

## 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	04

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	総務全般	01	白	総務全般 懸案	010	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	総務全般 例規	020	10		常	1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	総務全般 通知・報告	021	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	総務全般 照会・回答(4～9月)	030	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	総務全般 照会・回答(10～3月)	040	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	事務分掌表	050	5			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	事務引継書	060	5			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	専決事項の指定	070	5			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	事業概要	080	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	パンフレット	090	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	危機管理	100	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	災害対策本部さいたま	110	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	県議会	120	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	情報公開	130	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	議員・マスコミ対応	140	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	要望	150	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	業務改善(DX)	160	3			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	04

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	01	白	総務全般	01	白	ペーパーレス	170	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	カーボンマネジメント	180	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	I C T 全 般	190	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	情報セキュリティ	200	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	情報セキュリティ管理台帳	210	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	コロナ対応	220	3			1	1		
	総務	01	白	総務全般	01	白	職員録	230	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書 例規	010	11		常	1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書 照会・回答	030	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表	040	11			1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書保存(引継)台帳	050	10		常	1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書廃棄(予定)台帳	051	3			2	1		
総務担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書管理台帳	052	11			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	3			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	3			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	04

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		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
総務担当	総務	01	白	文書	02	赤	特殊郵便物収受簿	090	3					
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	新型コロナウイルス対策関連	120	11			1	1	
総務担当	総務	01	白	文書	02	赤	公印使用簿	130	3			1	1	
総務担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書管理状況調査	140	3			1	1	
総務担当	総務	01	白	会議	03	青	会議 例規	010	11		常	1	1	
総務担当	総務	01	白	会議	03	青	会議 通知・報告	020	3			1	1	
総務担当	総務	01	白	会議	03	青	会議 照会・回答	030	3			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	3			1	1	
総務担当	総務	01	白	会議	03	青	関東ブロック会議	060	3			1	1	
総務担当	総務	01	白	会議	03	青	その他の会議	070	3			1	1	
総務担当	総務	01	白	広聴広報	04	黄	広聴広報 例規	010	11		常	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	3			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	3			1	1	
総務担当	総務	01	白	広聴広報	04	黄	ホームページ	040	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	04

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	01 白	04 黄	記事掲載記録	050	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	01 白	05 緑	監査・検査 例規	010	11		常	1	1			
総務担当	総務	01 白	01 白	05 緑	監査・検査 通知・報告	020	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	01 白	05 緑	監査・検査 照会・回答	030	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	01 白	05 緑	職員予備監査	040	5			1	1			
総務担当	総務	01 白	01 白	05 緑	会計実地検査	050	5			1	1			
総務担当	総務	01 白	01 白	05 緑	福祉施設監査	060	5			1	1			
総務担当	総務	01 白	01 白	05 緑	行政監察	070	5			1	1			
総務担当	総務	01 白	01 白	05 緑	委員監査	080	5			1	1			
総務担当	総務	01 白	01 白	06 白	消防・防災 例規	010	11		常	1	1			
総務担当	総務	01 白	01 白	06 白	消防・防災 通知・報告	020	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	01 白	06 白	消防・防災 照会・回答	030	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	01 白	06 白	消防・防災訓練	040	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	01 白	06 白	消防計画	050	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	01 白	06 白	消防点検報告書	060	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	01 白	06 白	警備・当直日誌	090	5			1	1			
総務担当	総務	01 白	01 白	06 白	防火管理者	110	3			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	04

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	総務	01 白	給食	07 赤	給食 例規	11		常	1	1			
総務担当	総務	01 白	給食	07 赤	給食 通知・報告	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	給食	07 赤	給食 照会・回答	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	給食	07 赤	給食台帳	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	給食	07 赤	献立・栄養量表	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	給食	07 赤	嗜好調査	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	給食	07 赤	検食日誌	5			1	1			
総務担当	総務	01 白	給食	07 赤	給食検討会	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	給食	07 赤	災害備蓄品	3			1	1			
総務担当	人事	02 青	人事全般	01 青	人事全般 例規	11		常	1	2			
総務担当	人事	02 青	人事全般	01 青	人事全般 通知・報告	3			1	2			
総務担当	人事	02 青	人事全般	01 青	人事全般 照会・回答	3			1	2			
総務担当	人事	02 青	人事全般	01 青	勤務割表	3			1	2			
総務担当	人事	02 青	人事全般	01 青	勤務証明書	3					H-1		
総務担当	人事	02 青	人事全般	01 青	人事電算システム報告	3			1	2			
総務担当	人事	02 青	人事全般	01 青	身分証発行	1			1	2			
総務担当	人事	02 青	人事全般	01 青	組織定数	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	04

