

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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	01	白	総務	01	白	懸案フォルダー	010	1			総務	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	総務 例規	020	11	常		総務	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	総務 通知・報告	030	1			総務	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	総務 照会・回答	040	1			総務	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	事務分掌表	050	1			総務	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	事務引継書	060	3			総務	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	専決事項の指定	070	1			総務	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	業務概要	080	1			総務	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	庁舎巡視日誌	090	1			総務	1	公印	
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	県議会	100	1			総務	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	カーボンマネジメントシステム	110	1			総務	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	業務システム関連	120	1			総務	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	ユニバーサルデザイン	130	1			総務	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	事故報告	140	3			総務	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	各種募金	150	1			総務	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	県幹部視察	160	1			総務	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	取材対応	170	1			総務	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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 ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書 例規	010	11			総務1	1			
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書 通知・報告	020	1			総務1	1			
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書 照会・回答	030	1			総務1	1			
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書管理台帳	040	11			総務1	1			
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書管理台帳補助簿	050	11			総務1	1	C1-C2		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	ファイル基準表	060	11			総務1	1	C1-C2		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	公印使用簿	070	1			総務1	1	公印		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書保存(引継)台帳	080	10			総務1	1			
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書廃棄(予定)台帳	090	3			総務1	1			
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	特殊郵便物收受簿	100	3			総務1	1	公印		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書事務自己点検	110	1			総務1	1			
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	重要文書持出管理台帳	120	3			総務1	1			
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	郵便物発送簿	130	1			総務1	1	公印		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	親展文書発送台帳	140	11			総務1	1			
総務担当	総務	01 白	情報公開	03 青	情報公開 例規	010	11			総務1	1			
総務担当	総務	01 白	情報公開	03 青	情報公開 通知・報告・回答	020	3			総務1	1			
総務担当	総務	01 白	情報公開	03 青	特定個人情報	030	5			総務1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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	キ ャ ビ ネット			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	電 子 文 書	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット 以 外	引 き 出 し 番 号						
総務担当	総務	01	白	情報公開	03	青	個人情報保護	040	5			総務	1		
総務担当	総務	01	白	情報公開	03	青	情報公開	050	5			総務	1		
総務担当	総務	01	白	情報公開	03	青	文書開示	060	5			総務	1		
総務担当	総務	01	白	ICT	04	黄	ICT 例規	010	3			総務	1		
総務担当	総務	01	白	ICT	04	黄	ICT 通知・報告	020	1			総務	1		
総務担当	総務	01	白	ICT	04	黄	ICT 照会・回答	030	1			総務	1		
総務担当	総務	01	白	ICT	04	黄	ICT 機器管理台帳関係	040	1			総務	1		
総務担当	総務	01	白	ICT	04	黄	ICT ソフトウェアライセンス管理台帳	050	3			総務	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	監査・検査 例規	010	11			総務	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	監査・検査 通知・報告	020	3			総務	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	監査・検査 照会・回答	030	3			総務	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	監査	040	5			総務	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	こども安全課指導監査	050	5			総務	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	会計実地検査	060	5			総務	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	行政監査・行政監察	070	5			総務	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	内部統制・リスク評価	080	5			総務	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	その他の検査等	090	5			総務	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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									
総務担当	総務	01 白	危機管理	06 白	危機管理 例規	010	11			総務	1		
総務担当	総務	01 白	危機管理	06 白	危機管理 通知・報告・回答	020	3			総務	1		
