

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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				電 子 文 書
											キャピネット	キャピネット			
総務担当	懸案	01 白	総務担当	01 白	懸案フォルダー（担当内共有）	010	1未		価		1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務例規	010	11		常		1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務 通知・報告・照会・回答	020	1				1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	専決事項・事務分掌表	030	3				1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	事務引継書	040	3				1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	事業概要	050	3				1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	広聴広報	060	3				1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	ICT関連・情報セキュリティ	070	3				1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	後援	080	3				1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	統合宛名システム関連	090	3				1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	議員・記者対応メモ	100	3				1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務事務システム	110	1				1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書例規	010	11		常		1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書 通知・報告・照会・回答	020	1				1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書管理台帳	030	11						文管システム		
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	親展文書発送台帳	040	11				1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	ファイル基準表	050	11				1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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											
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書（保存）引継台帳	060	10			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書廃棄（予定）台帳	070	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	公印使用簿	080	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	特殊郵便物収受簿	090	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書事務自己点検	100	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書開示	110	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	重要な文書等の持ち出し管理台帳	120	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	郵便発送簿	130	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	会議 例規	010	11		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	会議 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	部課所長会議	030	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	地域機関会議	040	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	全国児相所長会議	050	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	県内児相所長会議	060	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	その他会議	070	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	部議概要	080	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	委員会等委員就任	090	3		常	1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	役付会議	100	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	危機管理	04	緑	危機管理 例規	010	11		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	危機管理	04	緑	危機管理マニュアル	020	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	危機管理	04	緑	危機管理 通知・報告	030	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	危機管理	04	緑	危機管理 照会・回答	040	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	危機管理	04	緑	災害対策本部熊谷支部	050	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	危機管理	04	緑	業務継続マネジメント	060	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	危機管理	04	緑	初動対応訓練・導通試験	070	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	危機管理	04	緑	特定家畜伝染病対策	080	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	危機管理	04	緑	新型コロナウイルス感染症対策	090	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	危機管理	04	緑	新型コロナウイルス感染症対策（歴 ）	100	11	歴	常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 例規	010	11		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 照会・回答	030	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査	040	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	会計実地検査	050	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	自己検査点検表	060	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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 番号	引き出し 番号		
総務担当	総務	02 赤	監査・検査	05 白	行政監察・内部統制	070	5			1	1			
総務担当	総務	02 赤	環境	06 赤	環境 例規	010	11		常	1	1			
総務担当	総務	02 赤	環境	06 赤	環境 通知・報告・照会・回答	020	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	環境	06 赤	グリーン調達	030	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	証拠品	07 青	証拠品 例規	010	11		常	1	1			
総務担当	総務	02 赤	証拠品	07 青	告示	020	5		常	1	1			
総務担当	総務	02 赤	証拠品	07 青	保管台帳	030	11		常	1	1			
総務担当	総務	02 赤	証拠品	07 青	県帰属調書	040	5		常	1	1			
総務担当	総務	02 赤	証拠品	07 青	証拠品現金出納簿	050	11		常	1	1			
総務担当	人事	03 黄	人事全般	01 黄	人事例規	010	11		常	1	1			
総務担当	人事	03 黄	人事全般	01 黄	人事 通知・報告・照会・回答	020	1			1	1			
総務担当	人事	03 黄	人事全般	01 黄	組織・定数・人事異動	030	1					H - 1		
総務担当	人事	03 黄	人事全般	01 黄	昇任関係	040	3					H - 1		
総務担当	人事	03 黄	人事全般	01 黄	定期昇給昇格調書	050	3					H - 1		
総務担当	人事	03 黄	人事全般	01 黄	勤務記録カード	060	3		送			H - 1		
総務担当	人事	03 黄	人事全般	01 黄	人事月例報告	070	3			1	1	H - 1		
総務担当	人事	03 黄	人事全般	01 黄	職務遂行状況調査	080	5			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	05

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	人事	分類 番号	色	人事全般	分類 番号	色					電 子 文 書	電子文書以外				電 子 文 書 以 外
												キャピ ット ネット 番号	引 き 出 し 番 号			
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事基本、身上記録報告	090	3			1	1			
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事評価システム・目標による行政運営	100	3			1	1			
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	法令職	110	1未		価			H-1		
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	職員録原稿	120	3			1	1			
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	職員担当訪問（職員面談）	130	1			1	1			
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事全般 表彰	140	11		常			H-1		
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	各種証明書交付	150	5			1	1			
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	個人番号	160	5					H-1		
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	育休代替職員採用	170	3			1	1			
総務担当	人事	03	黄	研修	02	緑	研修 例規	010	11		常	1	2			