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	人事全般	01	青	勤務状況一覧（出退勤システム）	090	1							
総務担当	人事	02	青	表彰	02	黄	表彰 例規	010	11		常	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		常	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			
総務担当	人事	02	青	研修	03	緑	彩の国人づくり広域連合研修	040	3			1	2			
総務担当	人事	02	青	研修	03	緑	社会福祉研修	050	3			1	2			
総務担当	人事	02	青	研修	03	緑	その他の研修	060	3			1	2			
総務担当	人事	02	青	研修	03	緑	研修資料	070	1			1	2			
総務担当	人事	02	青	研修	03	緑	講師派遣	080	3			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		常	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		

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	04

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	電 子 文 書	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	会計年度任用職員	04	白	任用伺い	050	5					
総務担当	人事	02	青	会計年度任用職員	04	白	休日指定簿	060	5					
総務担当	人事	02	青	会計年度任用職員	04	白	雇用保険	070	5					
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					
総務担当	人事	02	青	会計年度任用職員	04	白	勤務割表	090	3					
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					
総務担当	人事	02	青	会計年度任用職員	04	白	休暇簿	110	3					
総務担当	人事	02	青	会計年度任用職員	04	白	雇用保険	120	5					
総務担当	人事	02	青	会計年度任用職員	04	白	社会保険	130	5					
総務担当	人事	02	青	会計年度任用職員	04	白	市民税・特別徴収	140	5					
総務担当	人事	02	青	会計年度任用職員	04	白	年末調整・源泉徴収	150	5					
総務担当	人事	02	青	会計年度任用職員	04	白	退職関係	160	10					
総務担当	人事	02	青	会計年度任用職員	04	白	通勤届・口座申出書	170	5					
総務担当	人事	02	青	会計年度任用職員	04	白	短時間職員の共済組合加入	180	3					
総務担当	人事	02	青	服 務	05	赤	服 務 例 規	010	11		常			
総務担当	人事	02	青	服 務	05	赤	服 務 通 知 ・ 報 告	020	1					
総務担当	人事	02	青	服 務	05	赤	服 務 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
12H01	婦人相談センター	04

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		
総務担当	人事	02 青	02 青	サービス	05 赤	040	3				1	2		
総務担当	人事	02 青	02 青	サービス	05 赤	050	3				1	2		
総務担当	人事	02 青	02 青	サービス	05 赤	060	1				1	2		
総務担当	人事	02 青	02 青	サービス	05 赤	070	1未		価		1	2		
総務担当	人事	02 青	02 青	サービス	05 赤	080	3				1	2		
総務担当	人事	02 青	02 青	サービス	05 赤	090	5				1	2	H-1	
総務担当	人事	02 青	02 青	サービス	05 赤	100	3		送		1	2		
総務担当	人事	02 青	02 青	給与	06 青	010	11		常		1	2		
総務担当	人事	02 青	02 青	給与	06 青	020	1				1	2		
総務担当	人事	02 青	02 青	給与	06 青	030	1				1	2		
総務担当	人事	02 青	02 青	給与	06 青	040	5				1	2		
総務担当	人事	02 青	02 青	給与	06 青	050	3				1	2		
総務担当	人事	02 青	02 青	旅費	07 黄	010	11		常		1	2		
総務担当	人事	02 青	02 青	旅費	07 黄	020	1				1	2		
総務担当	人事	02 青	02 青	旅費	07 黄	030	1				1	2		
総務担当	人事	02 青	02 青	旅費	07 黄	040	3				1	2		
総務担当	人事	02 青	02 青	旅費	07 黄	050	5				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	04

