

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外												
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外										
懸案	懸案	01	白	懸案	01	白	企画調整担当	010	1					
懸案	懸案	01	白	懸案	01	白	総務担当	020	1					
懸案	懸案	01	白	懸案	01	白	心理・家族支援担当	030	1					
懸案	懸案	01	白	懸案	01	白	虐待・相談指導担当	040	1					
懸案	懸案	01	白	懸案	01	白	市町村支援担当	050	1					
懸案	懸案	01	白	懸案	01	白	保護担当	060	1					
総務担当	総務	02	赤	総務全般	02	赤	総務全般例規 常	010	5		常			
総務担当	総務	02	赤	総務全般	02	赤	総務全般通知・報告	020	1					
総務担当	総務	02	赤	総務全般	02	赤	総務全般照会・回答 上半期	030	1					
総務担当	総務	02	赤	総務全般	02	赤	総務全般照会・回答 下半期	040	1					
総務担当	総務	02	赤	総務全般	02	赤	行政手続法 常	050	11		常			
総務担当	総務	02	赤	総務全般	02	赤	個人情報保護条例 常	060	11		常			
総務担当	総務	02	赤	総務全般	02	赤	事務改善	070	3		常			
総務担当	総務	02	赤	総務全般	02	赤	行事予定表	080	1					
総務担当	総務	02	赤	総務全般	02	赤	事務分掌表	090	3					
総務担当	総務	02	赤	総務全般	02	赤	専決事項の指定	100	3					
総務担当	総務	02	赤	総務全般	02	赤	事務引継書	110	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
総務担当	総務	02	赤	総務全般	02	赤	災害・防災	120	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	02	赤	パンフレット等	130	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	02	赤	募金関係	140	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	02	赤	人事評価システム	150	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	02	赤	I T 推進員・副推進員	160	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	02	赤	県議会	170	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	02	赤	通行禁止道路通行許可申請書	180	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	02	赤	診療所開設許可・開設届 常	190	11		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	02	赤	埼玉県医療機能情報提供システム	200	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	02	赤	「もしカブ」通知・報告	210	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	03	青	文書例規 常	010	5		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	03	青	文書通知・報告(上半期)	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	03	青	文書通知・報告(下半期)	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	03	青	文書照会・回答	040	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	03	青	ファイル基準表	050	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	03	青	文書管理台帳	060	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	03	青	親展文書発送台帳	070	11			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考			
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外						
										キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号												
総務担当	総務	02	赤	文書	03	青	特殊郵便物収受簿	080	3							
総務担当	総務	02	赤	文書	03	青	文書保存(引継)台帳	090	10							
総務担当	総務	02	赤	文書	03	青	文書事務自己点検	100	3							
総務担当	総務	02	赤	文書	03	青	公印使用簿	110	3							
総務担当	総務	02	赤	文書	03	青	郵便発送簿	120	1							
総務担当	総務	02	赤	文書	03	青	情報公開	130	3							
総務担当	総務	02	赤	文書	03	青	県庁LAN例規 常	140	11							
総務担当	総務	02	赤	文書	03	青	県庁LAN通知・報告	150	3							
総務担当	総務	02	赤	文書	03	青	児童相談所情報システム	160	5		常					
総務担当	総務	02	赤	文書	03	青	文書廃棄台帳	170	3							
総務担当	総務	02	赤	文書	03	青	重要情報管理台帳	180	3							
総務担当	総務	02	赤	文書	03	青	重要な文書等の持ち出し(入手)等管理台帳	190	3							
総務担当	総務	02	赤	文書	03	青	文書管理台帳(補助簿)心理相談担当 常	200	11		常					
総務担当	総務	02	赤	文書	03	青	文書管理台帳(補助簿)保護担当 常	210	11		常					
総務担当	総務	02	赤	文書	03	青	文書管理台帳(補助簿)虐待・相談指導担当 常	220	11		常					
総務担当	総務	02	赤	会議	04	黄	児童相談所長会議	010	3							
総務担当	総務	02	赤	会議	04	黄	部課所長会議	020	3							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務担当	総務	02	赤	会議	04	黄	地域機関会議	030	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	黄	副所長会議	040	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	黄	業務概要編集委員会議	050	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	黄	児童相談所特別委員会	060	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	黄	広聴広報主任会議	070	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	黄	連絡会議	080	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	黄	その他会議・行事	090	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	黄	委員依頼関係	100	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	黄	中央地区研究協議会	110	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	黄	全国児童相談所長会議	120	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	黄	関東甲信越地区児童相談所長会議	130	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	黄	部議	140	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	黄	県障害児就学支援委員会	150	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	広聴・広報	05	緑	広聴・広報例規 常	010	5		常	1	2		
総務担当	総務	02	赤	広聴・広報	05	緑	広聴・広報通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	広聴・広報	05	緑	広聴・広報照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	広聴・広報	05	緑	マスコミ・議員対応	040	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャピネット 番号	引き出し 番号		
総務担当	総務	02 赤	監査・検査	06 白	監査	010	5			1	2			
総務担当	総務	02 赤	監査・検査	06 白	会計実地検査	020	3			1	2			
総務担当	総務	02 赤	監査・検査	06 白	事務指導監査	030	3			1	2			
総務担当	総務	02 赤	監査・検査	06 白	委員監査	040	3			1	2			
総務担当	総務	02 赤	監査・検査	06 白	その他	050	3			1	2			
総務担当	総務	02 赤	届出等	07 赤	給食施設等開設届出 常	010	11		常	1	2			
総務担当	人事	03 青	人事全般	08 青	人事全般例規 常	010	5		常	2	1			
総務担当	人事	03 青	人事全般	08 青	人事全般通知・報告	020	1			2	1			
総務担当	人事	03 青	人事全般	08 青	人事全般照会・回答	030	1			2	1			
総務担当	人事	03 青	人事全般	08 青	月例人事報告	040	3			2	1			
総務担当	人事	03 青	人事全般	08 青	人事電算報告	050	3			2	1			
総務担当	人事	03 青	人事全般	08 青	表彰例規	060	5		常	2	1			
総務担当	人事	03 青	人事全般	08 青	知事表彰	070	1			2	1			
総務担当	人事	03 青	人事全般	08 青	その他表彰	080	1			2	1			
総務担当	人事	03 青	人事全般	08 青	職員録原稿	090	1			2	1			
総務担当	人事	03 青	人事全般	08 青	推進員（セクハラ防止・倫理・時短）	100	1			2	1			
