

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	03

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									
総務担当	懸案	01 白	総務担当	01 白	総務担当 懸案	010	1未				1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務全般 例規	010	11		価		1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務全般 通知・報告	020	1				1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務全般 照会・回答	030	1				1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	事務分掌	040	1				1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	事務引継書	050	3				1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	災害防災組織	060	1				1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	挨拶状	070	1		価		1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	専決事項の指定	080	1				1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	職員録原稿	090	1				1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	危機管理情報等	100	3		常		1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	危機管理 照会・回答	110	3		常		1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	リスク評価シート	120	3		常		1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	環境	130	3				1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	苦情	140	1				1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	ユニバーサルデザイン	150	1				1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	3Sチャレンジチャレンジ	160	1				1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	03

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	01	赤	広聴 広報	170	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	新型コロナウイルス関連 通知・報告	180	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	新型コロナウイルス関連 照会・回答	190	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	緑	文書 例規	010	11		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	緑	文書 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	緑	文書 照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	緑	ファイル基準表	040	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	緑	文書管理台帳	050	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	緑	文書保存引継台帳	060	10			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	緑	特殊郵便物収受簿	070	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	緑	郵便発送簿	080	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	緑	公印使用簿	090	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	会議 通知・報告	010	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	児童相談所長会議	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	地域機関長会議	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	部内課所長会議	040	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	男女共同参画会議	050	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	03

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
									電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
総務担当	総務	02 赤	会議	03 黄	青少年問題協議会	060	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	会議	03 黄	相談関係機関連絡会議	070	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	会議	03 黄	議会資料	080	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	会議	03 黄	その他会議	090	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	監査検査	04 青	監査検査 通知・報告	010	3			1	1		
総務担当	総務	02 赤	監査検査	04 青	監査資料・結果	020	5			1	1		
総務担当	総務	02 赤	監査検査	04 青	会計実地検査	030	5			1	1		
総務担当	総務	02 赤	監査検査	04 青	行政監査・行政監察	040	5			1	1		
総務担当	総務	02 赤	監査検査	04 青	事務指導監査	050	5			1	1		
総務担当	総務	02 赤	個人情報	05 白	個人情報全般例規	010	5		価	1	1		
総務担当	総務	02 赤	個人情報	05 白	個人情報 通知・報告	020	3		価	1	1		
総務担当	総務	02 赤	個人情報	05 白	個人情報 照会・回答	030	3		価	1	1		
総務担当	総務	02 赤	I T	06 赤	I T全般・例規	010	11			1	1		
総務担当	総務	02 赤	I T	06 赤	I T全般 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	I T	06 赤	I T全般 照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	I T	06 赤	メール利用申請・取消	040	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	I T	06 赤	機器管理台帳	050	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	03

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	情報セキュリティ	07	緑	情報セキュリティ全般 例規	010	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	07	緑	情報セキュリティ全般 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	07	緑	情報セキュリティ全般 照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	07	緑	情報セキュリティ点検	040	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	07	緑	特定個人情報安全管理に関する書面監査	041	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	07	緑	特別個人情報事務取扱者名簿	050	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	07	緑	ソフトウェア管理台帳	060	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報公開	08	黄	情報公開 例規	010	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報公開	08	黄	情報公開 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報公開	08	黄	情報公開 照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報公開	08	黄	開示・不開示決定通知	040	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報公開	08	黄	情報公開請求等管理台帳	050	3			1	1		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	青	人事全般 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	青	人事全般 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	青	人事全般 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	青	人事情報管理報告書	040	1			1	2		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	青	月例人事報告	050	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	03

