

## 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 | 05   |

| 担当名  | 第 1 ガイド          |                  | 第 2 ガイド                      |                   | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保存<br>期<br>間 | 歴<br>史<br>的<br>区<br>分 | 保<br>存<br>上<br>の<br>取<br>扱<br>い | 保存場所(文書管理システム外) |   |   | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備<br>考 |
|------|------------------|------------------|------------------------------|-------------------|---------------------|--------------|-----------------------|---------------------------------|-----------------|---|---|---------------|--------|
|      | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外      |                              |                   |                     |              |                       |                                 |                 |   |   |               |        |
|      |                  | キヤピ<br>ネット<br>番号 | キヤピ<br>ネット<br>引き<br>出し<br>番号 | キヤピ<br>ネット<br>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 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              | 挨拶状                 | 060          | 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             | 070          | 1                     |                                 |                 | 1 | 1 |               |        |
| 総務担当 | 総務               | 02 赤             | 総務全般                         | 01 赤              | 職員録原稿               | 080          | 1                     |                                 |                 | 1 | 1 |               |        |
| 総務担当 | 総務               | 02 赤             | 総務全般                         | 01 赤              | 災害防災組織              | 090          | 1                     |                                 |                 | 1 | 1 |               |        |
| 総務担当 | 総務               | 02 赤             | 総務全般                         | 01 赤              | 危機管理マニュアル・業務継続      | 100          | 3                     | 常                               |                 | 1 | 1 |               |        |
| 総務担当 | 総務               | 02 赤             | 総務全般                         | 01 赤              | 危機管理 通知・報告・回答       | 110          | 3                     | 常                               |                 | 1 | 1 |               |        |
| 総務担当 | 総務               | 02 赤             | 総務全般                         | 01 赤              | リスク評価シート・内部統制       | 120          | 3                     | 常                               |                 | 1 | 1 |               |        |
| 総務担当 | 総務               | 02 赤             | 総務全般                         | 01 赤              | 環境によいこと             | 130          | 3                     |                                 |                 | 1 | 1 |               |        |
| 総務担当 | 総務               | 02 赤             | 総務全般                         | 01 赤              | 苦情・各種対応             | 140          | 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          | 150          | 1                     |                                 |                 | 1 | 1 |               |        |
| 総務担当 | 総務               | 02 赤             | 総務全般                         | 01 赤              | 3Sチャレンジ             | 160          | 1                     |                                 |                 | 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 | 05   |

| 担当名  | 第 1 ガ イ ド |      | 第 2 ガ イ ド |      | 個 別 フ ェ 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<br>番号 | 引き出し<br>番号 |         |     |
| 総務担当 | 総務        | 02 赤 | 総務全般      | 01 赤 | 広聴 広報                | 170 | 1       |           |               | 1               | 1            |            |         |     |
| 総務担当 | 総務        | 02 赤 | 総務全般      | 01 赤 | 新型コロナウイルス関連 通知・報告・回答 | 180 | 3       |           |               | 1               | 1            |            |         |     |
| 総務担当 | 総務        | 02 赤 | 総務全般      | 01 赤 | 体制状況調等               | 190 | 3       |           |               | 1               | 1            |            |         |     |
| 総務担当 | 総務        | 02 赤 | 文書        | 02 緑 | 文書 例規                | 010 | 11      |           | 常             | 1               | 1            |            |         |     |
| 総務担当 | 総務        | 02 赤 | 文書        | 02 緑 | 文書 通知・報告・回答          | 020 | 1       |           |               | 1               | 1            |            |         |     |
| 総務担当 | 総務        | 02 赤 | 文書        | 02 緑 | ファイル基準表              | 030 | 11      |           |               | 1               | 1            |            |         |     |
| 総務担当 | 総務        | 02 赤 | 文書        | 02 緑 | 文書管理台帳               | 040 | 11      |           |               | 1               | 1            |            |         |     |
| 総務担当 | 総務        | 02 赤 | 文書        | 02 緑 | 文書保存引継台帳             | 050 | 10      |           |               | 1               | 1            |            |         |     |
| 総務担当 | 総務        | 02 赤 | 文書        | 02 緑 | 特殊郵便物收受簿             | 060 | 3       |           |               | 1               | 1            |            |         |     |
| 総務担当 | 総務        | 02 赤 | 文書        | 02 緑 | 郵便発送簿                | 070 | 1       |           |               | 1               | 1            |            |         |     |
| 総務担当 | 総務        | 02 赤 | 文書        | 02 緑 | 公印使用簿                | 080 | 1       |           |               | 1               | 1            |            |         |     |
| 総務担当 | 総務        | 02 赤 | 文書        | 02 緑 | 重要文書持出台帳             | 090 | 3       |           |               |                 |              |            |         |     |
| 総務担当 | 総務        | 02 赤 | 会議        | 03 黄 | 会議 通知・報告・回答          | 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            |            |         |     |

## 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 | 05   |

| 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<br>番号 | キヤピ<br>ネット<br>引き出し<br>番号 |         |     | キヤピ<br>ネット<br>以外 |  |
| 分類<br>番号 | 色         | 分類<br>番号 | 色         | 分類<br>番号    |         |         |                      |               |                 |              |                          |         |     |                  |  |
| 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      | 青       | 監査検査 通知・報告・回答        | 010           | 3               |              |                          | 1       | 1   |                  |  |
| 総務担当     | 総務        | 02       | 赤         | 監査検査        | 04      | 青       | 監査資料・結果              | 020           | 5               |              |                          | 1       | 1   |                  |  |
| 総務担当     | 総務        | 02       | 赤         | 監査検査        | 04      | 青       | 会計実地検査               | 030           | 5               |              |                          | 1       | 1   |                  |  |
| 総務担当     | 総務        | 02       | 赤         | 監査検査        | 04      | 青       | 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      | 青       | 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・回答        | 020           | 3               |              | 価                        | 1       | 1   |                  |  |
| 総務担当     | 総務        | 02       | 赤         | I C T ・ D X | 06      | 赤       | I C T ・ D X 全般・例規    | 010           | 11              |              |                          | 1       | 1   |                  |  |
| 総務担当     | 総務        | 02       | 赤         | I C T ・ D X | 06      | 赤       | I C T ・ D X 通知・報告・回答 | 020           | 1               |              |                          | 1       | 1   |                  |  |
| 総務担当     | 総務        | 02       | 赤         | I C T ・ D X | 06      | 赤       | メール利用申請・取消           | 030           | 1               |              |                          | 1       | 1   |                  |  |
| 総務担当     | 総務        | 02       | 赤         | I C T ・ D X | 06      | 赤       | 機器管理台帳               | 040           | 1               |              |                          | 1       | 1   |                  |  |
| 総務担当     | 総務        | 02       | 赤         | I C T ・ D X | 06      | 赤       | 県庁 L A N             | 050           | 1               |              |                          | 1       | 1   |                  |  |
| 総務担当     | 総務        | 02       | 赤         | I C T ・ D X | 06      | 赤       | ペーパーレス宣言             | 060           | 1               |              |                          | 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 | 05   |

| 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         | I C T ・ D X | 06            | 赤 | タブレット活用実績           | 070       | 1             |                 |              | 1                | 1             |     |               |
| 総務担当    | 総務        | 02      | 赤         | 情報セキュリティ    | 07            | 緑 | 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            | 緑 | 情報セキュリティ全般 通知・報告・回答 | 020       | 1             |                 |              | 1                | 1             |     |               |
| 総務担当    | 総務        | 02      | 赤         | 情報セキュリティ    | 07            | 緑 | 情報セキュリティ点検          | 030       | 3             |                 |              | 1                | 1             |     |               |
| 総務担当    | 総務        | 02      | 赤         | 情報セキュリティ    | 07            | 緑 | 特定個人情報安全管理に関する書面監査  | 040       | 5             |                 |              | 1                | 1             |     |               |
| 総務担当    | 総務        | 02      | 赤         | 情報セキュリティ    | 07            | 緑 | 特別個人情報事務取扱者名簿       | 050       | 5             |                 |              | 1                | 1             |     |               |
| 総務担当    | 総務        | 02      | 赤         | 情報セキュリティ    | 07            | 緑 | ソフトウェア管理台帳          | 060       | 5             |                 |              | 1                | 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・回答       | 020       | 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          | 030       | 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         | 040       | 3             |                 |              | 1                | 1             |     |               |
| 総務担当    | 人事        | 03      | 緑         | 人事全般        | 01            | 青 | 人事全般 例規             | 010       | 11            |                 | 常            | 3                | 1             |     |               |
| 総務担当    | 人事        | 03      | 緑         | 人事全般        | 01            | 青 | 人事全般 通知・報告・回答       | 020       | 1             |                 |              | 3                | 1             |     |               |
| 総務担当    | 人事        | 03      | 緑         | 人事全般        | 01            | 青 | 人事情報管理報告書           | 040       | 1             |                 |              | 3                | 1             |     |               |
| 総務担当    | 人事        | 03      | 緑         | 人事全般        | 01            | 青 | 月例人事報告              | 050       | 1             |                 |              | 3                | 1             |     |               |
| 総務担当    | 人事        | 03      | 緑         | 人事全般        | 01            | 青 | 育児休業その1             | 060       | 1             |                 |              | 3                | 1             |     |               |
| 総務担当    | 人事        | 03      | 緑         | 人事全般        | 01            | 青 | 育児休業その2             | 070       | 1             |                 |              | 3                | 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 | 05   |

| 担当名  | 第 1 ガイド |          |   | 第 2 ガイド |          |   | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外)  |              |            | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |             |
|------|---------|----------|---|---------|----------|---|---------------------|------------|-----------------|---------------------|------------------|--------------|------------|---------------|-----|-------------|
|      | 人事      | 分類<br>番号 | 色 | 人事      | 分類<br>番号 | 色 |                     |            |                 |                     | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外  |            |               |     | 電 子 文 書 以 外 |
|      |         |          |   |         |          |   |                     |            |                 |                     |                  | キャビネット<br>番号 | 引き出し<br>番号 |               |     |             |
| 総務担当 | 人事      | 03       | 緑 | 人事全般    | 01       | 青 | 表彰                  | 080        | 3               |                     |                  | 1            | 1          |               |     |             |
| 総務担当 | 人事      | 03       | 緑 | 人事全般    | 01       | 青 | 組織及び定数              | 090        | 3               |                     |                  | 1            | 1          |               |     |             |
| 総務担当 | 人事      | 03       | 緑 | 人事全般    | 01       | 青 | 倫理推進                | 100        | 1               |                     |                  | 1            | 1          |               |     |             |
| 総務担当 | 人事      | 03       | 緑 | 人事全般    | 01       | 青 | セクハラ・パワハラ・マタハラ防止    | 110        | 1               |                     |                  | 1            | 1          |               |     |             |
| 総務担当 | 人事      | 03       | 緑 | 人事全般    | 01       | 青 | 人事評価・目標による行政運営      | 120        | 10              |                     |                  | 1            | 1          |               |     |             |
| 総務担当 | 人事      | 03       | 緑 | 人事全般    | 01       | 青 | 勤務証明                | 130        | 1               |                     |                  | 1            | 1          |               |     |             |
| 総務担当 | 人事      | 03       | 緑 | 研修      | 02       | 白 | 研修 通知・報告・回答         | 010        | 1               |                     |                  | 1            | 1          |               |     |             |
| 総務担当 | 人事      | 03       | 緑 | 研修      | 02       | 白 | 職員派遣依頼              | 020        | 1               |                     |                  | 1            | 1          |               |     |             |
| 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            | 1          |               |     |             |
| 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            | 1          |               |     |             |
| 総務担当 | 人事      | 03       | 緑 | 研修      | 02       | 白 | その他の研修              | 050        | 1               |                     |                  | 1            | 1          |               |     |             |
| 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・回答       | 020        | 1               |                     |                  | 1            | 2          |               |     |             |
| 総務担当 | 人事      | 03       | 緑 | サービス    | 03       | 赤 | 法令職・身分証明            | 030        | 1               |                     | 常                | 1            | 2          |               |     |             |
| 総務担当 | 人事      | 03       | 緑 | サービス    | 03       | 赤 | 勤務状況報告              | 040        | 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          | 050        | 3               |                     | 価                | 1            | 2          |               |     |             |
| 総務担当 | 人事      | 03       | 緑 | サービス    | 03       | 赤 | 勤務指定簿               | 060        | 3               |                     |                  | 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 | 05   |

