

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	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									
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 例規	11		常	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 通知・報告	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 照会・回答	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	事務分掌表	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	事務引継書	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	災害防災組織・消防計画	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	専決事項の指定	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	業務概要	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	危機管理	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	目標による行政運営	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	I T 関連	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	事務改善	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	庁舎巡視日誌、警備報告	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外	C10	
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	庁舎改修工事・気積関連	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	懸案フォルダー	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	行事予定表	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	汚職防止マニュアル	3			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	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									
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	県議会	180	1			11	1		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	環境負荷・グリーン購入	190	1			11	1		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	業務システム関連	200	1			11	1		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	ユニバーサルデザイン	210	1			11	1		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	事故報告	220	3			11	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書 例規	010	11			11	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書 通知・報告	020	1			11	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書 照会・回答	030	1			11	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書管理台帳	040	11			11	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書管理台帳補助簿	050	11			11	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	ファイル基準表	060	11			11	1	C1-2	
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	公印使用簿	070	1			11	1	C10	
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書保存(引継)台帳	080	10			11	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書廃棄(予定)台帳	090	3			11	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	特殊郵便物收受簿	100	3			11	1	C10	
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	情報公開	110	5			11	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書事務自己点検	120	1			11	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	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		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	重要文書持出管理台帳	130	3			11	1	C10		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	郵便物発送簿	140	1			11	1	C10		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	親展文書発送台帳	150	11			11	1			
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	I C T 個人情報関係	160	3							
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	I C T 通知・報告	161	1							
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	I C T 照会・回答	162	1							
総務担当	総務	01 白	会議	03 青	会議 例規	010	11			11	1			
総務担当	総務	01 白	会議	03 青	会議 通知・報告	020	1			11	1			
総務担当	総務	01 白	会議	03 青	会議 照会・回答	030	1			11	1			
総務担当	総務	01 白	会議	03 青	所長会議	040	1			11	1			
総務担当	総務	01 白	会議	03 青	副所長・部長会議	050	1			11	1			
総務担当	総務	01 白	会議	03 青	所内会議	060	1			11	1			
総務担当	総務	01 白	会議	03 青	草加市官公庁連絡会議	070	1			11	1			
総務担当	総務	01 白	会議	03 青	その他の会議	080	1			11	1			
総務担当	総務	01 白	会議	03 青	式典	090	1			11	1			
総務担当	総務	01 白	広聴広報	04 黄	広聴広報 例規	010	11			11	1			
総務担当	総務	01 白	広聴広報	04 黄	広聴広報 通知・報告	020	1			11	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	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										
総務担当	総務	01	白	広聴広報	04	黄	広聴広報 照会・回答	030	1			11	1		
総務担当	総務	01	白	広聴広報	04	黄	提供用資料	040	1			11	1		
総務担当	総務	01	白	広聴広報	04	黄	職員提案	050	1			11	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	監査・検査 例規	010	11			11	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			11	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			11	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	監査資料・結果	040	5			11	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			11	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	会計実地検査	060	5			11	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	その他の検査等	070	5			11	1		
総務担当	総務	01	白	証拠品	06	白	証拠品 例規	010	11		常	11	1		
総務担当	総務	01	白	証拠品	06	白	公示及び処分	020	5			11	1		
総務担当	総務	01	白	証拠品	06	白	児童所持物保管台帳	030	5			11	1		
総務担当	総務	01	白	人事全般	07	赤	人事全般 例規	010	11			11	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			11	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			11	1		
総務担当	総務	01	白	人事全般	07	赤	組織及び定数	040	1			11	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	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			
											キャピネット番号	引き出し番号		
総務担当	総務	01 白	人事全般	07 赤	職員録原稿	050	1			11	1			