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	人事	03 緑	人事全般	01 青	育児休業	060	1			1	2		
総務担当	人事	03 緑	人事全般	01 青	表彰	070	3			1	2		
総務担当	人事	03 緑	人事全般	01 青	組織及び定数	080	3			1	2		
総務担当	人事	03 緑	人事全般	01 青	倫理推進	090	1			1	2		
総務担当	人事	03 緑	人事全般	01 青	セクハラ・パワハラ防止	100	1			1	2		
総務担当	人事	03 緑	人事全般	01 青	人事評価・目標による行政運営	110	10			1	2		
総務担当	人事	03 緑	人事全般	01 青	勤務証明	120	1			1	2		
総務担当	人事	03 緑	研修	02 白	研修 通知・報告	010	1			1	2		
総務担当	人事	03 緑	研修	02 白	職員派遣依頼	020	1			1	2		
総務担当	人事	03 緑	研修	02 白	自治人材開発センター研修	030	1			1	2		
総務担当	人事	03 緑	研修	02 白	マネジメント・セミナー	040	1			1	2		
総務担当	人事	03 緑	研修	02 白	その他の研修	050	1			1	2		
総務担当	人事	03 緑	サービス	03 赤	サービス 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	03 緑	サービス	03 赤	サービス 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	03 緑	サービス	03 赤	サービス 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	人事	03 緑	サービス	03 赤	法令職・身分証明	040	1		常	1	2		
総務担当	人事	03 緑	サービス	03 赤	勤務状況報告	050	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	03

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電子文書以外			
										キャビ ネット 番号	キャビ ネット 引き 出し 番号		
総務担当	人事	03 緑	サービス	03 赤	営利企業等従事許可願	060	3	価		1	2		
総務担当	人事	03 緑	サービス	03 赤	勤務指定簿	070	3			1	2		
総務担当	人事	03 緑	サービス	03 赤	公務災害	080	5	常		1	2		
総務担当	人事	03 緑	サービス	03 赤	休暇等	090	3			1	2		
総務担当	人事	03 緑	サービス	03 赤	3 6 協定書	100	3			1	2		
総務担当	人事	03 緑	給与	04 緑	給与 例規	010	11	常		1	2		
総務担当	人事	03 緑	給与	04 緑	給与 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	03 緑	給与	04 緑	支払簿	030	3			1	2		
総務担当	人事	03 緑	給与	04 緑	科目別支給内訳書	040	3			1	2		
総務担当	人事	03 緑	給与	04 緑	時間外単価表	050	1			1	2		
総務担当	人事	03 緑	給与	04 緑	源泉徴収票	060	5			1	2		
総務担当	人事	03 緑	旅費	05 黄	旅費 例規	010	11	常		1	2		
総務担当	人事	03 緑	旅費	05 黄	旅費 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	03 緑	旅費	05 黄	復命書（所長）	030	3			1	2		
総務担当	人事	03 緑	旅費	05 黄	復命書（総務担当）	040	3			1	2		
総務担当	人事	03 緑	旅費	05 黄	復命書（心理・相談援助、家族担当）	050	3			1	2		
総務担当	人事	03 緑	旅費	05 黄	復命書（里親 虐待対応担当）	060	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	03

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	人事	分類 番号	色	人事					分類 番号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャビネット 番号	引き出し 番号
総務担当	人事	03	緑	旅費	05	黄	復命書（保護担当）	070	3			1	2		
総務担当	人事	03	緑	旅費	05	黄	自家用自動車登録台帳	080	1		送	1	2		
総務担当	人事	03	緑	会計年度任用職員	06	青	会計年度任用職員 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	03	緑	会計年度任用職員	06	青	会計年度任用職員 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	03	緑	会計年度任用職員	06	青	会計年度任用職員 任用・雇用	030	3			1	2		
総務担当	人事	03	緑	会計年度任用職員	06	青	会計年度任用職員 通勤届 口座 振替	040	5			1	2		
総務担当	人事	03	緑	会計年度任用職員	06	青	会計年度任用職員 出勤簿	050	5			1	2		
総務担当	人事	03	緑	会計年度任用職員	06	青	会計年度任用職員 休暇簿 週休日 振替簿	060	3			1	2		
総務担当	人事	03	緑	会計年度任用職員	06	青	会計年度任用職員 健康保険 厚生 年金	070	5			1	2		
総務担当	人事	03	緑	会計年度任用職員	06	青	会計年度任用職員 雇用保険	080	5			1	2		
総務担当	人事	03	緑	会計年度任用職員	06	青	会計年度任用職員 県・市町村民税	090	5			1	2		
総務担当	人事	03	緑	会計年度任用職員	06	青	会計年度任用職員 源泉徴収（7年 保存）	100	10			1	2		特例適用期間 後2年保存）
総務担当	福利厚生	04	黄	福利厚生全般	01	白	福利厚生全般 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	福利厚生全般	01	白	福利厚生全般 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	福利厚生全般	01	白	福利厚生全般 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	赤	健康管理 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	赤	健康管理 通知・報告	020	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	03