総務担当	人事	03	黄	研修	02	緑	研修 通知・報告	020	3			1	2			
総務担当	人事	03	黄	研修	02	緑	人材開発センター研修	030	1			1	2			
総務担当	人事	03	黄	研修	02	緑	所長研修	040	1			1	2			
総務担当	人事	03	黄	研修	02	緑	倫理推進員等研修	050	1			1	2			
総務担当	人事	03	黄	研修	02	緑	評価者研修	060	1			1	2			
総務担当	人事	03	黄	研修	02	緑	その他研修	070	1			1	2			
総務担当	人事	03	黄	研修	02	緑	講師派遣	080	1			1	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	人事	分類 番号	色	サービス					分類 番号	色	電 子 文 書			電子文書以外	
														キャビネット 番号	引き出し 番号
総務担当	人事	03	黄	サービス	03	白	サービス 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	03	黄	サービス	03	白	サービス 通知・報告・照会・回答	020	3			1	2		
総務担当	人事	03	黄	サービス	03	白	サービス 36協定	030	3			1	2		
総務担当	人事	03	黄	サービス	03	白	職員証受払台帳	040	1未		価	1	2		
総務担当	人事	03	黄	サービス	03	白	勤務指定表及び変更簿（A/C勤務）	050	3			1	2		
総務担当	人事	03	黄	サービス	03	白	育児休業	060	3			1	2		
総務担当	人事	03	黄	サービス	03	白	倫理推進・ハラスメント防止	070	3			1	2		
総務担当	人事	03	黄	サービス	03	白	公務災害事故報告	080	3			1	2		
総務担当	人事	03	黄	サービス	03	白	交通安全対策	090	3			1	2		
総務担当	人事	03	黄	サービス	03	白	時短推進（総労働時間の短縮）	100	1			1	2		
総務担当	人事	03	黄	サービス	03	白	営利企業従事許可願	110	3			1	2		
総務担当	人事	03	黄	サービス	03	白	職員出退勤管理システム	120	1			1	2		
総務担当	人事	03	黄	給与	04	赤	給与 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	03	黄	給与	04	赤	給与 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	人事	03	黄	給与	04	赤	源泉徴収票・年末調整	030	5			1	2		
総務担当	人事	03	黄	旅費	05	青	旅費 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	03	黄	旅費	05	青	旅費 通知・報告	020	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考			
	人事	分類 番号	色	人事					分類 番号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外		
														キャピ ネット 番号	引き 出し 番号	キャピ ネット 以 外
総務担当	人事	03	黄	旅費	05	青	自家用自動車登録台帳	030	1		差		1	2		
総務担当	人事	03	黄	旅費	05	青	復命書	040	3				1	2		
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員等	06	黄	会計年度任用職員等 例規	010	11		常		1	2		
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員等	06	黄	会計年度任用職員等 通知・報告・ 照会・回答	020	5				1	2		
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員等	06	黄	雇用伺	030	3				1	2		
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員等	06	黄	配分依頼 実績報告	040	3				1	2		
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員等	06	黄	支払台帳・年末調整	050	5				1	2		
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員等	06	黄	社会保険	060	5				1	2		
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員等	06	黄	雇用保険	070	5				1	2		
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員等	06	黄	労災保険	071	5							
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員等	06	黄	出勤簿・締処理	080	3				1	2		
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員等	06	黄	振替簿	090	5				1	2		
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員等	06	黄	通勤届	100	5		常		1	2		
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員等	06	黄	口座振替依頼書	110	5				1	2		
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員等	06	黄	出勤簿	120	5		常		1	2		
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員等	06	黄	市町村住民税	130	5				1	2		
総務担当	福利厚生	04	緑	福利厚生全般	01	緑	福利厚生 例規	010	11		常		1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号									
総務担当	福利厚生	04 緑	福利厚生全般	01 緑	福利厚生 通知・報告・照会・回答	020	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	健康管理 例規	010	11	常		1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	健康管理 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	健康診断結果	030	5	送				H-1	
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	安全衛生管理	040	5			1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	健康審査会	050	5					H-1	
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	ストレスチェック	060	3					H-1	
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	衛生委員会	070	3					H-1	
総務担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	共済例規	010	5	常		1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	互助会例規	020	5	常		1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	共済・互助会 通知・報告・照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	グループ保険	040	1			1	2		
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	財務全般 例規	010	11	常		2	1		
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	財務全般 通知・報告・照会・回答	020	1			2	1		
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	債権者債務者登録	030	1	常		2	1		
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	官公需契約	040	3			2	1		
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	契約資料(庁舎管理)管財課契約	050	5	常		2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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			
											キャピットネット 番号	キャピット 引き出し 番号		
総務担当	財務	05 青	05 青	02 黄	02 黄	010	1			2	1			
総務担当	財務	05 青	05 青	02 黄	02 黄	020	1			2	1			
総務担当	財務	05 青	05 青	02 黄	02 黄	030	3			2	1			
総務担当	財務	05 青	05 青	03 緑	03 緑	010	1			2	1			
総務担当	財務	05 青	05 青	03 緑	03 緑	020	10			2	1			
総務担当	財務	05 青	05 青	03 緑	03 緑	030	10			2	1			
総務担当	財務	05 青	05 青	03 緑	03 緑	040	5					H - 2		
総務担当	財務	05 青	05 青	03 緑	03 緑	050	5					H - 2		
総務担当	財務	05 青	05 青	03 緑	03 緑	060	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	05 青	03 緑	03 緑	070	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	05 青	03 緑	03 緑	080	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	05 青	03 緑	03 緑	090	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	05 青	03 緑	03 緑	100	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	05 青	03 緑	03 緑	110	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	05 青	04 白	04 白	010	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	05 青	04 白	04 白	020	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	05 青	04 白	04 白	030	5			2	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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	引き出し番号		