| 担当名  | 第 1 ガイド          |             | 第 2 ガイド     |             | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保存<br>期<br>間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保存上<br>の<br>取扱い | 保存場所(文書管理システム外)  |             |             | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |
|------|------------------|-------------|-------------|-------------|---------------------|--------------|-----------------|-----------------|------------------|-------------|-------------|---------------|-----|
|      | 電<br>子<br>文<br>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        | サービス        | 03 赤        | 公務災害                | 070          | 5               | 常               | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 |               |     |
| 総務担当 | 人事               | 03 緑        | サービス        | 03 赤        | 休暇等                 | 080          | 3               |                 |                  | 1           | 2           |               |     |
| 総務担当 | 人事               | 03 緑        | サービス        | 03 赤        | 36協定書               | 090          | 3               |                 |                  | 1           | 2           |               |     |
| 総務担当 | 人事               | 03 緑        | 給与          | 04 緑        | 給与 例規               | 010          | 11              | 常               |                  | 1           | 2           |               |     |
| 総務担当 | 人事               | 03 緑        | 給与          | 04 緑        | 給与 通知・報告・回答         | 020          | 1               |                 |                  | 1           | 2           |               |     |
| 総務担当 | 人事               | 03 緑        | 給与          | 04 緑        | 源泉徴収票               | 030          | 10              |                 |                  | 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・回答         | 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・運転免許証    | 080          | 1               | 送               |                  | 1           | 2           |               |     |
| 総務担当 | 人事               | 03 緑        | 会計年度任用職員等   | 06 青        | 会計年度任用職員等 例規        | 010          | 11              | 常               |                  | 1           | 2           |               |     |
| 総務担当 | 人事               | 03 緑        | 会計年度任用職員等   | 06 青        | 会計年度任用職員等 通知・報告・回答  | 020          | 1               |                 |                  | 1           | 2           |               |     |
| 総務担当 | 人事               | 03 緑        | 会計年度任用職員等   | 06 青        | 会計年度任用職員等 任用・雇用     | 030          | 3               |                 |                  | 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 | 05   |

| 担当名     | 第 1 ガ イ ド |         | 第 2 ガ イ ド |           | 個 別 フ ォ ル ダ ー |   | 保 存 期 間                     | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |              |                  | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 |                 |
|---------|-----------|---------|-----------|-----------|---------------|---|-----------------------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------------|---------------|-----|-----------------|
|         |           |         |           |           |               |   |                             |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外  |                  |               |     |                 |
|         |           |         |           |           |               |   |                             |           |               |                 | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 引き出し番号 |               |     | キ ャ ビ ネット 以 外   |
| 分 類 番 号 | 色         | 分 類 番 号 | 色         | 分 類 番 号   | 色             |   |                             |           |               |                 |              |                  |               |     |                 |
| 総務担当    | 人事        | 03      | 緑         | 会計年度任用職員等 | 06            | 青 | 会計年度任用職員等 通勤届 口<br>座振替      | 040       | 5             |                 |              | 1                | 2             |     |                 |
| 総務担当    | 人事        | 03      | 緑         | 会計年度任用職員等 | 06            | 青 | 会計年度任用職員等 出勤簿               | 050       | 5             |                 |              | 1                | 2             |     |                 |
| 総務担当    | 人事        | 03      | 緑         | 会計年度任用職員等 | 06            | 青 | 会計年度任用職員 休暇簿 週休日<br>振替簿     | 060       | 3             |                 |              | 1                | 2             |     |                 |
| 総務担当    | 人事        | 03      | 緑         | 会計年度任用職員等 | 06            | 青 | 会計年度任用職員 健康保険 厚生<br>年金・雇用保険 | 070       | 5             |                 |              | 1                | 2             |     |                 |
| 総務担当    | 人事        | 03      | 緑         | 会計年度任用職員等 | 06            | 青 | 会計年度任用職員等 源泉徴収（7<br>年保存）    | 080       | 10            |                 |              | 1                | 2             |     | 特例適用期間<br>後2年保存 |
| 総務担当    | 福利厚生      | 04      | 黄         | 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      | 黄         | 福利厚生全般    | 01            | 白 | 福利厚生全般 通知・報告・回答             | 020       | 1             |                 |              | 1                | 2             |     |                 |
| 総務担当    | 福利厚生      | 04      | 黄         | 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      | 黄         | 健康管理      | 02            | 赤 | 健康管理 通知・報告・回答               | 020       | 1             |                 |              | 1                | 2             |     |                 |
| 総務担当    | 福利厚生      | 04      | 黄         | 健康管理      | 02            | 赤 | 健康診断                        | 030       | 1             |                 |              | 1                | 2             |     |                 |
| 総務担当    | 福利厚生      | 04      | 黄         | 健康管理      | 02            | 赤 | 健康診査会                       | 040       | 5             |                 |              | 1                | 2             |     |                 |
| 総務担当    | 福利厚生      | 04      | 黄         | 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      | 黄         | 共済互助会     | 03            | 緑 | 共済・互助会 例規                   | 010       | 11            |                 | 常            | 1                | 2             |     |                 |
| 総務担当    | 福利厚生      | 04      | 黄         | 共済互助会     | 03            | 緑 | 共済・互助会 通知・報告・回答             | 020       | 1             |                 |              | 1                | 2             |     |                 |
| 総務担当    | 財務        | 05      | 青         | 財務全般      | 01            | 黄 | 財務全般 例規                     | 010       | 11            |                 | 常            | 2                | 1             |     |                 |
| 総務担当    | 財務        | 05      | 青         | 財務全般      | 01            | 黄 | 財務全般 通知・報告・回答               | 020       | 1             |                 |              | 2                | 1             |     |                 |
| 総務担当    | 財務        | 05      | 青         | 財務全般      | 01            | 黄 | 自己検査                        | 030       | 3             |                 |              | 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 | 05   |

| 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<br>番号 | 引き出し<br>番号 |         |     | キヤピ<br>ネット<br>以外 |
| 分類<br>番号 | 色         | 分類<br>番号 | 色         | 分類<br>番号 | 色             |   |               |           |               |                 |              |            |         |     |                  |
| 総務担当     | 財務        | 05       | 青         | 財務全般     | 01            | 黄 | 歳入歳出外現金整理簿    | 040       | 5             |                 |              | 2          | 1       |     |                  |
| 総務担当     | 財務        | 05       | 青         | 予算決算     | 02            | 青 | 予算決算 例規       | 010       | 11            |                 |              | 2          | 1       |     |                  |
| 総務担当     | 財務        | 05       | 青         | 予算決算     | 02            | 青 | 予算決算 通知・報告・回答 | 020       | 1             |                 |              | 2          | 1       |     |                  |
| 総務担当     | 財務        | 05       | 青         | 予算決算     | 02            | 青 | 令達申請書         | 030       | 3             |                 |              | 2          | 1       |     |                  |
| 総務担当     | 財務        | 05       | 青         | 予算決算     | 02            | 青 | 令達書           | 040       | 3             |                 |              | 2          | 1       |     |                  |
| 総務担当     | 財務        | 05       | 青         | 予算決算     | 02            | 青 | 予算書           | 050       | 3             |                 |              | 2          | 1       |     |                  |
| 総務担当     | 財務        | 05       | 青         | 予算決算     | 02            | 青 | 決算調書          | 060       | 5             |                 |              | 2          | 1       |     |                  |
| 総務担当     | 財務        | 05       | 青         | 予算決算     | 02            | 青 | 規模推計          | 070       | 5             |                 |              | 2          | 1       |     |                  |
| 総務担当     | 財務        | 05       | 青         | 収入       | 03            | 白 | 収入 例規         | 010       | 11            |                 | 常            | 2          | 1       |     |                  |
| 総務担当     | 財務        | 05       | 青         | 収入       | 03            | 白 | 収入 通知・報告・回答   | 020       | 1             |                 |              | 2          | 1       |     |                  |
| 総務担当     | 財務        | 05       | 青         | 収入       | 03            | 白 | 調定伺い(負担金)上半期  | 030       | 10            |                 |              | 2          | 1       |     |                  |
| 総務担当     | 財務        | 05       | 青         | 収入       | 03            | 白 | 調定伺い(負担金)下半期  | 040       | 10            |                 |              | 2          | 1       |     |                  |
| 総務担当     | 財務        | 05       | 青         | 収入       | 03            | 白 | 調定伺い(その他)上半期  | 050       | 10            |                 |              | 2          | 1       |     |                  |
| 総務担当     | 財務        | 05       | 青         | 収入       | 03            | 白 | 調定伺い(その他)下半期  | 060       | 10            |                 |              | 2          | 1       |     |                  |
| 総務担当     | 財務        | 05       | 青         | 収入       | 03            | 白 | 収入未済繰越        | 070       | 5             |                 |              | 2          | 1       |     |                  |
| 総務担当     | 財務        | 05       | 青         | 収入       | 03            | 白 | 債権管理簿         | 080       | 5             |                 |              |            |         | H-1 |                  |
| 総務担当     | 財務        | 05       | 青         | 収入       | 03            | 白 | 歳入予算差引簿       | 090       | 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 | 05   |