総務担当	総務	01 白	人事全般	07 赤	育児休業承認請求書	060	3			11	1			
総務担当	総務	01 白	人事全般	07 赤	子育て休暇申請書類	070	1			11	1			
総務担当	総務	01 白	人事全般	07 赤	出退勤管理報告	080	3			11	1			
総務担当	総務	01 白	人事全般	07 赤	定期昇給昇格調書	090	1			11	1			
総務担当	総務	01 白	人事全般	07 赤	人事異動通知書	100	1			11	1			
総務担当	総務	01 白	人事全般	07 赤	勤務記録カード	110	1			11	1			
総務担当	総務	01 白	人事全般	07 赤	地域機関訪問	120	3			11	1			
総務担当	総務	01 白	人事全般	07 赤	実績評価	130	10			11	1			
総務担当	総務	01 白	人事全般	07 赤	能力評価	140	5			11	1			
総務担当	総務	01 白	表彰	08 青	表彰 例規	010	11			11	2			
総務担当	総務	01 白	表彰	08 青	表彰 通知・報告	020	1			11	2			
総務担当	総務	01 白	表彰	08 青	表彰 照会・回答	030	1			11	2			
総務担当	総務	01 白	表彰	08 青	知事表彰	040	1			11	2			
総務担当	総務	01 白	研修	09 黄	研修 例規	010	11			11	2			
総務担当	総務	01 白	研修	09 黄	研修 通知・報告	020	1			11	2			
総務担当	総務	01 白	研修	09 黄	研修 照会・回答	030	1			11	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	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	01 白	研修	09 黄	講師派遣	040	1			11	2		
総務担当	総務	01 白	研修	09 黄	自治人材開発センター研修	050	1			11	2		
総務担当	総務	01 白	研修	09 黄	マネジメントセミナー	060	1			11	2		
総務担当	総務	01 白	研修	09 黄	その他の研修	070	1			11	2		
総務担当	総務	01 白	非常勤・臨時職員	10 緑	非常勤・臨時職員 例規	010	11			11	2		
総務担当	総務	01 白	非常勤・臨時職員	10 緑	非常勤・臨時職員 通知・報告	020	1			11	2		
総務担当	総務	01 白	非常勤・臨時職員	10 緑	非常勤・臨時職員 照会・回答	030	1			11	2		
総務担当	総務	01 白	非常勤・臨時職員	10 緑	雇用伺い	040	5			11	2		
総務担当	総務	01 白	非常勤・臨時職員	10 緑	源泉徴収・年末調整	050	5			11	2		
総務担当	総務	01 白	非常勤・臨時職員	10 緑	採用状況報告	060	3			11	2		
総務担当	総務	01 白	非常勤・臨時職員	10 緑	通勤届	070	3			11	2		
総務担当	総務	01 白	非常勤・臨時職員	10 緑	休暇簿	080	3			11	2	C3-9	
総務担当	総務	01 白	非常勤・臨時職員	10 緑	口座振替申出書	090	3			11	2		
総務担当	総務	01 白	非常勤・臨時職員	10 緑	賃金・報酬支払台帳	100	3			11	2		
総務担当	総務	01 白	非常勤・臨時職員	10 緑	出勤簿	110	3			11	2	C3-9	
総務担当	総務	01 白	非常勤・臨時職員	10 緑	社会保険・雇用保険	120	5			11	2		
総務担当	総務	01 白	非常勤・臨時職員	10 緑	住民税特別徴収	130	5			11	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	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	総務	01 白	非常勤・臨時職員	10 緑	マイナンバー	140	5			11	2		
総務担当	総務	01 白	サービス	11 白	サービス 例規	010	11			11	2		
総務担当	総務	01 白	サービス	11 白	サービス 通知・報告	020	1			11	2		
総務担当	総務	01 白	サービス	11 白	サービス 照会・回答	030	1			11	2		
総務担当	総務	01 白	サービス	11 白	身分証明書（児童福祉・虐待防止等）	040	1			11	2		
総務担当	総務	01 白	サービス	11 白	出退勤システム	050	3			11	2		
総務担当	総務	01 白	サービス	11 白	公務災害事故報告書	060	3			11	2		
総務担当	総務	01 白	サービス	11 白	勤務指定表	070	3			11	2		
総務担当	総務	01 白	サービス	11 白	交通安全	080	1		常	11	2		
総務担当	総務	01 白	サービス	11 白	職員証再発行	090	1			11	2		
総務担当	総務	01 白	サービス	11 白	営利企業従事許可願	100	3			11	2		
総務担当	総務	01 白	サービス	11 白	諸証明発行	110	1			11	2		
総務担当	総務	01 白	給与	12 赤	給与 例規	010	11			11	2		
総務担当	総務	01 白	給与	12 赤	給与 通知・報告	020	1			11	2		
総務担当	総務	01 白	給与	12 赤	給与 照会・回答	030	1			11	2		
総務担当	総務	01 白	給与	12 赤	源泉徴収票原簿	040	5			11	2		
総務担当	総務	01 白	給与	12 赤	科目別所属別給与支給内訳書	050	5			11	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	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	01	白	旅費	13	青	旅費 例規	010	11			11	2		
総務担当	総務	01	白	旅費	13	青	旅費 通知・報告	020	1			11	2		
総務担当	総務	01	白	旅費	13	青	旅費 照会・回答	030	1			11	2		
総務担当	総務	01	白	旅費	13	青	復命書	040	3			11	2		
総務担当	総務	01	白	旅費	13	青	旅費の調整	050	3			11	2		
総務担当	総務	01	白	旅費	13	青	自家用自動車登録台帳	060	3			11	2		
総務担当	福利厚生	02	黄	福利厚生全般	01	黄	福利厚生全般 例規	010	11			12	1		
総務担当	福利厚生	02	黄	福利厚生全般	01	黄	福利厚生全般 通知・報告	020	1			12	1		
総務担当	福利厚生	02	黄	福利厚生全般	01	黄	福利厚生全般 照会・回答	030	1			12	1		
総務担当	福利厚生	02	黄	健康管理	02	緑	健康管理 例規	010	11		常	12	1		
総務担当	福利厚生	02	黄	健康管理	02	緑	健康管理 通知・報告	020	1			12	1		
総務担当	福利厚生	02	黄	健康管理	02	緑	衛生管理	030	1			12	1		
総務担当	福利厚生	02	黄	健康管理	02	緑	健康診断結果	040	5			12	1		
総務担当	福利厚生	02	黄	健康管理	02	緑	措置決定	050	5			12	1		
総務担当	福利厚生	02	黄	共済互助会	03	白	共済 例規	010	11			12	1		
総務担当	福利厚生	02	黄	共済互助会	03	白	互助会 例規	020	11			12	1		
総務担当	福利厚生	02	黄	共済互助会	03	白	共済互助会 通知・報告	030	1			12	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	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	福利厚生	02	黄	共済互助会	03	白	共済互助会 照会・回答	040	1			12	1		
総務担当	福利厚生	02	黄	共済互助会	03	白	グループ保険	050	1			12	1		
総務担当	福利厚生	02	黄	財形貯蓄	04	赤	財形貯蓄 例規	010	11			12	1		
総務担当	福利厚生	02	黄	財形貯蓄	04	赤	財形貯蓄 通知・報告	020	1			12	1		
総務担当	福利厚生	02	黄	財形貯蓄	04	赤	財形貯蓄 照会・回答	030	1			12	1		
総務担当	財務	03	青	財務全般	01	青	財務全般 例規	010	11			12	1		
総務担当	財務	03	青	財務全般	01	青	児童福祉負担金 例規	020	11			12	1		
総務担当	財務	03	青	財務全般	01	青	財務全般 通知・報告	030	1			12	1		
総務担当	財務	03	青	財務全般	01	青	財務全般 照会・回答	040	1			12	1		
総務担当	財務	03	青	財務全般	01	青	歳入歳出外現金	050	3			12	1		
総務担当	財務	03	青	財務全般	01	青	収入支出計画書	060	1			12	1		
総務担当	財務	03	青	予算・決算	02	黄	予算・決算 例規	010	11			12	1		
総務担当	財務	03	青	予算・決算	02	黄	予算・決算 通知・報告	020	1			12	1		
総務担当	財務	03	青	予算・決算	02	黄	予算・決算 照会・回答	030	1			12	1		
総務担当	財務	03	青	予算・決算	02	黄	令達書	040	3			12	1		
総務担当	財務	03	青	予算・決算	02	黄	令達申請書	050	3			12	1		
総務担当	財務	03	青	予算・決算	02	黄	負担金報告書	060	5			12	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	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	引 き 出 し 番 号		
総務担当	財務	03 青	予算・決算	02 黄	予算調書	070	3			12	1		
総務担当	財務	03 青	予算・決算	02 黄	決算調書	080	5			12	1		
総務担当	財務	03 青	収入	03 緑	負担金 照会・回答	010	5			12	1		
総務担当	財務	03 青	収入	03 緑	調定伺(給食費)	020	5			12	1		
総務担当	財務	03 青	収入	03 緑	調定伺(負担金) 4～6月	030	5			12	1		
総務担当	財務	03 青	収入	03 緑	調定伺(負担金) 7～9月	040	5			12	1		
総務担当	財務	03 青	収入	03 緑	調定伺(負担金) 10～12月	050	5			12	1		
総務担当	財務	03 青	収入	03 緑	調定伺(負担金) 1～3月	060	5			12	1		
総務担当	財務	03 青	収入	03 緑	調定伺(その他)	070	5			12	1		