総務担当	総務	01 白	危機管理	06 白	危機管理マニュアル	030	3			総務	1		
総務担当	総務	01 白	危機管理	06 白	災害対策本部春日部支部	040	3			総務	1		
総務担当	総務	01 白	危機管理	06 白	初動対応訓練・導通試験	050	1			総務	1		
総務担当	総務	01 白	危機管理	06 白	非常参集訓練	060	1			総務	1		
総務担当	総務	01 白	危機管理	06 白	災害防災組織	070	1			総務	1		
総務担当	総務	01 白	人事全般	07 赤	人事全般 例規	010	11			総務	1		
総務担当	総務	01 白	人事全般	07 赤	人事全般 通知・報告	020	1			総務	1		
総務担当	総務	01 白	人事全般	07 赤	人事全般 照会・回答	030	1			総務	1		
総務担当	総務	01 白	人事全般	07 赤	組織及び定数	040	1			総務	1		
総務担当	総務	01 白	人事全般	07 赤	職員録	050	1			総務	1		
総務担当	総務	01 白	人事全般	07 赤	育児休業	060	3			総務	1		
総務担当	総務	01 白	人事全般	07 赤	勤務記録カード	070	1			総務	1		
総務担当	総務	01 白	人事全般	07 赤	実績評価	080	10			総務	1		
総務担当	総務	01 白	人事全般	07 赤	能力評価	090	5			総務	1		
総務担当	総務	01 白	人事全般	07 赤	月例人事報告	100	3			総務	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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	01 白	人事全般	07 赤	身上記録・電算報告	110	3			総務1	1			
総務担当	総務	01 白	人事全般	07 赤	表彰	120	3			総務1	1			
総務担当	総務	01 白	会計年度任用職員等	08 青	会計年度任用職員 例規	010	11			総務1	2			
総務担当	総務	01 白	会計年度任用職員等	08 青	会計年度任用職員 通知・報告	020	1			総務1	2			
総務担当	総務	01 白	会計年度任用職員等	08 青	会計年度任用職員 照会・回答	030	1			総務1	2			
総務担当	総務	01 白	会計年度任用職員等	08 青	会計年度任用職員 雇用伺い	040	5			総務1	2			
総務担当	総務	01 白	会計年度任用職員等	08 青	会計年度任用職員 源泉徴収・年末調整	050	5			総務1	2			
総務担当	総務	01 白	会計年度任用職員等	08 青	勤務条件通知書	060	5			総務1	2			
総務担当	総務	01 白	会計年度任用職員等	08 青	通勤届	070	5			総務1	2			
総務担当	総務	01 白	会計年度任用職員等	08 青	出勤簿	080	3			総務1	2	心理本棚		
総務担当	総務	01 白	会計年度任用職員等	08 青	社会保険	090	5			総務1	2			
総務担当	総務	01 白	会計年度任用職員等	08 青	雇用保険	100	5			総務1	2			
総務担当	総務	01 白	会計年度任用職員等	08 青	マイナンバー	110	5			総務1	2			
総務担当	総務	01 白	サービス	09 黄	サービス 例規	010	11			総務1	2			
総務担当	総務	01 白	サービス	09 黄	サービス 通知・報告	020	1			総務1	2			
総務担当	総務	01 白	サービス	09 黄	サービス 照会・回答	030	1			総務1	2			
総務担当	総務	01 白	サービス	09 黄	身分証明書（児童福祉・虐待防止等）	040	1			総務1	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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	引き出し 番号		
総務担当	総務	01 白	01 白	サービス	09 黄	勤務指定表	050	3			総務1 2			
総務担当	総務	01 白	01 白	サービス	09 黄	職員証	060	1			総務1 2			
総務担当	総務	01 白	01 白	サービス	09 黄	営利企業従事許可	070	3			総務1 2			
総務担当	総務	01 白	01 白	サービス	09 黄	諸証明発行	080	1			総務1 2			
総務担当	総務	01 白	01 白	サービス	09 黄	育児休暇・部分休業	090	3			総務1 2			
総務担当	総務	01 白	01 白	サービス	09 黄	特例休憩時間申出書	100	3			総務1 2			
総務担当	総務	01 白	01 白	サービス	09 黄	公務災害	110	5			総務1 2			
総務担当	総務	01 白	01 白	サービス	09 黄	時短推進（ノ－残業デー）	120	3			総務1 2			
総務担当	総務	01 白	01 白	研修	10 緑	研修 例規	010	11			総務1 2			
総務担当	総務	01 白	01 白	研修	10 緑	研修 通知・報告・回答	020	3			総務1 2			
総務担当	総務	01 白	01 白	研修	10 緑	彩の国人づくり広域連合	030	1			総務1 2			
総務担当	総務	01 白	01 白	研修	10 緑	その他の研修	040	1			総務1 2			
総務担当	総務	01 白	01 白	給与	11 白	給与 例規	010	11			総務1 2			
総務担当	総務	01 白	01 白	給与	11 白	給与 通知・報告	020	1			総務1 2			
総務担当	総務	01 白	01 白	給与	11 白	給与 照会・回答	030	1			総務1 2			
総務担当	総務	01 白	01 白	旅費	12 赤	旅費 例規	010	11			総務1 2			
総務担当	総務	01 白	01 白	旅費	12 赤	旅費 通知・報告	020	1			総務1 2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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	01 白	旅費	12 赤	旅費 照会・回答	030	1			総務1	2			
総務担当	総務	01 白	旅費	12 赤	復命書	040	3			総務1	2			
総務担当	総務	01 白	旅費	12 赤	自家用自動車登録台帳	050	3			総務1	2			
総務担当	福利厚生	02 青	福利厚生全般	01 青	福利厚生全般 例規	010	11			総務2	1			
総務担当	福利厚生	02 青	福利厚生全般	01 青	福利厚生全般 通知・報告	020	1			総務2	1			
総務担当	福利厚生	02 青	福利厚生全般	01 青	福利厚生全般 照会・回答	030	1			総務2	1			
総務担当	福利厚生	02 青	健康管理	02 黄	健康管理 例規	010	11		常	総務2	1			
総務担当	福利厚生	02 青	健康管理	02 黄	健康管理 通知・報告	020	1			総務2	1			
総務担当	福利厚生	02 青	健康管理	02 黄	衛生管理	030	1			総務2	1			
総務担当	福利厚生	02 青	健康管理	02 黄	健康診断	040	5			総務2	1			
総務担当	福利厚生	02 青	共済互助会	03 緑	共済 例規	010	11			総務2	1			
総務担当	福利厚生	02 青	共済互助会	03 緑	互助会 例規	020	11			総務2	1			
総務担当	福利厚生	02 青	共済互助会	03 緑	共済互助会 通知・報告	030	1			総務2	1			
総務担当	福利厚生	02 青	共済互助会	03 緑	共済互助会 照会・回答	040	1			総務2	1			
総務担当	福利厚生	02 青	共済互助会	03 緑	グループ保険	050	1			総務2	1			
総務担当	福利厚生	02 青	共済互助会	03 緑	財形貯蓄	060	3			総務2	1			
総務担当	財務	03 白	財務全般	01 白	財務全般 例規	010	11			総務2	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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	キ ャ ビ ネット			引 き 出 し 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	番 号	番 号	番 号	番 号	番 号	番 号				
総務担当	財務	03	白	財務全般	01	白	児童福祉負担金 例規	020	11			総務2	1		
総務担当	財務	03	白	財務全般	01	白	財務全般 通知・報告	030	1			総務2	1		
総務担当	財務	03	白	財務全般	01	白	財務全般 照会・回答	040	1			総務2	1		
総務担当	財務	03	白	財務全般	01	白	歳入歳出外現金整理簿	050	5			総務2	1		
総務担当	財務	03	白	財務全般	01	白	予算差引簿	060	5			総務2	1		
総務担当	財務	03	白	財務全般	01	白	現金出納簿	070	5			総務2	1		