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	04	黄	健康管理	02	赤	健康診断	030	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	赤	健康診査会	040	5			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	赤	安全衛生管理	050	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済互助会	03	緑	共済・互助会 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済互助会	03	緑	共済・互助会 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	財務	05	青	財務全般	01	黄	財務全般 例規	010	11		常	8	1		
総務担当	財務	05	青	財務全般	01	黄	財務全般 通知・報告	020	1			8	1		
総務担当	財務	05	青	財務全般	01	黄	財務全般 照会・回答	030	1			8	1		
総務担当	財務	05	青	財務全般	01	黄	自己検査	040	3			8	1		
総務担当	財務	05	青	財務全般	01	黄	歳入歳出外現金整理簿	050	5			8	1		
総務担当	財務	05	青	予算決算	02	青	予算決算 例規	010	11			8	1		
総務担当	財務	05	青	予算決算	02	青	予算決算 通知・報告	020	1			8	1		
総務担当	財務	05	青	予算決算	02	青	予算決算 照会・回答	030	1			8	1		
総務担当	財務	05	青	予算決算	02	青	令達申請書	040	3			8	1		
総務担当	財務	05	青	予算決算	02	青	令達書	050	3			8	1		
総務担当	財務	05	青	予算決算	02	青	予算書	060	3			8	1		
総務担当	財務	05	青	予算決算	02	青	決算調書	070	5			8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	03

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
総務担当	財務	05	青	予算決算	02	青	規模推計	071	5						
総務担当	財務	05	青	収入	03	白	収入 例規	010	11		常	8	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	白	収入 通知・報告	020	1			8	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	白	収入 照会・回答	030	1			8	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	白	調定伺い(負担金)上半期	040	3			8	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	白	調定伺い(負担金)下半期	050	3			8	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	白	調定伺い(その他)上半期	060	5			8	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	白	調定伺い(その他)下半期	070	5			8	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	白	収入未済繰越	080	5			8	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	白	債権管理簿	090	5					H-1	
総務担当	財務	05	青	収入	03	白	歳入予算差引簿	100	5			8	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	白	収入済通知書(一般)	110	5			8	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	白	収入済通知書(個別)	120	5			8	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	白	現金出納簿	130	5			8	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	白	不納欠損処分書	140	5			8	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	白	年度報・所管更正通知書	150	5			8	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	白	払込書	160	5			8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	03

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務担当	財務	05	青	収入	03	白	督促・納入催告書	170	3			8	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	白	調定変更・戻入	180	5			8	1		
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	負担金 例規	010	11					H-1	
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	負担金 通知・報告	020	5			8	1		
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	負担金 照会・回答	030	5			8	1		
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	負担額決定通知書	040	5					H-1	
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	債権管理簿	050	5					H-1	
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	債権管理	060	5			8	1		
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	過誤納金	061	5						
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	催告書	070	5			8	1		
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	市町村調査	080	5			8	1		
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	滞納整理票	090	5					H-1	
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	階層別措置状況	100	5			8	1		
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	基本台帳	110	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	徴収強化月間	120	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	口座振替	130	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	口座振替（通知・報告）	140	3			2	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	03