総務担当	人事	03 青	人事全般	08 青	危機管理	110	1			2	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	人事	分類 番号	色	人事全般	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
総務担当	人事	03	青	人事全般	08	青	その他	120	1			2	1			
総務担当	人事	03	青	研修	09	黄	研修通知・報告	010	1			2	1			
総務担当	人事	03	青	研修	09	黄	研修照会・回答	020	1			2	1			
総務担当	人事	03	青	研修	09	黄	人材開発センター研修	030	1			2	1			
総務担当	人事	03	青	研修	09	黄	部内研修	040	1			2	1			
総務担当	人事	03	青	研修	09	黄	厚生労働省・関東ブロック研修	050	3			2	1			
総務担当	人事	03	青	研修	09	黄	関東甲信越地区児童相談所職員研究協議会	060	3			2	1			
総務担当	人事	03	青	研修	09	黄	新任職員基礎研修	070	3			2	1			
総務担当	人事	03	青	研修	09	黄	中堅職員研修	080	3			2	1			
総務担当	人事	03	青	研修	09	黄	職場研修	090	3			2	1			
総務担当	人事	03	青	研修	09	黄	講師派遣・研修	100	1			2	1			
総務担当	人事	03	青	研修	09	黄	財務研修	110	1			2	1			
総務担当	人事	03	青	研修	09	黄	I T 研修	120	1			2	1			
総務担当	人事	03	青	研修	09	黄	メンタルヘルス研修	130	1			2	1			
総務担当	人事	03	青	研修	09	黄	その他研修	140	1			2	1			
総務担当	人事	03	青	非常勤臨時職員	10	緑	非常勤臨時職員例規 常	010	5		常	2	1			
総務担当	人事	03	青	非常勤臨時職員	10	緑	非常勤臨時職員通知・報告	020	1			2	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	人事	分類 番号	色	非常勤臨時職員	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	青	非常勤臨時職員	10	緑	非常勤臨時職員照会・回答	030	1			2	1		
総務担当	人事	03	青	非常勤臨時職員	10	緑	臨時職員雇用伺い	040	5			2	1		
総務担当	人事	03	青	非常勤臨時職員	10	緑	源泉徴収・年末調整・法定調書	050	10			2	1		
総務担当	人事	03	青	非常勤臨時職員	10	緑	社会保険	060	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	非常勤臨時職員	10	緑	出勤簿	070	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	非常勤臨時職員	10	緑	通勤届	080	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	非常勤臨時職員	10	緑	出勤簿・休暇簿	090	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	非常勤臨時職員	10	緑	雇用状況報告	100	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	服 務	11	白	サービス例規	010	5		常	2	2		
総務担当	人事	03	青	服 務	11	白	サービス通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	人事	03	青	服 務	11	白	サービス照会・回答	030	1			2	2		
総務担当	人事	03	青	服 務	11	白	職員証用紙受払台帳	040	1			2	2		
総務担当	人事	03	青	服 務	11	白	勤務証明書	050	1			2	2		
総務担当	人事	03	青	服 務	11	白	勤務指定	060	3			2	2		
総務担当	人事	03	青	服 務	11	白	公務災害事故報告書	070	3			2	2		
総務担当	人事	03	青	服 務	11	白	営利企業等従事許可願	080	3			2	2		
総務担当	人事	03	青	服 務	11	白	育児休業承認請求	090	3			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	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	人事	03	青	サービス	11	白	出退勤管理システム(第1四半期)	100	3			2	2		
総務担当	人事	03	青	サービス	11	白	出退勤管理システム(第2四半期)	110	3			2	2		
総務担当	人事	03	青	サービス	11	白	出退勤管理システム(第3四半期)	120	3			2	2		
総務担当	人事	03	青	サービス	11	白	出退勤管理システム(第4四半期)	130	3			2	2		
総務担当	人事	03	青	給与	12	赤	給与例規 常	010	5		常	2	2		
総務担当	人事	03	青	給与	12	赤	給与通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	人事	03	青	給与	12	赤	給与照会・回答	030	1			2	2		
総務担当	人事	03	青	給与	12	赤	源泉徴収票	040	5			2	2		
総務担当	人事	03	青	給与	12	赤	給与支払簿	050	5			2	2		
総務担当	人事	03	青	旅費	13	青	旅費例規 常	010	5		常	3	1		
総務担当	人事	03	青	旅費	13	青	旅費通知・報告	020	1			3	1		
総務担当	人事	03	青	旅費	13	青	旅費照会・回答	030	1			3	1		
総務担当	人事	03	青	旅費	13	青	復命書	040	3			3	1		
総務担当	人事	03	青	旅費	13	青	研修旅費	050	1			3	1		
総務担当	人事	03	青	旅費	13	青	派遣旅費	060	1			3	1		
総務担当	人事	03	青	旅費	13	青	自家用自動車登録台帳	070	1			3	1		
総務担当	人事	03	青	旅費	13	青	自家用自動車登録(変更)申請書	080	1			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外									
総務担当	人事	03 青	旅費	13 青	公用車等運転職員管理台帳	090	1			3	1		
総務担当	福利厚生	04 黄	福利厚生全般	14 黄	福利厚生全般例規 常	010	5	常		3	1		
総務担当	福利厚生	04 黄	福利厚生全般	14 黄	福利厚生全般通知・報告	020	1			3	1		
総務担当	福利厚生	04 黄	福利厚生全般	14 黄	福利厚生全般照会・回答	030	1			3	1		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	15 緑	健康管理例規 常	010	5	常		3	1		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	15 緑	健康管理通知・報告	020	1			3	1		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	15 緑	健康管理照会・回答	030	1			3	1		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	15 緑	衛生管理	040	1			3	1		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	15 緑	衛生委員会	050	3			3	1		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	15 緑	措置決定	060	5			3	1		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	15 緑	特定業務従事者健康診断	070	1			3	1		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済・互助会	16 白	共済例規 常	010	5	常		3	1		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済・互助会	16 白	互助会例規 常	020	5	常		3	1		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済・互助会	16 白	共済・互助会通知・報告	030	1			3	1		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済・互助会	16 白	共済・互助会照会・回答	040	1			3	1		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済・互助会	16 白	財形貯蓄	050	3			3	1		
総務担当	財務	05 緑	財務全般	17 赤	財務全般例規 常	010	5	常		3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外												
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
総務担当	財務	05	緑	財務全般	17	赤	財務全般通知・報告	020	1			3	2		
総務担当	財務	05	緑	財務全般	17	赤	財務全般照会・回答	030	1			3	2		
総務担当	財務	05	緑	財務全般	17	赤	国庫補助通知	040	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	財務全般	17	赤	入札関係	050	1			3	2		
総務担当	財務	05	緑	財務全般	17	赤	総括資金前渡担当者指定関係	常 060	3			3	2		
総務担当	財務	05	緑	財務全般	17	赤	出納員及び分任出納員関係	070	3			3	2		
総務担当	財務	05	緑	財務全般	17	赤	自己検査	080	3			3	2		
総務担当	財務	05	緑	予算決算	18	青	予算通知・報告	010	1			3	2		
総務担当	財務	05	緑	予算決算	18	青	決算通知・報告	020	1			3	2		
総務担当	財務	05	緑	予算決算	18	青	予算照会・回答	030	1			3	2		
総務担当	財務	05	緑	予算決算	18	青	決算照会・回答	040	1			3	2		
