	安全確認	01 緑	安全確認 通知・報告	020	1			5	1		
安全確認・市町村支援担当	安全確認	15 緑	安全確認	01 緑	安全確認 照会・回答	030	1			5	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	16 白	市町村支援	01 白	市町村支援 例規	010	5		常	5	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	16 白	市町村支援	01 白	市町村支援 通知・報告	020	1			5	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	16 白	市町村支援	01 白	市町村支援 照会・回答	030	1			5	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	16 白	市町村支援	01 白	要保護児童対策地域協議会	040	3			5	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	16 白	市町村支援	01 白	市職員研修	050	1			5	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	16 白	市町村支援	01 白	見学・講師派遣依頼	060	1			5	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	16 白	共通リスクアセスメント	02 赤	共通リスクアセスメント 例規	010	11						
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	16 白	共通リスクアセスメント	02 赤	共通リスクアセスメント 通知・報告	020	1						
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	16 白	共通リスクアセスメント	02 赤	共通リスクアセスメント 照会・回答	030	1						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	31

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	キヤピネット 番号	キヤピネット 引き出し 番号 以外									
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	16 白	指導委託	03 青	指導委託 例規	010	11						
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	16 白	指導委託	03 青	指導委託 通知・報告	020	1						
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	16 白	指導委託	03 青	指導委託 照会・回答	030	1						
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	16 白	指導委託	03 青	契約書	040	11						
安全確認・市町村支援担当	障害者施設入所給付費	17 黄	障害児施設入所給付費	01 黄	障害児施設入所給付費 例規	010	11			5	1		
安全確認・市町村支援担当	障害者施設入所給付費	17 黄	障害児施設入所給付費	01 黄	障害児施設入所給付費 通知・報告	020	1						
安全確認・市町村支援担当	障害者施設入所給付費	17 黄	障害児施設入所給付費	01 黄	障害児施設入所給付費 照会・回答	030	1			5	1		
安全確認・市町村支援担当	障害者施設入所給付費	17 黄	障害児施設入所給付費	01 黄	利用者負担額見直し	040	5			5	1		
安全確認・市町村支援担当	障害者施設入所給付費	17 黄	障害児施設入所給付費	01 黄	受給者台帳	050	1			5	1		
安全確認・市町村支援担当	実習全般	18 緑	実習生全般	01 緑	実習生全般 例規	010	11			5	1		
安全確認・市町村支援担当	実習全般	18 緑	実習生全般	01 緑	実習生全般 通知・報告	020	1						
安全確認・市町村支援担当	実習全般	18 緑	実習生全般	01 緑	実習生全般 照会・回答	030	1						
安全確認・市町村支援担当	実習全般	18 緑	実習生全般	01 緑	社会福祉援助技術現場実習	040	3						
安全確認・市町村支援担当	実習全般	18 緑	実習生全般	01 緑	公認心理士実習	050	3						
安全確認・市町村支援担当	実習全般	18 緑	実習生全般	01 緑	その他実習・見学	060	3						
安全確認・市町村支援担当	統計	19 白	統計	01 白	統計 例規	010	11		常	5	1		
安全確認・市町村支援担当	統計	19 白	統計	01 白	統計 通知・報告	020	1			5	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	31