| 担当名        | 第 1 ガイド    |                  |                                     | 第 2 ガイド    |    |   | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |   |   | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |
|------------|------------|------------------|-------------------------------------|------------|----|---|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|---|---|---------------|-----|
|            | 電 子<br>文 書 | 電 子 文 書 以 外      |                                     |            |    |   |                     |            |                 |                     |                 |   |   |               |     |
|            |            | キヤピ<br>ネット<br>番号 | キヤピ<br>ネット<br>引き<br>出し<br>番号<br>以 外 |            |    |   |                     |            |                 |                     |                 |   |   |               |     |
| 分 類<br>番 号 | 色          | 分 類<br>番 号       | 色                                   | 分 類<br>番 号 | 色  |   |                     |            |                 |                     |                 |   |   |               |     |
| 総務担当       | 財務         | 05               | 青                                   | 収入         | 03 | 白 | 収入済通知書（一般）          | 100        | 5               |                     |                 | 2 | 1 |               |     |
| 総務担当       | 財務         | 05               | 青                                   | 収入         | 03 | 白 | 収入済通知書（個別）          | 110        | 5               |                     |                 | 2 | 1 |               |     |
| 総務担当       | 財務         | 05               | 青                                   | 収入         | 03 | 白 | 現金出納簿               | 120        | 5               |                     |                 | 2 | 1 |               |     |
| 総務担当       | 財務         | 05               | 青                                   | 収入         | 03 | 白 | 不納欠損処分書             | 130        | 5               |                     |                 | 2 | 1 |               |     |
| 総務担当       | 財務         | 05               | 青                                   | 収入         | 03 | 白 | 年度報・所管更正通知書         | 140        | 5               |                     |                 | 2 | 1 |               |     |
| 総務担当       | 財務         | 05               | 青                                   | 収入         | 03 | 白 | 払込書                 | 150        | 10              |                     |                 | 2 | 1 |               |     |
| 総務担当       | 財務         | 05               | 青                                   | 収入         | 03 | 白 | 督促・納入催告書            | 160        | 3               |                     |                 | 2 | 1 |               |     |
| 総務担当       | 財務         | 05               | 青                                   | 収入         | 03 | 白 | 調定変更・戻入             | 170        | 10              |                     |                 | 2 | 1 |               |     |
| 総務担当       | 財務         | 05               | 青                                   | 負担金        | 04 | 赤 | 負担金 例規              | 010        | 11              |                     |                 |   |   | H-1           |     |
| 総務担当       | 財務         | 05               | 青                                   | 負担金        | 04 | 赤 | 負担金 通知・報告           | 020        | 5               |                     |                 | 2 | 1 |               |     |
| 総務担当       | 財務         | 05               | 青                                   | 負担金        | 04 | 赤 | 負担金 照会・回答           | 030        | 5               |                     |                 | 2 | 1 |               |     |
| 総務担当       | 財務         | 05               | 青                                   | 負担金        | 04 | 赤 | 負担額決定通知書            | 040        | 5               |                     |                 |   |   | H-1           |     |
| 総務担当       | 財務         | 05               | 青                                   | 負担金        | 04 | 赤 | 債権管理簿               | 050        | 5               |                     |                 |   |   | H-1           |     |
| 総務担当       | 財務         | 05               | 青                                   | 負担金        | 04 | 赤 | 債権管理                | 060        | 5               |                     |                 | 2 | 1 |               |     |
| 総務担当       | 財務         | 05               | 青                                   | 負担金        | 04 | 赤 | 過誤納金                | 061        | 5               |                     |                 | 2 | 1 |               |     |
| 総務担当       | 財務         | 05               | 青                                   | 負担金        | 04 | 赤 | 催告書                 | 070        | 5               |                     |                 | 2 | 1 |               |     |
| 総務担当       | 財務         | 05               | 青                                   | 負担金        | 04 | 赤 | 市町村調査               | 080        | 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 | 05   |

| 担当名  | 第1ガイド  |                  | 第2ガイド |        | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保存<br>期間 | 歴<br>史<br>的<br>区<br>分 | 保<br>存<br>上<br>の<br>取<br>扱<br>い | 保存場所(文書管理システム外)  |   |                  | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備<br>考 |                  |                |
|------|--------|------------------|-------|--------|---------------------|----------|-----------------------|---------------------------------|------------------|---|------------------|---------------|--------|------------------|----------------|
|      | 財<br>務 | 分<br>類<br>番<br>号 | 色     | 財<br>務 |                     |          |                       |                                 | 分<br>類<br>番<br>号 | 色 | 電<br>子<br>文<br>書 |               |        | 電子文書以外           |                |
|      |        |                  |       |        |                     |          |                       |                                 |                  |   |                  |               |        | キャビ<br>ネット<br>番号 | 引き<br>出し<br>番号 |
| 総務担当 | 財務     | 05               | 青     | 負担金    | 04                  | 赤        | 滞納整理票                 | 090                             | 5                |   |                  |               |        |                  |                |
| 総務担当 | 財務     | 05               | 青     | 負担金    | 04                  | 赤        | 階層別措置状況               | 100                             | 5                |   | 2                | 1             |        |                  |                |
| 総務担当 | 財務     | 05               | 青     | 負担金    | 04                  | 赤        | 基本台帳                  | 110                             | 5                |   | 2                | 1             |        |                  |                |
| 総務担当 | 財務     | 05               | 青     | 負担金    | 04                  | 赤        | 徴収強化月間                | 120                             | 5                |   | 2                | 1             |        |                  |                |
| 総務担当 | 財務     | 05               | 青     | 負担金    | 04                  | 赤        | 口座振替                  | 130                             | 5                |   | 2                | 1             |        |                  |                |
| 総務担当 | 財務     | 05               | 青     | 負担金    | 04                  | 赤        | 口座振替（通知・報告）           | 140                             | 3                |   | 2                | 1             |        |                  |                |
| 総務担当 | 財務     | 05               | 青     | 負担金    | 04                  | 赤        | 納入誓約書                 | 150                             | 5                |   | 2                | 1             |        |                  |                |
| 総務担当 | 財務     | 05               | 青     | 負担金    | 04                  | 赤        | 処分停止決議書               | 160                             | 5                |   | 2                | 1             |        |                  |                |
| 総務担当 | 財務     | 05               | 青     | 支出     | 05                  | 緑        | 支出 例規                 | 010                             | 11               | 常 | 2                | 1             |        |                  |                |
| 総務担当 | 財務     | 05               | 青     | 支出     | 05                  | 緑        | 支出 通知・報告・回答           | 020                             | 1                |   | 2                | 1             |        |                  |                |
| 総務担当 | 財務     | 05               | 青     | 支出     | 05                  | 緑        | 執行伺・契約伺               | 030                             | 5                |   | 2                | 1             |        |                  |                |
| 総務担当 | 財務     | 05               | 青     | 支出     | 05                  | 緑        | 長期継続契約                | 040                             | 5                |   | 2                | 1             | H-2    |                  |                |
| 総務担当 | 財務     | 05               | 青     | 支出     | 05                  | 緑        | 支出負担行為決議書（契約書）        | 050                             | 5                |   | 2                | 1             |        |                  |                |
| 総務担当 | 財務     | 05               | 青     | 支出     | 05                  | 緑        | 支出命令書                 | 060                             | 5                |   | 2                | 1             |        |                  |                |
| 総務担当 | 財務     | 05               | 青     | 支出     | 05                  | 緑        | 支出負担行為兼支出命令書          | 070                             | 5                |   |                  |               | H-1    |                  |                |
| 総務担当 | 財務     | 05               | 青     | 支出     | 05                  | 緑        | 歳出予算差引簿               | 080                             | 5                |   |                  |               | H-1    |                  |                |
| 総務担当 | 財務     | 05               | 青     | 支出     | 05                  | 緑        | 現金出納簿                 | 090                             | 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 | 05   |

| 担当名  | 第 1 ガイド    |      | 第 2 ガイド    |      | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外)  |                  |                              | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |
|------|------------|------|------------|------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|------------------|------------------|------------------------------|---------------|-----|
|      | 分 類<br>番 号 | 色    | 分 類<br>番 号 | 色    |                     |            |                 |                     | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外      |                              |               |     |
|      |            |      |            |      |                     |            |                 |                     |                  | キャピ<br>ネット<br>番号 | キャピ<br>ネット<br>引き<br>出し<br>番号 |               |     |
| 総務担当 | 財務         | 05 青 | 支出         | 05 緑 | 保険証券                | 100        | 5               |                     |                  | 2                | 1                            |               |     |
| 総務担当 | 財務         | 05 青 | 支出         | 05 緑 | 債権管理簿               | 110        | 5               |                     |                  |                  |                              |               |     |
| 総務担当 | 財務         | 05 青 | 財産         | 06 黄 | 財産 例規               | 010        | 11              |                     | 常                | 2                | 1                            |               |     |
| 総務担当 | 財務         | 05 青 | 財産         | 06 黄 | 財産 通知・報告・回答         | 020        | 1               |                     |                  | 2                | 1                            |               |     |
| 総務担当 | 財務         | 05 青 | 財産         | 06 黄 | 公有財産台帳              | 030        | 11              |                     | 常                | 2                | 1                            |               |     |
| 総務担当 | 財務         | 05 青 | 財産         | 06 黄 | 図面（建物）              | 040        | 11              |                     | 常                |                  |                              | H - 4         |     |
| 総務担当 | 財務         | 05 青 | 財産         | 06 黄 | 登記書                 | 050        | 11              |                     | 常                | 2                | 1                            |               |     |
| 総務担当 | 財務         | 05 青 | 財産         | 06 黄 | 設計書                 | 060        | 11              |                     | 常                |                  |                              | H - 4         |     |
| 総務担当 | 財務         | 05 青 | 財産         | 06 黄 | 財産取得・処分             | 070        | 3               |                     |                  | 2                | 1                            |               |     |
| 総務担当 | 財務         | 05 青 | 庁舎管理       | 07 青 | 庁舎管理 例規             | 010        | 11              |                     |                  | 2                | 2                            |               |     |
| 総務担当 | 財務         | 05 青 | 庁舎管理       | 07 青 | 庁舎管理 通知・報告          | 020        | 1               |                     |                  | 2                | 2                            |               |     |
| 総務担当 | 財務         | 05 青 | 庁舎管理       | 07 青 | 庁舎管理 照会・回答          | 030        | 1               |                     |                  | 2                | 2                            |               |     |
| 総務担当 | 財務         | 05 青 | 庁舎管理       | 07 青 | 道路占用許可              | 040        | 3               |                     |                  | 2                | 2                            |               |     |
| 総務担当 | 財務         | 05 青 | 庁舎管理       | 07 青 | 保守業務委託              | 050        | 3               |                     |                  | 2                | 2                            |               |     |
| 総務担当 | 財務         | 05 青 | 庁舎管理       | 07 青 | 業務委託実施済確認書          | 060        | 3               |                     |                  | 2                | 2                            |               |     |
| 総務担当 | 財務         | 05 青 | 庁舎管理       | 07 青 | 消防計画                | 070        | 5               |                     | 差                | 2                | 2                            |               |     |
| 総務担当 | 財務         | 05 青 | 庁舎管理       | 07 青 | かざ当番点検表             | 080        | 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 | 05   |