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 報酬費用弁償 1 - 1	040	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 報酬費用弁償 1 - 2	050	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 報酬費用弁償 1 - 3	060	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 報酬費用弁償 1 - 4	070	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 報酬費用弁償(嘱託医) 1 - 5	080	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 報酬費用弁償(弁護士) 1 - 6	090	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 社会保険料 2	100	5			2	2			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 報償費 4 - 1	110	5			2	2			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 報償費 4 - 2	120	5			2	2			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 旅費 5 - 1	130	5			2	2			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 旅費 5 - 2	140	5			2	2			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 消耗品 6 - 1	150	5			2	2			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 消耗品 6 - 2	160	5			2	2			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 印刷製本費 7	170	5			2	2			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 光熱水費 8	180	5			2	2			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 修繕費 9	190	5			2	2			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 通信運搬費 1 0	200	5			2	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 診断料 1 1 - 1	210	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 診断料 1 1 - 2	220	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 診断料 1 1 - 3	230	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 その他役務費 1 2	240	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 委託料 措置費 1 3 - 1	250	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 委託料 措置費 1 3 - 2	260	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 委託料 措置費 1 3 - 3	270	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 委託料 市町村 1 3 - 4	280	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 管理委託 1 4	290	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 使用料賃借料 1 5	300	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 備品購入費 1 6	310	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 負担金 1 7	320	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 扶助費 1 8 (食事)	330	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 扶助費 1 9 (被服)	340	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 自動車関係 2 0	350	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 自動車燃料 2 1	360	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	歳入歳出外現金整理簿	370	5			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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 番号	キヤピネット 引き出し 番号			キヤピ ネット 以 外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
総務担当	財務	05	青	財産	05	赤	庁舎巡視日誌	120	1			3	1		
総務担当	財務	05	青	財産	05	赤	行政財産使用許可	130	5			3	1		
総務担当	財務	05	青	財産	05	赤	電話設備	140	1		常	3	1		
総務担当	財務	05	青	財産	05	赤	特別管理産業廃棄物管理責任者届出等	150	5		常	3	1		
総務担当	財務	05	青	財産	05	赤	公有財産引継書	160	5			3	1		
総務担当	財務	05	青	財産	05	赤	携帯電話	170	1		常	3	1		
総務担当	財務	05	青	財産	05	赤	道路占用許可申請書（案内標識）	180	5		常	3	1		
総務担当	財務	05	青	財産	05	赤	公有財産利活用	190	5		常	3	1		
総務担当	財務	05	青	財産	05	赤	業務管理委託（管財課契約）	200	5		引	3	1		
総務担当	財務	05	青	財産	05	赤	自動販売機	210	5		常				
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	物品 例規	010	11		常	3	1		
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	物品 通知・報告・照会・回答	020	1			3	1		
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	備品出納簿	030	5		常	3	1		
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	物品保証書・使用説明書	040	1		常	3	1		
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	消耗品出納簿	050	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	被服貸与簿	060	3		常	3	1		
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	物品保管転換書	070	3			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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				
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号			キャピ ネット 以 外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	物品購入見積依頼書	080	5			3	1		
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	物品不用決定伺	090	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	タクシー乗車証交付申請書	100	1			3	1		
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	機器点検伝票	110	3		常	3	1		
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	自動体外式除細動器（AED）	120	11			3	1		
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	物品管理システム	130	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	現物実査・備品標示票	140	5			3	1		
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	消耗品使用記録簿	150	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	公用車 例規	010	11		常	3	1		
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	公用車 通知・報告・照会・回答	020	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	公用車 新規・売払	030	5			3	1		
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	公用車等運転職員管理台帳	040	3		常	3	1		
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	公用車運行管理簿	050	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	公用車整備点検記録簿	060	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	公用車運行前点検表	070	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	安全運転管理者選（解）任届	080	3		常	3	1		
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	交通安全対策推進委員会	090	1			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	05

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号									キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 以 外		
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	安全運転管理 通知・報告	100	1			3	1		
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	交通事故発生報告	110	11					H - 1	
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	重要備品等カード（自動車）	120	11		常	3	1		
総務担当	負担金等	06	緑	負担金	01	緑	負担金例規	010	11		常	3	2		
総務担当	負担金等	06	緑	負担金	01	緑	負担金 通知・報告・照会・回答	020	1			3	2		
総務担当	負担金等	06	緑	負担金	01	緑	債権管理簿	030	5			3	2		
総務担当	負担金等	06	緑	負担金	01	緑	徴収強化月間	040	1			3	2		
総務担当	負担金等	06	緑	負担金	01	緑	口座振替	050	5			3	2		
総務担当	負担金等	06	緑	負担金	01	緑	徴収停止決議書	060	5			3	2		
総務担当	負担金等	06	緑	負担金	01	緑	印影印刷	070	3			3	2		
総務担当	負担金等	06	緑	負担金	01	緑	負担額決定伺書	080	5			3	2		
総務担当	負担金等	06	緑	負担金	01	緑	現況調査	090	5			3	2		
総務担当	負担金等	06	緑	負担金	01	緑	預金調査	100	5			3	2		
総務担当	負担金等	06	緑	負担金	01	緑	住民票等調査	110	5			3	2		
心理相談担当	懸案	07	白	心理相談担当	01	白	担当内共有	010	1未		備	BOX	9	1	
心理相談担当	懸案	07	白	心理相談担当	01	白	懸案フォルダー	020	1		常		9	1	