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									
安全確認・市 町村支援担当	統計	19 白	統計	01 白	統計 照会・回答	030	1			5	1		
安全確認・市 町村支援担当	統計	19 白	統計	01 白	福祉行政報告例	040	1			5	1		
安全確認・市 町村支援担当	統計	19 白	統計	01 白	年度報	050	1			5	1		
安全確認・市 町村支援担当	統計	19 白	統計	01 白	事業概要	060	1			5	1		
安全確認・市 町村支援担当	統計	19 白	統計	01 白	児童相談所における相談状況	070	1			5	1		
里親推進担当	懸案	20 赤	里親推進担当	01 赤	主事・主任	010	1未		常	5	1		
里親推進担当	懸案	20 赤	里親推進担当	01 赤	推進員 里親委託等調整員	020	1未		常				
里親推進担当	懸案	20 赤	里親推進担当	01 赤	推進員 里親委託等調整員	030	1未		常				
里親推進担当	懸案	20 赤	里親推進担当	01 赤	推進員 里親委託等調整員	040	1未		常				
里親推進担当	懸案	20 赤	里親推進担当	01 赤	里親委託強化推進員	050	1未		常	5	1		
里親推進担当	里親推進	21 青	里親全般	01 青	例規	010	11		常	5	1		
里親推進担当	里親推進	21 青	里親全般	01 青	里親全般 通知・報告	020	1			5	1		
里親推進担当	里親推進	21 青	里親全般	01 青	里親全般 照会・回答	030	1			5	1		
里親推進担当	里親推進	21 青	里親全般	01 青	表彰・感謝状	040	11						
里親推進担当	里親推進	21 青	里親全般	01 青	拡大マッチング資料	050	3						
里親推進担当	里親推進	21 青	里親全般	01 青	相談	060	3			5	1		
里親推進担当	里親推進	21 青	里親全般	01 青	推進員活動状況報告	070	3						



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	31

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									
里親推進担当	里親推進	21	青	里親全般	01	青	措置費明細表	080	3					
里親推進担当	里親推進	21	青	里親推進	02	黄	里親推進 通知・報告	010	1		5	1		
里親推進担当	里親推進	21	青	里親推進	02	黄	里親推進 照会・回答	020	1		5	1		
里親推進担当	里親推進	21	青	里親推進	02	黄	里親入門講座	030	1		5	1		
里親推進担当	里親推進	21	青	里親推進	02	黄	里親研修（基礎研修）	040	3		5	1		
里親推進担当	里親推進	21	青	里親推進	02	黄	里親研修（登録前研修）	050	3		5	1		
里親推進担当	里親推進	21	青	里親推進	02	黄	専門里親認定研修	060	3					
里親推進担当	里親推進	21	青	里親推進	02	黄	里親研修（更新研修）	070	3					
里親推進担当	里親推進	21	青	里親推進	02	黄	新生児里親委託事前研修	080	3					
里親推進担当	里親推進	21	青	里親推進	02	黄	里親委託等推進委員会	090	3					
里親推進担当	里親推進	21	青	里親推進	02	黄	受託希望アンケート	100	1					
里親推進担当	里親推進	21	青	養子縁組	03	緑	養子縁組 通知・報告	010	1					
里親推進担当	里親推進	21	青	養子縁組	03	緑	養子縁組 照会・回答	020	1					
里親推進担当	里親推進	21	青	里親申請・登録	04	白	里親申請・登録 通知・報告	010	1					
里親推進担当	里親推進	21	青	里親申請・登録	04	白	里親申請・登録 照会・回答	020	1					
里親推進担当	里親推進	21	青	里親申請・登録	04	白	里親登録台帳	030	11		常	5	1	
里親推進担当	里親推進	21	青	里親申請・登録	04	白	里親個別台帳	040	5		常	5	1	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	31

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		
里親推進担当	里親推進	21 青	里親申請・登録	04 白	児童福祉審議会	050	3							
里親推進担当	里親推進	21 青	里親申請・登録	04 白	申請書	060	11			5	1			
里親推進担当	里親推進	21 青	里親申請・登録	04 白	調査	070	3			5	1			
里親推進担当	里親推進	21 青	里親申請・登録	04 白	認定・登録	080	5			5	1			
里親推進担当	里親推進	21 青	里親申請・登録	04 白	更新	090	5							
里親推進担当	里親推進	21 青	里親申請・登録	04 白	申請取り下げ	100	3							
里親推進担当	里親推進	21 青	里親申請・登録	04 白	変更届	110	3							
里親推進担当	里親推進	21 青	里親申請・登録	04 白	移管	120	3			5	1			
里親推進担当	里親推進	21 青	里親申請・登録	04 白	辞退届・抹消	130	3							
里親推進担当	里親推進	21 青	届出・報告	05 赤	届出・報告 通知・報告	010	1			5	1			
里親推進担当	里親推進	21 青	届出・報告	05 赤	届出・報告 照会・回答	020	1			5	1			
里親推進担当	里親推進	21 青	届出・報告	05 赤	養育状況報告書	030	3			5	1			
里親推進担当	里親推進	21 青	届出・報告	05 赤	里親現況報告書	040	3							
里親推進担当	里親推進	21 青	指導援助	06 青	指導援助 通知・報告	010	1							
里親推進担当	里親推進	21 青	指導援助	06 青	指導援助 照会・回答	020	1							
里親推進担当	里親推進	21 青	指導援助	06 青	里親委託直後研修（委託直後サロン）	030	1							
里親推進担当	里親推進	21 青	指導援助	06 青	里親サロン	040	3							