| 担当名  | 第 1 ガイド |            | 第 2 ガイド |      | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |   |            | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |              |            |                   |
|------|---------|------------|---------|------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|---|------------|---------------|-----|--------------|------------|-------------------|
|      | 財 務     | 分 類<br>番 号 | 色       | 財 務  |                     |            |                 |                     | 分 類<br>番 号      | 色 | 電 子<br>文 書 |               |     | 電 子 文 書 以 外  |            |                   |
|      |         |            |         |      |                     |            |                 |                     |                 |   |            |               |     | キャビネット<br>番号 | 引き出し<br>番号 | キャビ<br>ネット<br>以 外 |
| 総務担当 | 財務      | 05         | 青       | 庁舎管理 | 07                  | 青          | 自家用電気工作物        | 090                 | 11              |   | 常          |               | 2   | 2            |            |                   |
| 総務担当 | 財務      | 05         | 青       | 庁舎管理 | 07                  | 青          | 庁舎維持補修計画        | 100                 | 5               |   | 差          |               | 2   | 2            |            |                   |
| 総務担当 | 財務      | 05         | 青       | 庁舎管理 | 07                  | 青          | 補修願・執行委任申請      | 110                 | 3               |   | 差          |               | 2   | 2            |            |                   |
| 総務担当 | 財務      | 05         | 青       | 庁舎管理 | 07                  | 青          | フロン排出抑制法        | 120                 | 5               |   | 常          |               | 2   | 2            |            |                   |
| 総務担当 | 財務      | 05         | 青       | 庁舎管理 | 07                  | 青          | 受動喫煙関係          | 130                 | 3               |   |            |               | 2   | 2            |            |                   |
| 総務担当 | 財務      | 05         | 青       | 庁舎管理 | 07                  | 青          | 営繕要望書           | 140                 | 5               |   | 常          |               | 2   | 2            |            |                   |
| 総務担当 | 財務      | 05         | 青       | 物品   | 08                  | 白          | 物品 例規           | 010                 | 11              |   | 常          |               | 2   | 2            |            |                   |
| 総務担当 | 財務      | 05         | 青       | 物品   | 08                  | 白          | 物品 通知・報告        | 020                 | 1               |   |            |               | 2   | 2            |            |                   |
| 総務担当 | 財務      | 05         | 青       | 物品   | 08                  | 白          | 物品 照会・回答        | 030                 | 1               |   |            |               | 2   | 2            |            |                   |
| 総務担当 | 財務      | 05         | 青       | 物品   | 08                  | 白          | 保管転換書           | 040                 | 3               |   |            |               | 2   | 2            |            |                   |
| 総務担当 | 財務      | 05         | 青       | 物品   | 08                  | 白          | 備品出納簿           | 050                 | 3               |   | 常          |               |     |              | H - 4      |                   |
| 総務担当 | 財務      | 05         | 青       | 物品   | 08                  | 白          | 重要物品出納簿         | 060                 | 3               |   | 常          |               |     |              | H - 4      |                   |
| 総務担当 | 財務      | 05         | 青       | 物品   | 08                  | 白          | 重要物品等カード        | 070                 | 3               |   | 常          |               | 2   | 2            |            |                   |
| 総務担当 | 財務      | 05         | 青       | 物品   | 08                  | 白          | 消耗品出納簿          | 080                 | 3               |   |            |               | 2   | 2            |            |                   |
| 総務担当 | 財務      | 05         | 青       | 物品   | 08                  | 白          | 物品供用簿           | 090                 | 3               |   | 常          |               | 2   | 2            |            |                   |
| 総務担当 | 財務      | 05         | 青       | 物品   | 08                  | 白          | 被服貸与簿           | 100                 | 3               |   | 常          |               | 2   | 2            |            |                   |
| 総務担当 | 財務      | 05         | 青       | 物品   | 08                  | 白          | 不用決定伺い・処分協議     | 110                 | 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 | 05   |

| 担当名  | 第 1 ガイド    |      | 第 2 ガイド    |      | 個別フォルダー<br>分類<br>番号                 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外)  |                  |                | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |
|------|------------|------|------------|------|-------------------------------------|------------|-----------------|---------------------|------------------|------------------|----------------|---------------|-----|
|      | 分 類<br>番 号 | 色    | 分 類<br>番 号 | 色    |                                     |            |                 |                     | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外      |                |               |     |
|      |            |      |            |      |                                     |            |                 |                     |                  | キャビ<br>ネット<br>番号 | 引き<br>出し<br>番号 |               |     |
| 総務担当 | 財務         | 05 青 | 物品         | 08 白 | 使用説明書保証書                            | 120        | 1               | 価                   |                  | 2                | 2              |               |     |
| 総務担当 | 財務         | 05 青 | 物品         | 08 白 | 電子複写機                               | 130        | 1               |                     |                  | 2                | 2              |               |     |
| 総務担当 | 財務         | 05 青 | 物品         | 08 白 | 事故報告                                | 140        | 5               |                     |                  | 2                | 2              |               |     |
| 総務担当 | 財務         | 05 青 | 物品         | 08 白 | 乗車証                                 | 150        | 5               |                     |                  | 2                | 2              |               |     |
| 総務担当 | 財務         | 05 青 | 物品         | 08 白 | 収納金原符                               | 160        | 5               |                     |                  | 2                | 2              |               |     |
| 総務担当 | 財務         | 05 青 | 物品         | 08 白 | 物品購入伺                               | 170        | 3               |                     |                  |                  |                | H - 1         |     |
| 総務担当 | 財務         | 05 青 | 公用車        | 09 赤 | 公用車 例規                              | 010        | 11              | 常                   |                  | 2                | 2              |               |     |
| 総務担当 | 財務         | 05 青 | 公用車        | 09 赤 | 公用車 通知・報告                           | 020        | 1               |                     |                  | 2                | 2              |               |     |
| 総務担当 | 財務         | 05 青 | 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 青 | 公用車        | 09 赤 | 整備点検記録簿                             | 040        | 3               |                     |                  | 2                | 2              |               |     |
| 総務担当 | 財務         | 05 青 | 公用車        | 09 赤 | 公用車運行実績簿                            | 050        | 3               |                     |                  | 2                | 2              |               |     |
| 総務担当 | 財務         | 05 青 | 公用車        | 09 赤 | 安全運転管理                              | 060        | 3               |                     |                  | 2                | 2              |               |     |
| 総務担当 | 財務         | 05 青 | 公用車        | 09 赤 | 公用車購入                               | 070        | 3               |                     |                  | 2                | 2              |               |     |
| 総務担当 | 担当共通       | 06 白 | 会議         | 01 緑 | 心理相談担当、家族自立支援担当、<br>総務担当、保護担当副所長等会議 | 010        | 1               |                     |                  | 4                | 1              |               |     |
| 総務担当 | 担当共通       | 06 白 | 会議         | 01 緑 | 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 白 | 会議         | 01 緑 | 所沢市自立支援協議会                          | 030        | 1               |                     |                  | 4                | 1              |               |     |
| 総務担当 | 担当共通       | 06 白 | 会議         | 01 緑 | 狭山市立保育所及び青い実学園第三<br>者委員会            | 040        | 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 | 05   |

| 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    | 担当共通      | 06      | 白         | 所内会議    | 02            | 黄 | 受理会議録                | 010       | 3             |                 |              | 4                | 1             |        |                |
| 総務担当    | 担当共通      | 06      | 白         | 所内会議    | 02            | 黄 | 診断会議録                | 020       | 3             |                 |              | 4                | 1             |        |                |
| 総務担当    | 担当共通      | 06      | 白         | 所内会議    | 02            | 黄 | 処遇会議録                | 030       | 3             |                 |              | 4                | 1             |        |                |
| 総務担当    | 担当共通      | 06      | 白         | 所内会議    | 02            | 黄 | 緊急受理会議録              | 040       | 3             |                 |              | 4                | 1             |        |                |
| 総務担当    | 担当共通      | 06      | 白         | 研修      | 03            | 青 | 研修 通知・報告             | 010       | 1             |                 |              | 4                | 1             |        |                |
| 総務担当    | 担当共通      | 06      | 白         | 研修      | 03            | 青 | 児童相談所職員研修            | 020       | 1             |                 |              | 4                | 1             |        |                |
| 総務担当    | 担当共通      | 06      | 白         | 研修      | 03            | 青 | 国主催研修会               | 030       | 1             |                 |              | 4                | 1             |        |                |
| 総務担当    | 担当共通      | 06      | 白         | 研修      | 03            | 青 | 関プロ研修会               | 040       | 1             |                 |              | 4                | 1             |        |                |
| 総務担当    | 担当共通      | 06      | 白         | 研修      | 03            | 青 | 県主催研修会               | 050       | 1             |                 |              | 4                | 1             |        |                |
| 総務担当    | 担当共通      | 06      | 白         | 研修      | 03            | 青 | 児相主催研修会              | 060       | 1             |                 |              | 4                | 1             |        |                |
| 総務担当    | 担当共通      | 06      | 白         | 研修      | 03            | 青 | 所内研修                 | 070       | 1             |                 |              | 4                | 1             |        |                |
| 総務担当    | 担当共通      | 06      | 白         | 研修      | 03            | 青 | その他の研修               | 080       | 1             |                 |              | 4                | 1             |        |                |
| 総務担当    | 担当共通      | 06      | 白         | ケースファイル | 04            | 白 | 障害児ケースファイル（市町村別）     | 010       | 5             |                 | 常            |                  |               | 2F書庫   | 本人20歳になるまで常用   |
| 総務担当    | 担当共通      | 06      | 白         | ケースファイル | 04            | 白 | 18歳以上障害児ケースファイル      | 020       | 5             |                 | 常            |                  |               | 大会議室奥  | 本人20歳になるまで常用   |
| 総務担当    | 担当共通      | 06      | 白         | 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             |                 | 常            |                  |               | 各個人棚   |                |
| 総務担当    | 担当共通      | 06      | 白         | 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             |                 | 常            |                  |               | 大会議室手前 |                |
| 総務担当    | 担当共通      | 06      | 白         | ケースファイル | 04            | 白 | 施設措置ケースファイル（施設別）     | 050       | 5             |                 | 常            |                  |               | H - 2  | 本人20歳になる又は本人20 |

## 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 | 05   |

| 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 |         |                |
| 総務担当   | 担当共通    | 06      | 白       | ケースファイル        | 04 白    | 施設措置解除ケースファイル                       | 060     | 5         | 常             |                 |             |             | 大会議室手前  | 本人20歳になる又は本人20 |
| 総務担当   | 担当共通    | 06      | 白       | ケースファイル        | 04 白    | 措置・里親委託解除ケースファイル<br>(養子縁組に至ったもの・棄児) | 065     | 11        | 常             |                 |             |             | 大会議室    | 解除・終結まで常用      |
| 総務担当   | 担当共通    | 06      | 白       | ケースファイル        | 04 白    | 家裁送致・児童自立支援施設解除ケースファイル              | 070     | 5         | 常             |                 |             |             | 大会議室手前  | 本人20歳になる又は本人20 |
| 総務担当   | 担当共通    | 06      | 白       | ケースファイル        | 04 白    | カード処理                               | 080     | 5         | 常             |                 |             |             | 本棚      |                |
| 総務担当   | 担当共通    | 06      | 白       | 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      | 白       | 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      | 白       | 虐待・相談指導        | 05 赤    | 個別台帳移管                              | 030     | 1         |               |                 | 4           | 1           |         |                |
| 総務担当   | 担当共通    | 06      | 白       | 虐待・相談指導        | 05 赤    | 緊急受理会議受付簿                           | 040     | 1         |               |                 | 5           | 2           |         |                |
| 総務担当   | 担当共通    | 06      | 白       | 外部専門家スーパーバイス事業 | 06 緑    | 外部専門家スーパーバイス事業                      | 010     | 3         |               |                 | 4           | 1           |         |                |
| 総務担当   | 担当共通    | 06      | 白       | 被害者確認面接事業      | 07 黄    | 被害者確認面接事業                           | 010     | 3         |               |                 | 4           | 1           |         |                |
| 総務担当   | 担当共通    | 06      | 白       | 児相システム         | 08 青    | 児相システム 通知・報告                        | 010     | 3         |               |                 | 4           | 1           |         |                |
| 総務担当   | 担当共通    | 06      | 白       | 児相システム         | 08 青    | 児相システム 照会・回答                        | 020     | 3         |               |                 | 4           | 1           |         |                |
| 総務担当   | 担当共通    | 06      | 白       | 児相システム         | 08 青    | 児相システム その他                          | 030     | 3         |               |                 | 4           | 1           |         |                |
| 心理相談担当 | 懸案      | 07      | 赤       | 心理相談担当         | 01 白    | 心理相談担当・懸案                           | 010     | 1未        |               |                 | 4           | 2           |         |                |
| 心理相談担当 | 診断      | 08      | 緑       | 会議             | 01 赤    | 心理担当課長等連絡会議                         | 010     | 3         | 常             |                 | 4           | 2           |         |                |
| 心理相談担当 | 診断      | 08      | 緑       | 心理判定           | 02 緑    | 心理判定実施簿                             | 010     | 1         |               | ○               |             |             |         |                |
| 心理相談担当 | 診断      | 08      | 緑       | 心理判定           | 02 緑    | 心理所見                                | 020     | 5         |               | ○               |             |             |         |                |