総務担当	財務	05	緑	予算決算	18	青	令達申請書	050	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	予算決算	18	青	令達書	060	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	予算決算	18	青	予算要求調書	070	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	収入	19	黄	調定伺い兼調定通知伺い	010	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	収入	19	黄	歳入予算差引簿	020	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	収入	19	黄	債権管理簿	030	5			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務担当	財務	05	緑	収入	19	黄	現金出納簿	040	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	収入	19	黄	収入済通知書	050	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	収入	19	黄	払込書兼領収書	060	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	収入	19	黄	戻出命令書	070	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	収入(負担金)	20	緑	例規 常	010	5		常	3	2		
総務担当	財務	05	緑	収入(負担金)	20	緑	収入(負担金)照会・回答	020	1			3	2		
総務担当	財務	05	緑	収入(負担金)	20	緑	収入未済繰越通知	030	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	収入(負担金)	20	緑	負担額決定伺い	040	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	収入(負担金)	20	緑	督促状発行伺い	050	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	収入(負担金)	20	緑	滞納整理簿	060	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	収入(負担金)	20	緑	催告書発行伺い	070	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	収入(負担金)	20	緑	過誤納金充当通知	080	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	収入(負担金)	20	緑	不納欠損処分	090	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	収入(負担金)	20	緑	年度所管更正通知書	100	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	収入(負担金)	20	緑	収納金原符	110	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	収入(負担金)	20	緑	収入未済対策	120	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	収入(負担金)	20	緑	年報	130	5			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考			
	財 務	分 類 番 号	色	財 務					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外		
														キャピ ネット 番号	引き 出し 番号	キャピ ネット 以 外
総務担当	財務	05	緑	収入(負担金)	20	緑	月報	140	5							
総務担当	財務	05	緑	支出	21	白	科目更正通知書・年度所管更正通知	010	3							
総務担当	財務	05	緑	支出	21	白	4月分旅費支出命令書	020	5							
総務担当	財務	05	緑	支出	21	白	5月分旅費支出命令書	030	5							
総務担当	財務	05	緑	支出	21	白	6月分旅費支出命令書	040	5							
総務担当	財務	05	緑	支出	21	白	7月分旅費支出命令書	050	5							
総務担当	財務	05	緑	支出	21	白	8月分旅費支出命令書	060	5							
総務担当	財務	05	緑	支出	21	白	9月分旅費支出命令書	070	5							
総務担当	財務	05	緑	支出	21	白	10月分旅費支出命令書	080	5							
総務担当	財務	05	緑	支出	21	白	11月分旅費支出命令書	090	5							
総務担当	財務	05	緑	支出	21	白	12月分旅費支出命令書	100	5							
総務担当	財務	05	緑	支出	21	白	1月分旅費支出命令書	110	5							
総務担当	財務	05	緑	支出	21	白	2月分旅費支出命令書	120	5							
総務担当	財務	05	緑	支出	21	白	3月分旅費支出命令書	130	5							
総務担当	財務	05	緑	支出	21	白	4月分旅費支出命令書	140	5							
総務担当	財務	05	緑	支出	21	白	5月分旅費支出命令書	150	5							
総務担当	財務	05	緑	支出	21	白	所得税・住民税	160	5							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外												
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務担当	財務	05	緑	支出	21	白	社会保険料	170	5			6	1		
総務担当	財務	05	緑	支出	21	白	講師謝金	180	5			6	1		
総務担当	財務	05	緑	支出	21	白	臨時職員賃金	190	5			6	1		
総務担当	財務	05	緑	支出	21	白	報酬(嘱託医)	200	5			6	1		
総務担当	財務	05	緑	支出	21	白	報酬(弁護士)	210	5			6	1		
総務担当	財務	05	緑	支出	21	白	報酬(心理)	220	5			6	1		
総務担当	財務	05	緑	支出	21	白	報酬(ダイヤル)	230	5			6	1		
総務担当	財務	05	緑	支出	21	白	報酬(機能強化)	240	5			6	1		
総務担当	財務	05	緑	支出	21	白	報酬(市町村児童相談体制強化)	250	5			6	1		
総務担当	財務	05	緑	支出	21	白	判定補助員謝金	260	5			6	1		
総務担当	財務	05	緑	支出	21	白	炭入決定伺い兼炭入通知伺い	270	5			6	1		
総務担当	財務	05	緑	支出(相談所費)	22	赤	(相)消耗品費	010	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出(相談所費)	22	赤	(相)食糧費	020	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出(相談所費)	22	赤	(相)印刷製本費	030	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出(相談所費)	22	赤	(相)被服費	040	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出(相談所費)	22	赤	(相)修繕費	050	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出(相談所費)	22	赤	(相)車検・点検等費用	060	5			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担 当 名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務担当	財務	05	緑	支出(相談所費)	22	赤	(相)通信運搬費	070	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出(相談所費)	22	赤	(相)手数料	080	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出(相談所費)	22	赤	(相)身体検査料	090	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出(相談所費)	22	赤	(相)検診料	100	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出(相談所費)	22	赤	(相)使用料及び賃借料	110	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出(相談所費)	22	赤	(相)負担金	120	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出(相談所費)	22	赤	(相)扶助費(被服)	130	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出(相談所費)	22	赤	(相)扶助費(精神科薬)	140	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出(相談所費)	22	赤	(相)備品購入費	160	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出(一時保護所費)	23	青	(保)消耗品費(一般)	010	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出(一時保護所費)	23	青	(保)食糧費	020	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出(一時保護所費)	23	青	(保)消耗品費(保護所管理分上半期)	030	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出(一時保護所費)	23	青	(保)消耗品費(保護所管理分下半期)	040	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出(一時保護所費)	23	青	(保)行事関係費	050	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出(一時保護所費)	23	青	(保)修繕費	060	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出(一時保護所費)	23	青	(保)児童移送費	070	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出(一時保護所費)	23	青	(保)保険料	080	5			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担 当 名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個 別 フ ォ ル ダ ー 分 類 番 号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
	財 務	分 類 番 号	色	支 出 内 容	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		