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	31

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 以 外		
											キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット			
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	引 き 出 し 番 号	引 き 出 し 番 号	引 き 出 し 番 号	引 き 出 し 番 号						
里親推進担当	里親推進	21	青	指導援助	06	青	未委託里親研修	050	3						
里親推進担当	里親推進	21	青	指導援助	06	青	委託里親訪問調査	060	3						
里親推進担当	里親推進	21	青	指導援助	06	青	未委託里親訪問調査	070	3						
里親推進担当	里親推進	21	青	指導援助	06	青	養育援助事業	080	3						
里親推進担当	里親推進	21	青	指導援助	06	青	レスパイト事業	090	3			5	1		
里親推進担当	里親推進	21	青	指導援助	06	青	ふれあい交流事業	100	3						
里親推進担当	里親推進	21	青	指導援助	06	青	しっかりサポート事業	110	3			5	1		
里親推進担当	里親推進	21	青	会議・研修	07	黄	会議・研修 通知・報告	010	1			5	1		
里親推進担当	里親推進	21	青	会議・研修	07	黄	会議・研修 照会・回答	020	1			5	1		
里親推進担当	里親推進	21	青	会議・研修	07	黄	マッチング会議	030	3			5	1		
里親推進担当	里親推進	21	青	会議・研修	07	黄	里親推進員会議・里親担当者会議	040	3			5	1		
里親推進担当	里親推進	21	青	会議・研修	07	黄	その他会議・研修	050	3			5	1		
里親推進担当	里親推進	21	青	里親会	08	緑	里親会 通知・報告	010	1						
里親推進担当	里親推進	21	青	里親会	08	緑	里親会 照会・回答	020	1						
虐待・相談指導担当	里親推進	21	青	里親会	08	緑	全国	030	1			4	1		
虐待・相談指導担当	里親推進	21	青	里親会	08	緑	関東ブロック	040	1			4	1		
虐待・相談指導担当	里親推進	21	青	里親会	08	緑	埼玉県	050	1			4	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	31

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	里親推進	21 青	里親会	08 緑	所沢里親会	060	1	常			H - 1		
虐待・相談指導担当	里親推進	21 青	里親会	08 緑	地区活動	070	1	常	4	1			
虐待・相談指導担当	相談	22 白	調査	03 青	調査 照会・回答	020	1		4	1			
虐待・相談指導担当	懸案	23 黄	虐待・相談指導担当	01 黄	虐待・相談指導・懸案	010	1未		5	2			
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 緑	虐待・相談指導	01 緑	虐待・相談指導 例規	010	11		5	2			
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 緑	虐待・相談指導	01 緑	虐待・相談指導 通知・報告	020	1		5	2			
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 緑	虐待・相談指導	01 緑	虐待・相談指導 照会・回答	030	1		5	2			
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 緑	虐待・相談指導	01 緑	審査請求・不服申し立て	040	11		5	2			
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 緑	虐待・相談指導	01 緑	児童福祉審議会	050	1		5	2			
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 緑	会議	02 白	家庭裁判所との連絡会議	010	3		5	2			
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 緑	会議	02 白	警察署との連絡会議	020	1		5	2			
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 緑	会議	02 白	施設との連絡会議	030	1		5	2			
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 緑	会議	02 白	被害確認面接担当者会議	040	1		5	2			
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 緑	会議	02 白	虐待・相談指導 その他会議	050	1		5	2			
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 緑	ケースファイル	03 赤	施設措置ケースファイル（施設別）	010	11				H - 2		
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 緑	ケースファイル	03 赤	施設措置解除ケースファイル	020	11				大会議 室手前		
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 緑	ケースファイル	03 赤	家裁送致・児童自立支援施設解除ケースファイル	030	11				大会議 室手前		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	31