総務担当	財務	03 青	収入	03 緑	戻入	080	5			12	1		
総務担当	財務	03 青	収入	03 緑	督促状(負担金) 4～9月	090	5			12	1		
総務担当	財務	03 青	収入	03 緑	督促状(負担金) 10～3月	100	5			12	1		
総務担当	財務	03 青	収入	03 緑	還付・充当(負担金)	110	5			12	1		
総務担当	財務	03 青	収入	03 緑	納入催告書	120	5			12	1		
総務担当	財務	03 青	収入	03 緑	歳入予算差引簿	130	5			12	1		
総務担当	財務	03 青	収入	03 緑	債権管理簿	140	5			12	1		
総務担当	財務	03 青	収入	03 緑	払込書兼領収書	150	5			12	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	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 ット 番号	引き 出し 番号
総務担当	財務	03	青	収入	03	緑	不納欠損処分伺	160	5			12	1		
総務担当	財務	03	青	収入	03	緑	収入済通知書	170	5			12	1		
総務担当	財務	03	青	収入	03	緑	負担金(変更) 4月～9月	180	5			12	1		
総務担当	財務	03	青	収入	03	緑	負担金(変更) 10月～3月	190	5			12	1		
総務担当	財務	03	青	収入	03	緑	負担金額決定伺書	200	5			12	1		
総務担当	財務	03	青	収入	03	緑	口座振替	210	5			12	1		
総務担当	財務	03	青	収入	03	緑	滞納整理票	220	5			12	1		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出負担行為決議書	010	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書(非常勤職員報酬)	020	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書(嘱託医報酬)	030	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書(非常勤弁護士報酬)	040	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書(共済費)	050	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書(賃金)	060	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書(報償費)	070	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書(心理判定補助員報償費)	080	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書(旅費)	090	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書(非常勤職員費用弁償)	100	5			12	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	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	03	青	支出	04	白	支出証拠書（嘱託医師費用弁償）	110	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書（非常勤弁護士費用弁償）	120	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書（需用費・食料費）	130	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書（その他需用費・光熱水費）	140	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書（保 他需用費・賄材料費・4～6月）	150	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書（保 他需用費・賄材料費・7～9月）	160	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書（保 他需用費・賄材料費・10～12月）	170	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書（保 他需用費・賄材料費・1～3月）	180	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書（保 他需用費・4～6月）	190	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書（保 他需用費・7～9月）	200	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書（保 他需用費・10～12月）	210	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書（保 他需用費・1～3月）	220	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書（その他需用費・4～6月）	230	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書（その他需用費・7～9月）	240	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書（その他需用費・10～12月）	250	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書（その他需用費・1～3月）	260	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書（保 役務費）	270	5			12	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	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	03	青	支出	04	白	支出証拠書（役務費・電話）	280	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書（役務費・その他）	290	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書（役務費・身体検査）	300	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書（役務費・身体検査）（支所）	310	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書（委託料・庁舎管理）	320	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書（委託料・一時保護）	330	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書（委託料・一時保護）（支所）	340	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書（使用料及び賃借料）	350	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書（備品購入費）	360	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書（負担金補助及び交付金）	370	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書（扶助費・保護所一時扶助）	380	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書（扶助費・被服支給費）	390	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書（扶助費・医師処方薬）	400	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書（公課費）	410	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書（所得税）	420	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	支出証拠書（住民税）	430	5			12	2		
総務担当	財務	03	青	支出	04	白	歳出予算差引簿	440	5			12	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	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			
										キャビネット 番号	引き出し 番号		
総務担当	財務	03 青	支出	04 白	現金出納簿	450	5			12	2		
総務担当	財務	03 青	支出	04 白	契約書	460	5			12	2		
総務担当	財務	03 青	支出	04 白	単価契約	470	5			12	2		
総務担当	財務	03 青	公有財産	05 赤	公有財産 例規	010	11			12	2		
総務担当	財務	03 青	公有財産	05 赤	公有財産 通知・報告	020	1			12	2		
総務担当	財務	03 青	公有財産	05 赤	公有財産 照会・回答	030	1			12	2		
総務担当	財務	03 青	公有財産	05 赤	公有財産引継書	040	5			12	2		
総務担当	財務	03 青	公有財産	05 赤	公有財産台帳	050	11			12	2		
総務担当	財務	03 青	公有財産	05 赤	公有財産図面（土地・建物）	060	11			12	2		
総務担当	財務	03 青	公有財産	05 赤	公有財産管理簿	070	11			12	2		
総務担当	財務	03 青	公有財産	05 赤	行政財産使用許可	080	5			12	2		
総務担当	財務	03 青	公有財産	05 赤	庁舎維持補修計画	090	1			12	2		
総務担当	財務	03 青	公有財産	05 赤	業務委託	100	3			12	2		
総務担当	財務	03 青	公有財産	05 赤	作業報告書	110	1			12	2		
総務担当	財務	03 青	公有財産	05 赤	実施済確認書	120	3			12	2		
総務担当	財務	03 青	公有財産	05 赤	自家用電気工作物	130	1			12	2		
総務担当	財務	03 青	公有財産	05 赤	消防計画	140	1			12	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	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 青	公有財産	05 赤	避難訓練	150	1			12	2			