## 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 | 05   |

| 担当名    | 第 1 ガ イ ド |            |   | 第 2 ガ イ ド |            |   | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |              |            | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |
|--------|-----------|------------|---|-----------|------------|---|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|--------------|------------|---------------|-----|
|        | 診 断       | 分 類<br>番 号 | 色 | 診 断       | 分 類<br>番 号 | 色 |                     |            |                 |                     | 電 子<br>文 書      | 電 子 文 書 以 外  |            |               |     |
|        |           |            |   |           |            |   |                     |            |                 |                     |                 | キャビネット<br>番号 | 引き出し<br>番号 |               |     |
| 心理相談担当 | 診断        | 08         | 緑 | 検査検診      | 03         | 黄 | 検査検診 例規             | 010        | 11              | 常                   |                 | 4            | 2          |               |     |
| 心理相談担当 | 診断        | 08         | 緑 | 検査検診      | 03         | 黄 | 検査検診 通知・報告          | 020        | 1               |                     |                 | 4            | 2          |               |     |
| 心理相談担当 | 診断        | 08         | 緑 | 検査検診      | 03         | 黄 | 精神科診察               | 030        | 1               |                     |                 | 4            | 2          |               |     |
| 心理相談担当 | 診断        | 08         | 緑 | 検査検診      | 03         | 黄 | 小児科診察               | 040        | 1               |                     |                 | 4            | 2          |               |     |
| 心理相談担当 | 診断        | 08         | 緑 | 検査検診      | 03         | 黄 | カウンセリング強化事業         | 050        | 1               |                     |                 | 4            | 2          |               |     |
| 心理相談担当 | 診断        | 08         | 緑 | 検査検診      | 03         | 黄 | 児童精神科診察             | 060        | 1               |                     |                 | 4            | 2          |               |     |
| 心理相談担当 | 診断        | 08         | 緑 | 療育手帳      | 04         | 青 | 療育手帳 例規             | 010        | 11              | 常                   |                 | 4            | 2          |               |     |
| 心理相談担当 | 診断        | 08         | 緑 | 療育手帳      | 04         | 青 | 療育手帳 通知・報告          | 020        | 3               |                     |                 | 4            | 2          |               |     |
| 心理相談担当 | 診断        | 08         | 緑 | 療育手帳      | 04         | 青 | 療育手帳 照会・回答          | 030        | 1               |                     |                 | 4            | 2          |               |     |
| 心理相談担当 | 診断        | 08         | 緑 | 療育手帳      | 04         | 青 | 交付申請                | 040        | 3               |                     |                 | 4            | 2          |               |     |
| 心理相談担当 | 診断        | 08         | 緑 | 療育手帳      | 04         | 青 | 療育手帳 受付対応           | 050        | 3               |                     | ○               |              |            |               |     |
| 心理相談担当 | 診断        | 08         | 緑 | 療育手帳      | 04         | 青 | 療育手帳 送付             | 060        | 3               |                     |                 | 4            | 2          |               |     |
| 心理相談担当 | 診断        | 08         | 緑 | 療育手帳      | 04         | 青 | 交付・再交付リスト・返還リスト     | 070        | 3               |                     | ○               |              |            |               |     |
| 心理相談担当 | 診断        | 08         | 緑 | 療育手帳      | 04         | 青 | 行政不服審査請求            | 080        | 11              | 歴                   |                 | 4            | 2          |               |     |
| 心理相談担当 | 診断        | 08         | 緑 | 特別児童扶養手当  | 05         | 白 | 特別児童扶養手当 例規         | 010        | 11              |                     | 常               | 4            | 2          |               |     |
| 心理相談担当 | 診断        | 08         | 緑 | 特別児童扶養手当  | 05         | 白 | 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         | 緑 | 特別児童扶養手当  | 05         | 白 | 特別児童扶養手当認定診断書発行簿    | 030        | 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 | 05   |

| 担当名       | 第1ガイド   |    |   | 第2ガイド      |    |   | 個別フォルダー<br>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 |         |    |  |
| 心理相談担当    | 診断      | 08 | 緑 | 特別児童扶養手当   | 05 | 白 | 特別児童扶養手当 送付      | 040  | 3     |         |                 | 4        | 2      |         |    |  |
| 心理相談担当    | 診断      | 08 | 緑 | 諸証明        | 06 | 赤 | 諸証明 例規           | 010  | 11    | 常       |                 | 4        | 2      |         |    |  |
| 心理相談担当    | 診断      | 08 | 緑 | 諸証明        | 06 | 赤 | 諸証明 照会・回答        | 020  | 1     |         |                 | 4        | 2      |         |    |  |
| 心理相談担当    | 診断      | 08 | 緑 | 諸証明        | 06 | 赤 | 諸証明発行簿           | 030  | 5     |         | ○               |          |        |         |    |  |
| 心理相談担当    | 診断      | 08 | 緑 | 重度認定       | 07 | 緑 | 重度認定 例規          | 010  | 11    | 常       |                 | 4        | 2      |         |    |  |
| 心理相談担当    | 診断      | 08 | 緑 | 重度認定       | 07 | 緑 | 重度認定 通知 報告       | 020  | 5     |         |                 | 4        | 2      |         |    |  |
| 心理相談担当    | 診断      | 08 | 緑 | 重度認定       | 07 | 緑 | 重度認定 照会 回答       | 030  | 5     |         |                 | 4        | 2      |         |    |  |
| 心理相談担当    | 虐待防止    | 09 | 黄 | 被虐待児心理療法事業 | 01 | 黄 | 被虐待児心理療法事業 例規    | 010  | 11    | 常       |                 | 4        | 2      |         |    |  |
| 心理相談担当    | 虐待防止    | 09 | 黄 | 被虐待児心理療法事業 | 01 | 黄 | 被虐待児心理療法事業 通知・報告 | 020  | 1     |         |                 | 4        | 2      |         |    |  |
| 心理相談担当    | 虐待防止    | 09 | 黄 | 被虐待児心理療法事業 | 01 | 黄 | 被虐待児心理療法事業 照会・回答 | 030  | 1     |         |                 | 4        | 2      |         |    |  |
| 心理相談担当    | 虐待防止    | 09 | 黄 | 被虐待児心理療法事業 | 01 | 黄 | 虐待ケア事業           | 040  | 1     |         |                 | 4        | 2      |         |    |  |
| 家族・自立支援担当 | 懸案      | 10 | 白 | 家族・自立支援担当  | 01 | 青 | 家族・自立支援・懸案       | 010  | 1未    | 常       |                 | 4        | 2      |         |    |  |
| 家族・自立支援担当 | 家族・自立支援 | 11 | 赤 | 家族・自立支援    | 01 | 青 | 家族・自立支援 例規       | 010  | 11    | 常       |                 | 4        | 2      |         |    |  |
| 家族・自立支援担当 | 家族・自立支援 | 11 | 赤 | 家族・自立支援    | 01 | 青 | 家族・自立支援 通知・報告    | 020  | 1     |         |                 | 4        | 2      |         |    |  |
| 家族・自立支援担当 | 家族・自立支援 | 11 | 赤 | 家族・自立支援    | 01 | 青 | 家族・自立支援 照会・回答    | 030  | 1     |         |                 | 4        | 2      |         |    |  |
| 家族・自立支援担当 | 家族・自立支援 | 11 | 赤 | 家族・自立支援    | 01 | 青 | 家族・自立支援担当課長等会議   | 040  | 1     |         |                 | 4        | 2      |         |    |  |
| 家族・自立支援担当 | 家族・自立支援 | 11 | 赤 | 家族・自立支援    | 01 | 青 | 施設との連絡会議         | 050  | 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 | 05   |

| 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<br>番号 | 引き出し<br>番号 |         |     | キヤピ<br>ネット<br>以外 |
| 分類<br>番号  | 色       | 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       |   |                     |           |               |                 |              |            |         |     |                  |
| 家族・自立支援担当 | 家族・自立支援 | 11       | 赤       | 家族・自立支援  | 01      | 青 | 入所調整会議              | 060       | 1             |                 |              | 4          | 2       |     |                  |
| 家族・自立支援担当 | 家族・自立支援 | 11       | 赤       | 家族・自立支援  | 01      | 青 | その他の会議              | 070       | 1             |                 |              | 4          | 2       |     |                  |
| 家族・自立支援担当 | 家族・自立支援 | 11       | 赤       | 家族・自立支援  | 01      | 青 | 家族・自立支援データ関連        | 080       | 1             |                 |              | 4          | 2       |     |                  |
| 家族・自立支援担当 | 家族・自立支援 | 11       | 赤       | 家族・自立支援  | 01      | 青 | 進行管理表               | 090       | 1             |                 |              | 4          | 2       |     |                  |
| 家族・自立支援担当 | 家族・自立支援 | 11       | 赤       | 個別支援     | 02      | 白 | 家族支援ミーティング          | 010       | 5             |                 |              | 4          | 2       |     |                  |
| 家族・自立支援担当 | 家族・自立支援 | 11       | 赤       | 個別支援     | 02      | 白 | 家族支援評価シート           | 020       | 5             |                 |              | 4          | 2       | H 2 |                  |
| 家族・自立支援担当 | 家族・自立支援 | 11       | 赤       | 個別支援     | 02      | 白 | 自立支援に向けたチェックシート     | 030       | 1             |                 |              | 4          | 2       | H 2 |                  |
| 家族・自立支援担当 | 家族・自立支援 | 11       | 赤       | 援助技術     | 03      | 赤 | 非暴力養育スキル(機中八策 たまさく) | 010       | 3             |                 |              | 4          | 2       |     |                  |
| 家族・自立支援担当 | 家族・自立支援 | 11       | 赤       | 援助技術     | 03      | 赤 | M Y T R E E         | 020       | 3             |                 |              | 4          | 2       |     |                  |
| 家族・自立支援担当 | 家族・自立支援 | 11       | 赤       | 援助技術     | 03      | 赤 | P C I T             | 030       | 3             |                 |              | 4          | 2       |     |                  |
| 家族・自立支援担当 | 家族・自立支援 | 11       | 赤       | 援助技術     | 03      | 赤 | その他の援助技術            | 040       | 3             |                 |              | 4          | 2       |     |                  |
| 家族・自立支援担当 | 措置      | 12       | 緑       | 措置全般     | 01      | 緑 | 措置全般 例規             | 010       | 11            |                 |              | 5          | 2       |     |                  |
| 家族・自立支援担当 | 措置      | 12       | 緑       | 措置全般     | 01      | 緑 | 措置全般 通知・報告          | 020       | 1             |                 |              | 5          | 2       |     |                  |
| 家族・自立支援担当 | 措置      | 12       | 緑       | 措置全般     | 01      | 緑 | 措置全般 照会・回答          | 030       | 1             |                 |              | 5          | 2       |     |                  |
| 家族・自立支援担当 | 措置      | 12       | 緑       | 措置費      | 02      | 黄 | 措置費 通知・報告           | 010       | 5             |                 |              | 5          | 2       |     |                  |
| 家族・自立支援担当 | 措置      | 12       | 緑       | 措置費      | 02      | 黄 | 措置費 照会・回答           | 020       | 1             |                 |              | 5          | 2       |     |                  |
| 家族・自立支援担当 | 措置      | 12       | 緑       | 措置費      | 02      | 黄 | 加算調査                | 030       | 3             |                 |              | 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 | 05   |