総務担当	財務	03	白	財務全般	01	白	会計職員指定簿	080	3			総務2	1		
総務担当	財務	03	白	財務全般	01	白	自己検査	090	1			総務2	1		
総務担当	財務	03	白	予算・決算	02	赤	予算・決算 例規	010	11			総務2	1		
総務担当	財務	03	白	予算・決算	02	赤	予算・決算 通知・報告	020	1			総務2	1		
総務担当	財務	03	白	予算・決算	02	赤	予算・決算 照会・回答	030	1			総務2	1		
総務担当	財務	03	白	予算・決算	02	赤	予算令達書	040	3			総務2	1		
総務担当	財務	03	白	予算・決算	02	赤	令達申請書	050	3			総務2	1		
総務担当	財務	03	白	予算・決算	02	赤	負担金報告書	060	5			総務2	1		
総務担当	財務	03	白	予算・決算	02	赤	予算見積調書	070	3			総務2	1		
総務担当	財務	03	白	予算・決算	02	赤	規模推計	080	5			総務2	1		
総務担当	財務	03	白	予算・決算	02	赤	決算調書	090	5			総務2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（非常勤弁護士報酬）	040	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（共済費）	050	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（報償費）	060	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（旅費）	070	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（嘱託医師費用弁償）	080	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（非常勤弁護士費用弁償）	090	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（需用費・食料費）	100	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（その他需用費・4～6月）	110	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（その他需用費・7～9月）	120	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（その他需用費・10～12月）	130	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（その他需用費・1～3月）	140	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（その他需用費・印刷）	150	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（その他需用費・修繕）	160	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（その他需用費・自動車）	170	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（その他需用費・電気）	180	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（その他需用費・ガス）	190	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（その他需用費・水道）	200	5			総務2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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			キャビネット 以外
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（役務費・KDDI）	210	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（役務費・NTT）	220	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（役務費・楽天モバイル）	230	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（役務費・NTTドコモ）	240	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（役務費・郵便）	250	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（役務費・身体検査）	260	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（役務費・その他）	270	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（委託料・庁舎管理）	280	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（委託料・一時保護）	290	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（委託料・その他）	300	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（使用料及び賃借料）	310	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（備品購入費）	320	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（負担金補助及び交付金）	330	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（扶助費・保護所一時扶助）	340	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（扶助費・被服支給費）	350	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（扶助費・医師処方薬）	360	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（公課費）	370	5			総務2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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	キ ャ ビ ネット			引 き 出 し 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	電 子 文 書	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット	引 き 出 し 以 外						
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	支出証拠書（所得税）	380	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	支出	04	黄	契約書	390	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	公有財産	05	緑	公有財産 例規	010	11			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	公有財産	05	緑	公有財産 通知・報告	020	1			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	公有財産	05	緑	公有財産 照会・回答	030	1			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	公有財産	05	緑	公有財産引継書	040	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	公有財産	05	緑	公有財産台帳	050	11			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	公有財産	05	緑	公有財産管理簿	060	11			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	公有財産	05	緑	行政財産使用許可 通知・報告	070	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	公有財産	05	緑	行政財産使用許可	080	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	公有財産	05	緑	行政財産使用許可 選挙ポスター掲示場の設置	090	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	公有財産	05	緑	業務委託（管財課契約）	100	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	公有財産	05	緑	営繕要望	110	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	庁舎管理	06	白	庁舎管理 通知・報告	010	1			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	庁舎管理	06	白	庁舎管理 照会・回答	020	1			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	庁舎管理	06	白	庁舎維持補修計画	030	1			総務2	2		