総務担当	財務	03 青	公有財産	05 赤	案内標識	160	11			12	2			
総務担当	財務	03 青	公有財産	05 赤	公有財産システム	170	11			12	2			
総務担当	財務	03 青	公有財産	05 赤	巡視日誌	180	1			12	2			
総務担当	財務	03 青	物品	06 青	物品 例規	010	11			12	2			
総務担当	財務	03 青	物品	06 青	物品 通知・報告	020	1			12	2			
総務担当	財務	03 青	物品	06 青	物品 照会・回答	030	1			12	2			
総務担当	財務	03 青	物品	06 青	保管転換書	040	3			12	2			
総務担当	財務	03 青	物品	06 青	契約物品通知書	050	3			12	2			
総務担当	財務	03 青	物品	06 青	消耗品出納簿	060	3			12	2	C10		
総務担当	財務	03 青	物品	06 青	物品供用簿	070	3			12	2			
総務担当	財務	03 青	物品	06 青	被服貸与簿	080	3			12	2			
総務担当	財務	03 青	物品	06 青	備品出納簿	090	3			12	2			
総務担当	財務	03 青	物品	06 青	重要物品異動報告書	100	1			12	2			
総務担当	財務	03 青	物品	06 青	処分協議	110	3			12	2			
総務担当	財務	03 青	物品	06 青	不用決定伺い	120	3			12	2			
総務担当	財務	03 青	物品	06 青	売却・譲与・廃棄・交換	130	3			12	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	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	
														キャビネット 番号	引き出し 番号
総務担当	財務	03	青	物品	06	青	保証書	140	5						
総務担当	財務	03	青	公用車	07	黄	自動車 例規	010	11						
総務担当	財務	03	青	公用車	07	黄	自動車 通知・報告	020	1						
総務担当	財務	03	青	公用車	07	黄	自動車 照会・回答	030	1						
総務担当	財務	03	青	公用車	07	黄	乗車証	040	1						
総務担当	財務	03	青	公用車	07	黄	重要物品カード	050	3						
総務担当	財務	03	青	公用車	07	黄	公用車運行管理簿・日常点検表	060	3						
総務担当	財務	03	青	公用車	07	黄	運行実績表	070	3						
総務担当	財務	03	青	公用車	07	黄	整備点検記録簿	080	3						
総務担当	財務	03	青	公用車	07	黄	公用車運行計画表	090	1						
総務担当	財務	03	青	公用車	07	黄	通行禁止道路通行許可申請	100	3						
総務担当	会議	04	緑	児童相談所会議	01	緑	児童相談所長会議	010	3						
総務担当	会議	04	緑	児童相談所会議	01	緑	虐待 副所長会議	020	3						
総務担当	会議	04	緑	児童相談所会議	01	緑	心理 副所長会議	030	3						
総務担当	会議	04	緑	児童相談所会議	01	緑	心理 課長会議	040	3						
総務担当	会議	04	緑	児童相談所会議	01	緑	虐待通報ダイヤル連絡会議	050	3						
総務担当	会議	04	緑	児童相談所会議	01	緑	関東ブロック児童相談所連絡会議	060	3						

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	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	会議	04 緑	児童相談所会議	01 緑	その他 児相業務関係会議	070	1			12	2		
総務担当	会議	04 緑	関係機関会議	02 白	管内主管課長会議	010	3			12	2		
総務担当	会議	04 緑	関係機関会議	02 白	管内警察との連絡会議	020	3			12	2		
総務担当	会議	04 緑	関係機関会議	02 白	管内保健所との連絡会議	030	3			12	2		
総務担当	会議	04 緑	関係機関会議	02 白	家庭裁判所との連絡会議	040	3	常		12	2		
総務担当	会議	04 緑	関係機関会議	02 白	非行防止関係会議	050	1			12	2		
総務担当	会議	04 緑	関係機関会議	02 白	埼玉学園との連絡会議	060	1			12	2		
総務担当	会議	04 緑	関係機関会議	02 白	吉川市自立支援協議会（子ども部会）	070	1			12	2		
総務担当	会議	04 緑	関係機関会議	02 白	その他 会議	080	1			12	2		
総務担当	研修・復命	05 赤	相談全般	01 赤	研究・研修会案内	010	1			12	2		
総務担当	研修・復命	05 赤	相談全般	01 赤	研究・研修会復命	020	1			12	2		
総務担当	研修・復命	05 赤	県人づくり連合主催研修	02 青	県研修 通知・報告	010	1			12	2		
総務担当	研修・復命	05 赤	県人づくり連合主催研修	02 青	県研修 復命	020	1			12	2		
総務担当	研修・復命	05 赤	児童相談所研修	03 黄	6 相合同研修	010	3			12	2		
総務担当	研修・復命	05 赤	児童相談所研修	03 黄	子どもの虹研修	020	3			12	2		
総務担当	研修・復命	05 赤	児童相談所研修	03 黄	所内研修	030	3			12	2		
総務担当	研修・復命	05 赤	児童相談所研修	03 黄	SV機能強化事業	040	3			12	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	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		
総務担当	研修・復命	05 赤	外部研修	04 緑	虐待防止学会	010	3			12	2			
総務担当	研修・復命	05 赤	外部研修	04 緑	県機関等研修案内	020	1			12	2			
総務担当	研修・復命	05 赤	講師派遣	05 白	講師派遣 依頼・回答	010	3			12	2			
総務担当	研修・復命	05 赤	相談全般	06 赤	児童相談所職員研修 その他の研修	010	1			12	1			
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	06 青	個別ケースファイル(例規扱い)	01 青	個別ケース記録(例規扱い)	010	11		常	C3-9	1-4	H		保存期間は児童相談所事務
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	06 青	通告	02 黄	警察通告書	010	1			C3-9	1-4	H		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	06 青	通告	02 黄	ダイヤル受理票	020	1			C3-9	1-4	H		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	06 青	通告	02 黄	ダイヤル回答	030	1			C3-9	1-4	H		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	06 青	通告	02 黄	その他通告	040	1			C3-9	1-4	H		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	06 青	照会・回答	03 緑	住民票照会	010	1			C3-9	1-4	H		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	06 青	照会・回答	03 緑	戸籍照会	020	1			C3-9	1-4	H		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	06 青	照会・回答	03 緑	課税照会	030	1			C3-9	1-4	H		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	06 青	照会・回答	03 緑	学校照会	040	1			C3-9	1-4	H		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	06 青	照会・回答	03 緑	医学検査依頼	050	1			C3-9	1-4	H		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	06 青	照会・回答	03 緑	生活保護証明書交付依頼	060	1			C3-9	1-4	H		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	06 青	照会・回答	03 緑	その他 照会・回答	070	1			C3-9	1-4	H		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	06 青	一時保護関係	04 白	身体検査依頼	010	1			C3-9	1-4	H		

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	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										