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		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	05	青	負担金	04	赤	納入誓約書	150	5			2	1			
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	処分停止決議書	160	5			2	1			
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	印影印刷文書管理簿	170	5			2	1			
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	国立施設	180	5			2	1			
総務担当	財務	05	青	支出	05	緑	支出 例規	010	11		常	2	1			
総務担当	財務	05	青	支出	05	緑	支出 通知・報告	020	1			2	1			
総務担当	財務	05	青	支出	05	緑	執行伺・契約伺	030	5			2	1			
総務担当	財務	05	青	支出	05	緑	支出負担行為決議書（契約書）	040	5			2	1			
総務担当	財務	05	青	支出	05	緑	支出命令書	050	5			2	1			
総務担当	財務	05	青	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書	060	5					H-1		
総務担当	財務	05	青	支出	05	緑	歳出予算差引簿	070	5					H-1		
総務担当	財務	05	青	支出	05	緑	現金出納簿	080	5			2	1			
総務担当	財務	05	青	支出	05	緑	保険証券	090	5			2	1			
総務担当	財務	05	青	支出	05	緑	債権管理簿	100	5							
総務担当	財務	05	青	財産	06	黄	財産 例規	010	11		常	2	2			
総務担当	財務	05	青	財産	06	黄	財産 通知・報告	020	1			2	2			
総務担当	財務	05	青	財産	06	黄	財産 照会・回答	030	1			2	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	03

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	05 青	財産	06 黄	公有財産台帳	040	11	常		2	2		
総務担当	財務	05 青	財産	06 黄	図面（建物）	050	11	常				H - 4	
総務担当	財務	05 青	財産	06 黄	登記書	060	11	常		2	2		
総務担当	財務	05 青	財産	06 黄	設計書	070	11	常				H - 4	
総務担当	財務	05 青	財産	06 黄	財産取得・処分	080	3			2	2		
総務担当	財務	05 青	庁舎管理	07 青	庁舎管理 例規	010	11			2	2		
総務担当	財務	05 青	庁舎管理	07 青	庁舎管理 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	財務	05 青	庁舎管理	07 青	庁舎管理 照会・回答	030	1			2	2		
総務担当	財務	05 青	庁舎管理	07 青	道路占用許可	040	3			2	2		
総務担当	財務	05 青	庁舎管理	07 青	保守業務委託	050	3			2	2		
総務担当	財務	05 青	庁舎管理	07 青	業務委託実施済確認書	060	3			2	2		
総務担当	財務	05 青	庁舎管理	07 青	消防計画	070	5	差		2	2		
総務担当	財務	05 青	庁舎管理	07 青	かざ当番点検表	080	1			2	2		
総務担当	財務	05 青	庁舎管理	07 青	自家用電気工作物	090	11	常		2	2		
総務担当	財務	05 青	庁舎管理	07 青	県庁 L A N 拡張整備	100	3	常		2	2		
総務担当	財務	05 青	庁舎管理	07 青	庁舎維持補修計画	110	5	差		2	2		
総務担当	財務	05 青	庁舎管理	07 青	補修願・執行委任申請	120	3	差		2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	03

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					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 青	庁舎管理	07 青	P C B 保 管 及 び 処 分 状 況 等	130	5	常		2	2		
総務担当	財務	05 青	庁舎管理	07 青	産 業 廃 棄 物 管 理 票 交 付 等 状 況 報 告 書	140	5			2	2		
総務担当	財務	05 青	庁舎管理	07 青	フ ロ ン 排 出 抑 制 法	150	5	常		2	2		
総務担当	財務	05 青	庁舎管理	07 青	受 動 喫 煙 関 係	160	3			2	2		
総務担当	財務	05 青	庁舎管理	07 青	営 繕 要 望 書	170	5	常		2	2		
総務担当	財務	05 青	物品	08 白	物 品 例 規	010	11	常		2	2		
総務担当	財務	05 青	物品	08 白	物 品 通 知 ・ 報 告	020	1			2	2		
総務担当	財務	05 青	物品	08 白	物 品 照 会 ・ 回 答	030	1			2	2		
総務担当	財務	05 青	物品	08 白	保 管 転 換 書	040	3			2	2		
総務担当	財務	05 青	物品	08 白	備 品 出 納 簿	050	3	常				H - 4	
総務担当	財務	05 青	物品	08 白	重 要 物 品 出 納 簿	060	3	常				H - 4	
総務担当	財務	05 青	物品	08 白	重 要 物 品 等 カ ー ド	070	3	常		2	2		
総務担当	財務	05 青	物品	08 白	消 耗 品 出 納 簿	080	3			2	2		
総務担当	財務	05 青	物品	08 白	物 品 供 用 簿	090	3	常		2	2		
総務担当	財務	05 青	物品	08 白	被 服 貸 与 簿	100	3	常		2	2		
総務担当	財務	05 青	物品	08 白	不 用 決 定 伺 い ・ 処 分 協 議	110	3			2	2		
総務担当	財務	05 青	物品	08 白	使 用 説 明 書 保 証 書	120	1	価		2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	03