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					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		
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 緑	休日夜間児童虐待通報ダイヤル	04 青	虐待通報ダイヤル 例規	010	11			5	2		
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 緑	休日夜間児童虐待通報ダイヤル	04 青	虐待通報ダイヤル 通知・報告	020	1			5	2		
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 緑	休日夜間児童虐待通報ダイヤル	04 青	虐待通報ダイヤル当番表	030	1			5	2		
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 緑	休日夜間児童虐待通報ダイヤル	04 青	虐待通報ダイヤル受付表	040	1			5	2		
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 緑	休日夜間児童虐待通報ダイヤル	04 青	虐待通報ダイヤル連絡会議	050	1			5	2		
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 緑	休日夜間児童虐待通報ダイヤル	04 青	虐待通報ダイヤル FAX確認票・対応依頼票	060	1			5	2		
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 緑	休日夜間児童虐待通報ダイヤル	04 青	連絡調整員	070	1			5	2		
虐待・相談指導担当	虐待防止	25 黄	虐待対応	01 黄	児童虐待防止法 例規	010	5			5	2		
虐待・相談指導担当	虐待防止	25 黄	虐待対応	01 黄	児童虐待防止法 通知・報告	020	1			5	2		
虐待・相談指導担当	虐待防止	25 黄	虐待対応	01 黄	児童虐待防止法 照会・回答	030	1			5	2		
虐待・相談指導担当	虐待防止	25 黄	虐待対応	01 黄	児童虐待防止相談強化事業	040	1			5	2		
虐待・相談指導担当	虐待防止	25 黄	虐待対応	01 黄	法律相談	050	1			5	2		
虐待・相談指導担当	虐待防止	25 黄	虐待対応	01 黄	CA情報連絡	060	1			5	2		
虐待・相談指導担当	措置	26 緑	措置全般	01 緑	措置全般 例規	010	11			5	2		
虐待・相談指導担当	措置	26 緑	措置全般	01 緑	措置全般 通知・報告	020	1			5	2		
虐待・相談指導担当	措置	26 緑	措置全般	01 緑	措置全般 照会・回答	030	1			5	2		
虐待・相談指導担当	措置	26 緑	措置費	02 白	措置費 通知・報告	010	5			5	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	31

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	26 緑	措置費	02 白	措置費 照会・回答	020	1			5	2		
虐待・相談指導担当	措置	26 緑	措置費	02 白	加算調査	030	3			5	2		
虐待・相談指導担当	措置	26 緑	施設	03 赤	施設 通知・報告	010	5			5	2		
虐待・相談指導担当	措置	26 緑	施設	03 赤	措置後調査	020	5					H - 2	
虐待・相談指導担当	措置	26 緑	施設	03 赤	養育状況報告書（自立支援計画含）	030	5					H - 2	
虐待・相談指導担当	措置	26 緑	施設	03 赤	事故報告書	040	5					H - 2	
虐待・相談指導担当	措置	26 緑	施設	03 赤	被措置児童等虐待関係	050	5					H - 2	
虐待・相談指導担当	措置	26 緑	施設	03 赤	帰省届	060	1					H - 2	
虐待・相談指導担当	措置	26 緑	施設	03 赤	施設だより	070	1			5	2		
虐待・相談指導担当	措置	26 緑	施設	03 赤	被服支給	080	1			5	2		
虐待・相談指導担当	措置	26 緑	負担金	04 青	負担金 例規	010	11			5	2		
虐待・相談指導担当	措置	26 緑	負担金	04 青	負担金 通知・報告	020	1			5	2		
虐待・相談指導担当	措置	26 緑	負担金	04 青	負担金認定	030	1					H - 1	
虐待・相談指導担当	措置	26 緑	負担金	04 青	課税照会・回答	040	5			5	2		
	システム連携	AA	財務会計	01	令達登録	007	3						
	システム連携	AA	財務会計	01	支出負担行為	037	5						
	システム連携	AA	財務会計	01	支出負担行為兼支出命令	042	5						