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	06 青	一時保護関係	04 白	一時保護通知	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	個別ケースファイル	06 青	一時保護関係	04 白	一時保護依頼書	030	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	個別ケースファイル	06 青	一時保護関係	04 白	一時保護委託書	040	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	個別ケースファイル	06 青	措置関係	05 赤	児童福祉司指導通知	010	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	個別ケースファイル	06 青	措置関係	05 赤	入所内儀書	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	個別ケースファイル	06 青	措置関係	05 赤	受診券	030	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	個別ケースファイル	06 青	措置関係	05 赤	措置結果通知書	040	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	個別ケースファイル	06 青	措置関係	05 赤	措置委託証明	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	個別ケースファイル	06 青	措置関係	05 赤	自立支援計画	060	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	個別ケースファイル	06 青	措置関係	05 赤	養育状況報告書	070	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	個別ケースファイル	06 青	措置関係	05 赤	就職支度費	080	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	個別ケースファイル	06 青	措置関係	05 赤	加算	090	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	個別ケースファイル	06 青	措置関係	05 赤	児童自立生活援助 委託・解除	100	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	個別ケースファイル	06 青	情報提供	06 青	情報提供	010	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	個別ケースファイル	06 青	情報提供	06 青	ケース移管	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	個別ケースファイル	06 青	情報提供	06 青	ケースファイル送付 依頼・回答	030	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	個別ケースファイル	06 青	その他記録	07 黄	その他 個別ケースにかかる文書	010	1			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	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										
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	06 青	その他記録	07 黄	カード処理	020	5				C3-9	1-4	H	
虐待・相談指導担当	児相業務全般	07 緑	業務例規	01 緑	児童相談所事務処理要領	010	11		差		1	1		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	07 緑	業務例規	01 緑	児童相談所運営指針	020	11		差		1	1		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	07 緑	業務例規	01 緑	厚生省報告例記入要領	030	11		差		1	1		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	07 緑	業務例規	01 緑	児童虐待リスクアセスメント指針	040	11		差		1	1		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	07 緑	業務例規	01 緑	国通知類 虐待関係	050	11		差		1	1		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	07 緑	業務例規	01 緑	児童相談所業務関係	060	11		差		1	1		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	07 緑	業務例規	01 緑	虐待対応 市町村等	070	11		差		1	1		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	07 緑	業務例規	01 緑	その他例規 DV関係	080	11		差		1	1		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	07 緑	業務例規	01 緑	その他例規 法律関係	090	11		差		1	1		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	07 緑	相談全般	02 白	相談全般 例規	010	11				1	1		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	07 緑	相談全般	02 白	相談全般 通知・報告	020	1				1	1		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	07 緑	相談全般	02 白	相談全般 照会・回答	030	1				1	1		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	07 緑	相談全般	02 白	相談全般 調査依頼・回答	040	1				1	1		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	07 緑	相談全般	02 白	業務システム	050	1				1	1		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	07 緑	相談全般	02 白	年報・報告	060	5				1	1		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	07 緑	相談全般	02 白	業務監査資料	070	3		差		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	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		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	07 緑	台帳・簿冊	03 赤	虐待通告受理簿	010	5					H2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	07 緑	台帳・簿冊	03 赤	緊急受理会議受付簿	020	5					H2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	07 緑	台帳・簿冊	03 赤	インテーク予約簿	030	5					H2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	07 緑	台帳・簿冊	03 赤	受理会議簿	040	5					H2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	07 緑	台帳・簿冊	03 赤	診断会議簿	050	5					H2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	07 緑	台帳・簿冊	03 赤	処遇会議簿	060	5					H2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	07 緑	台帳・簿冊	03 赤	警察通告台帳	070	11		常			H2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	07 緑	台帳・簿冊	03 赤	施設入所台帳	080	11					H2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	07 緑	台帳・簿冊	03 赤	受診券交付台帳	090	1					H2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	07 緑	台帳・簿冊	03 赤	措置通知書発行簿	100	11		常			H2		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	07 緑	台帳・簿冊	03 赤	ケース情報の削除	110	1			1	1			
虐待・相談指導担当	児相業務全般	07 緑	台帳・簿冊	03 赤	廃棄ケースファイル一覧	120	1			1	1			
心理相談担当	児相業務全般	08 緑	巡回医師(中央児相医師)	01 青	巡回医師(中央児相医師)例規	010	11			1	1			
心理相談担当	児相業務全般	08 緑	巡回医師(中央児相医師)	01 青	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	08 緑	巡回医師(中央児相医師)	01 青	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	08 緑	診察関係	02 黄	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	08 緑	診察関係	02 黄	児童精神科診察予約簿	020	3			1	1	C3-9		

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	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	児相業務全般	08	緑	診察関係	02	黄	児童精神科診察実施簿	030	3			1	1	C3-9	
心理相談担当	児相業務全般	08	緑	診察関係	02	黄	嘱託医診察予約簿	040	3			1	1	C3-9	
心理相談担当	児相業務全般	08	緑	診察関係	02	黄	嘱託医診察実施簿	050	3			1	1	C3-9	
心理相談担当	児相業務全般	08	緑	診察関係	02	黄	心理判定補助員週間行動予定表	060	1			1	1	C3-9	
虐待・相談指導担当	相談	09	緑	受付	01	緑	児童相談台帳	010	3						
虐待・相談指導担当	相談	09	緑	調査	02	白	調査 照会・回答	020	1			1	1		
心理相談担当	相談	10	緑	調査	01	白	ケースファイル送付	010	1			1	1		
心理相談担当	相談	10	緑	診断	02	赤	診断 通知・報告	010	1			1	1		
心理相談担当	相談	10	緑	診断	02	赤	診断 照会・回答	020	1			1	1		
心理相談担当	相談	10	緑	診断	02	赤	心理判定実施簿	030	1		サーバ				
心理相談担当	相談	10	緑	診断	02	赤	カウンセリング強化事業	040	1						
心理相談担当	相談	10	緑	地域活動	03	青	地域活動 通知・報告	010	1			1	1		
心理相談担当	相談	10	緑	地域活動	03	青	就学指導委員会	020	1			1	1		