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	05 青	物品	08 白	電子複写機	130	1			2	2		
総務担当	財務	05 青	物品	08 白	事故報告	140	5			2	2		
総務担当	財務	05 青	物品	08 白	乗車証	150	5			2	2		
総務担当	財務	05 青	物品	08 白	収納金原符	160	5		2	2	2		
総務担当	財務	05 青	物品	08 白	物品購入伺	170	3					H - 1	
総務担当	財務	05 青	公用車	09 赤	公用車 例規	010	11		常	2	2		
総務担当	財務	05 青	公用車	09 赤	公用車 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	財務	05 青	公用車	09 赤	公用車運行管理簿・日常点検表	030	3			2	2		
総務担当	財務	05 青	公用車	09 赤	整備点検記録簿	040	3			2	2		
総務担当	財務	05 青	公用車	09 赤	公用車運行実績簿	050	3			2	2		
総務担当	財務	05 青	公用車	09 赤	安全運転管理	060	3			2	2		
総務担当	財務	05 青	公用車	09 赤	公用車購入	070	3			2	2		
総務担当	担当共通	06 白	会議	01 緑	心理相談担当、家族自立支援担当、 総務担当、保護担当副所長等会議	010	1			4	1		
総務担当	担当共通	06 白	会議	01 緑	虐待・相談指導担当副所長等会議	020	1			5	2		
総務担当	担当共通	06 白	会議	01 緑	所沢市自立支援協議会	030	1			4	1		
総務担当	担当共通	06 白	所内会議	02 黄	受理会議録	010	3			4	1		
総務担当	担当共通	06 白	所内会議	02 黄	診断会議録	020	3			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	03

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
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	キ ャ ビ ネット	引 き 出 し 番 号					
総務担当	担当共通	06	白	所内会議	02	黄	処遇会議録	030	3			5	2		
総務担当	担当共通	06	白	所内会議	02	黄	緊急受理会議録	040	3			5	2		
総務担当	担当共通	06	白	研修	03	青	研修 通知・報告	010	1			4	1		
総務担当	担当共通	06	白	研修	03	青	児童相談所職員研修	020	1			4	1		
総務担当	担当共通	06	白	研修	03	青	国主催研修会	030	1			4	1		
総務担当	担当共通	06	白	研修	03	青	関プロ研修会	040	1			4	1		
総務担当	担当共通	06	白	研修	03	青	県主催研修会	050	1			4	1		
総務担当	担当共通	06	白	研修	03	青	児相主催研修会	060	1			4	1		
総務担当	担当共通	06	白	研修	03	青	所内研修	070	1			4	1		
総務担当	担当共通	06	白	研修	03	青	その他の研修	080	1			4	1		
総務担当	担当共通	06	白	ケースファイル	04	白	障害児ケースファイル(市町村別)	010	11					2F書庫	
総務担当	担当共通	06	白	ケースファイル	04	白	18歳以上障害児ケースファイル	020	11					大会議室奥	
総務担当	担当共通	06	白	ケースファイル	04	白	取扱中ケースファイル(未処理、継続指導)	030	5			2	1		
総務担当	担当共通	06	白	ケースファイル	04	白	終結ケースファイル(助言指導、継続指導)	040	5					大会議室手前	
総務担当	担当共通	06	白	ケースファイル	04	白	カード処理	050	5					本棚	
総務担当	担当共通	06	白	虐待・相談指導	05	赤	警察通告簿	010	1			5	2		
総務担当	担当共通	06	白	虐待・相談指導	05	赤	通告児童の移管	020	1					H - 5	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	03