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	福利厚生	03 緑	福利厚生	01 緑	福利厚生 例規	010	11	常	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
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			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
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			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	福利厚生	03 緑	健康管理	02 白	健康管理 例規	010	11	常	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
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			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
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			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	福利厚生	03 緑	健康管理	02 白	衛生推進者	040	3			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	福利厚生	03 緑	健康管理	02 白	定期健診・人間ドック	050	3			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	福利厚生	03 緑	健康管理	02 白	特定検診	060	3			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	福利厚生	03 緑	健康管理	02 白	検便検査調査票	070	1			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	福利厚生	03 緑	健康管理	02 白	メンタルヘルス	080	3			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	福利厚生	03 緑	共済・互助会	03 赤	共済・互助会 例規	010	10	常	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
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			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
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			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
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			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	財務	04 青	財務	01 青	財務 例規	010	11	常	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	財務	04 青	財務	01 青	財務 通知・報告	020	1			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
12H01	婦人相談センター	04

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	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	内部統制リスク評価シート	040	5			2	1		
総務担当	財務	04	青	財務	01	青	経理員等の指定	050	5			2	1		
総務担当	財務	04	青	財務	01	青	自己検査	060	5			2	1		
総務担当	財務	04	青	財務	01	青	契約進行管理シート	070	3			2	1		
総務担当	財務	04	青	財務	01	青	収入・支出予定登録	080	3			2	1		
総務担当	財務	04	青	財務	01	青	課所別科目別調書ほか	090	5						
総務担当	財務	04	青	財務	01	青	歳入歳出外現金	100	5						
総務担当	財務	04	青	財務	01	青	債権者登録票	110	1						
総務担当	財務	04	青	予算	02	黄	予算 例規	010	11		常	2	1		
総務担当	財務	04	青	予算	02	黄	予算 通知・報告	020	1			2	1		
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	予算調書	040	5			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	予算内示	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		

## 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	04

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			
										キャピ ネット 番号	引き 出し 番号		
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		常	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	決算	03 緑	決算見込み	040	5						
総務担当	財務	04 青	収入	04 白	収入例規	010	10		常	2	1		
総務担当	財務	04 青	収入	04 白	収入通知・報告	020	3					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	現金出納簿（歳入）	040	5			2	1		
総務担当	財務	04 青	収入	04 白	調定伺い	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	収入済通知書	070	5			2	1		
総務担当	財務	04 青	収入	04 白	歳入予算差引簿	080	5						
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	支出例規	010	5			2	1		
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	支出通知・報告	011	3			2	1		
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	支出照会・回答	020	3			2	1		
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	現金出納簿（歳出）	030	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	04

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	支 出					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	04	青	支出	05	赤	庁舎警備業務委託契約	031	5						
総務担当	財務	04	青	支出	05	赤	一般廃棄物収集処理業務委託	032	5						
総務担当	財務	04	青	支出	05	赤	非常通報装置保守点検委託契約	033	5						
総務担当	財務	04	青	支出	05	赤	産業廃棄物収集運搬処分（単価契約）	034	5						
総務担当	財務	04	青	支出	05	赤	産業廃棄物収集運搬処分（汚泥）	035	5						
総務担当	財務	04	青	支出	05	赤	執行伺い	040	5		2	1			
総務担当	財務	04	青	支出	05	赤	支出負担行為決議書	050	5				H3		
総務担当	財務	04	青	支出	05	赤	契約書	051	5						
総務担当	財務	04	青	支出	05	赤	支出命令書	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（月額）	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（日額）	071	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）期末手当	072	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(嘱託医)	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	負担行為券命令（センター）報償費	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）費用弁償	110	5		2	1			
総務担当	財務	04	青	支出	05	赤	負担行為券命令（センター全体）旅費	120	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	04

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	キ ャ ビ ネット			引 き 出 し ネット		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号				電 子 文 書	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット	引 き 出 し ネット					
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2	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		
総務担当	財務	04	青	支出	05	赤	負担行為兼命令(センター)需用費修繕費	180	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)需用費賄材料1	190	5				2	2		
総務担当	財務	04	青	支出	05	赤	負担行為兼命令(センター)需用費賄材料2	200	5				2	2		
総務担当	財務	04	青	支出	05	赤	負担行為兼命令(センター)需用費賄材料3	210	5				2	2		
総務担当	財務	04	青	支出	05	赤	負担行為兼命令(センター)需用費賄材料4	220	5				2	2		
総務担当	財務	04	青	支出	05	赤	負担行為兼命令(センター)役務費1	230	5				2	2		
総務担当	財務	04	青	支出	05	赤	負担行為兼命令(センター)役務費2	240	5				2	2		
総務担当	財務	04	青	支出	05	赤	負担行為兼命令(センター)委託料	250	5				2	2		
総務担当	財務	04	青	支出	05	赤	負担行為県命令(センター)委託(長期委託)	260	5				2	2		
総務担当	財務	04	青	支出	05	赤	負担行為兼命令(センター)使用賃借料	270	5				2	2		
総務担当	財務	04	青	支出	05	赤	負担行為兼命令(センター)負担金・交付金	280	5				2	2		
総務担当	財務	04	青	支出	05	赤	負担行為兼命令(センター)扶助費1	290	5				2	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	04