総務担当	財務	03	白	庁舎管理	06	白	作業報告書（清掃）	040	3			総務2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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	キ ャ ビ ネット			引 き 出 し ネット 以 外	
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色				電 子 文 書	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット	引 き 出 し ネット 以 外				
総務担当	財務	03	白	庁舎管理	06	白	作業報告書（エレベーター）	050	3				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	庁舎管理	06	白	作業報告書（空調機）	060	3				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	庁舎管理	06	白	作業報告書（機械警備）	070	3				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	庁舎管理	06	白	作業報告書（受水槽点検）	080	3				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	庁舎管理	06	白	作業報告書（その他）	090	3				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	庁舎管理	06	白	自家用電気工作物	100	3				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	庁舎管理	06	白	消防計画	110	1				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	庁舎管理	06	白	避難訓練	120	1				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	庁舎管理	06	白	フロン排出抑制法関係	130	5				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	物品	07	赤	物品 例規	010	11				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	物品	07	赤	物品 通知・報告	020	1				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	物品	07	赤	物品 照会・回答	030	1				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	物品	07	赤	保管転換書	040	3				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	物品	07	赤	契約物品通知書	050	3				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	物品	07	赤	消耗品出納簿	060	3				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	物品	07	赤	物品供用簿	070	3				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	物品	07	赤	被服貸与簿	080	3				総務2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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	キ ャ ビ ネット			引 き 出 し ネット 以 外	
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色				電 子 文 書	キ ャ ビ ネット	引 き 出 し ネット 以 外					
総務担当	財務	03	白	物品	07	赤	備品出納簿	090	3				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	物品	07	赤	重要物品異動報告書	100	1				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	物品	07	赤	処分協議	110	3				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	物品	07	赤	不用決定伺い	120	3				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	物品	07	赤	売却・譲与・廃棄・交換	130	3				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	物品	07	赤	保証書	140	5				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	公用車	08	青	公用車 例規	010	11				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	公用車	08	青	公用車 通知・報告	020	1				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	公用車	08	青	公用車 照会・回答	030	1				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	公用車	08	青	運転職員管理台帳	040	5				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	公用車	08	青	乗車証	050	1				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	公用車	08	青	自動車等カード	060	3				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	公用車	08	青	公用車運行管理簿・日常点検表	070	3				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	公用車	08	青	運行実績表	080	3				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	公用車	08	青	整備点検記録簿	090	3				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	公用車	08	青	事故報告	100	5				総務2	2		
総務担当	財務	03	白	公用車	08	青	安全運転管理	110	1				総務2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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		
総務担当	財務	03	白	公用車	08	青	継続検査及び定期点検	120	3		総務2	2		
総務担当	財務	03	白	公用車	08	青	自動車等移動報告書	130	5		総務2	2		
心理相談担当	児相業務全般	04	黄	台帳・簿冊	01	黄	診断会議簿	010	5		1	1	H3	
心理相談担当	児相業務全般	04	黄	巡回医師(中央児相医師)	02	緑	巡回医師(中央児相医師)例規	010	11		常	1	1	
心理相談担当	児相業務全般	04	黄	巡回医師(中央児相医師)	02	緑	巡回医師(中央児相医師)通知	020	1		1	1		
心理相談担当	児相業務全般	04	黄	巡回医師(中央児相医師)	02	緑	巡回医師(中央児相医師)照会・回答	030	1		1	1		
心理相談担当	児相業務全般	04	黄	診察関係	03	白	児童精神科申し合わせ	010	1		1	1		
心理相談担当	児相業務全般	04	黄	診察関係	03	白	児童精神科診察予約簿	020	3		1	1	心理本棚	
心理相談担当	児相業務全般	04	黄	診察関係	03	白	児童精神科診察実施簿	030	3		1	1	心理本棚	
心理相談担当	児相業務全般	04	黄	診察関係	03	白	嘱託医診察予約簿	040	3		1	1	心理本棚	