心理相談担当	懸案	07	白	心理相談担当	01	白	備品管理	030	11		常	BOX			H - 3 、 4

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	05

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外											
心理相談担当	診断	08	赤	心理相談担当	01	赤	心理担当課長等会議	010	1		BOX	9	1		
心理相談担当	診断	08	赤	心理相談担当	01	赤	保護担当心理職員連絡会議	020	1		BOX	9	1		
心理相談担当	診断	08	赤	心理相談担当	01	赤	グループ会議	030	1		BOX			H - 5	
心理相談担当	診断	08	赤	心理相談担当	01	赤	その他会議	040	1			9	1		
心理相談担当	診断	08	赤	心身障害児全般	02	青	心身障害児全般 例規	010	11	常	BOX	9	1		
心理相談担当	診断	08	赤	心身障害児全般	02	青	心身障害児全般 通知・報告	020	1			9	1		
心理相談担当	診断	08	赤	心身障害児全般	02	青	心身障害児全般 照会・回答	030	1			9	1		
心理相談担当	診断	08	赤	療育手帳	03	黄	療育手帳 例規	010	11	常	BOX	9	1		
心理相談担当	診断	08	赤	療育手帳	03	黄	療育手帳 通知・報告	020	1		BOX				
心理相談担当	診断	08	赤	療育手帳	03	黄	療育手帳 照会・回答	030	1		BOX				
心理相談担当	診断	08	赤	療育手帳	03	黄	療育手帳 資料	040	11	常	BOX			H - 5	
心理相談担当	診断	08	赤	療育手帳	03	黄	審査請求	050	11	常				H - 5	
心理相談担当	診断	08	赤	療育手帳	03	黄	受付処理簿	060	5		BOX				
心理相談担当	診断	08	赤	療育手帳	03	黄	交付申請等（送付）	070	3					H - 5	
心理相談担当	診断	08	赤	療育手帳	03	黄	交付・再交付リスト	080	3		BOX				
心理相談担当	診断	08	赤	療育手帳	03	黄	内容変更・返還リスト	090	3		BOX				
心理相談担当	診断	08	赤	療育手帳	03	黄	取り下げ・返戻	100	3		BOX				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	05

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャビネット 番号	引き出し 番号									キャビ ネット 番号	ネット 以外		
心理相談担当	診断	08	赤	療育手帳	03	黄	療育手帳連絡会議	110	3		BOX	9	1		
心理相談担当	診断	08	赤	療育手帳	03	黄	就労移行支援B型事業の利用に係る 意見書	120	5		BOX	9	1		
心理相談担当	診断	08	赤	特別児童扶養手当	04	緑	特別児童扶養手当 例規	010	11	常	BOX	9	1		
心理相談担当	診断	08	赤	特別児童扶養手当	04	緑	特別児童扶養手当 通知・報告	020	1		BOX				
心理相談担当	診断	08	赤	特別児童扶養手当	04	緑	特児診断書発行簿	030	5					H - 5	
心理相談担当	診断	08	赤	その他の諸制度 例規	05	白	精神障害者保健福祉手帳	010	11	常		9	1		
心理相談担当	診断	08	赤	その他の諸制度 例規	05	白	身体障害者手帳	020	11	常		9	1		
心理相談担当	診断	08	赤	その他の諸制度 例規	05	白	民間保育所・私立幼稚園障害児保育 事業等	030	11	常		9	1		
心理相談担当	診断	08	赤	諸証明	06	赤	発行簿	010	5		BOX				
心理相談担当	診断	08	赤	判定	07	青	1歳6か月・3歳児検診 例規	010	11	常		9	1		
心理相談担当	診断	08	赤	判定	07	青	診断 照会・回答	020	1			9	1		
心理相談担当	診断	08	赤	判定	07	青	診断会議録	030	5			30	2		
心理相談担当	診断	08	赤	判定	07	青	心理判定実施簿	040	5		BOX				
心理相談担当	診断	08	赤	判定	07	青	心理判定 資料	050	11	常	BOX			H - 5	
心理相談担当	診断	08	赤	判定	07	青	精神科検診	060	3		BOX			H - 5	
心理相談担当	診断	08	赤	判定	07	青	児童精神科診察	070	5		BOX			H - 5	
心理相談担当	特別事業	09	黄	メンタルフレンド	01	黄	メンタルフレンド通知・報告	010	1			9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
心理相談担当	特別事業	09 黄	情緒障害児治療訓練事業	02 緑	情緒障害児治療訓練事業 例規	010	11	常		9	1		
心理相談担当	特別事業	09 黄	カウンセリング強化事業	03 白	カウンセリング強化事業 例規	010	11	常		9	1		
心理相談担当	特別事業	09 黄	カウンセリング強化事業	03 白	実施報告	020	1			9	1		
家族・自立支援担当	懸案	10 赤	家族・自立支援担当	01 赤	家族・自立支援 担当内共有	010	1			11	1		
家族・自立支援担当	懸案	10 赤	家族・自立支援担当	01 赤	家族・自立支援 懸案フォルダー	020	1			13~17	1~4		
家族・自立支援担当	家族支援	11 青	家族支援	01 青	家族支援全般 例規	010	11		サーバ	11	1		
家族・自立支援担当	家族支援	11 青	家族支援	01 青	家族支援全般 通知・報告	020	1			11	1		
家族・自立支援担当	家族支援	11 青	家族支援	01 青	家族支援全般 照会・回答	030	1			11	1		
家族・自立支援担当	家族支援	11 青	家族支援	01 青	家族・自立支援担当課長等会議	040	1			11	1		
家族・自立支援担当	家族支援	11 青	家族支援	01 青	家族支援会議	050	1		サーバ			H - 6	
家族・自立支援担当	家族支援	11 青	家族支援	01 青	新規入所・特定年齢評価シート	060	1		サーバ			H - 6	
家族・自立支援担当	家族支援	11 青	家族支援プログラム	02 黄	家族支援 プログラム	010	1		サーバ				
家族・自立支援担当	家族支援	11 青	家族支援プログラム	02 黄	家族支援 個別プラン	020	1		サーバ				
家族・自立支援担当	家族支援	11 青	家族援助技術	03 緑	機中八策・たまさく	010	1			11	1		
家族・自立支援担当	家族支援	11 青	家族援助技術	03 緑	P C I T	020	1			11	1		
家族・自立支援担当	家族支援	11 青	家族援助技術	03 緑	M Y T R E E	030	1			11	1		
家族・自立支援担当	家族支援	11 青	家族援助技術	03 緑	その他の援助技術	040	1			11	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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			
											キャピネット番号	キャピネット引き出し番号		
家族・自立支援担当	自立支援	12 白	自立支援	01 白	自立支援全般 例規	010	11			サーバ	11	1		
家族・自立支援担当	自立支援	12 白	自立支援	01 白	自立支援全般 通知・報告	020	1				11	1		
家族・自立支援担当	自立支援	12 白	自立支援	01 白	自立支援全般 照会・回答	030	1				11	1		
家族・自立支援担当	自立支援	12 白	自立支援	01 白	自立支援連絡会議	040	1				11	1		
家族・自立支援担当	自立支援	12 白	自立支援	01 白	自立支援チェックシート	050	1				11	1		
家族・自立支援担当	施設	13 赤	施設全般	01 赤	施設 例規	010	11		常		11	2		
家族・自立支援担当	施設	13 赤	施設全般	01 赤	施設 通知・報告	020	3				11	2		
家族・自立支援担当	施設	13 赤	施設全般	01 赤	施設 照会・回答	030	3				11	2		
家族・自立支援担当	施設	13 赤	施設全般	01 赤	在籍状況	040	1				11	2		
家族・自立支援担当	施設	13 赤	施設全般	01 赤	帰省届	050	1				11	2		
家族・自立支援担当	施設	13 赤	施設全般	01 赤	自立支援計画	060	3				11	2		
家族・自立支援担当	施設	13 赤	施設全般	01 赤	養育状況報告	070	3				11	2		
家族・自立支援担当	施設	13 赤	施設全般	01 赤	退所児童の調査	080	3				11	2		
家族・自立支援担当	施設	13 赤	施設全般	01 赤	施設だより(児童自立支援施設)	090	1				11	2		
家族・自立支援担当	施設	13 赤	施設全般	01 赤	施設だより(児童養護施設・乳児院)	100	1				11	2		
家族・自立支援担当	施設	13 赤	施設全般	01 赤	施設行事	110	1				11	2		
家族・自立支援担当	施設	13 赤	施設全般	01 赤	措置後調査	120	3				11	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
家族・自立支援担当	施設	13	赤	施設全般	01	赤	在籍（措置等）証明願（児童手当関係）	130	3		常	11	2		
家族・自立支援担当	施設	13	赤	施設全般	01	赤	各施設との連絡会議（埼玉学園を除く）	140	1			11	2		
家族・自立支援担当	施設	13	赤	施設全般	01	赤	埼玉学園との連絡会議	150	1			11	2		
家族・自立支援担当	施設	13	赤	施設全般	01	赤	児童養護施設・乳児院協議会との連絡会議	160	1			11	2		
家族・自立支援担当	施設	13	赤	施設全般	01	赤	事故報告	170	3			11	2		
家族・自立支援担当	施設	13	赤	措置加算	02	青	被虐待児受入加算	010	3			11	2		
家族・自立支援担当	施設	13	赤	措置加算	02	青	乳児院病虚弱児加算	020	3			11	2		
家族・自立支援担当	施設	13	赤	措置加算	02	青	就職支度金特別基準	030	3			11	2		
家族・自立支援担当	施設	13	赤	措置加算	02	青	大学進学等自立生活支援費特別基準	040	3			11	2		
家族・自立支援担当	施設	13	赤	重度認定	03	黄	重度認定例規	010	11		常	11	2		
家族・自立支援担当	施設	13	赤	重度認定	03	黄	重度認定処理簿	020	3		常	11	2		
家族・自立支援担当	施設	13	赤	重度認定	03	黄	重度重複加算児認定	030	3		常	11	2		
家族・自立支援担当	施設	13	赤	被虐待児心理療事事業	04	緑	被虐待児心理療事事業 通知・報告	010	1			11	2		
家族・自立支援担当	施設	13	赤	被虐待児心理療事事業	04	緑	被虐待児心理療事事業 照会・回答	020	1			11	2		
保護担当	一時保護全般	14	白	一時保護全般	01	白	一時保護全般 例規	010	11						
保護担当	一時保護全般	14	白	一時保護全般	01	白	一時保護全般 通知・照会・回答	020	1						
保護担当	一時保護全般	14	白	一時保護全般	01	白	一時保護委託	030	3						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号		
保護担当	一時保護全般	14 白	会議	02 赤	保護担当部長会議	010	3						
保護担当	一時保護全般	14 白	会議	02 赤	担当課長会議	020	3						
保護担当	一時保護全般	14 白	会議	02 赤	保護所連絡会議	030	3						
保護担当	一時保護全般	14 白	会議	02 赤	担当内会議	040	3						
保護担当	一時保護全般	14 白	会議	02 赤	児童指導員会議	050	3						
保護担当	一時保護全般	14 白	会議	02 赤	保育士会議	060	3						
保護担当	一時保護全般	14 白	会議	02 赤	ユニット会議	070	3						
保護担当	一時保護全般	14 白	会議	02 赤	心理士連絡会議	080	3						
保護担当	一時保護全般	14 白	会議	02 赤	学習指導員連絡会議	090	3						
保護担当	一時保護全般	14 白	会議	02 赤	観察会議	100	3						