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	財務	04 青	支出	05 赤	負担行為兼命令(センター) 扶助費 2	300	5			2	2			
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	負担行為兼命令(センター) 公課費	310	5			2	2			
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	負担行為兼命令(県民) 旅費	320	5			2	2			
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	負担行為兼命令(県民) 需用費 消 耗品	330	5			2	2			
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	負担行為兼命令(県民) 需用費 印 本費	340	5			2	2			
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	負担行為兼命令(県民) 需用費 食 糧費	350	5			2	2			
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	負担行為兼命令(県民) 需用費 そ の他	360	5			2	2			
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	負担行為兼命令(県民) 役務費	370	5			2	2			
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	負担行為兼命令(人材開発)	380	5			2	2			
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	負担行為兼命令(DV費) 報償費	390	5			2	2			
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	負担行為兼命令(DV費) 旅費	400	5			2	2			
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	負担行為兼命令(DV費) 需要費	410	5			2	2			
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	負担行為兼命令(DV費) 役務費	420	5			2	2			
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	負担行為兼命令(DV費) 使用賃借料	430	5			2	2			
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	負担行為兼命令(DV費) 負担金・補 助金	440	5			2	2			
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	負担行為兼命令(相談員費) 報酬	450	5			2	2			
総務担当	財務	04 青	支出	05 赤	負担行為兼命令(相談員費) 費用弁 償	460	5			2	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	04

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	負担行為兼命令(学習費)報酬	470	5			2	2		
総務担当	財務	04	青	支出	05	赤	負担行為兼命令(学習費)費用弁償	480	5			2	2		
総務担当	財務	04	青	支出	05	赤	負担行為兼命令(学習費)需用費	490	5			2	2		
総務担当	財務	04	青	支出	05	赤	負担行為兼命令(自立支援強化事業)報酬	500	5			2	2		
総務担当	財務	04	青	支出	05	赤	負担行為兼命令(自立支援強化事業)需用費	510	5			2	2		
総務担当	財務	04	青	支出	05	赤	更正通知	520	5			2	2		
総務担当	財務	04	青	支出	05	赤	戻入命令書	530	5			2	2		
総務担当	財務	04	青	支出	05	赤	歳出予算差引簿	540	5			2	2		
総務担当	財務	04	青	支出	05	赤	精算	550	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		常	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	公有財産引継書	040	11		常	3	1		
総務担当	財務	04	青	公有財産	06	青	公有財産取得・変更	050	11		常	3	1		
総務担当	財務	04	青	公有財産	06	青	公有財産台帳	060	11		常	3	1		
総務担当	財務	04	青	公有財産	06	青	行政財産使用許可	070	5			3	1		
総務担当	財務	04	青	公有財産	06	青	営繕要望	080	5			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	04

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	公有財産	06	青	長期保全計画	090	5			3	1		
総務担当	財務	04	青	公有財産	06	青	自家用電気工作物	100	11		常	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	公有財産	06	青	庁舎修繕	120	5						
総務担当	財務	04	青	公有財産	06	青	管理日直日誌	130	3						
総務担当	財務	04	青	公有財産	06	青	業務委託・実施済証明書	140	3						
総務担当	財務	04	青	公有財産	06	青	作業報告書	150	3						
総務担当	財務	04	青	公有財産	06	青	県庁LAN	160	1						
総務担当	財務	04	青	物品	07	黄	物品 例規	010	11		常	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	040	5			3	1		
総務担当	財務	04	青	物品	07	黄	備品出納簿	050	5			3	1		
総務担当	財務	04	青	物品	07	黄	消耗品出納簿（郵券・原符）	051	5						
総務担当	財務	04	青	物品	07	黄	消耗品出納簿（乗車証）	052	5						
総務担当	財務	04	青	物品	07	黄	消耗品管理簿	053	5						
総務担当	財務	04	青	物品	07	黄	物品供用簿	060	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	04