心理相談担当	児相業務全般	04	黄	診察関係	03	白	嘱託医診察実施簿	050	3		1	1	心理本棚	
心理相談担当	児相業務全般	04	黄	診察関係	03	白	心理判定補助員週間行動予定表	060	1		1	1	心理本棚	
心理相談担当	心身障害児	05	赤	心身障害児全般	01	赤	心身障害児全般 例規	010	11		常	1	1	
心理相談担当	心身障害児	05	赤	心身障害児全般	01	赤	心身障害児全般 通知・報告	020	1		1	1		
心理相談担当	心身障害児	05	赤	心身障害児全般	01	赤	心身障害児全般 照会・回答	030	1		1	1		
心理相談担当	心身障害児	05	赤	心身障害児全般	01	赤	就労移行支援事業 通知・報告	040	1		1	1		
心理相談担当	心身障害児	05	赤	療育手帳	02	青	療育手帳 例規	010	11		常	1	1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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									
心理相談担当	心身障害児	05 赤	療育手帳	02 青	療育手帳 通知・報告	020	1				1	1		
心理相談担当	心身障害児	05 赤	療育手帳	02 青	受付処理簿	030	5				1	1		
心理相談担当	心身障害児	05 赤	療育手帳	02 青	申請受付	040	3				1	1		
心理相談担当	心身障害児	05 赤	療育手帳	02 青	送付	050	3				1	1		
心理相談担当	心身障害児	05 赤	療育手帳	02 青	返戻・回送	060	3				1	1		
心理相談担当	心身障害児	05 赤	療育手帳	02 青	交付・再交付者リスト	070	1				1	1	心理本棚	
心理相談担当	心身障害児	05 赤	療育手帳	02 青	内容変更リスト	080	3				1	1	心理本棚	
心理相談担当	心身障害児	05 赤	療育手帳	02 青	特定個人情報事務取扱担当者名簿	090	1				1	1		
心理相談担当	心身障害児	05 赤	療育手帳	02 青	取扱状況記録簿	100	3				1	1		
心理相談担当	心身障害児	05 赤	療育手帳	02 青	行政不服審査請求	110	5				1	1		
心理相談担当	心身障害児	05 赤	療育手帳	02 青	資料送付依頼・回答	120	1				1	1		
心理相談担当	心身障害児	05 赤	特別児童扶養手当	03 黄	特別児童扶養手当 例規	010	11		常		1	1		
心理相談担当	心身障害児	05 赤	特別児童扶養手当	03 黄	特別児童扶養手当 通知・報告	020	1				1	1		
心理相談担当	心身障害児	05 赤	特別児童扶養手当	03 黄	特別児童扶養手当 発行簿	030	1				1	1	心理本棚	
心理相談担当	心身障害児	05 赤	諸証明	04 緑	証明 例規	010	11				1	1		
心理相談担当	心身障害児	05 赤	諸証明	04 緑	諸証明発行簿	020	5				1	1	心理本棚	
心理相談担当	心身障害児	05 赤	諸証明	04 緑	判定結果の提供	030	1				1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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	心身障害児	05	赤	諸証明	04	緑	職安 照会・回答	040	1			1	1		
心理相談担当	心身障害児	05	赤	諸証明	04	緑	障害基礎年金 照会・回答	050	1			1	1		
心理相談担当	心身障害児	05	赤	諸証明	04	緑	教育センター・保護者 照会・回答	060	1			1	1		
心理相談担当	心身障害児	05	赤	団体・親の会	05	白	団体・親の会等 通知・案内	010	1			1	1		
心理相談担当	心身障害児	05	赤	援護制度	06	赤	援護制度 例規	010	11		常	1	1		
心理相談担当	心身障害児	05	赤	援護制度	06	赤	援護制度 通知・報告	020	1			1	1		
心理相談担当	相談	06	青	調査	01	青	ケースファイル送付	010	1			1	1		
心理相談担当	相談	06	青	診断	02	黄	診断 通知・報告	010	1			1	1		
心理相談担当	相談	06	青	診断	02	黄	診断 照会・回答	020	1			1	1		
心理相談担当	相談	06	青	診断	02	黄	心理判定実施簿	030	1		サーバ	1	1		
心理相談担当	相談	06	青	診断	02	黄	カウンセリング強化事業	040	1			1	1		
心理相談担当	相談	06	青	地域活動	03	緑	地域活動 通知・報告	010	1			1	1		
家族・自立支援担当	家族支援	07	白	家族支援全般	01	白	家族支援 例規	010	11		常	1	1		
家族・自立支援担当	家族支援	07	白	家族支援全般	01	白	家族支援 通知	020	1			1	1		
家族・自立支援担当	家族支援	07	白	家族支援全般	01	白	家族支援 照会・回答	030	1			1	1		
家族・自立支援担当	家族支援	07	白	家族支援全般	01	白	家族支援プログラム	040	1			1	1		
家族・自立支援担当	家族支援	07	白	家族支援全般	01	白	家族・自立支援担当課長等会議	050	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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									
家族・自立支援担当	家族支援	07 白	家族支援全般	01 白	家族支援ミーティング	060	1			1	1		
家族・自立支援担当	家族支援	07 白	家族支援全般	01 白	家族支援・その他	070	1			1	1		
家族・自立支援担当	家族支援	07 白	援助技法	02 赤	援助技法 PCIT	010	3			1	1		
家族・自立支援担当	家族支援	07 白	援助技法	02 赤	援助技法 八策	020	3			1	1		
家族・自立支援担当	家族支援	07 白	援助技法	02 赤	援助技法 MY TREE ペアレンツ・プログラム	030	3			1	1		
家族・自立支援担当	家族支援	07 白	援助技法	02 赤	援助技法 その他	040	3			1	1		
家族・自立支援担当	措置	08 青	措置関係例規	03 青	施設・措置関係例規	010	11			1	1		
家族・自立支援担当	措置	08 青	措置関係例規	03 青	措置 通知・報告	020	1		常	1	1		
家族・自立支援担当	措置	08 青	措置関係例規	03 青	措置 照会・回答	030	1			1	1		
家族・自立支援担当	措置	08 青	措置関係例規	03 青	措置費関係例規	040	11			1	1		
家族・自立支援担当	措置	08 青	措置関係例規	03 青	加算等 例規	060	11		常	2	1		
家族・自立支援担当	措置	08 青	措置関係例規	03 青	受診券	070	11		価	2	1		
家族・自立支援担当	措置	08 青	施設	04 黄	施設 例規	010	11			2	1		
家族・自立支援担当	措置	08 青	施設	04 黄	施設 通知・報告	020	1			2	1		
家族・自立支援担当	措置	08 青	施設	04 黄	施設 照会・回答	030	1			2	1		
家族・自立支援担当	措置	08 青	施設	04 黄	入退所届	040	3			2	1		
家族・自立支援担当	措置	08 青	施設	04 黄	児童手当認定にかかる情報提供	050	5			2	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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		
	措 置	分 類 番 号	色	措 置					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	措置	08	青	施設	04	黄	心理療法定施設認定調書	060	1			2	1		
家族・自立支援担当	措置	08	青	施設	04	黄	施設訪問調査	070	1			2	1		
家族・自立支援担当	措置	08	青	施設	04	黄	事故報告書	080	5			2	1		
家族・自立支援担当	措置	08	青	施設	04	黄	養育状況報告書	090	1			2	1		
家族・自立支援担当	措置	08	青	施設	04	黄	帰省届	100	1			2	1		
家族・自立支援担当	措置	08	青	施設	04	黄	施設だより	110	1			2	1		
家族・自立支援担当	措置	08	青	施設	04	黄	施設行事	120	1			2	1		
家族・自立支援担当	措置	08	青	施設	04	黄	被服支給	130	1			2	1		
家族・自立支援担当	措置	08	青	施設	04	黄	就職支度費	140	1			2	1		
家族・自立支援担当	措置	08	青	施設	04	黄	社会的養護自立支援事業等	150	1			2	1		
家族・自立支援担当	措置	08	青	施設	04	黄	嵐山学園	160	1			2	1		
家族・自立支援担当	措置	08	青	施設	04	黄	埼玉学園	170	1			2	1		