保護担当	一時保護全般	14 白	会議	02 赤	給食会議	110	3						
保護担当	一時保護全般	14 白	会議	02 赤	埼玉児童福祉研究会	120	1						
保護担当	一時保護全般	14 白	運営	03 青	運営全般	010	11						
保護担当	一時保護全般	14 白	運営	03 青	マニュアル	020	11						
保護担当	一時保護全般	14 白	運営	03 青	勤務割表	030	3						
保護担当	一時保護全般	14 白	運営	03 青	勤務関係書類	040	3						
保護担当	一時保護全般	14 白	運営	03 青	防災訓練・避難訓練	050	1						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
		分 類 番 号	色	分 類 番 号					色	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャビネット 番号			キャビネット 引き出し 番号
保護担当	一時保護全般	14	白	運営	03	青	設備点検・環境整備	060	3					
保護担当	一時保護全般	14	白	運営	03	青	事故・インシデント報告	070	1					
保護担当	一時保護全般	14	白	運営	03	青	電話受付	080	3					
保護担当	一時保護全般	14	白	運営	03	青	連絡事項	090	1					
保護担当	一時保護全般	14	白	運営	03	青	第三者評価	100	5					
保護担当	一時保護全般	14	白	運営	03	青	被救護者旅客運賃割引証	110	1					
保護担当	一時保護全般	14	白	職員	04	黄	深夜業務検診・B型肝炎	010	1					
保護担当	一時保護全般	14	白	職員	04	黄	心理職員	020	1					
保護担当	一時保護全般	14	白	職員	04	黄	学習指導員	030	1					
保護担当	一時保護全般	14	白	職員	04	黄	学習補助員	040	1					
保護担当	一時保護全般	14	白	職員	04	黄	アルバイト	050	5					
保護担当	一時保護全般	14	白	職員	04	黄	職員健康全般	060	1					
保護担当	一時保護全般	14	白	職員研修	05	緑	職員研修全般	010	3					
保護担当	一時保護全般	14	白	職員研修	05	緑	グループ内研修	020	3					
保護担当	一時保護全般	14	白	職員研修	05	緑	児童相談所研修	030	3					
保護担当	一時保護全般	14	白	職員研修	05	緑	外部研修	040	3					
保護担当	一時保護全般	14	白	実習生	06	白	実習生	010	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
保護担当	一時保護全般	14 白	ボランティア	07 赤	ボランティア全般	010	3						
保護担当	一時保護全般	14 白	一時保護児童	08 青	一時保護児童台帳	010	5						
保護担当	一時保護全般	14 白	一時保護児童	08 青	一時保護業務日誌（幼児）	020	5						
保護担当	一時保護全般	14 白	一時保護児童	08 青	一時保護業務日誌（集団ユニット）	030	5						
保護担当	一時保護全般	14 白	一時保護児童	08 青	一時保護業務日誌（ユニット男子）	040	5						
保護担当	一時保護全般	14 白	一時保護児童	08 青	一時保護業務日誌（ユニット女子）	050	5						
保護担当	一時保護全般	14 白	一時保護児童	08 青	心理業務日誌	060	5						
保護担当	一時保護全般	14 白	一時保護児童	08 青	学習指導員業務日誌	070	5						
保護担当	一時保護全般	14 白	一時保護児童	08 青	観察記録	080	5						
保護担当	一時保護全般	14 白	一時保護児童	08 青	一時保護児童観察記録送付簿	090	5						
保護担当	一時保護全般	14 白	一時保護児童	08 青	面会・外出・外泊願	100	1						
保護担当	一時保護全般	14 白	一時保護児童	08 青	無断外出報告書	110	5						
保護担当	一時保護全般	14 白	一時保護児童	08 青	個別対応	120	5						
保護担当	一時保護全般	14 白	一時保護児童	08 青	個別プログラム	130	5						
保護担当	一時保護全般	14 白	一時保護児童	08 青	学習指導記録	140	5						
保護担当	一時保護全般	14 白	一時保護児童	08 青	意見箱	150	1						
保護担当	一時保護全般	14 白	一時保護児童	08 青	生活アンケート	160	1						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号		
保護担当	一時保護全般	14 白	一時保護児童	08 青	子ども会議	170	1						
保護担当	一時保護全般	14 白	一時保護児童	08 青	一時保護児童情緒安定化社会生活訓練	180	3						
保護担当	一時保護全般	14 白	一時保護児童	08 青	被措置虐待防止チェックリスト	190	5						
保護担当	一時保護全般	14 白	児童所持品	09 黄	児童所持品台帳（幼児）	010	5						
保護担当	一時保護全般	14 白	児童所持品	09 黄	児童所持品台帳（学齢女子）	020	5						
保護担当	一時保護全般	14 白	児童所持品	09 黄	児童所持品台帳（学齢男子）	030	5						
保護担当	一時保護全般	14 白	児童所持品	09 黄	学齢児童日記	040	1						
保護担当	一時保護全般	14 白	健康管理	10 緑	看護業務日誌	010	5						
保護担当	一時保護全般	14 白	健康管理	10 緑	小児科検診	020	5						
保護担当	一時保護全般	14 白	健康管理	10 緑	歯科検診	030	5						
保護担当	一時保護全般	14 白	健康管理	10 緑	病児発生記録	040	5						
保護担当	一時保護全般	14 白	健康管理	10 緑	理髪業務	050	3						
保護担当	一時保護全般	14 白	健康管理	10 緑	受診券発行簿	060	5						
保護担当	一時保護全般	14 白	行事	11 白	幼児	010	1						
保護担当	一時保護全般	14 白	行事	11 白	集団ユニット	020	1						
保護担当	一時保護全般	14 白	行事	11 白	男子ユニット	030	1						
保護担当	一時保護全般	14 白	行事	11 白	女子ユニット	040	1						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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	引き出し番号		
保護担当	一時保護全般	14	白	物品	12	赤	消耗品	010	3					
保護担当	一時保護全般	14	白	物品	12	赤	寝具	020	3					
保護担当	一時保護全般	14	白	物品	12	赤	寄付	030	3					
保護担当	一時保護全般	14	白	給食	13	青	食品保管時・検収記録簿	010	3					
保護担当	一時保護全般	14	白	給食	13	青	献立予定表兼献立実施表	020	3					
保護担当	一時保護全般	14	白	給食	13	青	職員給食実績表	030	3					
保護担当	一時保護全般	14	白	給食	13	青	検食簿	040	1					
保護担当	一時保護全般	14	白	給食	13	青	食品衛生責任者指定届	050	5					
保護担当	一時保護全般	14	白	給食	13	青	給食施設等報告書	060	3					
保護担当	一時保護全般	14	白	給食	13	青	調理食数	070	3					
里親推進担当	懸案	15	黄	里親推進・市町村支援担当	01	黄	里親推進担当 懸案フォルダー	010	1未		価	23	2	
里親推進担当	懸案	15	黄	里親推進・市町村支援担当	01	黄	市町村支援担当 懸案フォルダー	020	1未		価	23	2	
里親推進担当	里親	16	緑	里親全般	01	緑	里親全般 例規(事務処理要領・手引き等)	010	11		常	23	1	
里親推進担当	里親	16	緑	里親全般	01	緑	様式(申請・委託等)	020	3		サーバ			
里親推進担当	里親	16	緑	里親全般	01	緑	里親全般 通知・報告	030	1			23	2	
里親推進担当	里親	16	緑	里親全般	01	緑	里親全般 通知・報告	040	3			23	2	
里親推進担当	里親	16	緑	里親全般	01	緑	里親全般 照会・回答	050	1			23	2	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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	引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	里親全般 照会・回答（手引き等改正）	060	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	里親等調整員・里親強化推進員の活動状況調査（四半期）	070	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	WEBサイトからの問合せ	080	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	里親委託連絡票（県里・子ども安全課）	090	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	委託証明書	100	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	里親に係る緊急時対応	110	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	所内マッチング会議	120	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	里親担当者会議	130	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	里親等調整員・里親強化推進員研修会	140	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	拡大マッチング会議	150	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	里親委託等推進委員会	160	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	関係機関からの依頼による里親研修	170	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	相談処理（里親希望者以外）	180	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	F H全般 例規	190	11				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	F H全般 通知・報告	200	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	F H全般 照会・回答	210	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	管内 F H連絡会	220	3				23	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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		
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	委託調整等資料	230	3			23	2			
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	民間あっせん	240	3			23	2			
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	子育て短期支援事業	250	3			23	2			
里親推進担当	里親	16 緑	普及啓発	02 白	広報	010	3			23	2			
里親推進担当	里親	16 緑	普及啓発	02 白	入門講座	020	3			23	2			
里親推進担当	里親	16 緑	普及啓発	02 白	出前講座その他講座	030	3			23	2			