総務担当	財務	05	緑	支出（一時保護所費）	23	青	（保）手 数 料	090	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出（一時保護所費）	23	青	（保）使用料及び賃借料	100	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出（一時保護所費）	23	青	（保）負 担 金	110	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出（一時保護所費）	23	青	（保）扶 助 費	120	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出（一時保護所費）	23	青	（保）備品購入費	130	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出（使用料等）	24	黄	コ ピ ー	010	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出（使用料等）	24	黄	灯 油	020	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出（使用料等）	24	黄	ガソリン	030	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出（使用料等）	24	黄	ガ ス	040	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出（使用料等）	24	黄	電 気	050	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出（使用料等）	24	黄	水 道	060	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出（使用料等）	24	黄	N T T ド コ モ	070	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出（使用料等）	24	黄	N T T 東 日 本	080	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出（使用料等）	24	黄	N T T コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン ズ	090	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出（委託料）	25	緑	委託料（消防）	010	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出（委託料）	25	緑	委託料（給水）	020	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出（委託料）	25	緑	委託料（警備）	030	5			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	財 務	分 類 番 号	色	支 出 (委 託 料)	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャビネット 番号	引き出し 番号		
総務担当	財務	05	緑	支出(委託料)	25	緑	委託料(空調)	040	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出(委託料)	25	緑	委託料(ゴミ)	050	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出(委託料)	25	緑	委託料(エレベーター)	060	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出(委託料)	25	緑	委託料(清掃)	070	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出(委託料)	25	緑	委託料(給食調理)	080	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出(その他事業費)	26	白	措置費(委託料)	010	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出(その他事業費)	26	白	特別事業費	020	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出(その他事業費)	26	白	ケア対策強化事業費	030	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出(その他事業費)	26	白	休日夜間児童虐待通報ダイヤル事業費	040	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出(その他事業費)	26	白	福祉諸費	050	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	支出(その他事業費)	26	白	その他	060	5			6	2		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	27	赤	公有財産例規 常	010	5		常	4	1		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	27	赤	公有財産通知・報告	020	1			4	1		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	27	赤	公有財産照会・回答	030	1			4	1		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	27	赤	公有財産引継書	040	5			4	1		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	27	赤	公有財産台帳 常	050	11		常	4	1		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	27	赤	公有財産使用許可	060	5			4	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考		
	財務	分類番号	色	財務	分類番号	色				分類番号	電子文書	電子文書以外			ネット以外	
												キャビネット番号				引き出し番号
総務担当	財務	05	緑	公有財産	27	赤	公有財産管理簿	070	5			4	1			
総務担当	財務	05	緑	公有財産	27	赤	建築計画	080	3			4	1			
総務担当	財務	05	緑	公有財産	27	赤	庁舎維持補修計画	090	1			4	1			
総務担当	財務	05	緑	公有財産	27	赤	電気工作物	100	3			4	1			
総務担当	財務	05	緑	公有財産	27	赤	業務委託実施済確認	110	3			4	1			
総務担当	財務	05	緑	公有財産	27	赤	消防計画	120	5			4	1			
総務担当	財務	05	緑	公有財産	27	赤	図面（土地・建物） 常	130	11		常	4	1			
総務担当	財務	05	緑	公有財産	27	赤	設備関係説明書 常	140	11		常	4	1			
総務担当	財務	05	緑	公有財産	27	赤	巡視日誌	150	1			4	1			
総務担当	財務	05	緑	公有財産	27	赤	公有財産補修簿	160	5			4	1			
総務担当	財務	05	緑	公有財産	27	赤	環境負荷チェック	170	5			4	1			
総務担当	財務	05	緑	公有財産	27	赤	庁舎管理関係	180	5			4	1			
総務担当	財務	05	緑	公有財産	27	赤	作業環境測定	190	3			4	1			
総務担当	財務	05	緑	物品	28	青	物品例規 常	010	5		常	4	2			
総務担当	財務	05	緑	物品	28	青	物品通知・報告	020	1			4	2			
総務担当	財務	05	緑	物品	28	青	物品照会・回答	030	1			4	2			
総務担当	財務	05	緑	物品	28	青	保管転換書	040	3			4	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務担当	財務	05	緑	物品	28	青	備品出納簿	050	3			4	2		
総務担当	財務	05	緑	物品	28	青	備品カード	060	3			4	2		
総務担当	財務	05	緑	物品	28	青	消耗品貸出簿・使用記録簿	070	3			4	2		
総務担当	財務	05	緑	物品	28	青	消耗品出納簿	080	3			4	2		
総務担当	財務	05	緑	物品	28	青	物品供用簿	090	3			4	2		
総務担当	財務	05	緑	物品	28	青	被服貸与簿	100	3			4	2		
総務担当	財務	05	緑	物品	28	青	物品購入見積依頼	110	3			4	2		
総務担当	財務	05	緑	物品	28	青	物品不用決定伺い・廃棄・売払い伺い	120	3			4	2		
総務担当	財務	05	緑	物品	28	青	重要物品移動報告書	130	3			4	2		
総務担当	財務	05	緑	物品	28	青	使用説明書・保証書 常	140	11		常	4	2		
総務担当	財務	05	緑	証拠品	29	黄	証拠品例規 常	010	5		常	4	2		
総務担当	財務	05	緑	証拠品	29	黄	証拠品公示処分	020	3			4	2		
総務担当	財務	05	緑	証拠品	29	黄	保管出納簿	030	3			4	2		
総務担当	財務	05	緑	公用車	30	緑	公用車例規 常	010	5		常	4	2		
総務担当	財務	05	緑	公用車	30	緑	公用車通知・報告	020	1			4	2		
総務担当	財務	05	緑	公用車	30	緑	公用車照会・回答	030	1			4	2		
総務担当	財務	05	緑	公用車	30	緑	公用車継続検査	040	1			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
	分類番号	色	分類番号	色					分類番号	電子文書	電子文書以外			
											キャピネット番号			キャピネット引き出し番号
総務担当	財務	05 緑	公用車	30 緑	乗車証	050	1			4	2			
総務担当	財務	05 緑	公用車	30 緑	公用車点検管理計画表	060	1			4	2			
総務担当	財務	05 緑	公用車	30 緑	一般管理者運行管理簿	070	3			4	2			
総務担当	財務	05 緑	公用車	30 緑	日常点検表	080	3			4	2			
総務担当	財務	05 緑	公用車	30 緑	公用車運行実績表	090	3			4	2			
総務担当	財務	05 緑	公用車	30 緑	安全運転管理者	100	3			4	2			
総務担当	財務	05 緑	公用車	30 緑	交通事故報告書	110	3			4	2			
総務担当	財務	06 緑	支出（相談所費）	23 赤	（相）扶助費（保護・移送に係る食事代）	150	5			6	2			
企画調整担当	財務	06 緑	企画調整担当	31 白	担当内共有	010	1未		サーバ	4	2			
企画調整担当	財務	06 緑	企画調整担当	31 白	懸案フォルダー	020	1未		サーバ	4	2			