家族・自立支援担当	措置	08	青	施設	04	黄	自立援助ホーム	180	1			2	1		
家族・自立支援担当	措置	08	青	施設	04	黄	施設との連絡会議	190	1			2	1		
家族・自立支援担当	措置	08	青	施設	04	黄	強度行動障害特別加算	200	3			2	1		
家族・自立支援担当	措置	08	青	施設	04	黄	重度重複障害加算	210	3			2	1		
家族・自立支援担当	措置	08	青	施設	04	黄	在籍証明	220	3			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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	電 子 文 書									
		キヤピネット	キヤピネット								キヤピネット	引き出し番号	ネット以外		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色	分類番号									
家族・自立支援担当	措置	08	青	費用認定	05	緑	認定関係 通知・報告	010	1			2	1		
家族・自立支援担当	措置	08	青	費用認定	05	緑	負担金決定伺い	020	5			2	1		
家族・自立支援担当	措置	08	青	費用認定	05	緑	重度加算	030	1			2	1		
家族・自立支援担当	措置	08	青	費用認定	05	緑	被虐待児加算	040	1			2	1		
家族・自立支援担当	措置	08	青	費用認定	05	緑	乳児院病虚弱児受入加算	050	1			2	1		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	09	白	業務例規	01	白	児童相談所事務処理要領	010	11		常	1	2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	09	白	業務例規	01	白	児童相談所運営指針	020	11		常	1	2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	09	白	業務例規	01	白	厚生省報告例記入要領	030	11		常	1	2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	09	白	業務例規	01	白	児童虐待リスクアセスメント指針	040	11		常	1	2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	09	白	業務例規	01	白	国通知類 虐待関係	050	11		常	1	2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	09	白	業務例規	01	白	児童相談所業務関係	060	11		常	1	2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	09	白	業務例規	01	白	虐待対応 市町村等	070	11		常	1	2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	09	白	業務例規	01	白	その他例規 DV関係	080	11		常	1	2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	09	白	業務例規	01	白	その他例規 法律関係	090	11		常	1	2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	09	白	相談全般	02	赤	相談全般 例規	010	11		常	1	2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	09	白	相談全般	02	赤	相談全般 通知・報告	020	1			1	2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	09	白	相談全般	02	赤	相談全般 照会・回答	030	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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	児相業務全般	09	白	相談全般	02	赤	業務システム	040	1			1	2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	09	白	統計	03	青	統計 通知・報告	010	1			1	2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	09	白	統計	03	青	統計 照会・回答	020	1			1	2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	09	白	台帳・簿冊	04	黄	緊急受理会議受付簿	010	5			1	2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	09	白	台帳・簿冊	04	黄	インテーク予約簿	020	5			1	2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	09	白	台帳・簿冊	04	黄	受理会議録	030	5			1	2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	09	白	台帳・簿冊	04	黄	処遇会議録	040	5			1	2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	09	白	台帳・簿冊	04	黄	警察通告台帳	050	5		常	1	2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	09	白	台帳・簿冊	04	黄	措置通知書発行簿	060	11		常	1	2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	09	白	台帳・簿冊	04	黄	文書管理台帳補助簿	070	5			1	2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	09	白	台帳・簿冊	04	黄	ケース情報の削除	080	1			1	2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	09	白	台帳・簿冊	04	黄	廃棄ケースファイル一覧	090	5			1	2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	09	白	個別ケースファイル	05	緑	個別ケースファイル(在宅指導)	010	5		常	1	2		解除・終結まで常用
虐待・相談指導担当	児相業務全般	09	白	個別ケースファイル	05	緑	個別ケースファイル(施設・里親委託)	020	5		常	1	2		解除・終結、本人20歳又
虐待・相談指導担当	児相業務全般	09	白	個別ケースファイル	05	緑	個別ケースファイル(棄児、里親委託<養子縁組成立>)	030	10		常	1	2		解除・終結まで常用
虐待・相談指導担当	会議	10	白	会議	01	白	通知・報告	010	1			1	2		
虐待・相談指導担当	会議	10	白	会議	01	白	照会・回答	020	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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		
虐待・相談指導担当	会議	10 白	10 白	児童相談所会議	02 赤	児童相談所長会議	010	3			1	2		
虐待・相談指導担当	会議	10 白	10 白	児童相談所会議	02 赤	虐待 副所長会議	030	3			1	2		
虐待・相談指導担当	会議	10 白	10 白	児童相談所会議	02 赤	心理 副所長会議	040	3			1	2		
虐待・相談指導担当	会議	10 白	10 白	児童相談所会議	02 赤	心理 課長会議	050	3			1	2		
虐待・相談指導担当	会議	10 白	10 白	児童相談所会議	02 赤	虐待通報ダイヤル連絡会議	060	3			1	2		
虐待・相談指導担当	会議	10 白	10 白	児童相談所会議	02 赤	人材育成責任者及び研修運営委員会 議	070	3			1	2		
虐待・相談指導担当	会議	10 白	10 白	児童相談所会議	02 赤	全国児童相談所長会議	080	3			1	2		
虐待・相談指導担当	会議	10 白	10 白	児童相談所会議	02 赤	関東ブロック児童相談所連絡会議	090	3			1	2		
虐待・相談指導担当	会議	10 白	10 白	児童相談所会議	02 赤	その他 児相業務関係会議	100	1			1	2		
虐待・相談指導担当	会議	10 白	10 白	関係機関会議	03 青	地域機関連絡会議	010	3			1	2		
虐待・相談指導担当	会議	10 白	10 白	関係機関会議	03 青	管内主管課長会議	020	3			1	2		
虐待・相談指導担当	会議	10 白	10 白	関係機関会議	03 青	管内警察との連絡会議	030	3			1	2		