心理相談担当	相談	10	緑	地域活動	03	青	子どもの心の地域子育て事業ネット ワーク会議	030	1			1	1		
心理相談担当	相談	10	緑	地域活動	03	青	障害者雇用連絡会議	040	1			1	1		
心理相談担当	心身障害児	11	黄	心身障害児全般	01	黄	心身障害児全般 例規	010	11		差	1	1		
心理相談担当	心身障害児	11	黄	心身障害児全般	01	黄	心身障害児全般 通知・報告	020	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	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		
心理相談担当	心身障害児	11 黄	心身障害児全般	01 黄	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	11 黄	心身障害児全般	01 黄	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	11 黄	療育手帳	02 緑	療育手帳 例規	010	11		常	1	1			
心理相談担当	心身障害児	11 黄	療育手帳	02 緑	療育手帳 通知・報告	020	1			1	1			
心理相談担当	心身障害児	11 黄	療育手帳	02 緑	受付処理簿	030	5			1	1		児相システム内	
心理相談担当	心身障害児	11 黄	療育手帳	02 緑	申請受付	040	3			1	1			
心理相談担当	心身障害児	11 黄	療育手帳	02 緑	送付	050	3			1	1	C3-9	草児12 -	
心理相談担当	心身障害児	11 黄	療育手帳	02 緑	返戻・回送	060	3			1	1	C3-9	草児15 -	
心理相談担当	心身障害児	11 黄	療育手帳	02 緑	交付・再交付者リスト	070	1			1	1	C3-9		
心理相談担当	心身障害児	11 黄	療育手帳	02 緑	内容変更リスト	080	3			1	1	C3-9		
心理相談担当	心身障害児	11 黄	療育手帳	02 緑	返還リスト	090	1			1	1	C3-9		
心理相談担当	心身障害児	11 黄	療育手帳	02 緑	行政不服審査請求	100	5			1	1			
心理相談担当	心身障害児	11 黄	療育手帳	02 緑	資料送付依頼・回答	110	1			1	1			
心理相談担当	心身障害児	11 黄	特別児童扶養手当	03 白	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	11 黄	特別児童扶養手当	03 白	特別児童扶養手当 通知・報告	020	1			1	1	C3-9		
心理相談担当	心身障害児	11 黄	特別児童扶養手当	03 白	特別児童扶養手当 発行簿	030	1			1	1		児相システム内 草児14 -	
心理相談担当	心身障害児	11 黄	諸証明	04 赤	諸証明発行簿	010	5			1	1		児相システム内	

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	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									
心理相談担当	心身障害児	11 黄	諸証明	04 赤	判定結果の提供	020	1			1	1		
心理相談担当	心身障害児	11 黄	証明	05 青	証明 例規	010	11			1	1		
心理相談担当	心身障害児	11 黄	証明	05 青	職安 照会・回答	020	1			1	1		
心理相談担当	心身障害児	11 黄	証明	05 青	障害基礎年金 照会・回答	030	1			1	1		
心理相談担当	心身障害児	11 黄	証明	05 青	教育センター・保護者 照会・回答	040	1			1	1		
心理相談担当	心身障害児	11 黄	団体・親の会	06 黄	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	11 黄	援護制度	07 緑	援護制度 例規	010	11			1	1		
心理相談担当	心身障害児	11 黄	援護制度	07 緑	援護制度 通知・報告	020	1			1	1		
心理相談担当	相談	12 白	統計	08 白	統計 例規	010	11			1	2		
心理相談担当	相談	12 白	統計	08 白	統計 通知・報告	020	1			1	2		
心理相談担当	相談	12 白	統計	08 白	統計 照会・回答	030	1			1	2		
心理相談担当	相談	12 白	統計	08 白	統計カード	040	5			サ-バ			
心理相談担当	相談	12 白	統計	08 白	年報	050	3			1	2		
家族支援担当	家族支援	13 赤	家族支援全般	01 赤	家族支援 例規	010	11		常	1	2		
家族支援担当	家族支援	13 赤	家族支援全般	01 赤	家族支援 通知	020	1			1	2		
家族支援担当	家族支援	13 赤	家族支援全般	01 赤	家族支援 照会・回答	030	1			1	2		
家族支援担当	家族支援	13 赤	家族支援全般	01 赤	家族支援 統計報告	040	3			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	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			
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
家族支援担当	家族支援	13 赤	家族支援全般	01 赤	家族支援連絡会議	050	3			1	2			
家族支援担当	家族支援	13 赤	家族支援全般	01 赤	家族支援ミーティング	060	3			1	2			
家族支援担当	家族支援	13 赤	家族支援全般	01 赤	家族支援・その他	070	1			1	2			
家族支援担当	家族支援	13 赤	評価シート・個別プラン等	02 青	評価シート・個別プラン 例規	010	11			1	2			
家族支援担当	家族支援	13 赤	評価シート・個別プラン等	02 青	評価シート・個別プラン 通知	020	1			1	2			
家族支援担当	家族支援	13 赤	評価シート・個別プラン等	02 青	評価シート・個別プラン 照会・回答	030	1			1	2			
家族支援担当	家族支援	13 赤	評価シート・個別プラン等	02 青	評価シート様式・記入要領	040	11		常	1	2			
家族支援担当	家族支援	13 赤	評価シート・個別プラン等	02 青	個別プラン	050	1			C3-9	1-4	H		
家族支援担当	家族支援	13 赤	評価シート・個別プラン等	02 青	個別プラン事例	060	11			1	2			
家族支援担当	家族支援	13 赤	評価シート・個別プラン等	02 青	評価シート事例	070	11			1	2			
家族支援担当	家族支援	13 赤	評価シート・個別プラン等	02 青	外泊ノート事例	080	11			1	2			
家族支援担当	家族支援	13 赤	評価シート・個別プラン等	02 青	W&P事例	090	11			1	2			
家族支援担当	家族支援	13 赤	評価シート・個別プラン等	02 青	その他事例	100	11			1	2			
家族支援担当	家族支援	13 赤	家族支援援助技術	03 黄	家族支援援助技術 例規	010	11			1	2			
家族支援担当	家族支援	13 赤	家族支援援助技術	03 黄	家族支援援助技術 通知	020	1			1	2			
家族支援担当	家族支援	13 赤	家族支援援助技術	03 黄	家族支援援助技術 照会・回答	030	1			1	2			
家族支援担当	家族支援	13 赤	家族支援援助技術	03 黄	会議	040	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	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										
家族支援担当	家族支援	13	赤	家族支援援助技術	03	黄	研修	050	1			1	2		
家族支援担当	家族支援	13	赤	家族支援援助技術	03	黄	実績報告	060	3			1	2		
家族支援担当	家族支援	13	赤	援助技法	04	緑	援助技法 PCIT	010	3			1	2		
家族支援担当	家族支援	13	赤	援助技法	04	緑	援助技法 八策	020	3			1	2		
家族支援担当	家族支援	13	赤	援助技法	04	緑	援助技法 MY TREE ペアレンツ・プログラム	030	3			1	2		
家族支援担当	家族支援	13	赤	援助技法	04	緑	援助技法 その他	040	1			1	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	14	白	児童虐待	01	白	児童虐待 例規	010	11			1	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	14	白	児童虐待	01	白	児童虐待 通知・報告	020	1			1	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	14	白	児童虐待	01	白	児童虐待 照会・回答	030	1			1	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	14	白	児童虐待	01	白	行政不服申立て・審査請求	040	3			1	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	14	白	児童虐待	01	白	児童虐待 関係会議	050	1			1	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	14	白	児童虐待	01	白	児童虐待 その他	060	1			1	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	14	白	児童虐待	01	白	連絡調整員業務	070	1			1	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	14	白	非行	02	赤	非行 通知・報告	010	1			1	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	14	白	非行	02	赤	非行 照会・回答	020	1			1	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	14	白	非行	02	赤	重大事件送致	030	1			1	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	14	白	会議等	03	青	DV関係会議	010	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	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	地域相談	14 