企画調整担当	企画調整	07 赤	企画調整全般	32 赤	例規	010	11	価		14	1			
企画調整担当	企画調整	07 赤	企画調整全般	32 赤	企画調整通知・報告	020	1			14	1			
企画調整担当	企画調整	07 赤	企画調整全般	32 赤	企画調整照会・回答	030	1			14	1			
企画調整担当	企画調整	07 赤	企画調整全般	32 赤	講師派遣・見学等	040	1			14	1			
企画調整担当	企画調整	07 赤	企画調整全般	32 赤	取材・議員照会	050	1			14	1			
企画調整担当	企画調整	07 赤	企画調整全般	32 赤	監査・検査	060	1			14	1			
企画調整担当	企画調整	07 赤	企画調整全般	32 赤	予算	070	1			14	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
企画調整担当	企画調整	07	赤	企画調整全般	32	赤	復命書	080	3			14	1		
企画調整担当	企画調整	07	赤	会議	33	青	全国所長会議	010	3			14	1		
企画調整担当	企画調整	07	赤	会議	33	青	関東地区所長会議	020	3			14	1		
企画調整担当	企画調整	07	赤	会議	33	青	児童相談所長会議	030	3			14	1		
企画調整担当	企画調整	07	赤	会議	33	青	虐待・相談指導担当副所長等会議	040	3			14	1		
企画調整担当	企画調整	07	赤	会議	33	青	心理相談、家族支援担当副所長等会議	050	3			14	1		
企画調整担当	企画調整	07	赤	会議	33	青	各施設等との連絡会議	060	3			14	1		
企画調整担当	企画調整	07	赤	会議	33	青	関東甲信越職員研究協議会	070	3			14	1		
企画調整担当	企画調整	07	赤	会議	33	青	全国里親大会、担当者連絡会	080	1			14	1		
企画調整担当	企画調整	07	赤	会議	33	青	その他	090	1			14	1		
企画調整担当	企画調整	07	赤	事業概要	34	黄	事業概要通知・報告・照会・回答	010	1			14	1		
企画調整担当	企画調整	07	赤	事業概要	34	黄	事業概要原稿	020	1			14	1		
企画調整担当	企画調整	07	赤	諸規定	35	緑	事務処理要領	010	11			14	1		
企画調整担当	企画調整	07	赤	諸規定	35	緑	事務処理要領(照会・回答)	020	3			14	1		
企画調整担当	企画調整	07	赤	諸規定	35	緑	その他	030	11			14	1		
企画調整担当	虐待通報	08	青	休日夜間虐待通報	36	白	例規	010	11			14	2		
企画調整担当	虐待通報	08	青	休日夜間虐待通報	36	白	児相当番表	020	1			14	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外									
企画調整担当	虐待通報	08 青	休日夜間虐待通報	36 白	勤務記録票	030	3			14	2		
企画調整担当	虐待通報	08 青	休日夜間虐待通報	36 白	業務報告書	040	3			14	2		
企画調整担当	虐待通報	08 青	休日夜間虐待通報	36 白	他児相からの情報・対応依頼票	050	3			14	2		
企画調整担当	虐待通報	08 青	休日夜間虐待通報	36 白	統計・分析	060	1			14	2		
企画調整担当	虐待通報	08 青	休日夜間虐待通報	36 白	ダイヤル相談員	070	3			14	2		
企画調整担当	虐待通報	08 青	休日夜間虐待通報	36 白	サポーター登録	080	3			14	2		
企画調整担当	虐待通報	08 青	休日夜間虐待通報	36 白	サポーター依頼・報告	090	3			14	2		
企画調整担当	虐待通報	08 青	休日夜間虐待通報	36 白	相談員研修、検討会	100	3			14	2		
企画調整担当	虐待通報	08 青	休日夜間虐待通報	36 白	業務連絡会議	110	3			14	2		
企画調整担当	虐待通報	08 青	休日夜間虐待通報	36 白	受付票	120	1			14	2		
企画調整担当	法的対応	09 黄	法的対応	37 赤	法的対応通知・報告	010	1			14	2		
企画調整担当	法的対応	09 黄	法的対応	37 赤	法的対応照会・回答	020	3			14	2		
企画調整担当	法的対応	09 黄	法的対応	37 赤	相談実績	030	5			14	2		
企画調整担当	研修	10 緑	研修全般	38 青	研修照会・回答	010	3			14	2		
企画調整担当	研修	10 緑	全児相研修	39 黄	研修運営委員人材育成責任者会議	010	3			14	2		
企画調整担当	研修	10 緑	全児相研修	39 黄	新任職員研修	020	3			14	2		
企画調整担当	研修	10 緑	全児相研修	39 黄	二年目研修	030	3			14	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書 以 外
											キャビネット番号	引き出し番号			
企画調整担当	研修	10 緑	全児相研修	39 黄	三年目研修	040	3				14	2			
企画調整担当	研修	10 緑	全児相研修	39 黄	チャレンジ学習会	050	3				14	2			
企画調整担当	研修	10 緑	全児相研修	39 黄	テーマ別研修	060	3				14	2			
企画調整担当	研修	10 緑	全児相研修	39 黄	保護担当新任研修	070	3				14	2			
企画調整担当	研修	10 緑	全児相研修	39 黄	その他	080	3				14	2			
企画調整担当	研修	10 緑	派遣研修	40 緑	子どもの虹情報センター	010	3				14	2			
企画調整担当	研修	10 緑	派遣研修	40 緑	児童相談所里親担当者連絡会	020	3				14	2			
企画調整担当	研修	10 緑	派遣研修	40 緑	その他	030	3				14	2			
企画調整担当	里親	11 白	例規	41 白	里親事務取扱要領	010	11				14	2			
企画調整担当	里親	11 白	例規	41 白	その他規定	020	11				14	1			
企画調整担当	里親	11 白	例規	41 白	里親委託・指導の手引き	030	5				14	1			
企画調整担当	里親	11 白	里親支援	42 赤	里親担当者会議	010	3				14	1			
企画調整担当	里親	11 白	里親支援	42 赤	拡大マッチング登録	020	3				14	1			
企画調整担当	里親	11 白	里親支援	42 赤	里親委託等推進連絡会	030	3				14	1			
企画調整担当	里親	11 白	里親支援	42 赤	里親研修その他	040	3				14	1			
企画調整担当	里親	11 白	里親機関	43 青	全国里親会	010	1				14	1			
企画調整担当	里親	11 白	里親機関	43 青	埼玉県里親会	020	11				14	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キヤピネット 番号	キヤピ ネット 引き出し 番号 以外									
企画調整担当	里親	11 白	里親機関	43 青	関東甲信越静里親研究協議会	030	3			14	2		
企画調整担当	里親	11 白	里親機関	43 青	その他	040	1			14	2		
心理相談担当	心理支援	12 赤	診断	44 黄	診断会議等	010	3					H-1	
心理相談担当	心理支援	12 赤	診断	44 黄	心理判定実施簿	020	1					H-1	
心理相談担当	心理支援	12 赤	診断	44 黄	診察記録簿	030	3					H-1	
心理相談担当	心理支援	12 赤	診断	44 黄	囑託医推薦依頼 常	040	11			10	1		
心理相談担当	心理支援	12 赤	診断	44 黄	心理担当課長会議	050	3					H-1	
心理相談担当	相談全般	13 青	受付	45 緑	児童相談台帳	010	5					H-2	
心理相談担当	相談全般	13 青	会議・研修	46 白	通知・報告	010	1					H-1	
心理相談担当	相談全般	13 青	会議・研修	46 白	グループ会議・研修	020	3					H-1	
心理相談担当	相談全般	13 青	その他	47 赤	一時保護所連絡会・事例検討	010	3					H-1	
心理相談担当	相談全般	13 青	心身障害児全般	48 青	心身障害児例規 常	010	11			8	1		
心理相談担当	相談全般	13 青	心身障害児全般	48 青	心身障害児通知 常	020	1			8	1		
心理相談担当	相談全般	13 青	心身障害児全般	48 青	心身障害児照会・回答	030	1					台帳	
心理相談担当	相談全般	13 青	心身障害児全般	48 青	児童記録票送付・依頼・回答	040	1					台帳	
心理相談担当	相談全般	13 青	心身障害児全般	48 青	会議・研修	050	3			8	1		
心理相談担当	相談全般	13 青	療育手帳	49 黄	療育手帳例規 常	010	11			8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
心理相談担当	相談全般	13 青	療育手帳	49 黄	療育手帳通知	020	1			8	1			
心理相談担当	相談全般	13 青	療育手帳	49 黄	判定基準 常	030	11			8	1			
心理相談担当	相談全般	13 青	療育手帳	49 黄	療育手帳受付処理簿	040	3					H-1		
心理相談担当	相談全般	13 青	療育手帳	49 黄	療育手帳交付申請	050	3					H-1		
心理相談担当	相談全般	13 青	療育手帳	49 黄	療育手帳交付申請進達	060	3					H-1		
心理相談担当	相談全般	13 青	療育手帳	49 黄	療育手帳交付決定通知	070	3					H-1		
心理相談担当	相談全般	13 青	療育手帳	49 黄	取り下げ・返戻	080	3					台帳		
心理相談担当	相談全般	13 青	療育手帳	49 黄	依頼・回答	090	1					台帳		
心理相談担当	相談全般	13 青	特別児童扶養手当	50 緑	特別児童扶養手当例規 常	010	11			8	2			
心理相談担当	相談全般	13 青	特別児童扶養手当	50 緑	特別児童扶養手当通知	020	1			8	2			
心理相談担当	相談全般	13 青	特別児童扶養手当	50 緑	特別児童扶養手当認定診断書発行簿	030	5					H-1		
心理相談担当	相談全般	13 青	その他・諸制度例規	51 白	障害児福祉手当 常	010	11			8	2			
心理相談担当	相談全般	13 青	その他・諸制度例規	51 白	扶養共済 常	020	11			8	2			
心理相談担当	相談全般	13 青	その他・諸制度例規	51 白	重度医療 常	030	11			8	2			
心理相談担当	相談全般	13 青	その他・諸制度例規	51 白	バス運賃割引 常	040	11			8	2			
心理相談担当	相談全般	13 青	その他・諸制度例規	51 白	障害児保育費扶助事業 常	050	11			8	2			