虐待・相談指導担当	会議	10 白	10 白	関係機関会議	03 青	家庭裁判所との連絡会議	040	3		常	1	2		
虐待・相談指導担当	会議	10 白	10 白	関係機関会議	03 青	検察、警察との意見交換会	050	3		常	1	2		
虐待・相談指導担当	会議	10 白	10 白	関係機関会議	03 青	いじめ防止関係会議	060	1			1	2		
虐待・相談指導担当	会議	10 白	10 白	関係機関会議	03 青	埼玉学園との連絡会議	070	1			1	2		
虐待・相談指導担当	会議	10 白	10 白	関係機関会議	03 青	各種施設との連絡会議	080	1			1	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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											
		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									
虐待・相談指導担当	会議	10 白	関係機関会議	03 青	その他 会議	090	1			1	2		
虐待・相談指導担当	研修・復命	11 黄	県人づくり連合主催研修	01 黄	県人づくり連合主催研修	010	1			1	2		
虐待・相談指導担当	研修・復命	11 黄	児童相談所研修	02 緑	7児相合同研修	010	3			1	2		
虐待・相談指導担当	研修・復命	11 黄	児童相談所研修	02 緑	児童福祉司任用後研修	020	3			1	2		
虐待・相談指導担当	研修・復命	11 黄	児童相談所研修	02 緑	子どもの虹研修	030	3			1	2		
虐待・相談指導担当	研修・復命	11 黄	児童相談所研修	02 緑	所内研修	040	3			1	2		
虐待・相談指導担当	研修・復命	11 黄	児童相談所研修	02 緑	SV機能強化事業	050	3			1	2		
虐待・相談指導担当	研修・復命	11 黄	その他の研修	03 白	講師派遣 依頼・回答	010	3			1	2		
虐待・相談指導担当	研修・復命	11 黄	その他の研修	03 白	その他の研修	060	1			1	2		
虐待・相談指導担当	虐待対応	12 赤	虐待対応全般	01 赤	虐待対応全般 市町村指導委託契約書	040	11		常	2	1		
虐待・相談指導担当	虐待対応	12 赤	虐待対応全般	01 赤	虐待対応全般 市町村送致	050	5			2	1		
虐待・相談指導担当	虐待対応	12 赤	連絡調整員	02 青	連絡調整員業務全般	010	1			2	1		
虐待・相談指導担当	虐待対応	12 赤	連絡調整員	02 青	連絡調整員業務日誌	020	1			2	1		
虐待・相談指導担当	虐待対応	12 赤	虐待通報ダイヤル	03 黄	虐待通報ダイヤル業務全般	020	1			2	1		
虐待・相談指導担当	虐待対応	12 赤	虐待通報ダイヤル	03 黄	業務報告書	030	1			2	1		
虐待・相談指導担当	虐待対応	12 赤	児童福祉審議会	04 緑	児童福祉審議会 通知・報告	010	1			2	1		
虐待・相談指導担当	虐待対応	12 赤	児童福祉審議会	04 緑	児童福祉審議会 照会・回答	020	1			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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				
											キャピ ネット 番号			引き 出し 番号	キャピ ネット 以 外
虐待・相談指導担当	虐待対応	12	赤	児童福祉審議会	04	緑	児童福祉審議会 復命	030	1			2	1		
虐待・相談指導担当	虐待対応	12	赤	要保護児童対策協議会	05	白	要対協 代表者会議	010	3			2	1		
虐待・相談指導担当	虐待対応	12	赤	要保護児童対策協議会	05	白	要対協 草加市	020	3			2	1		
虐待・相談指導担当	虐待対応	12	赤	要保護児童対策協議会	05	白	要対協 八潮市	030	3			2	1		
虐待・相談指導担当	虐待対応	12	赤	要保護児童対策協議会	05	白	要対協 三郷市	040	3			2	1		
虐待・相談指導担当	虐待対応	12	赤	要保護児童対策協議会	05	白	要対協 吉川市	050	3			2	1		
虐待・相談指導担当	虐待対応	12	赤	被害確認面接	06	赤	実施マニュアル	010	11		常	2	1		
虐待・相談指導担当	虐待対応	12	赤	被害確認面接	06	赤	被害確認面接 通知・報告	020	1			2	1		
虐待・相談指導担当	虐待対応	12	赤	被害確認面接	06	赤	被害確認面接 照会・回答	030	1			2	1		
虐待・相談指導担当	虐待対応	12	赤	被害確認面接	06	赤	被害確認面接 会議	040	5			2	1		
虐待・相談指導担当	措置	13	青	一時保護	01	青	一時保護委託費 例規	010	11		常	2	1		
虐待・相談指導担当	措置	13	青	一時保護	01	青	一時保護 通知・報告	020	1			2	1		
虐待・相談指導担当	措置	13	青	一時保護	01	青	一時保護 照会・回答	030	1			2	1		
虐待・相談指導担当	措置	13	青	一時保護	01	青	一時保護 管理票	040	5			2	1		
虐待・相談指導担当	措置	13	青	一時保護	01	青	一時保護所 行事	050	1			2	1		
虐待・相談指導担当	措置	13	青	一時保護	01	青	一時保護委託	060	5			2	1		
虐待・相談指導担当	地域相談	14	黄	障害者施設給付費支給決定	01	黄	障害者施設給付費支給決定 例規	010	11			2	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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		
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外					
										キャピネット番号	キャピネット引き出し番号			キャピネット以外	
虐待・相談指導担当	地域相談	14	黄	障害者施設給付費支給決定	01	黄	障害者施設給付費支給決定 通知・報告	020	1			2	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	14	黄	障害者施設給付費支給決定	01	黄	障害者施設給付費支給決定 照会・回答	030	1			2	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	14	黄	障害者施設給付費支給決定	01	黄	その他	040	1			2	2		
安全確認・市町村支援担当	法的対応	15	緑	法的対応	01	緑	法的対応 例規	010	11			2	2		
安全確認・市町村支援担当	法的対応	15	緑	法的対応	01	緑	法的対応 通知・報告	020	1			2	2		
安全確認・市町村支援担当	法的対応	15	緑	法的対応	01	緑	法的対応 照会・回答	030	1			2	2		
安全確認・市町村支援担当	法的対応	15	緑	法的対応	01	緑	行政不服申立て・審査請求	040	3			2	2		
安全確認・市町村支援担当	法的対応	15	緑	法的対応	01	緑	法律相談	050	1			2	2		
安全確認・市町村支援担当	法的対応	15	緑	法的対応	01	緑	法律改正	060	3			2	2		
安全確認・市町村支援担当	法的対応	15	緑	法的対応	01	緑	その他法的対応	070	1			2	2		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	16	白	市町村支援	01	白	市町村支援 例規	010	11			2	2		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	16	白	市町村支援	01	白	市町村支援 通知・報告	020	1			2	2		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	16	白	市町村支援	01	白	市町村支援 照会・回答	030	1			2	2		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	16	白	市町村支援	01	白	市町村児童福祉担当課長連絡会議	040	3			2	2		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	16	白	市町村支援	01	白	各市の児童福祉審議会	050	1			2	2		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	16	白	市町村支援	01	白	市町村委託	060	1			2	2		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	16	白	市町村支援	01	白	市町村送致	070	1			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	16 白	市町村支援	