白	会議等	03 青	非行関係会議	020	1			1	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	14 白	会議等	03 青	その他の会議	030	1			1	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	14 白	専門研修	04 黄	専門研修 通知・報告	010	1			1	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	14 白	専門研修	04 黄	専門研修 照会・回答	020	1			1	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	14 白	専門研修	04 黄	復命書	030	1			1	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	14 白	障害者施設給付費支給決定	05 緑	障害者施設給付費支給決定 例規	010	11			1	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	14 白	障害者施設給付費支給決定	05 緑	障害者施設給付費支給決定 通知・報告	020	1			1	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	14 白	障害者施設給付費支給決定	05 緑	障害者施設給付費支給決定 照会・回答	030	1			1	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	14 白	障害者施設給付費支給決定	05 緑	入退所届	040	1			1	2		
虐待・相談指導担当	虐待対応	15 白	虐待対応全般	01 白	虐待対応全般 通知・報告	010	1			2	1		
虐待・相談指導担当	虐待対応	15 白	虐待対応全般	01 白	虐待対応全般 照会・回答	020	1			2	1		
虐待・相談指導担当	虐待対応	15 白	虐待対応全般	01 白	虐待対応全般 警察・検察への情報提供	030	3			2	1		
虐待・相談指導担当	虐待対応	15 白	虐待対応全般	01 白	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	15 白	虐待対応全般	01 白	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	15 白	虐待通報ダイヤル	02 赤	虐待通報ダイヤル 通知・報告	010	1			2	1		
虐待・相談指導担当	虐待対応	15 白	虐待通報ダイヤル	02 赤	虐待通報ダイヤル 照会・回答	020	1			2	1		
虐待・相談指導担当	虐待対応	15 白	虐待通報ダイヤル	02 赤	電話当番表	030	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	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			
											キャビネット 番号			引き出し 番号
虐待・相談指導担当	虐待対応	15	白	法的対応	03	青	法的対応 例規	010	11					
虐待・相談指導担当	虐待対応	15	白	法的対応	03	青	法的対応 通知・報告	020	1					
虐待・相談指導担当	虐待対応	15	白	法的対応	03	青	法的対応 照会・回答	030	1					
虐待・相談指導担当	虐待対応	15	白	法的対応	03	青	法的対応 相談	040	5					
虐待・相談指導担当	法的対応	16	白	法的対応	01	青	法律相談	010	1					
虐待・相談指導担当	法的対応	16	白	法的対応	01	青	法律改正	020	3					
虐待・相談指導担当	法的対応	16	白	法的対応	01	青	その他法的対応	030	1					
虐待・相談指導担当	虐待対応	17	黄	児童福祉審議会	01	黄	児童福祉審議会 通知・報告	010	1					
虐待・相談指導担当	虐待対応	17	黄	児童福祉審議会	01	黄	児童福祉審議会 照会・回答	020	1					
虐待・相談指導担当	虐待対応	17	黄	児童福祉審議会	01	黄	児童福祉審議会	030	1				H2-4	
虐待・相談指導担当	虐待対応	17	黄	要保護児童対策協議会	02	緑	要対協 代表者会議	010	3				H2-4	
虐待・相談指導担当	虐待対応	17	黄	要保護児童対策協議会	02	緑	要対協 草加市	020	3				H2-4	
虐待・相談指導担当	虐待対応	17	黄	要保護児童対策協議会	02	緑	要対協 八潮市	030	3				H2-4	
虐待・相談指導担当	虐待対応	17	黄	要保護児童対策協議会	02	緑	要対協 三郷市	040	3				H2-4	
虐待・相談指導担当	虐待対応	17	黄	要保護児童対策協議会	02	緑	要対協 吉川市	050	3				H2-4	
虐待・相談指導担当	虐待対応	17	黄	安全確認	03	白	安全確認 例規	010	11		常			
虐待・相談指導担当	虐待対応	17	黄	安全確認	03	白	安全確認 通知・報告	020	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	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				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	虐待対応	17	黄	安全確認	03	白	安全確認 照会・回答	030	1			2	1		
虐待・相談指導担当	安全確認	18	黄	安全確認	04	白	安全確認会議	010	3			5	3		
虐待・相談指導担当	虐待対応	19	赤	被害確認面接	01	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	19	赤	被害確認面接	01	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	19	赤	被害確認面接	01	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	19	赤	被害確認面接	01	赤	被害確認面接 会議	040	5			2	1		
虐待・相談指導担当	虐待対応	19	赤	被害確認面接	01	赤	被害確認面接 面接	050	1			2	1		
虐待・相談指導担当	被害確認面接事業	20	青	被害確認面接事業	01	青	被害確認面接事業 例規	010	11			2	1		
虐待・相談指導担当	被害確認面接事業	20	青	被害確認面接事業	01	青	依頼・実施報告	020	1		常	2	1		
虐待・相談指導担当	被害確認面接事業	20	青	被害確認面接事業	01	青	実績報告書	030	5		常	2	1		
虐待・相談指導担当	措置	21	黄	措置関係例規	01	黄	施設・措置関係例規	010	11		差	2	1		
虐待・相談指導担当	措置	21	黄	措置関係例規	01	黄	措置費関係例規	020	11		差	2	1		
虐待・相談指導担当	措置	21	黄	措置関係例規	01	黄	一時保護委託費 例規	030	11		差	2	1		
虐待・相談指導担当	措置	21	黄	措置関係例規	01	黄	加算等 例規	040	11		差	2	1		
虐待・相談指導担当	措置	21	黄	措置関係例規	01	黄	受診券	050	11		価	2	1		
虐待・相談指導担当	措置	21	黄	措置関係例規	01	黄	措置 通知・報告	060	1			2	1		
虐待・相談指導担当	措置	21	黄	措置関係例規	01	黄	措置 照会・回答	070	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	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		
	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
虐待・相談指導担当	措置	21	黄	施設	03	白	埼玉学園	160	1						
虐待・相談指導担当	措置	21	黄	施設	03	白	自立援助ホーム	170	1						
虐待・相談指導担当	措置	21	黄	施設	03	白	施設との連絡会議	180	1						
虐待・相談指導担当	措置	21	黄	施設	03	白	強度行動障害特別加算	190	3						
虐待・相談指導担当	措置	21	黄	施設	03	白	重度重複障害加算	200	3						
虐待・相談指導担当	措置	21	黄	施設	03	白	在籍証明	210	3						
虐待・相談指導担当	措置	21	黄	費用認定	04	赤	認定関係 通知・報告	010	1						
虐待・相談指導担当	措置	21	黄	費用認定	04	赤	負担金決定伺い	020	5				H2		
虐待・相談指導担当	措置	21	黄	費用認定	04	赤	重度加算	030	1						
虐待・相談指導担当	措置	21	黄	費用認定	04	赤	被虐待児加算	040	1						
虐待・相談指導担当	措置	21	黄	費用認定	04	赤	乳児院病強弱児受入加算	050	1						
虐待・相談指導担当	措置	21	黄	一時保護	05	青	一時保護 通知・報告	010	1						
虐待・相談指導担当	措置	21	黄	一時保護	05	青	一時保護 照会・回答	020	1						
虐待・相談指導担当	措置	21	黄	一時保護	05	青	一時保護 管理票	030	5						
虐待・相談指導担当	措置	21	黄	一時保護	05	青	一時保護所 行事	040	1						
虐待・相談指導担当	措置	21	黄	一時保護	05	青	一時保護委託	050	5						
虐待・相談指導担当	保護者負担金	22	黄	保護者負担金認定	01	黄	保護者負担金認定事務	010	11						

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	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	引き出し番号			キャピネット以外
虐待・相談指導担当	自立支援法関係	23	緑	自立支援法全般	01	緑	自立支援法 例規	010	11		常	2	1		
虐待・相談指導担当	自立支援法関係	23	緑	自立支援法全般	01	緑	自立支援法 通知・報告	020	1			2	1		
虐待・相談指導担当	自立支援法関係	23	緑	自立支援法全般	01	緑	自立支援法 照会・回答	030	1			2	1		
虐待・相談指導担当	自立支援法関係	23	緑	利用契約	02	白	利用契約 通知	010	1			2	1		
虐待・相談指導担当	自立支援法関係	23	緑	利用契約	02	白	決定伺い	020	5			2	1		