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											
総務担当	財務	04	青	物品	07	黄	重要備品等カード	070	5		常		3	1		
総務担当	財務	04	青	物品	07	黄	重要物品異動報告書	080	3				3	1		
総務担当	財務	04	青	物品	07	黄	処分協議・不用決定	090	5				3	1		
総務担当	財務	04	青	物品	07	黄	物品売払い	100	5				3	1		
総務担当	財務	04	青	物品	07	黄	物品銘柄選定委員会	110	3				3	1		
総務担当	財務	04	青	物品	07	黄	被服貸与簿	120	3		常		3	2		
総務担当	財務	04	青	自動車	08	緑	自動車 例規	010	11		常		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	自動車等異動報告書	040	5				3	1	H-3	
総務担当	財務	04	青	自動車	08	緑	公用車運行管理簿実績簿	050	3				3	1		
総務担当	財務	04	青	自動車	08	緑	公用車日常点検表	060	3				3	1	H-3	
総務担当	財務	04	青	自動車	08	緑	車検・定期点検	070	3				3	1		
総務担当	財務	04	青	自動車	08	緑	安全運転管理者	080	1							
総務担当	財務	04	青	契約	09	赤	庁舎警備業務委託	010	5							
保護担当	婦人保護事業	05	白	DV法関係	01	白	DV法関係例規	010	11		常		5	2		
保護担当	婦人保護事業	05	白	DV法関係	01	白	DV法関係 通知・報告	020	3				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	04

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	DV法関係	01 白	保護命令 照会・回答	030	5			5	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			5	2			
保護担当	婦人保護事業	05 白	婦人保護関係	02 赤	婦人保護関係 例規	010	11		常	5	2			
保護担当	婦人保護事業	05 白	婦人保護関係	02 赤	婦人保護関係 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	婦人保護関係 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	人身取引被害者関係 例規	010	11		常	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	人身取引被害者関係 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	人身取引被害者関係 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		常	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	広域相互利用 例規	010	11		常	5	2			
保護担当	婦人保護事業	05 白	広域相互利用	05 緑	広域保護相互利用 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	婦相内部マニュアル 例規	010	11		常	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	04

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	婦相内部マニュアル	06 白	婦相内部マニュアル 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	婦相内部マニュアル 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	一時保護委託 例規	010	11		常	5	3			
保護担当	婦人保護事業	05 白	一時保護委託	07 赤	一時保護委託 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	無料定額医療 例規	010	11		常	5	3			
保護担当	婦人保護事業	05 白	無料低額医療	08 青	無料定額医療 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	苦情解決システム 例規	010	11		常	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	その他 例規	010	11		常	5	3			
保護担当	婦人保護事業	05 白	その他	11 白	その他 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	その他 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	04

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	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 会議・研修	090	1			5	3			
保護担当	婦人保護事業	05 白	はなみずき基金	13 青	はなみずき基金例規	010	11	歴	常					
保護担当	婦人保護事業	05 白	はなみずき基金	13 青	はなみずき基金通知・報告	020	3		価					
保護担当	婦人保護事業	05 白	はなみずき基金	13 青	はなみずき基金会議	030	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		

## 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	04

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	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			
保護担当	保護・指導	06 青	指導全般	03 緑	追及連絡票	030	5			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	指導全般	03 緑	連絡票	040	5			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	指導全般	03 緑	一時保護受付簿及びケース番号簿	050	5			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	指導全般	03 緑	入所承認通知・例規	060	5			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	指導全般	03 緑	入所承認通知・文書番号補助簿	070	5			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	指導全般	03 緑	ケース台帳	080	5			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	指導全般	03 緑	終結ケース台帳	090	5			5	3	H-4		
保護担当	保護・指導	06 青	指導全般	03 緑	調査・照会・回答	100	3			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	指導全般	03 緑	行事	110	1			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	指導全般	03 緑	入所者講座	120	1			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	指導全般	03 緑	生活支援員業務	130	1			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	指導全般	03 緑	保育士業務	140	1			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	指導全般	03 緑	学習指導員業務	150	1			5	3			
保護担当	保護・指導	06 青	指導全般	03 緑	退所者アンケート	160	1			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	04