01 白	市町村支援専門員活動報告	080	1			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	機関連携	16 白	その他の機関連携	02 赤	その他の機関連携	090	1			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	機関連携	16 白	研修	03 青	市町村職員研修	010	1			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	機関連携	16 白	研修	03 青	キーパーソン研修	020	1			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	機関連携	16 白	研修	03 青	教員研修	030	1			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	機関連携	16 白	研修	03 青	その他の研修	040	1			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	外部連携	17 黄	実習生	01 黄	実習生 例規	010	11			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	外部連携	17 黄	実習生	01 黄	実習生 通知・報告	020	1			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	外部連携	17 黄	実習生	01 黄	実習生 依頼・回答	030	1			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	外部連携	17 黄	見学・講演	02 緑	児相見学	010	1			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	外部連携	17 黄	見学・講演	02 緑	講師派遣	020	1			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	外部連携	17 黄	見学・講演	02 緑	その他講演	030	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
里親推進担当	里親	18 白	里親全般	01 白	里親全般 例規	010	11		常	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
里親推進担当	里親	18 白	里親全般	01 白	里親全般 通知・報告	020	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
里親推進担当	里親	18 白	里親全般	01 白	里親全般 照会・回答	030	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
里親推進担当	里親	18 白	里親全般	01 白	里親台帳	040	11		常	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
里親推進担当	里親	18 白	里親全般	01 白	委託児童名簿	050	11		常	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
03G07	草加児童相談所	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		
里親推進担当	里親	18 白	里親全般	01 白	ファミリーホーム	060	1			2	2			
里親推進担当	里親	18 白	里親全般	01 白	その他 里親全般	070	1			2	2			
里親推進担当	里親	18 白	里親全般	01 白	会議	080	1			2	2			
里親推進担当	里親	18 白	里親全般	01 白	速報値	090	1			2	2			
里親推進担当	里親	18 白	里親開拓	02 赤	里親入門講座	010	1			2	2			
里親推進担当	里親	18 白	里親開拓	02 赤	里親希望者掘り起こし事業	020	1			2	2			
里親推進担当	里親	18 白	里親開拓	02 赤	その他開拓活動	030	1			2	2			
里親推進担当	里親	18 白	里親開拓	02 赤	里親相談記録票	040	1			2	2			
里親推進担当	里親	18 白	里親開拓	02 赤	里親フォスタリング事業	050	1			2	2			
里親推進担当	里親	18 白	里親研修	03 青	里親研修 通知	010	1			2	2			
里親推進担当	里親	18 白	里親研修	03 青	里親基礎研修	020	3			2	2			
里親推進担当	里親	18 白	里親研修	03 青	里親登録前研修	030	3			2	2			
里親推進担当	里親	18 白	里親研修	03 青	更新研修	040	1			2	2			
里親推進担当	里親	18 白	里親研修	03 青	その他	050	1			2	2			
里親推進担当	里親	18 白	里親登録	04 黄	里親登録 通知	010	1			2	2			
里親推進担当	里親	18 白	里親登録	04 黄	登録簿	020	11		常	2	2			
里親推進担当	里親	18 白	里親登録	04 黄	審議会	030	3			2	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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	18	白	里親登録	04	黄	辞退届	040	3			2	2		
里親推進担当	里親	18	白	里親登録	04	黄	抹消	050	1			2	2		
里親推進担当	里親	18	白	里親登録	04	黄	移管	060	1			2	2		
里親推進担当	里親	18	白	里親登録	04	黄	更新申請	070	1			2	2		
里親推進担当	里親	18	白	里親登録	04	黄	里親登録 その他	080	1			2	2		
里親推進担当	里親	18	白	里親登録	04	黄	申請取下げ	090	1			2	2		
里親推進担当	里親	18	白	里親登録	04	黄	変更届	100	1			2	2		
里親推進担当	里親	18	白	里親登録	04	黄	週末里親(さいたまフレンドホーム)	110	1			2	2		
里親推進担当	里親	18	白	里親委託促進	05	緑	マッチング会議	010	1			2	2		
里親推進担当	里親	18	白	里親委託促進	05	緑	未委託里親訪問調査	020	1			2	2		
里親推進担当	里親	18	白	里親委託促進	05	緑	里親現況報告書	030	3			2	2		
里親推進担当	里親	18	白	里親委託促進	05	緑	里親委託促進 その他	040	1			2	2		
里親推進担当	里親	18	白	里親委託促進	05	緑	ふれあい交流事業	050	1			2	2		
里親推進担当	里親	18	白	委託里親指導	06	白	委託直後研修	010	3			2	2		
里親推進担当	里親	18	白	委託里親指導	06	白	里親サロン	020	3			2	2		
里親推進担当	里親	18	白	委託里親指導	06	白	里親レスパイトケア	030	3			2	2		
里親推進担当	里親	18	白	委託里親指導	06	白	委託里親指導 その他	040	1			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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											
		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									
里親推進担当	里親	18 白	委託里親指導	06 白	養育状況報告書	050	1			2	2		
里親推進担当	里親会	19 赤	里親会	01 赤	里親会 通知・報告	010	1			2	2		
里親推進担当	里親会	19 赤	里親会	01 赤	里親会 照会・回答	020	1			2	2		
里親推進担当	里親会	19 赤	里親会	01 赤	表彰	030	1			2	2		
里親推進担当	里親会	19 赤	里親会	01 赤	レクリエーション	040	1			2	2		
里親推進担当	里親会	19 赤	里親会	01 赤	全国大会	050	1			2	2		
里親推進担当	里親会	19 赤	里親会	01 赤	関東ブロック会議	060	1			2	2		
里親推進担当	里親会	19 赤	里親会	01 赤	埼玉県里親会	070	1			2	2		
里親推進担当	里親会	19 赤	里親会	01 赤	里親会 その他	080	1			2	2		
里親推進担当	里親会	19 赤	里親会	01 赤	里親委託費月別明細書	090	1			2	2		
里親推進担当	里親会	19 赤	里親会	01 赤	里親関係・機関紙	100	1			2	2		
里親推進担当	里親会	19 赤	里親会	01 赤	しっかりサポート事業	110	1			2	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	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						