虐待・相談指導担当	自立支援法関係	23	緑	利用契約	02	白	受給者証発行	030	5			2	1		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	24	赤	市町村支援	01	赤	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	24	赤	市町村支援	01	赤	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	24	赤	市町村支援	01	赤	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	24	赤	市町村支援	01	赤	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	24	赤	市町村支援	01	赤	各市町の児童福祉審議会	050	1			2	2		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	24	赤	市町村支援	01	赤	市町村委託	060	1			2	2		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	24	赤	市町村支援	01	赤	市町村送致	070	1			2	2		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	24	赤	市町村支援	01	赤	その他市町村支援	080	1			2	2		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	24	赤	市町村支援	01	赤	要対協会議	090	1			2	2		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	24	赤	司法連携	02	青	検察	010	1			2	2		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	24	赤	司法連携	02	青	警察	020	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	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			
											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	24 赤	司法連携	02 青	照会・回答	030	1			2	2			
安全確認・市町村支援担当	機関連携	24 赤	研修	03 黄	市町村職員研修	010	1			2	2			
安全確認・市町村支援担当	機関連携	24 赤	研修	03 黄	キーパーソン研修	020	1			2	2			
安全確認・市町村支援担当	機関連携	24 赤	研修	03 黄	その他の研修	030	1			2	2			
安全確認・市町村支援担当	機関連携	24 赤	連絡会議	04 緑	検察、警察との意見交換会	010	3			2	2			
安全確認・市町村支援担当	機関連携	24 赤	連絡会議	04 緑	その他の連絡会議	020	1			2	2			
安全確認・市町村支援担当	外部連携	25 白	実習生	01 白	実習生 例規	010	11			2	2			
安全確認・市町村支援担当	外部連携	25 白	実習生	01 白	実習生 通知・報告	020	1			2	2			
安全確認・市町村支援担当	外部連携	25 白	実習生	01 白	実習生 依頼・回答	030	1			2	2			
安全確認・市町村支援担当	外部連携	25 白	実習生	01 白	その他	040	1			2	2			
安全確認・市町村支援担当	外部連携	25 白	見学・講演	02 赤	児相見学	010	1			2	2			
安全確認・市町村支援担当	外部連携	25 白	見学・講演	02 赤	講師派遣	020	1			2	2			
安全確認・市町村支援担当	外部連携	25 白	見学・講演	02 赤	その他講演	030	1			2	2			
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親全般	01 青	里親全般 例規	010	11		常	2	2			
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親全般	01 青	里親全般 通知・報告	020	1			2	2			
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親全般	01 青	里親全般 照会・回答	030	1			2	2			
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親全般	01 青	里親台帳	040	11		常	2	2	H2		

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	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	里親	26 青	里親全般	01 青	委託児童名簿	050	11		常		2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親全般	01 青	児童委託証明	060	1				2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親開拓	02 黄	里親開拓 通知	010	1				2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親開拓	02 黄	里親入門講座	020	1				2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親開拓	02 黄	里親希望者掘り起こし事業	030	1				2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親開拓	02 黄	その他開拓活動	040	1				2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親開拓	02 黄	里親相談記録票	050	1				2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親認定前研修	03 緑	里親研修 通知	010	1				2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親認定前研修	03 緑	養育里親基礎研修	020	3				2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親認定前研修	03 緑	養育里親認定前研修	030	3				2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親認定前研修	03 緑	その他	040	1				2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親登録	04 白	里親登録 通知	010	1				2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親登録	04 白	登録簿	020	11		常		2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親登録	04 白	審議会	030	3				2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親登録	04 白	調査	040	1				2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親登録	04 白	辞退届	050	3				2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親登録	04 白	抹消	060	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	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	里親	26 青	里親登録	04 白	移管	070	1				2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親登録	04 白	更新申請	080	1				2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親登録	04 白	里親登録 その他	090	1				2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親委託促進	05 赤	委託促進 通知	010	1				2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親委託促進	05 赤	里親委託等推進委員会	020	1				2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親委託促進	05 赤	里親制度実務研修	030	3				2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親委託促進	05 赤	マッチング会議	040	1				2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親委託促進	05 赤	拡大マッチング会議	050	1				2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親委託促進	05 赤	里親担当者等会議、里親委託等推進会議	060	1				2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親委託促進	05 赤	里親委託等推進員の活動状況等調査票	070	1				2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親委託促進	05 赤	未委託里親研修	080	1				2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親委託促進	05 赤	未委託里親訪問調査	090	1				2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親委託促進	05 赤	里親現況報告書	100	3				2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	里親委託促進	05 赤	里親委託促進 その他	110	1				2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	委託里親指導	06 青	委託里親指導 通知	010	1				2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	委託里親指導	06 青	研修会	020	1				2	2		
虐待・相談指導担当	里親	26 青	委託里親指導	06 青	里親サロン	030	3				2	2		