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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
保護担当	保護・指導	06 青	指導全般	03 緑	退所者相談記録	170	5				5	3		
保護担当	保護・指導	06 青	指導全般	03 緑	生活リスタート講座	180	3				5	3		
保護担当	保護・指導	06 青	指導全般	03 緑	虐待防止	190	1				5	3		
保護担当	保護・指導	06 青	指導全般	03 緑	児童相談所との連携	200	3				5	3		
保護担当	保護・指導	06 青	指導全般	03 緑	指導全般 その他	210	1				5	3		
保護担当	保護・指導	06 青	健康管理	04 白	検診事業 例規	010	11				5	4		
保護担当	保護・指導	06 青	健康管理	04 白	嘱託医	020	5				5	4		
保護担当	保護・指導	06 青	健康管理	04 白	内科	030	5				5	4		
保護担当	保護・指導	06 青	健康管理	04 白	精神科	040	5				5	4		
保護担当	保護・指導	06 青	健康管理	04 白	健康管理 その他	050	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	入所者給付金品 例規	010	11		常		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	医療費	060	5							



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	04

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 以外	キヤピ ネット									
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	統計 照会・回答	070	1			5	4		
DV相談担当	DV防止等事業	09 黄	DV防止等事業全般	01 黄	例規（相談室）	010	11	常		6	1		
DV相談担当	DV防止等事業	09 黄	DV防止等事業全般	01 黄	例規（保護命令関係）	020	11	常		6	1		
DV相談担当	DV防止等事業	09 黄	DV防止等事業全般	01 黄	例規（住基閲覧制限関係）	030	11	常		6	1		
DV相談担当	DV防止等事業	09 黄	DV防止等事業全般	01 黄	例規（医療保険関係）	040	11	常		6	1		
DV相談担当	DV防止等事業	09 黄	DV防止等事業全般	01 黄	例規（年金関係）	050	11	常		6	1		
DV相談担当	DV防止等事業	09 黄	DV防止等事業全般	01 黄	例規（児童手当関係）	060	11	常		6	1		
DV相談担当	DV防止等事業	09 黄	DV防止等事業全般	01 黄	例規（県営住宅関係）	070	11	常		6	1		
DV相談担当	DV防止等事業	09 黄	DV防止等事業全般	01 黄	例規（その他）	080	11	常		6	1		
DV相談担当	DV防止等事業	09 黄	DV防止等事業全般	01 黄	例規（DV防止法関係）	081	11	常		6	1		
DV相談担当	DV防止等事業	09 黄	DV防止等事業全般	01 黄	例規（高齢者虐待関係）	082	11	常		6	1		
DV相談担当	DV防止等事業	09 黄	DV防止等事業全般	01 黄	例規（障害者虐待関係）	083	11	常		6	1		
DV相談担当	DV防止等事業	09 黄	DV防止等事業全般	01 黄	例規（特別定額給付金関係）	084	11	常		6	1		
DV相談担当	DV防止等事業	09 黄	DV防止等事業全般	01 黄	例規（その他の給付金関係）	085	11	常		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	04

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			
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防止等事業全般 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	DV防止等事業全般 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	会議 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	会議 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		
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		

## 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	04

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	会 議	02	緑	D V と 児 童 虐 待 に 係 る 連 携 会 議	150	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	160	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 ( 全 国 婦 人 相 談 所 連 絡 会 議 )	170	3			6	2		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	会 議	02	緑	会 議 復 命 書	180	5			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	研 修 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	研 修 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 D V 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 の 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	研 修 復 命 書	120	5			6	2		
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	普 及 ・ 啓 発	04	赤	普 及 ・ 啓 発 通 知 ・ 報 告	010	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	04

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	分 類 番 号	色	色	色	色	色	色	色	色	色	色	
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	普 及 ・ 啓 発	04	赤	普 及 ・ 啓 発 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	女 性 相 談 員 例 規	010	11		常		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	統 計 例 規	010	11		常		7	1			
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	統 計	06	黄	統 計 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	統 計 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	法 律 相 談 通 知 ・ 報 告	010	3				7	1			
D V 相 談 担 当	D V 防 止 等 事 業	09	黄	法 律 相 談	07	緑	法 律 相 談 照 会 ・ 回 答	020	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	04

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	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		常	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	相 談 全 般 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		常	8	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		
D V 相 談 担 当	相 談	10	赤	相 談 全 般	01	赤	一 時 保 護 入 所 状 況	130	1			7	2		居 室 表
D V 相 談 担 当	相 談	10	赤	相 談 全 般	01	赤	受 理 会 議 録	140	1			7	2		