心理相談担当	相談全般	13 青	その他・諸制度例規	51 白	障害児保育担当教諭給与補助事業 常	060	11			8	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
心理相談担当	相談全般	13 青	その他・諸制度例規	51 白	重度認定 常	070	11				8	2		
心理相談担当	相談全般	13 青	その他・諸制度例規	51 白	その他制度 常	080	11				8	2		
心理相談担当	相談全般	13 青	その他・諸制度例規	51 白	補装具・日常生活用具 常	090	11				8	2		
心理相談担当	相談全般	13 青	その他・諸制度例規	51 白	身障福祉法指定医 常	100	11				8	2		
心理相談担当	相談全般	13 青	その他・諸制度例規	51 白	その他・諸制度通知 4月～9月	110	1				8	2		
心理相談担当	相談全般	13 青	その他・諸制度例規	51 白	その他・諸制度通知 10月～3月	120	1				8	2		
心理相談担当	相談全般	13 青	諸証明発行	52 赤	諸証明発行簿	010	3						H-1	
心理相談担当	相談全般	13 青	諸証明発行	52 赤	諸証明 依頼・回答	020	1						台帳	
心理相談担当	相談全般	13 青	一歳半・三歳児健診	53 青	一歳半・三歳児健診例規 常	010	11				8	2		
心理相談担当	相談全般	13 青	情緒障害児	54 黄	情緒障害児例規 常	010	11				8	2		
心理相談担当	相談全般	13 青	言語障害児	55 緑	言語障害児通知	010	1				8	2		
心理相談担当	相談全般	13 青	団体	56 白	団体通知	010	1				8	2		
心理相談担当	相談全般	13 青	団体	56 白	知的障害児育成	020	1				8	2		
心理相談担当	児童精神医療	14 黄	児童精神医療全般	57 赤	例規 常	010	11				8	2		
心理相談担当	児童精神医療	14 黄	児童精神医療全般	57 赤	児童精神医療全般通知	020	1						H-1	
心理相談担当	児童精神医療	14 黄	児童精神医療全般	57 赤	児童精神医療全般照会・回答	030	1						H-1	
心理相談担当	児童精神医療	14 黄	児童精神医療全般	57 赤	診察記録簿	040	5						H-1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
心理相談担当	児童精神医療	14 黄	児童精神医療全般	57 赤	巡回	050	3						
心理相談担当	児童精神医療	14 黄	児童精神医療全般	57 赤	処方箋	060	5						
心理相談担当	児童精神医療	14 黄	児童精神医療全般	57 赤	カルテ	070	11						
心理相談担当	心理診断	15 緑	心理診断	58 青	心理診断通知	010	1			8	2		
心理相談担当	心理診断	15 緑	心理診断	58 青	心理診断照会・回答	020	1			8	2		
心理相談担当	心理診断	15 緑	心理診断	58 青	会議・研修	030	1			8	2		
心理相談担当	心理診断	15 緑	心理診断	58 青	検査用具・用紙	040	1					H-1	
心理相談担当	心理診断	15 緑	心理診断	58 青	プレイルーム消耗品	050	1					H-1	
心理相談担当	特別事業	16 白	カウンセリング強化事業	59 黄	カウンセリング強化事業	010	1			10	1		
家族支援担当	家族支援	17 赤	家族支援全般	60 緑	例規	010	11		価	10	1		
家族支援担当	家族支援	17 赤	家族支援全般	60 緑	家族支援全般通知	020	1			10	1		
家族支援担当	家族支援	17 赤	家族支援全般	60 緑	家族支援全般照会・回答	030	1			10	1		
家族支援担当	家族支援	17 赤	家族支援全般	60 緑	会議・研修	040	1			10	1		
家族支援担当	家族支援	17 赤	保護者支援	61 白	非暴力養育支援	010	3			10	1		
家族支援担当	家族支援	17 赤	保護者支援	61 白	埼玉版機中八策	020	3			10	1		
家族支援担当	家族支援	17 赤	保護者支援	61 白	P C I T	030	3			10	1		
家族支援担当	家族支援	17 赤	保護者支援	61 白	M Y T R E E	040	3			10	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
家族支援担当	家族支援	17 赤	保護者支援	61 白	TTTプログラム	050	3			10	1			
家族支援担当	家族支援	17 赤	保護者支援	61 白	外部専門家スーパーバイズ機能強化事業	060	3			10	1			
里親推進担当	連携・支援	18 青	連携・支援相談全般	62 赤	連携・支援相談全般通知・報告	010	1			5	1			
里親推進担当	連携・支援	18 青	連携・支援相談全般	62 赤	連携・支援相談全般照会・回答	020	1			5	1			
里親推進担当	連携・支援	18 青	連携・支援相談全般	62 赤	児童相談の手引き	030	1			5	1			
里親推進担当	連携・支援	18 青	連携・支援相談全般	62 赤	次世代育成審議会	040	3			5	1			
里親推進担当	連携・支援	18 青	連携・支援相談全般	62 赤	実習生照会・回答	050	1			5	1			
里親推進担当	連携・支援	18 青	連携・支援相談全般	62 赤	実習生資料	060	1			5	1			
里親推進担当	連携・支援	18 青	会議	63 青	市町職員児童相談研修会	010	3			5	1			
里親推進担当	連携・支援	18 青	会議	63 青	県市町児童福祉担当者新任職員研修会	020	1			5	1			
里親推進担当	連携・支援	18 青	会議	63 青	児童福祉主管課との連絡会	030	3			5	1			
里親推進担当	連携・支援	18 青	会議	63 青	教育相談機関との連絡会	040	3			5	1			
里親推進担当	連携・支援	18 青	会議	63 青	警察との連絡会	050	3			5	1			
里親推進担当	連携・支援	18 青	会議	63 青	施設との連絡会	060	3			5	1			
里親推進担当	連携・支援	18 青	会議	63 青	いじめ問題対策連絡協議会	070	3			5	1			
里親推進担当	連携・支援	18 青	会議	63 青	その他の会議	080	3			5	1			
里親推進担当	連携・支援	18 青	虐待防止事業	64 黄	児童虐待防止研修会	010	1			5	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	連携・支援	分類番号	色	虐待防止事業	分類番号	色				電子文書	電子文書以外			
											キャピネット	キャピネット		
里親推進担当	連携・支援	18	青	虐待防止事業	64	黄	広報活動	020	1		5	1		
里親推進担当	連携・支援	18	青	要保護児童対策協議会	65	緑	要保護児童対策協議会 設置要綱等	010	11		5	3		
里親推進担当	連携・支援	18	青	要保護児童対策協議会	65	緑	要保護児童対策協議会照会・回答	020	3		5	3		
里親推進担当	連携・支援	18	青	要保護児童対策協議会	65	緑	代表者会議	030	3		5	3		
里親推進担当	連携・支援	18	青	要保護児童対策協議会	65	緑	実務者会議	040	3		5	3		
里親推進担当	里親	19	黄	里親全般	66	白	例規	010	11		5	4		
里親推進担当	里親	19	黄	里親全般	66	白	統計調査	020	11		5	4		
里親推進担当	里親	19	黄	里親全般	66	白	里親全般通知・報告	030	1		5	4		
里親推進担当	里親	19	黄	里親全般	66	白	里親全般照会・回答	040	1		5	4		
里親推進担当	里親	19	黄	里親全般	66	白	広報	050	1		5	4		
里親推進担当	里親	19	黄	里親全般	66	白	里親委託証明発行簿	060	3		5	4		
里親推進担当	里親	19	黄	里親全般	66	白	委託児童名簿	070	11		5	4		
里親推進担当	里親	19	黄	里親全般	66	白	里親委託等推進委員会	080	3		5	4		
里親推進担当	里親	19	黄	里親全般	66	白	マッチング会議	090	1		5	4		
里親推進担当	里親	19	黄	里親全般	66	白	里親担当者会議	100	3		5	4		
里親推進担当	里親	19	黄	里親全般	66	白	委託直後研修	110	1		5	4		
里親推進担当	里親	19	黄	里親全般	66	白	未委託里親研修	120	1		5	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号									キャピ ネット 番号	引き 出し 番号		
里親推進担当	里親	19	黄	里親全般	66	白	新規登録里親研修	130	1			5	4		
里親推進担当	里親	19	黄	里親全般	66	白	専門里親研修	140	1			5	4		
里親推進担当	里親	19	黄	里親全般	66	白	里親入門講座	150	1			5	4		
里親推進担当	里親	19	黄	里親全般	66	白	養育里親基礎研修	160	1			5	4		
里親推進担当	里親	19	黄	里親全般	66	白	登録前研修	170	1			5	4		
里親推進担当	里親	19	黄	里親全般	66	白	犯歴照会	180	1			5	4		
里親推進担当	里親	19	黄	里親全般	66	白	更新研修	190	1			5	4		
里親推進担当	里親	19	黄	里親全般	66	白	その他会議・研修	200	3			5	4		
里親推進担当	里親	19	黄	里親全般	66	白	養育援助事業	210	3			5	4		
里親推進担当	里親	19	黄	里親全般	66	白	未委託里親ふれあい交流事業	220	3			5	4		
里親推進担当	里親	19	黄	里親全般	66	白	レスパイト報告	230	3			5	4		
里親推進担当	里親	19	黄	里親全般	66	白	里親しっかりサポート事業	240	3			5	4		
里親推進担当	里親	19	黄	登録	67	赤	登録簿	010	11			5	4		
里親推進担当	里親	19	黄	登録	67	赤	登録通知	020	1			5	4		
里親推進担当	里親	19	黄	登録	67	赤	登録更新	030	1			5	4		
里親推進担当	里親	19	黄	登録	67	赤	審議会	040	1			5	4		
里親推進担当	里親	19	黄	登録	67	赤	辞退・抹消	050	1			5	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外									
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号									
里親推進担当	里親	19 黄	登録	67 赤	里親現況報告書	060	1			5	4		
里親推進担当	里親	19 黄	登録	67 赤	表彰	070	3			5	4		
里親推進担当	里親	19 黄	登録	67 赤	移管	080	3			5	4		
里親推進担当	里親	19 黄	登録	67 赤	変更	090	3			5	4		
里親推進担当	里親	19 黄	里親会	68 青	里親会通知・報告・照会・回答	010	1			5	4		