| 担当名       | 第 1 ガイド    |             | 第 2 ガイド     |             | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |   |   | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |
|-----------|------------|-------------|-------------|-------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|---|---|---------------|-----|
|           | 電 子<br>文 書 | 電 子 文 書 以 外 |             |             |                     |            |                 |                     |                 |   |   |               |     |
|           |            | 電 子 文 書     | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 |                     |            |                 |                     |                 |   |   |               |     |
| 家族・自立支援担当 | 措置         | 12 緑        | 施設          | 03 青        | 施設 通知・報告            | 010        | 5               |                     |                 | 5 | 2 |               |     |
| 家族・自立支援担当 | 措置         | 12 緑        | 施設          | 03 青        | 措置後調査               | 020        | 5               |                     |                 |   |   | H - 2         |     |
| 家族・自立支援担当 | 措置         | 12 緑        | 施設          | 03 青        | 養育状況報告書（自立支援計画含）    | 030        | 5               |                     |                 |   |   | H - 2         |     |
| 家族・自立支援担当 | 措置         | 12 緑        | 施設          | 03 青        | 事故報告書               | 040        | 5               |                     |                 |   |   | H - 2         |     |
| 家族・自立支援担当 | 措置         | 12 緑        | 施設          | 03 青        | 被措置児童等虐待関係          | 050        | 5               |                     |                 |   |   | H - 2         |     |
| 家族・自立支援担当 | 措置         | 12 緑        | 施設          | 03 青        | 帰省届                 | 060        | 1               |                     |                 |   |   | H - 2         |     |
| 家族・自立支援担当 | 措置         | 12 緑        | 施設          | 03 青        | 施設だより               | 070        | 1               |                     |                 | 5 | 2 |               |     |
| 家族・自立支援担当 | 措置         | 12 緑        | 施設          | 03 青        | 被服支給                | 080        | 1               |                     |                 | 5 | 2 |               |     |
| 家族・自立支援担当 | 措置         | 12 緑        | 負担金         | 04 白        | 負担金 例規              | 010        | 11              |                     |                 | 5 | 2 |               |     |
| 家族・自立支援担当 | 措置         | 12 緑        | 負担金         | 04 白        | 負担金 通知・報告           | 020        | 1               |                     |                 | 5 | 2 |               |     |
| 家族・自立支援担当 | 措置         | 12 緑        | 負担金         | 04 白        | 負担金認定               | 030        | 1               |                     |                 |   |   | H - 1         |     |
| 家族・自立支援担当 | 措置         | 12 緑        | 負担金         | 04 白        | 課税照会・回答             | 040        | 5               |                     |                 | 5 | 2 |               |     |
| 保護担当      | 懸案         | 13 黄        | 保護担当        | 01 赤        | 保護担当 懸案             | 010        | 1未              |                     |                 |   |   |               |     |
| 保護担当      | 児童保護       | 14 青        | 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       | 14 青        | 児童保護全般      | 01 緑        | 実施要領                | 020        | 1               |                     |                 | 7 | 1 |               |     |
| 保護担当      | 児童保護       | 14 青        | 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       | 14 青        | 児童保護全般      | 01 緑        | 外部評価・自主評価           | 040        | 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 | 05   |

| 担当名  | 第 1 ガイド          |                  | 第 2 ガイド                      |                   | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保存<br>期<br>間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保存上<br>の<br>取扱い | 保存場所(文書管理システム外) |   |   | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |
|------|------------------|------------------|------------------------------|-------------------|---------------------|--------------|-----------------|-----------------|-----------------|---|---|---------------|-----|
|      | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外      |                              |                   |                     |              |                 |                 |                 |   |   |               |     |
|      |                  | キヤピ<br>ネット<br>番号 | キヤピ<br>ネット<br>引き<br>出し<br>番号 | キヤピ<br>ネット<br>以 外 |                     |              |                 |                 |                 |   |   |               |     |
| 保護担当 | 児童保護             | 14 青             | 児童保護全般                       | 01 緑              | 事務分掌                | 050          | 1               |                 |                 | 7 | 1 |               |     |
| 保護担当 | 児童保護             | 14 青             | 児童保護全般                       | 01 緑              | 児童保護全般 照会・回答        | 060          | 3               |                 |                 | 7 | 1 |               |     |
| 保護担当 | 児童保護             | 14 青             | 児童保護全般                       | 01 緑              | 行事                  | 070          | 1               |                 |                 | 7 | 1 |               |     |
| 保護担当 | 児童保護             | 14 青             | 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             | 14 青             | 児童保護全般                       | 01 緑              | 予算（資料）              | 090          | 1               |                 |                 | 7 | 1 |               |     |
| 保護担当 | 児童保護             | 14 青             | 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             | 14 青             | 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             | 14 青             | 児童保護全般                       | 01 緑              | 実習生・研修生             | 120          | 3               |                 |                 | 7 | 1 |               |     |
| 保護担当 | 児童保護             | 14 青             | 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             | 14 青             | 児童保護全般                       | 01 緑              | 統計                  | 140          | 3               |                 |                 | 7 | 1 |               |     |
| 保護担当 | 児童保護             | 14 青             | 児童保護全般                       | 01 緑              | 監査                  | 150          | 3               |                 |                 | 7 | 1 |               |     |
| 保護担当 | 児童保護             | 14 青             | 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             | 14 青             | 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             | 14 青             | 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             | 14 青             | 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             | 14 青             | 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             | 14 青             | 児童保護全般                       | 01 緑              | 防災管理・避難訓練           | 210          | 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 | 05   |

| 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             |     |         |           |               |                 |              |                  |               |     |
| 保護担当    | 児童保護      | 14 青    | 児童保護全般    | 01 緑    | インシデント        | 220 | 1       |           |               | 7               | 1            |                  |               |     |
| 保護担当    | 児童保護      | 14 青    | 児童保護全般    | 01 緑    | 一時保護日誌        | 230 | 3       |           |               | 7               | 1            |                  |               |     |
| 保護担当    | 児童保護      | 14 青    | 児童保護全般    | 01 緑    | 保健日誌          | 240 | 3       |           |               | 7               | 1            |                  |               |     |
| 保護担当    | 児童保護      | 14 青    | 児童保護全般    | 01 緑    | 意見箱           | 250 | 3       |           |               | 7               | 1            |                  |               |     |
| 保護担当    | 児童保護      | 14 青    | 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      | 14 青    | サービス      | 02 黄    | 勤務割表          | 010 | 3       |           |               | 7               | 1            |                  |               |     |
| 保護担当    | 児童保護      | 14 青    | サービス      | 02 黄    | 個人別勤務状況一覧     | 020 | 3       |           |               | 7               | 1            |                  |               |     |
| 保護担当    | 児童保護      | 14 青    | サービス      | 02 黄    | 勤務変更伺簿        | 030 | 3       |           |               | 7               | 1            |                  |               |     |
| 保護担当    | 児童保護      | 14 青    | サービス      | 02 黄    | 勤務実績（時間外）表    | 040 | 3       |           |               | 7               | 1            |                  |               |     |
| 保護担当    | 児童保護      | 14 青    | サービス      | 02 黄    | 変則・夜間勤務実績簿    | 050 | 3       |           |               | 7               | 1            |                  |               |     |
| 保護担当    | 児童保護      | 14 青    | サービス      | 02 黄    | 臨時職員（名簿）      | 060 | 3       |           |               | 7               | 1            |                  |               |     |
| 保護担当    | 児童保護      | 14 青    | 会議・研修     | 03 青    | 担当内会議         | 010 | 3       |           |               | 7               | 1            |                  |               |     |
| 保護担当    | 児童保護      | 14 青    | 会議・研修     | 03 青    | 指導員会議         | 020 | 3       |           |               | 7               | 1            |                  |               |     |
| 保護担当    | 児童保護      | 14 青    | 会議・研修     | 03 青    | 保育士会議         | 030 | 3       |           |               | 7               | 1            |                  |               |     |
| 保護担当    | 児童保護      | 14 青    | 会議・研修     | 03 青    | 給食会議          | 040 | 3       |           |               | 7               | 1            |                  |               |     |
| 保護担当    | 児童保護      | 14 青    | 会議・研修     | 03 青    | 役付会議          | 050 | 1       |           |               | 7               | 1            |                  |               |     |
| 保護担当    | 児童保護      | 14 青    | 会議・研修     | 03 青    | 保護担当副所長・部長会議  | 060 | 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 | 05   |

| 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<br>番号 | 引き出し<br>番号 |         |     | キヤピ<br>ネット<br>以外 |  |
| 分類<br>番号 | 色         | 分類<br>番号 | 色         | 分類<br>番号 | 色             |   |                    |           |               |                 |              |            |         |     |                  |  |
| 保護担当     | 児童保護      | 14       | 青         | 会議・研修    | 03            | 青 | 保護担当課長会議           | 070       | 3             |                 |              |            | 7       | 1   |                  |  |
| 保護担当     | 児童保護      | 14       | 青         | 会議・研修    | 03            | 青 | 学習指導員連絡会議          | 080       | 3             |                 |              |            | 7       | 1   |                  |  |
| 保護担当     | 児童保護      | 14       | 青         | 会議・研修    | 03            | 青 | 観察会議               | 090       | 3             |                 |              |            | 7       | 1   |                  |  |
| 保護担当     | 児童保護      | 14       | 青         | 会議・研修    | 03            | 青 | 埼児研                | 100       | 1             |                 |              |            | 7       | 1   |                  |  |
| 保護担当     | 児童保護      | 14       | 青         | 入所児童     | 04            | 白 | 突然来所・不法侵入関係記録      | 010       | 3             |                 |              |            | 7       | 1   |                  |  |
| 保護担当     | 児童保護      | 14       | 青         | 入所児童     | 04            | 白 | 事故報告綴              | 020       | 3             |                 |              |            | 7       | 2   |                  |  |
| 保護担当     | 児童保護      | 14       | 青         | 入所児童     | 04            | 白 | 無断外出児童記録           | 030       | 1             |                 |              |            | 7       | 2   |                  |  |
| 保護担当     | 児童保護      | 14       | 青         | 入所児童     | 04            | 白 | ホームルームノート          | 040       | 1             |                 |              |            | 7       | 2   |                  |  |
| 保護担当     | 児童保護      | 14       | 青         | 入所児童     | 04            | 白 | 一時保護児童観察記録送付簿      | 050       | 5             |                 |              |            | 7       | 2   |                  |  |
| 保護担当     | 児童保護      | 14       | 青         | 入所児童     | 04            | 白 | 受診券交付台帳            | 060       | 1             |                 |              |            | 7       | 2   |                  |  |
| 保護担当     | 児童保護      | 14       | 青         | 入所児童     | 04            | 白 | 一時保護現況表            | 070       | 3             |                 |              |            | 7       | 2   |                  |  |
| 保護担当     | 児童保護      | 14       | 青         | 入所児童     | 04            | 白 | 一時保護台帳（含む児童心理面接記録） | 080       | 5             |                 |              |            | 7       | 2   |                  |  |
| 保護担当     | 児童保護      | 14       | 青         | 入所児童     | 04            | 白 | 夜間・休日保護依頼受付表       | 090       | 1             |                 |              |            | 7       | 2   |                  |  |
| 保護担当     | 児童保護      | 14       | 青         | 入所児童     | 04            | 白 | 夜間・休日の電話受付表        | 100       | 1             |                 |              |            | 7       | 2   |                  |  |
| 保護担当     | 児童保護      | 14       | 青         | 入所児童     | 04            | 白 | 学習指導記録             | 110       | 1             |                 |              |            | 7       | 2   |                  |  |
| 保護担当     | 児童保護      | 14       | 青         | 入所児童     | 04            | 白 | 個別対応実施計画           | 120       | 1             |                 |              |            | 7       | 2   |                  |  |
| 保護担当     | 児童保護      | 14       | 青         | 入所児童     | 04            | 白 | 個別プログラム日課          | 130       | 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 | 05   |