里親推進担当	里親	16 緑	普及啓発	02 白	里親支援専門相談員との連携	040	3			23	2			
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	里親台帳	010	5		価	23	4			本人満25歳に達するまで
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	里親個別台帳	020	5		価			ファイル庫		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	里親・里子各種名簿	050	11		常	23	2			
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	里親登録 通知・報告	060	3			23	2			
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	フォスタリング事業	070	3			23	2			
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	里親委託率	080	3			23	2			
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	里親登録申請書	090	3			23	2			
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	児童福祉審議会（里親登録）	100	3			23	2			
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	里親登録交付通知	110	5			23	2			
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	里親登録事項変更申請・通知	120	5			23	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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									
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	里親更新申請・通知(専門含)	130	5				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	刑罰証明書の交付依頼	140	5				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	里親申請(取下げ・中断)	150	5				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	里親研修進行表	160	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	基礎研修(講義)申込・通知	170	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	基礎研修(見学)申込・通知	180	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	基礎研修修了証書	190	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	登録前研修(講義)申込・通知	200	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	登録前研修(実習)通知	210	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	登録前研修修了証書	220	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	養育里親更新研修(講義)申込・通知	230	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	養育里親更新研修(実習)申込・通知	240	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	養育里親更新研修修了証書交付	250	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	専門里親研修(更新含)	260	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	専門里親研修修了証書交付	270	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	辞退・抹消	280	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	移管	290	3				23	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	里親希望者からの相談受付記録	300	3			23	2			
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	里親希望者・オリエンテーション相談以降の記録	310	3	常		23	2			
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	マイナンバー制度通知	320	3	常		23	2			
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	マイナンバー制度照会・回答	330	3			23	2			
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	個人番号受理簿	340	5					金庫		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	個人番号取扱状況記録簿	350	5					金庫		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	03 赤	統合宛名システム利用承認簿	360	5					金庫		
里親推進担当	里親	16 緑	里親指導	04 青	里親研修会	010	3			23	2			
里親推進担当	里親	16 緑	里親指導	04 青	委託直後研修（ひよこクラブ）	020	3			23	2			
里親推進担当	里親	16 緑	里親指導	04 青	未委託里親研修	030	3			23	2			
里親推進担当	里親	16 緑	里親指導	04 青	里親指導 表彰	040	3	常		23	2			
里親推進担当	里親	16 緑	里親指導	04 青	養育状況報告	050	3			23	2			
里親推進担当	里親	16 緑	里親指導	04 青	里親訪問調査	060	3			23	2			
里親推進担当	里親	16 緑	里親指導	04 青	現況届	070	3			23	2			
里親推進担当	里親	16 緑	里親指導	04 青	レスパイトケア通知・報告	080	3			23	2			
里親推進担当	里親	16 緑	里親指導	04 青	レスパイトケア申請・受入先決定・実施状況報告書	090	3			23	2			
里親推進担当	里親	16 緑	里親指導	04 青	レスパイトケア受入可能里親	100	3		常	23	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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 番号	引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号										
里親推進担当	里親	16 緑	里親指導	04 青	レスパイトケア申請受付簿	110	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親指導	04 青	ふれあい交流事業	120	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親指導	04 青	里親しっかりサポート事業	130	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親指導	04 青	さいたまフレンドホーム(週末里親)	140	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親指導	04 青	面会交流事業	150	1				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親指導	04 青	里親賠償責任保険	160	1				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親指導	04 青	各種奨学金	170	1				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親会	05 黄	里親会 通知・報告	010	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親会	05 黄	全国大会・関プロ大会・里親担当者連絡会	020	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親会	05 黄	児相長との連絡会	030	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親会	05 黄	里親担当者との連絡会	040	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親会	05 黄	県里親会(総会・理事会他)	050	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親会	05 黄	措置費明細表	060	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親会	05 黄	熊谷やまなみ会(規約・会員名簿)	070	3		常		23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親会	05 黄	熊谷やまなみ会(役員会)	080	3				23	2		
里親推進担当	里親	16 緑	里親会	05 黄	熊谷やまなみ会(総会・行事)	090	3				23	2		
虐待相談指導担当	懸案	17 緑	虐待相談指導担当	01 緑	担当内共有	010	1				29	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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		
虐待相談指導担当	懸案	17 緑	虐待相談指導担当	01 緑	懸案フォルダー	020	1未		価		25~28	1~4		
虐待相談指導担当	相談	18 白	相談全般	01 白	児童福祉法関係例規	010	11		常		29	1		
虐待相談指導担当	相談	18 白	相談全般	01 白	相談全般 例規	020	3				29	1		
虐待相談指導担当	相談	18 白	相談全般	01 白	相談全般 通知・報告	030	3				29	1		
虐待相談指導担当	相談	18 白	相談全般	01 白	相談全般 照会・回答	040	3				29	1		
虐待相談指導担当	相談	18 白	相談全般	01 白	虐待相談指導担当副所長・部長等会議	050	1				29	1		
虐待相談指導担当	相談	18 白	相談全般	01 白	要望・投書	060	1				29	1		
虐待相談指導担当	相談	18 白	相談全般	01 白	審査請求	070	11		常		29	1		
虐待相談指導担当	相談	18 白	相談全般	01 白	指導委託に関する契約	080	5				29	1		
虐待相談指導担当	相談	18 白	相談全般	01 白	受理会議簿	090	5				30	2		
虐待相談指導担当	相談	18 白	相談全般	01 白	要保護児童等に関する情報共有システム	100	3				29	1		
虐待相談指導担当	相談	18 白	相談全般	01 白	CA情報 照会・回答	110	1				29	1		
虐待相談指導担当	相談	18 白	相談全般	01 白	未成年後見人支援事業	120	5				29	1		
虐待相談指導担当	相談	18 白	関係機関	02 赤	関係機関 例規	010	3				29	1		
虐待相談指導担当	相談	18 白	関係機関	02 赤	関係機関 通知・報告	020	3				29	1		
虐待相談指導担当	相談	18 白	関係機関	02 赤	関係機関 照会・回答	030	3				29	1		