里親推進担当	里親	19 黄	里親会	68 青	埼玉県里親会	020	1			5	4		
里親推進担当	里親	19 黄	里親会	68 青	ゆずりは会総会	030	1			5	4		
里親推進担当	里親	19 黄	里親会	68 青	ゆずりは会 役員会	040	1			5	4		
里親推進担当	里親	19 黄	里親会	68 青	ゆずりは会 研修	050	1			5	4		
里親推進担当	里親	19 黄	里親会	68 青	ゆずりは会 レク事業	060	1			5	4		
里親推進担当	里親	19 黄	里親会	68 青	会計	070	5			5	4		
里親推進担当	里親	19 黄	里親会	68 青	各地区会	080	1			5	4		
里親推進担当	里親	19 黄	里親会	68 青	全国里親大会	090	1			5	4		
里親推進担当	里親	19 黄	里親会	68 青	関東ブロック会議	100	1			5	4		
里親推進担当	里親	19 黄	里親会	68 青	里親サロン	110	1			5	4		
里親推進担当	里親	19 黄	里親会	68 青	里親関係・機関紙	120	1			5	4		
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	相談全般	69 黄	相談全般例規(1)~(5)常	010	11			5	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	相談全般	69 黄	事務処理要領 常	020	11			5	1			
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	相談全般	69 黄	相談全般通知	030	1			5	1			
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	相談全般	69 黄	相談全般照会・回答	040	1			5	1			
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	相談全般	69 黄	連絡調整員関係通知	050	1			5	1			
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	相談全般	69 黄	統計	060	5							
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	ケースファイル	70 緑	在宅 常	010	11			5	1	1		
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	ケースファイル	70 緑	施設措置 常	020	11			5	1	1		
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	ケースファイル	70 緑	終結 常	030	11			5	1	1		
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	ケースファイル	70 緑	里親 常	040	11			5	1	1		
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	調査	71 白	調査通知	010	1			5	1			
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	調査	71 白	調査照会・回答	020	1			5	1			
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	調査	71 白	警察通告・通告簿	030	1			5	1			
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	調査	71 白	一時保護委託	040	1			5	1			
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	調査	71 白	地域相談全般 調査・照会・回答	050	1			5	1			
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	調査	71 白	地域相談全般 報告	060	1			5	1			
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	会議	72 赤	乳児院・児童養護・自立支援施設連絡会議	010	3			5	1			
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	会議	72 赤	警察との連絡会	020	3			5	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
虐待・相談指導担当	相談	20	緑	会議	72	赤	家庭裁判所との連絡会	030	3			5	1		
虐待・相談指導担当	相談	20	緑	会議	72	赤	地域副所長等会議	040	3			5	1		
虐待・相談指導担当	相談	20	緑	会議	72	赤	児童福祉審議会	050	3			5	1		
虐待・相談指導担当	相談	20	緑	会議	72	赤	会議復命	060	3			5	1		
虐待・相談指導担当	相談	20	緑	会議	72	赤	その他	070	3			5	1		
虐待・相談指導担当	相談	20	緑	地域活動	73	青	地域活動例規 常	010	11			5	1		
虐待・相談指導担当	相談	20	緑	地域活動	73	青	地域活動通知・照会・回答	020	1			5	1		
虐待・相談指導担当	相談	20	緑	地域活動	73	青	地域活動・講師派遣	030	1			5	1		
虐待・相談指導担当	相談	20	緑	地域活動	73	青	次世代育成支援・子ども子育て会議	040	1			5	1		
虐待・相談指導担当	相談	20	緑	地域活動	73	青	人権政策団体	050	1			5	1		
虐待・相談指導担当	相談	20	緑	地域活動	73	青	四機関連絡会議	060	1			5	1		
虐待・相談指導担当	相談	20	緑	地域活動	73	青	上尾市中学校生徒指導連絡協議会	070	1			5	1		
虐待・相談指導担当	相談	20	緑	地域活動	73	青	主任児童委員・民生委員	080	1			5	1		
虐待・相談指導担当	相談	20	緑	地域活動	73	青	その他	090	1			5	1		
虐待・相談指導担当	相談	20	緑	虐待関連事業	74	黄	支援費制度	010	11			5	2		
虐待・相談指導担当	相談	20	緑	虐待関連事業	74	黄	統計	020	3			5	1		
虐待・相談指導担当	相談	20	緑	虐待関連事業	74	黄	虐待防止事業例規 常	030	11			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
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	20 緑	虐待関連事業	74 黄	虐待防止事業通知(1)~(3)	040	1				5	1		
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	虐待関連事業	74 黄	虐待防止事業照会・回答	050	1				5	1		
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	虐待関連事業	74 黄	法的対応	060	1				5	1		
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	虐待関連事業	74 黄	その他の事業	070	1				5	1		
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	虐待関連事業	74 黄	被虐待児受入加算書	080	3				5	1		
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	被害確認面接事業	75 緑	被害確認面接事業 例規	010	11				5	1		
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	被害確認面接事業	75 緑	被害確認面接事業 担当者会議	020	1				5	1		
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	被害確認面接事業	75 緑	被害確認面接事業 実績・報告	030	3				5	1		
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	被害確認面接事業	75 緑	被害確認面接事業 研修	040	3				5	1		
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	非行	76 白	重大事件送致対応	010	1				5	1		
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	虐待関連事業	77 赤	乳児院病虚弱児等児童加算	010	3				5	1		
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	障害者総合支援法	78 青	障害者総合支援法 例規 常	010	11				5	2		
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	障害者総合支援法	78 青	障害者総合支援法 通知	020	1				5	2		
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	障害者総合支援法	78 青	障害者総合支援法 照会・回答	030	3				5	2		
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	障害者総合支援法	78 青	会議	040	3				5	2		
虐待・相談指導担当	相談	20 緑	入所	79 黄	入所待機児童	010	3				5	2		
虐待・相談指導担当	措置	21 白	措置全般	80 緑	措置全般例規(1)~(5)常	010	11				5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
虐待・相談指導担当	措置	21 白	措置全般	80 緑	措置全般通知	020	1			5	2			
虐待・相談指導担当	措置	21 白	措置全般	80 緑	措置全般照会・回答	030	1			5	2			
虐待・相談指導担当	措置	21 白	措置全般	80 緑	処遇会議簿	040	3					1		
虐待・相談指導担当	措置	21 白	措置全般	80 緑	年齢超過（障害児）	050	1			5	2			
虐待・相談指導担当	措置	21 白	措置全般	80 緑	負担金認定	060	3			5	2			
虐待・相談指導担当	措置	21 白	台帳	81 白	入所児童台帳（養護） 常	010	11					1		
虐待・相談指導担当	措置	21 白	台帳	81 白	入所児童台帳（心身障害） 常	020	11					1		
虐待・相談指導担当	措置	21 白	台帳	81 白	里親台帳 常	030	11					1		
虐待・相談指導担当	措置	21 白	台帳	81 白	登録抹消里親台帳	040	5					1		
虐待・相談指導担当	措置	21 白	台帳	81 白	受診券登録台帳	050	5					1		