| 担当名          | 第 1 ガイド          |             | 第 2 ガイド      |             | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保存<br>期<br>間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保存上<br>の<br>取扱い | 保存場所(文書管理システム外) |   |  | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |
|--------------|------------------|-------------|--------------|-------------|---------------------|--------------|-----------------|-----------------|-----------------|---|--|---------------|-----|
|              | 電<br>子<br>文<br>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             | 14 青        | 入所児童         | 04 白        | 140                 | 1            |                 |                 | 7               | 2 |  |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 懸案               | 15 白        | 安全確認・市町村支援担当 | 01 赤        | 010                 | 1未           |                 | 常               | 5               | 1 |  |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 安全確認             | 16 赤        | 安全確認         | 01 緑        | 010                 | 11           |                 | 常               | 5               | 1 |  |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 安全確認             | 16 赤        | 安全確認         | 01 緑        | 020                 | 1            |                 |                 | 5               | 1 |  |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 安全確認             | 16 赤        | 安全確認         | 01 緑        | 030                 | 1            |                 |                 | 5               | 1 |  |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 市町村支援            | 17 緑        | 市町村支援        | 01 黄        | 010                 | 5            |                 | 常               | 5               | 1 |  |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 市町村支援            | 17 緑        | 市町村支援        | 01 黄        | 020                 | 1            |                 |                 | 5               | 1 |  |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 市町村支援            | 17 緑        | 市町村支援        | 01 黄        | 030                 | 1            |                 |                 | 5               | 1 |  |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 市町村支援            | 17 緑        | 市町村支援        | 01 黄        | 040                 | 3            |                 |                 | 5               | 1 |  |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 市町村支援            | 17 緑        | 市町村支援        | 01 黄        | 050                 | 1            |                 |                 | 5               | 1 |  |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 市町村支援            | 17 緑        | 市町村支援        | 01 黄        | 060                 | 1            |                 |                 | 5               | 1 |  |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 市町村支援            | 17 緑        | 市町村支援        | 01 黄        | 070                 | 3            |                 | 常               |                 |   |  |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 市町村支援            | 17 緑        | 共通リスクアセスメント  | 02 青        | 010                 | 11           |                 |                 | 5               | 1 |  |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 市町村支援            | 17 緑        | 共通リスクアセスメント  | 02 青        | 020                 | 1            |                 |                 | 5               | 1 |  |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 市町村支援            | 17 緑        | 共通リスクアセスメント  | 02 青        | 030                 | 1            |                 |                 | 5               | 1 |  |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 市町村支援            | 17 緑        | 指導委託         | 03 白        | 010                 | 11           |                 |                 | 5               | 1 |  |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 市町村支援            | 17 緑        | 指導委託         | 03 白        | 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 | 05   |

| 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   |                       |               |     |
|              |            |      |            |      |                  |     |         |           |               |                 | キ ャ ビ ネット 番 号 | キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号 |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 市町村支援      | 17 緑 | 指導委託       | 03 白 | 指導委託 照会・回答       | 030 | 1       |           |               | 5               | 1             |                       |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 市町村支援      | 17 緑 | 指導委託       | 03 白 | 契約書              | 040 | 11      |           |               | 5               | 1             |                       |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 障害者施設入所給付費 | 18 黄 | 障害児施設入所給付費 | 01 赤 | 障害児施設入所給付費 例規    | 010 | 11      |           |               | 6               | 1             |                       |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 障害者施設入所給付費 | 18 黄 | 障害児施設入所給付費 | 01 赤 | 障害児施設入所給付費 通知・報告 | 020 | 1       |           |               | 6               | 1             |                       |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 障害者施設入所給付費 | 18 黄 | 障害児施設入所給付費 | 01 赤 | 障害児施設入所給付費 照会・回答 | 030 | 1       |           |               | 6               | 1             |                       |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 障害者施設入所給付費 | 18 黄 | 障害児施設入所給付費 | 01 赤 | 利用者負担額見直し        | 040 | 5       |           |               | 6               | 1             |                       |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 障害者施設入所給付費 | 18 黄 | 障害児施設入所給付費 | 01 赤 | 受給者台帳            | 050 | 1       |           |               | 5               | 1             |                       |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 実習全般       | 19 青 | 実習生全般      | 01 緑 | 実習生全般 例規         | 010 | 11      |           |               | 6               | 1             |                       |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 実習全般       | 19 青 | 実習生全般      | 01 緑 | 実習生全般 通知・報告      | 020 | 1       |           |               | 6               | 1             |                       |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 実習全般       | 19 青 | 実習生全般      | 01 緑 | 実習生全般 照会・回答      | 030 | 1       |           |               | 6               | 1             |                       |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 実習全般       | 19 青 | 実習生全般      | 01 緑 | ソーシャルワーク実習       | 040 | 3       |           |               | 6               | 1             |                       |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 実習全般       | 19 青 | 実習生全般      | 01 緑 | 公認心理師実習          | 050 | 3       |           |               | 5               | 1             |                       |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 実習全般       | 19 青 | 実習生全般      | 01 緑 | その他実習・見学         | 060 | 3       |           |               | 6               | 1             |                       |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 統計         | 20 白 | 統計         | 01 黄 | 統計 例規            | 010 | 11      |           | 常             | 5               | 1             |                       |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 統計         | 20 白 | 統計         | 01 黄 | 統計 通知・報告         | 020 | 1       |           |               | 5               | 1             |                       |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 統計         | 20 白 | 統計         | 01 黄 | 統計 照会・回答         | 030 | 1       |           |               | 5               | 1             |                       |               |     |
| 安全確認・市町村支援担当 | 統計         | 20 白 | 統計         | 01 黄 | 福祉行政報告例          | 040 | 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 | 05   |

| 担当名          | 第 1 ガイド          |                  | 第 2 ガイド                      |                   | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外)  |                              |                   | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |   |  |  |
|--------------|------------------|------------------|------------------------------|-------------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|------------------|------------------------------|-------------------|---------------|-----|---|--|--|
|              | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外      |                              |                   |                     |            |                 |                     |                  |                              |                   |               |     |   |  |  |
|              |                  | キヤピ<br>ネット<br>番号 | キヤピ<br>ネット<br>引き<br>出し<br>番号 | キヤピ<br>ネット<br>以 外 |                     |            |                 |                     |                  |                              |                   |               |     |   |  |  |
| 分 類<br>番 号   | 色                | 分 類<br>番 号       | 色                            | 分 類<br>番 号        |                     |            |                 | 電<br>子<br>文<br>書    | キヤピ<br>ネット<br>番号 | キヤピ<br>ネット<br>引き<br>出し<br>番号 | キヤピ<br>ネット<br>以 外 |               |     |   |  |  |
| 安全確認・市町村支援担当 | 統計               | 20               | 白                            | 統計                | 01                  | 黄          | 年度報             | 050                 | 1                |                              |                   |               | 5   | 1 |  |  |
| 安全確認・市町村支援担当 | 統計               | 20               | 白                            | 統計                | 01                  | 黄          | 事業概要            | 060                 | 1                |                              |                   |               | 5   | 1 |  |  |
| 安全確認・市町村支援担当 | 統計               | 20               | 白                            | 統計                | 01                  | 黄          | 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               | 21               | 赤                            | 里親推進担当            | 01                  | 青          | 担当課長            | 010                 | 1未               |                              | 常                 |               | 6   | 1 |  |  |
| 里親推進担当       | 懸案               | 21               | 赤                            | 里親推進担当            | 01                  | 青          | 主事・主任           | 020                 | 1未               |                              | 常                 |               | 6   | 1 |  |  |
| 里親推進担当       | 懸案               | 21               | 赤                            | 里親推進担当            | 01                  | 青          | 里親委託等調整員        | 030                 | 1未               |                              | 常                 |               | 6   | 1 |  |  |
| 里親推進担当       | 懸案               | 21               | 赤                            | 里親推進担当            | 01                  | 青          | 里親委託等調整員        | 040                 | 1未               |                              | 常                 |               | 6   | 1 |  |  |
| 里親推進担当       | 懸案               | 21               | 赤                            | 里親推進担当            | 01                  | 青          | 里親委託等調整員        | 050                 | 1未               |                              | 常                 |               | 6   | 1 |  |  |
| 里親推進担当       | 懸案               | 21               | 赤                            | 里親推進担当            | 01                  | 青          | 里親委託強化推進員       | 060                 | 1未               |                              | 常                 |               | 6   | 1 |  |  |
| 里親推進担当       | 里親推進             | 22               | 緑                            | 里親全般              | 01                  | 白          | 例規              | 010                 | 11               |                              | 常                 |               | 6   | 1 |  |  |
| 里親推進担当       | 里親推進             | 22               | 緑                            | 里親全般              | 01                  | 白          | 里親全般 通知・報告      | 020                 | 1                |                              |                   |               | 6   | 1 |  |  |
| 里親推進担当       | 里親推進             | 22               | 緑                            | 里親全般              | 01                  | 白          | 里親全般 照会・回答      | 030                 | 1                |                              |                   |               | 6   | 1 |  |  |
| 里親推進担当       | 里親推進             | 22               | 緑                            | 里親全般              | 01                  | 白          | 表彰・感謝状          | 040                 | 11               |                              |                   |               | 6   | 1 |  |  |
| 里親推進担当       | 里親推進             | 22               | 緑                            | 里親全般              | 01                  | 白          | 相談              | 050                 | 3                |                              |                   |               | 6   | 1 |  |  |
| 里親推進担当       | 里親推進             | 22               | 緑                            | 里親全般              | 01                  | 白          | 調整員・推進員活動状況報告   | 060                 | 3                |                              |                   |               | 6   | 1 |  |  |
| 里親推進担当       | 里親推進             | 22               | 緑                            | 里親全般              | 01                  | 白          | 措置費明細表          | 070                 | 3                |                              |                   |               | 6   | 1 |  |  |
| 里親推進担当       | 里親推進             | 22               | 緑                            | 里親全般              | 01                  | 白          | ファミリーホーム        | 080                 | 3                |                              |                   |               | 6   | 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 | 05   |

| 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<br>番号 | 引き出し<br>番号 |         |     | キヤピ<br>ネット<br>以外 |
| 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       |   |                |           |               |                 |              |            |         |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 里親全般     | 01      | 白 | さいたまフレンドほーむ    | 090       | 3             | 常               |              | 6          | 1       |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 里親全般     | 01      | 白 | 委託等連絡票         | 100       | 1未            |                 |              |            |         |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 里親推進     | 02      | 赤 | 里親推進 通知・報告     | 010       | 1             |                 |              | 6          | 1       |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 里親推進     | 02      | 赤 | 里親推進 照会・回答     | 020       | 1             |                 |              | 6          | 1       |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 里親推進     | 02      | 赤 | 里親入門講座         | 030       | 1             |                 |              | 6          | 1       |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 里親推進     | 02      | 赤 | 里親研修（基礎研修）     | 040       | 3             |                 |              | 6          | 1       |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 里親推進     | 02      | 赤 | 里親研修（登録前研修）    | 050       | 3             |                 |              | 6          | 1       |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 里親推進     | 02      | 赤 | 専門里親認定研修       | 060       | 3             |                 |              | 6          | 1       |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 里親推進     | 02      | 赤 | 里親研修（更新研修）     | 070       | 3             |                 |              | 6          | 1       |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 里親推進     | 02      | 赤 | 里親委託等推進委員会     | 080       | 3             |                 |              | 6          | 1       |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 里親推進     | 02      | 赤 | 受託希望アンケート      | 090       | 1             |                 |              | 6          | 1       |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 里親推進     | 02      | 赤 | 里親等委託率         | 100       | 1             |                 |              | 6          | 1       |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 里親推進     | 02      | 赤 | 養育里親研修科目免除     | 110       | 3             |                 |              |            |         |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 里親推進     | 02      | 赤 | 里親委託等推進委員会実施要領 | 120       | 3             | 常               |              |            |         |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 養子縁組     | 03      | 緑 | 養子縁組 通知・報告     | 010       | 1             |                 |              | 6          | 1       |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 養子縁組     | 03      | 緑 | 養子縁組 照会・回答     | 020       | 1             |                 |              | 6          | 1       |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 里親申請・登録  | 04      | 黄 | 里親申請・登録 通知・報告  | 010       | 1             |                 |              | 6          | 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 | 05   |