虐待相談指導担当	相談	18 白	関係機関	02 赤	講師派遣	040	3				29	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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										
虐待相談指導担当	相談	18	白	関係機関	02	赤	児童委員・主任児童委員等	050	3			29	1		
虐待相談指導担当	相談	18	白	関係機関	02	赤	家庭児童相談員・家児相連絡協議会	060	3			29	1		
虐待相談指導担当	相談	18	白	関係機関	02	赤	家庭裁判所・警察署・検察庁との連絡会議	070	3			29	1		
虐待相談指導担当	相談	18	白	関係機関	02	赤	その他関係機関との連絡会・研修会等	080	3			29	1		
虐待相談指導担当	相談	18	白	関係機関	02	赤	保健機関との連絡会議	090	3			29	1		
虐待相談指導担当	相談	18	白	関係機関	02	赤	課税照会・回答等	100	3			29	1		
虐待相談指導担当	相談	18	白	関係機関	02	赤	就学支援委員会	110	3			29	1		
虐待相談指導担当	相談	18	白	関係機関	02	赤	市町村次世代支援地域協議会	120	3			29	1		
虐待相談指導担当	相談	18	白	関係機関	02	赤	教育相談機関・青少年問題関係機関との連絡会議 非行防止ネット	130	3			29	1		
虐待相談指導担当	相談	18	白	関係機関	02	赤	その他	140	3			29	1		
虐待相談指導担当	相談	18	白	調査	03	青	調査 例規	010	11			29	1		
虐待相談指導担当	相談	18	白	調査	03	青	調査 通知・報告	020	3			29	1		
虐待相談指導担当	相談	18	白	調査	03	青	調査 照会・回答	030	3			29	1		
虐待相談指導担当	相談	18	白	調査	03	青	警察通告簿	040	1			29	1		
虐待相談指導担当	相談	18	白	調査	03	青	WEBサイトからの問合せ	050	5			29	1		
虐待相談指導担当	相談	18	白	調査	03	青	各種照会文書発行簿	060	3			29	1		
虐待相談指導担当	相談	18	白	研修	04	黄	関東ブロック研修	010	1			29	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
虐待相談指導 担当	相談	18 白	研修	04 黄	児童相談所職員研修運営委員会	020	1			29	1		
虐待相談指導 担当	相談	18 白	研修	04 黄	児童相談所職員研修	030	1			29	1		
虐待相談指導 担当	相談	18 白	研修	04 黄	所内研修	040	1			29	1		
虐待相談指導 担当	相談	18 白	研修	04 黄	その他の研修	050	1			29	1		
虐待相談指導 担当	相談	18 白	研修	04 黄	研修案内・通知・回答等	060	1			29	1		
虐待相談指導 担当	相談	18 白	研修	04 黄	復命書	070	1			29	1		
虐待相談指導 担当	相談	18 白	研修	04 黄	子どもの虹情報研修センター研修	080	1			29	1		
虐待相談指導 担当	虐待	19 緑	虐待全般	01 緑	虐待全般 例規	010	11		常	29	2		
虐待相談指導 担当	虐待	19 緑	虐待全般	01 緑	虐待全般 通知・報告	020	3			29	2		
虐待相談指導 担当	虐待	19 緑	虐待全般	01 緑	虐待全般 照会・回答	030	3			29	2		
虐待相談指導 担当	虐待	19 緑	虐待全般	01 緑	児童虐待通告受理票・確認票	040	1			29	2		
虐待相談指導 担当	虐待	19 緑	虐待全般	01 緑	緊急受理会議等	050	1			29	2		
虐待相談指導 担当	虐待	19 緑	虐待全般	01 緑	警察との協定に基づく情報連絡	060	3			29	2		
虐待相談指導 担当	虐待	19 緑	虐待全般	01 緑	被害確認面接	070	3			29	2		
虐待相談指導 担当	虐待	19 緑	虐待全般	01 緑	児童相談法的対応強化事業	080	3			29	2		
虐待相談指導 担当	虐待	19 緑	虐待全般	01 緑	外部専門家スーパーバイザー機能強化事業	090	3			29	2		
虐待相談指導 担当	虐待	19 緑	虐待全般	01 緑	児童福祉審議会児童養護部会	100	3			29	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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			電 子 文 書 以 外
虐待相談指導担当	虐待	19 緑	通報ダイヤル・連絡員	02 白	通報ダイヤル・連絡員 例規	010	11		常	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外			
虐待相談指導担当	虐待	19 緑	通報ダイヤル・連絡員	02 白	休日夜間通報ダイヤル事業	020	3				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導担当	虐待	19 緑	通報ダイヤル・連絡員	02 白	通報ダイヤル受付票・確認票・連絡票	030	3				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導担当	虐待	19 緑	通報ダイヤル・連絡員	02 白	連絡員業務	040	3				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導担当	措置	20 赤	措置全般	01 赤	措置全般 例規	010	11		常		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導担当	措置	20 赤	措置全般	01 赤	措置全般 通知・報告	020	3				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導担当	措置	20 赤	措置全般	01 赤	措置全般 照会・回答	030	3				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導担当	措置	20 赤	措置全般	01 赤	処遇会議簿	040	5				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導担当	措置	20 赤	措置全般	01 赤	待機児童	050	1				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導担当	措置	20 赤	措置全般	01 赤	施設入所調整会議	060	3				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導担当	措置	20 赤	措置等事務	02 青	措置等事務 例規	010	11		常		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導担当	措置	20 赤	措置等事務	02 青	措置等事務 通知・報告	020	1				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導担当	措置	20 赤	措置等事務	02 青	措置等事務 照会・回答	030	3				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導担当	措置	20 赤	措置等事務	02 青	受給者番号の施設等番号表	040	5		常		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導担当	措置	20 赤	措置等事務	02 青	措置通知書・送致書発行簿	050	5				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導担当	措置	20 赤	措置等事務	02 青	受診券発行簿	060	5				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導担当	措置	20 赤	措置等事務	02 青	受診券交付台帳	070	5				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
虐待相談指導 担当	措置	20 赤	措置等事務	02 青	施設台帳	080	11	常	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
虐待相談指導 担当	措置	20 赤	措置等事務	02 青	児童入所支度品	090	3						
虐待相談指導 担当	措置	20 赤	措置等事務	02 青	交付申請書等推達	100	3						
虐待相談指導 担当	措置	20 赤	一時保護	03 黄	一時保護 例規	010	11	常					
虐待相談指導 担当	措置	20 赤	一時保護	03 黄	一時保護 通知・報告	020	1						
虐待相談指導 担当	措置	20 赤	一時保護	03 黄	一時保護 照会・回答	030	3						
虐待相談指導 担当	措置	20 赤	一時保護	03 黄	一時保護委託	040	5						
虐待相談指導 担当	措置	20 赤	一時保護	03 黄	一時保護所行事	050	1						
虐待相談指導 担当	措置	20 赤	一時保護	03 黄	施設の一時保護棟管理	060	1						
虐待相談指導 担当	措置	20 赤	一時保護	03 黄	児童預かり品管理簿	070	5	常					
虐待相談指導 担当	措置	20 赤	一時保護	03 黄	一時保護関連通知発行簿	080	3						
虐待相談指導 担当	児童相談台帳	21 緑	児童相談台帳	01 緑	児童相談台帳 例規	010	5						
虐待相談指導 担当	児童相談台帳	21 緑	児童相談台帳	01 緑	児童相談台帳 通知・報告	020	3						
虐待相談指導 担当	児童相談台帳	21 緑	児童相談台帳	01 緑	児童相談台帳 照会・回答	030	3						
虐待相談指導 担当	児童相談台帳	21 緑	児童相談台帳	01 緑	児童記録票（ケースファイル）の送 付・移管	040	5						
虐待相談指導 担当	児童相談台帳	21 緑	児童相談台帳	01 緑	施設入所等措置児童台帳（入所施設 別）	050	5	常			ファイル 庫		本人20歳に なる又は本人
虐待相談指導 担当	児童相談台帳	21 緑	児童相談台帳	01 緑	未処理・在宅指導・指導委託等台帳	060	5	常			ファイル 庫		解除・終結、 30条届け出の

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
虐待相談指導 担当	児童相談台帳	21 緑	児童相談台帳	01 緑	助言指導・児童福祉司指導解除・市 町村送致等台帳	070	5	常			ファイ ル庫		解除・終結、 30条届け出の
虐待相談指導 担当	児童相談台帳	21 緑	児童相談台帳	01 緑	施設入所等措置解除・家裁送致台帳	080	5	常			ファイ ル庫		本人20歳に なる又は本人
虐待相談指導 担当	児童相談台帳	21 緑	児童相談台帳	01 緑	里親委託（養子縁組に至ったものに 限る）、棄児台帳	090	11	常			ファイ ル庫		解除・終結ま で常用
虐待相談指導 担当	児童相談台帳	21 緑	児童相談台帳	01 緑	障害児童台帳	100	5	常			ファイ ル庫		本人20歳に なる又は本人
虐待相談指導 担当	統計	22 白	統計	01 白	統計 例規	010	11	常		29	1		
虐待相談指導 担当	統計	22 白	統計	01 白	統計 通知・報告	020	1			29	1		
虐待相談指導 担当	統計	22 白	統計	01 白	統計 照会・回答	030	1			29	1		
虐待相談指導 担当	統計	22 白	統計	01 白	児相システム	040	1			29	1		
虐待相談指導 担当	統計	22 白	統計	01 白	福祉行政報告例	050	1			29	1		
虐待相談指導 担当	統計	22 白	統計	01 白	カード処理	060	5	常		30	3~4		
安全確認・市 町村支援担当	懸案	23 赤	安全確認全般	01 赤	懸案	010	1未	価		34	1		
安全確認・市 町村支援担当	安全確認	24 青	安全確認全般	01 青	安全確認全般 例規	010	11	常		34	1		
安全確認・市 町村支援担当	安全確認	24 青	安全確認全般	01 青	安全確認全般 通知・報告	020	1			34	1		
安全確認・市 町村支援担当	安全確認	24 青	安全確認全般	01 青	安全確認全般 照会・回答	030	3			34	1		
安全確認・市 町村支援担当	安全確認	24 青	安全確認全般	01 青	安全確認会議	040	3			34	1		