虐待・相談指導担当	措置	21 白	指令	82 赤	措置通知発行簿	010	3					1		
虐待・相談指導担当	措置	21 白	施設	83 青	施設例規 常	010	11			5	2			
虐待・相談指導担当	措置	21 白	施設	83 青	施設通知	020	1			5	2			
虐待・相談指導担当	措置	21 白	施設	83 青	重度認定	030	5			5	2			
虐待・相談指導担当	措置	21 白	施設	83 青	帰省届	040	1			5	2			
虐待・相談指導担当	措置	21 白	施設	83 青	施設だより・行事通知	050	1			5	2			
虐待・相談指導担当	措置	21 白	施設	83 青	養育状況報告書（自立支援計画含）	060	3			5	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	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	引 き 出 し 番 号
虐待・相談指導担当	措置	21	白	施設	83	青	訪問調査	070	1			5	2		
虐待・相談指導担当	措置	21	白	施設	83	青	入所児判定	080	1			5	2		
虐待・相談指導担当	措置	21	白	施設	83	青	障害児施設	090	1			5	2		
虐待・相談指導担当	措置	21	白	施設	83	青	被虐待児心理療法事業	100	5			5	2		
保護担当	一時保護全般	22	赤	一時保護全般	84	黄	例規・マニュアル	010	11			13	1		
保護担当	一時保護全般	22	赤	一時保護全般	84	黄	一時保護全般通知・照会・回答	020	5			13	1		
保護担当	一時保護全般	22	赤	会議	85	緑	部副長会議	010	3			13	1		
保護担当	一時保護全般	22	赤	会議	85	緑	課長会議	020	3			13	1		
保護担当	一時保護全般	22	赤	会議	85	緑	保護所連絡会議	030	3			13	1		
保護担当	一時保護全般	22	赤	会議	85	緑	グループ会議	040	3			13	1		
保護担当	一時保護全般	22	赤	会議	85	緑	指導員会議	050	3			13	1		
保護担当	一時保護全般	22	赤	会議	85	緑	保育士会議	060	3			13	1		
保護担当	一時保護全般	22	赤	運営	86	白	運営全般	010	3			13	1		
保護担当	一時保護全般	22	赤	運営	86	白	勤務割表	020	3			13	1		
保護担当	一時保護全般	22	赤	運営	86	白	勤務変更	030	3			13	1		
保護担当	一時保護全般	22	赤	運営	86	白	防災訓練・避難訓練	040	1			13	1		
保護担当	一時保護全般	22	赤	運営	86	白	入所関係電話受付票	050	3			13	1		部長席

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
		分類 番号	色						分類 番号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号
保護担当	一時保護全般	22	赤	運営	86	白	来所者・外部からの連絡受付票	060	3					部長席	
保護担当	一時保護全般	22	赤	臨時職員	87	赤	雇用伺	010	5						
保護担当	一時保護全般	22	赤	臨時職員	87	赤	学生アルバイト	020	5						
保護担当	一時保護全般	22	赤	臨時職員	87	赤	出勤簿	030	5			13	1		
保護担当	一時保護全般	22	赤	非常勤職員	88	青	出勤簿	010	5			13	1		
保護担当	一時保護全般	22	赤	非常勤職員	88	青	休暇簿	020	5			13	1		
保護担当	一時保護全般	22	赤	非常勤職員	88	青	学習指導員	030	3			13	1		
保護担当	一時保護全般	22	赤	職員研修	89	黄	職員研修全般	010	3			13	1		
保護担当	一時保護全般	22	赤	職員研修	89	黄	グループ内研修	020	3			13	1		
保護担当	一時保護全般	22	赤	職員研修	89	黄	そだれん	030	3						
保護担当	一時保護全般	22	赤	職員研修	89	黄	児相研修	040	3			13	1		
保護担当	一時保護全般	22	赤	職員研修	89	黄	外部研修	050	3			13	1		
保護担当	一時保護全般	22	赤	職員研修	89	黄	埼玉児童福祉研究会	060	3			13	1		
保護担当	一時保護全般	22	赤	実習生	90	緑	実習全般	010	3			13	1		
保護担当	一時保護全般	22	赤	ボランティア	91	白	理容ボランティア	010	3			13	1		
保護担当	一時保護全般	22	赤	懸案	92	赤	職員氏名 1	010	1			13	1		
保護担当	一時保護全般	22	赤	懸案	92	赤	職員氏名 2	020	1			13	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
		分類番号	色	分類番号	色	分類番号				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		
保護担当	一時保護全般	22	赤	懸案	92	赤	職員氏名 3	030	1		13	2		
保護担当	一時保護全般	22	赤	懸案	92	赤	職員氏名 4	040	1		13	2		
保護担当	一時保護全般	22	赤	懸案	92	赤	職員氏名 5	050	1		13	2		
保護担当	一時保護全般	22	赤	懸案	92	赤	職員氏名 6	060	1		13	2		
保護担当	一時保護全般	22	赤	懸案	92	赤	職員氏名 7	070	1		13	2		
保護担当	一時保護全般	22	赤	懸案	92	赤	職員氏名 8	080	1		13	2		
保護担当	一時保護全般	22	赤	懸案	92	赤	職員氏名 9	090	1		13	2		
保護担当	一時保護全般	22	赤	懸案	92	赤	職員氏名 1 0	100	1		13	2		
保護担当	一時保護全般	22	赤	懸案	92	赤	職員氏名 1 1	110	1		13	2		
保護担当	一時保護全般	22	赤	懸案	92	赤	職員氏名 1 2	120	1		13	2		児童台帳
保護担当	一時保護全般	22	赤	懸案	92	赤	職員氏名 1 3	130	1		13	2		
保護担当	一時保護全般	22	赤	懸案	92	赤	職員氏名 1 4	140	1		13	2		
保護担当	一時保護全般	22	赤	懸案	92	赤	職員氏名 1 5	150	1		13	2		
保護担当	一時保護全般	22	赤	懸案	92	赤	職員氏名 1 6	160	1		13	2		
保護担当	一時保護全般	22	赤	懸案	92	赤	職員氏名 1 7	170	1		13	2		
保護担当	一時保護全般	22	赤	懸案	92	赤	職員氏名 1 8	180	1		13	2		
保護担当	一時保護児童処遇	23	青	統計	93	青	保護所統計	010	5		13	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
保護担当	一時保護児童処遇	23 青	統計	93 青	日計表	020	5			13	2			
保護担当	一時保護児童処遇	23 青	健康管理	94 黄	看護日誌	010	5			13	2			
保護担当	一時保護児童処遇	23 青	健康管理	94 黄	小児科健診	020	5			13	2			
保護担当	一時保護児童処遇	23 青	行事	95 緑	行事 4～6月	010	1			13	2			
保護担当	一時保護児童処遇	23 青	行事	95 緑	行事 7～9月	020	1			13	2			
保護担当	一時保護児童処遇	23 青	行事	95 緑	行事 10～12月	030	1			13	2			
保護担当	一時保護児童処遇	23 青	行事	95 緑	行事 1～3月	040	1			13	2			
保護担当	一時保護児童処遇	23 青	一時保護児童	96 白	一時保護児童台帳	010	5			13	2			
保護担当	一時保護児童処遇	23 青	一時保護児童	96 白	業務日誌(幼児)	020	5			13	2			
保護担当	一時保護児童処遇	23 青	一時保護児童	96 白	業務日誌(学齢)	030	5			13	2			
保護担当	一時保護児童処遇	23 青	一時保護児童	96 白	保護所心理個別日誌	040	5			13	2			
保護担当	一時保護児童処遇	23 青	一時保護児童	96 白	一時保護所心理支援概要	050	3			13	2			
保護担当	一時保護児童処遇	23 青	一時保護児童	96 白	観察会議	060	5			13	2			
保護担当	一時保護児童処遇	23 青	一時保護児童	96 白	面会・外出願い	070	5			13	2			
保護担当	一時保護児童処遇	23 青	一時保護児童	96 白	J R 割引	080	5			13	2			
保護担当	一時保護児童処遇	23 青	一時保護児童	96 白	事故報告書	090	5			13	2			
保護担当	一時保護児童処遇	23 青	一時保護児童	96 白	インシデント報告	100	5			13	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G01	中央児童相談所	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
保護担当	一時保護児童処遇	23	青	一時保護児童	96	白	無断外出報告書	110	5			13	2		
保護担当	一時保護児童処遇	23	青	一時保護児童	96	白	個別対応	120	5			13	2		
保護担当	一時保護児童処遇	23	青	一時保護児童	96	白	意見箱投書内容・権利ノート	130	5			13	2		
保護担当	一時保護児童処遇	23	青	一時保護児童	96	白	連絡・引継事項	140	5			13	2		
保護担当	一時保護児童処遇	23	青	一時保護児童	96	白	個別プログラム	150	5			13	2		
保護担当	一時保護児童処遇	23	青	児童所持品	97	赤	児童所持品台帳（幼児）	010	5			13	2		
保護担当	一時保護児童処遇	23	青	児童所持品	97	赤	児童所持品台帳（学齢女子）	020	5			13	2		
保護担当	一時保護児童処遇	23	青	児童所持品	97	赤	児童所持品台帳（学齢男子）	030	5			13	2		
保護担当	一時保護児童処遇	23	青	児童所持品	97	赤	私物管理台帳	040	5			13	2		
保護担当	一時保護所管理	24	黄	物品	01	緑	消耗品購入台帳	010	3			13	2		
保護担当	一時保護所管理	24	黄	物品	01	緑	消耗品購入請求書	020	3			13	2		
保護担当	一時保護所管理	24	黄	物品	01	緑	寝具	030	3			13	2		
保護担当	一時保護所管理	24	黄	物品	01	緑	寄付品・礼状	040	3			13	2		
保護担当	一時保護所管理	24	黄	設備・環境	98	青	環境整備	010	3			13	2		全館消毒を含む
保護担当	一時保護所管理	24	黄	設備・環境	98	青	環境整備点検報告書	020	3			13	2		
保護担当	一時保護所管理	24	黄	給食	99	黄	食育・アンケート	010	5			13	2		
保護担当	一時保護所管理	24	黄	給食	99	黄	献立予定表	020	3			13	2		