| 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             |   |               |           |               |                 |              |                  |               |     |               |
| 里親推進担当  | 里親推進      | 22      | 緑         | 里親申請・登録 | 04            | 黄 | 里親申請・登録 照会・回答 | 020       | 1             |                 |              | 6                | 1             |     |               |
| 里親推進担当  | 里親推進      | 22      | 緑         | 里親申請・登録 | 04            | 黄 | 里親登録簿         | 030       | 5             |                 | 常            | 6                | 1             |     |               |
| 里親推進担当  | 里親推進      | 22      | 緑         | 里親申請・登録 | 04            | 黄 | 里親個別台帳        | 040       | 5             |                 | 常            | 6                | 1             |     |               |
| 里親推進担当  | 里親推進      | 22      | 緑         | 里親申請・登録 | 04            | 黄 | 児童福祉審議会       | 050       | 3             |                 |              | 6                | 1             |     |               |
| 里親推進担当  | 里親推進      | 22      | 緑         | 里親申請・登録 | 04            | 黄 | 申請書           | 060       | 5             |                 | 常            | 6                | 1             |     |               |
| 里親推進担当  | 里親推進      | 22      | 緑         | 里親申請・登録 | 04            | 黄 | 調査            | 070       | 3             |                 |              | 6                | 1             |     |               |
| 里親推進担当  | 里親推進      | 22      | 緑         | 里親申請・登録 | 04            | 黄 | 登録            | 080       | 5             |                 |              | 6                | 1             |     |               |
| 里親推進担当  | 里親推進      | 22      | 緑         | 里親申請・登録 | 04            | 黄 | 更新            | 090       | 5             |                 |              | 6                | 1             |     |               |
| 里親推進担当  | 里親推進      | 22      | 緑         | 里親申請・登録 | 04            | 黄 | 申請取り下げ        | 100       | 3             |                 |              | 6                | 1             |     |               |
| 里親推進担当  | 里親推進      | 22      | 緑         | 里親申請・登録 | 04            | 黄 | 変更届           | 110       | 3             |                 |              | 6                | 1             |     |               |
| 里親推進担当  | 里親推進      | 22      | 緑         | 里親申請・登録 | 04            | 黄 | 移管            | 120       | 3             |                 |              | 6                | 1             |     |               |
| 里親推進担当  | 里親推進      | 22      | 緑         | 里親申請・登録 | 04            | 黄 | 辞退届・抹消        | 130       | 3             |                 |              | 6                | 1             |     |               |
| 里親推進担当  | 里親推進      | 22      | 緑         | 届出・報告   | 05            | 青 | 届出・報告 通知・報告   | 010       | 1             |                 |              | 6                | 2             |     |               |
| 里親推進担当  | 里親推進      | 22      | 緑         | 届出・報告   | 05            | 青 | 届出・報告 照会・回答   | 020       | 1             |                 |              | 6                | 2             |     |               |
| 里親推進担当  | 里親推進      | 22      | 緑         | 届出・報告   | 05            | 青 | 養育状況報告書       | 030       | 3             |                 |              | 6                | 2             |     |               |
| 里親推進担当  | 里親推進      | 22      | 緑         | 届出・報告   | 05            | 青 | 里親現況報告書       | 040       | 3             |                 |              | 6                | 2             |     |               |
| 里親推進担当  | 里親推進      | 22      | 緑         | 指導援助    | 06            | 白 | 指導援助 通知・報告    | 010       | 1             |                 |              | 6                | 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 | 05   |

| 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<br>番号 | 引き出し<br>番号 |         |     | キヤピ<br>ネット<br>以外 |
| 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 |         |   |             |           |               |                 |              |            |         |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 指導援助     | 06      | 白 | 指導援助 照会・回答  | 020       | 1             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 指導援助     | 06      | 白 | 委託直後サロン     | 030       | 3             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 指導援助     | 06      | 白 | 年長児サロン      | 040       | 3             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 指導援助     | 06      | 白 | レスパイト事業     | 050       | 3             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 指導援助     | 06      | 白 | ふれあい交流事業    | 060       | 3             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 指導援助     | 06      | 白 | しっかりサポート事業  | 070       | 3             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 会議・研修    | 07      | 赤 | 会議・研修 通知・報告 | 010       | 1             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 会議・研修    | 07      | 赤 | 会議・研修 照会・回答 | 020       | 1             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 会議・研修    | 07      | 赤 | マッチング会議     | 030       | 3             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 会議・研修    | 07      | 赤 | 里親担当者会議     | 040       | 3             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 会議・研修    | 07      | 赤 | その他会議・研修    | 050       | 3             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 里親会      | 08      | 緑 | 里親会 通知・報告   | 010       | 1             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 里親会      | 08      | 緑 | 里親会 照会・回答   | 020       | 1             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 里親会      | 08      | 緑 | 全国          | 030       | 1             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 里親会      | 08      | 緑 | 関東ブロック      | 040       | 1             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 里親会      | 08      | 緑 | 埼玉県         | 050       | 1             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 里親推進担当   | 里親推進    | 22       | 緑       | 里親会      | 08      | 緑 | 所沢里親会       | 060       | 1             |                 | 常            | 6          | 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 | 05   |

| 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<br>番号 | 引き出し<br>番号 |         |     | キヤピ<br>ネット<br>以外 |
| 分類<br>番号  | 色         | 分類<br>番号 | 色         | 分類<br>番号           | 色             |   |                |           |               |                 |              |            |         |     |                  |
| 里親推進担当    | 里親推進      | 22       | 緑         | 里親会                | 08            | 緑 | 地区里親会          | 070       | 1             | 常               |              | 6          | 2       |     |                  |
| 虐待・相談指導担当 | 相談        | 23       | 黄         | 調査                 | 01            | 黄 | 調査 照会・回答       | 020       | 1             |                 |              | 5          | 2       |     |                  |
| 虐待・相談指導担当 | 懸案        | 24       | 青         | 虐待・相談指導担当          | 01            | 赤 | 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   | 25       | 白         | 虐待・相談指導            | 01            | 青 | 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   | 25       | 白         | 虐待・相談指導            | 01            | 青 | 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   | 25       | 白         | 虐待・相談指導            | 01            | 青 | 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   | 25       | 白         | 虐待・相談指導            | 01            | 青 | 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   | 25       | 白         | 虐待・相談指導            | 01            | 青 | 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   | 25       | 白         | 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   | 25       | 白         | 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   | 25       | 白         | 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   | 25       | 白         | 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   | 25       | 白         | 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   | 25       | 白         | 休日夜間児童虐待通報<br>ダイヤル | 03            | 赤 | 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   | 25       | 白         | 休日夜間児童虐待通報<br>ダイヤル | 03            | 赤 | 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   | 25       | 白         | 休日夜間児童虐待通報<br>ダイヤル | 03            | 赤 | 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   | 25       | 白         | 休日夜間児童虐待通報<br>ダイヤル | 03            | 赤 | 虐待通報ダイヤル受付表    | 040       | 1             |                 |              | 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   | 05   |

| 担当名       | 第 1 ガイド |            | 第 2 ガイド |                    | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分              | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |                  |                  | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |                              |                   |  |
|-----------|---------|------------|---------|--------------------|---------------------|------------|------------------------------|---------------------|-----------------|------------------|------------------|---------------|-----|------------------------------|-------------------|--|
|           |         | 分 類<br>番 号 | 色       | 分 類<br>番 号         |                     |            |                              |                     | 色               | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外      |               |     |                              |                   |  |
|           |         |            |         |                    |                     |            |                              |                     |                 |                  | キャピ<br>ネット<br>番号 |               |     | キャピ<br>ネット<br>引き<br>出し<br>番号 | キャピ<br>ネット<br>以 外 |  |
| 虐待・相談指導担当 | 虐待・相談指導 | 25         | 白       | 休日夜間児童虐待通報<br>ダイヤル | 03                  | 赤          | 虐待通報ダイヤル連絡会議                 | 050                 | 1               |                  |                  |               |     |                              |                   |  |
| 虐待・相談指導担当 | 虐待・相談指導 | 25         | 白       | 休日夜間児童虐待通報<br>ダイヤル | 03                  | 赤          | 虐待通報ダイヤル F A X 確認票・<br>対応依頼票 | 060                 | 1               |                  |                  |               |     |                              |                   |  |
| 虐待・相談指導担当 | 虐待・相談指導 | 25         | 白       | 休日夜間児童虐待通報<br>ダイヤル | 03                  | 赤          | 連絡調整員                        | 070                 | 1               |                  |                  |               |     |                              |                   |  |
| 虐待・相談指導担当 | 虐待防止    | 26         | 赤       | 虐待対応               | 01                  | 緑          | 児童虐待防止法 例規                   | 010                 | 5               |                  |                  |               |     |                              |                   |  |
| 虐待・相談指導担当 | 虐待防止    | 26         | 赤       | 虐待対応               | 01                  | 緑          | 児童虐待防止法 通知・報告                | 020                 | 1               |                  |                  |               |     |                              |                   |  |
| 虐待・相談指導担当 | 虐待防止    | 26         | 赤       | 虐待対応               | 01                  | 緑          | 児童虐待防止法 照会・回答                | 030                 | 1               |                  |                  |               |     |                              |                   |  |
| 虐待・相談指導担当 | 虐待防止    | 26         | 赤       | 虐待対応               | 01                  | 緑          | 児童虐待防止相談強化事業                 | 040                 | 1               |                  |                  |               |     |                              |                   |  |
| 虐待・相談指導担当 | 虐待防止    | 26         | 赤       | 虐待対応               | 01                  | 緑          | 法律相談                         | 050                 | 1               |                  |                  |               |     |                              |                   |  |
| 虐待・相談指導担当 | 虐待防止    | 26         | 赤       | 虐待対応               | 01                  | 緑          | CA情報連絡                       | 060                 | 1               |                  |                  |               |     |                              |                   |  |
|           | 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                  |            | 事前調定                         | 015                 | 10              |                  |                  |               |     |                              |                   |  |
|           | システム連携  | AA         |         | 財務会計               | 01                  |            | 個別システム調定                     | 016                 | 10              |                  |                  |               |     |                              |                   |  |
|           | システム連携  | AA         |         | 財務会計               | 01                  |            | 戻出命令                         | 020                 | 5               |                  |                  |               |     |                              |                   |  |
|           | システム連携  | AA         |         | 財務会計               | 01                  |            | 収納帳票                         | 026                 | 5               |                  |                  |               |     |                              |                   |  |
|           | 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                  |            | 支出命令                         | 040                 | 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               |                  |                  |               |     |                              |                   |  |