安全確認・市 町村支援担当	安全確認	24 青	安全確認全般	01 青	その他	050	3			34	1		
安全確認・市 町村支援担当	安全確認	24 青	会議	02 黄	安全確認 会議 通知	010	1			34	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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									
安全確認・市町村支援担当	安全確認	24 青	会議	02 黄	安全確認 会議 復命	020	3				34	1		
安全確認・市町村支援担当	安全確認	24 青	研修	03 緑	安全確認 研修 通知	010	1				34	1		
安全確認・市町村支援担当	安全確認	24 青	研修	03 緑	安全確認 研修 復命	020	3				34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	市町村支援全般	01 白	市町村支援全般 例規	010	11		常		34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	市町村支援全般	01 白	市町村支援全般 通知・報告	020	3				34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	市町村支援全般	01 白	市町村支援全般 照会・回答	030	3				34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	市町村支援全般	01 白	市町村支援担当課長会議	040	3				34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	市町村支援全般	01 白	公文書開示・個人情報保護	050	5		常		34	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	市町村支援全般	01 白	市町村支援専門員派遣事業	060	3				34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	市町村支援全般	01 白	市町村支援全般 復命	070	3				34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	市町村支援全般	01 白	児童福祉主管課長会議	080	3				34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	市町村支援全般	01 白	児童福祉担当者会議・研修	090	3				34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	関係機関	02 赤	いじめ問題対策連絡協議会（市部）	010	3				34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	関係機関	02 赤	いじめ問題対策連絡協議会（町部）	020	3				34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	関係機関	02 赤	要保護児童対策協議会（熊谷市）	030	3				34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	関係機関	02 赤	要保護児童対策協議会（行田市）	040	3				34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	関係機関	02 赤	要保護児童対策協議会（秩父郡）	050	3				34	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	関係機関	02 赤	要保護児童対策協議会（加須市）	060	3			34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	関係機関	02 赤	要保護児童対策協議会（本庄市）	070	3			34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	関係機関	02 赤	要保護児童対策協議会（羽生市）	080	3			34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	関係機関	02 赤	要保護児童対策協議会（深谷市）	090	3			34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	関係機関	02 赤	要保護児童対策協議会（横瀬町）	100	3			34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	関係機関	02 赤	要保護児童対策協議会（皆野町）	110	3			34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	関係機関	02 赤	要保護児童対策協議会（長瀬町）	120	3			34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	関係機関	02 赤	要保護児童対策協議会（小鹿野町）	130	3			34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	関係機関	02 赤	要保護児童対策協議会（美里町）	140	3			34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	関係機関	02 赤	要保護児童対策協議会（神川町）	150	3			34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	関係機関	02 赤	要保護児童対策協議会（上里町）	160	3			34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	関係機関	02 赤	要保護児童対策協議会（寄居町）	170	3			34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	関係機関	02 赤	子ども・子育て会議（市部）	180	3			34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	関係機関	02 赤	子ども・子育て会議（町部）	190	3			34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	関係機関	02 赤	教育機関・学校関係会議・研修会	200	3			34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	関係機関	02 赤	民生児童委員関係会議・研修会	210	3			34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	関係機関	02 赤	人権擁護関係会議・研修会	220	3			34	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	関係機関	02 赤	その他管内市町会議・研修会	230	3			34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	研修	03 青	三会議体験研修	010	3			34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	研修	03 青	キーパーソン養成研修	020	3			34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	研修	03 青	所内研修の市町への公開	030	3			34	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	25 白	研修	03 青	その他研修	040	3			34	1		
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	26 黄	施設給付費全般	01 黄	施設給付費全般 例規	010	11		常	34	4		
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	26 黄	施設給付費全般	01 黄	施設給付費 システムマニュアル	020	11		常	34	4		
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	26 黄	施設給付費全般	01 黄	施設給付費全般 通知・報告	030	1			34	4		
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	26 黄	施設給付費全般	01 黄	施設給付費全般 照会・回答	040	1			34	4		
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	26 黄	施設給付費全般	01 黄	入退所報告書	050	1			34	4		
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	26 黄	支給決定事務	02 緑	支給決定（取消）管理台帳	010	3			34	4		
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	26 黄	支給決定事務	02 緑	支給申請書	020	5			34	4		
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	26 黄	支給決定事務	02 緑	取扱状況記録簿	030	5			34	4		
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	26 黄	支給決定事務	02 緑	宛名統合システムマニュアル	040	11		常	34	4		
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	26 黄	支給決定事務	02 緑	統合宛名システム利用承認簿	050	5			34	4		
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	26 黄	支給決定事務	02 緑	副本データ登録完了報告書	060	5			34	4		
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	26 黄	支給決定事務	02 緑	入所（医療）受給者証	070	3			34	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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											
安全確認・市町村支援担当	実習生	27	白	社会福祉援助実習	01	白	社会福祉援助実習 例規	010	11		常		34	2		
安全確認・市町村支援担当	実習生	27	白	社会福祉援助実習	01	白	社会福祉援助実習 通知・報告	020	3				34	2		
安全確認・市町村支援担当	実習生	27	白	社会福祉援助実習	01	白	社会福祉援助実習 照会・回答	030	3				34	2		
安全確認・市町村支援担当	実習生	27	白	社会福祉援助実習	01	白	受入計画	040	3				34	2		
安全確認・市町村支援担当	実習生	27	白	社会福祉援助実習	01	白	実習計画	050	3				34	2		
安全確認・市町村支援担当	実習生	27	白	社会福祉援助実習	01	白	実習評価	060	3				34	2		
安全確認・市町村支援担当	児相教員合同研修	28	赤	研修	01	赤	児相教員合同研修 通知・報告・依頼	010	3				34	2		
安全確認・市町村支援担当	児相教員合同研修	28	赤	研修	01	赤	児相教員合同研修 計画・実績	020	3				34	2		
安全確認・市町村支援担当	児相教員合同研修	28	赤	研修	01	赤	児相教員合同研修 資料	030	3				34	2		
	システム連携	AA		財務会計	01		令達登録	007	3							
	システム連携	AA		財務会計	01		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	5							
	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		不納欠損	023	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							