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											
		キヤビ ネット 番号	キヤビ ネット 引き 出し 番号	キヤビ ネット 以 外									
総務担当	担当共通	06 白	虐待・相談指導	05 赤	個別台帳移管	030	1			5	2		
総務担当	担当共通	06 白	虐待・相談指導	05 赤	緊急受理会議受付簿	040	1			5	2		
総務担当	担当共通	06 白	外部専門家スーパー バイス事業	06 緑	外部専門家スーパーバイス事業	010	3			4	2		
総務担当	担当共通	06 白	被害者確認面接事業	07 黄	被害者確認面接事業	010	3			4	2		
総務担当	担当共通	06 白	児相システム	08 青	児相システム 通知・報告	010	3			4	2		
総務担当	担当共通	06 白	児相システム	08 青	児相システム 照会・回答	020	3			4	2		
総務担当	担当共通	06 白	児相システム	08 青	児相システム その他	030	3			4	2		
心理相談担当	懸案	07 赤	心理相談助担当	01 白	心理相談担当・懸案	010	1未			4	1		
心理相談担当	診断	08 緑	会議	01 赤	心理担当課長会議	010	1			4	1		
心理相談担当	診断	08 緑	心理判定	02 緑	心理判定実施簿	010	1			4	2		
心理相談担当	診断	08 緑	検査検診	03 黄	検査検診 例規	010	11		常	4	2		
心理相談担当	診断	08 緑	検査検診	03 黄	検査検診 通知・報告	020	1			4	2		
心理相談担当	診断	08 緑	検査検診	03 黄	精神科診察	030	1			4	2		
心理相談担当	診断	08 緑	検査検診	03 黄	小児科診察	040	1			4	2		
心理相談担当	診断	08 緑	検査検診	03 黄	カウンセリング強化事業	050	1			4	2		
心理相談担当	診断	08 緑	検査検診	03 黄	児童精神科診察	060	1			4	2		
心理相談担当	診断	08 緑	療育手帳	04 青	療育手帳 例規	010	11			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	03

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
	診 断	分 類 番 号	色	診 断	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャビネット 番号	引き出し 番号		
心理相談担当	診断	08	緑	療育手帳	04	青	療育手帳 通知・報告	020	1			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	療育手帳	04	青	療育手帳 照会・回答	030	1			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	療育手帳	04	青	交付申請	040	3			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	療育手帳	04	青	療育手帳 受付処理簿	050	3			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	療育手帳	04	青	療育手帳 送付	060	3			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	療育手帳	04	青	交付・再交付リスト・返還リスト	070	3			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	療育手帳	04	青	行政不服審査請求	080	11	歴		4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	特別児童扶養手当	05	白	特別児童扶養手当 例規	010	11			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	特別児童扶養手当	05	白	特別児童扶養手当 通知・報告	020	3			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	特別児童扶養手当	05	白	特別児童扶養手当認定診断書発行簿	030	3			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	特別児童扶養手当	05	白	特別児童扶養手当 送付	040	3			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	諸証明	06	赤	諸証明 例規	010	11		常	4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	諸証明	06	赤	諸証明 照会・回答	020	1			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	諸証明	06	赤	諸証明発行簿	030	5			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	諸証明	06	赤	保育・幼稚園関係	040	3			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	諸証明	06	赤	その他の証明	050	1			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	諸証明	06	赤	その他の援助制度	060	11		常	4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	03

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャビネット 番号	引き出し 番号									キャビ ネット 番号	ネット 以外		
心理相談担当	診断	08	緑	重度認定	07	緑	重度認定 例規	010	11			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	重度認定	07	緑	重度認定 通知 報告	020	5			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	重度認定	07	緑	重度認定 照会 回答	030	5			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	団体	08	黄	団体 例規	010	11		常	4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	団体	08	黄	団体 通知・報告	020	1			4	2		
心理相談担当	虐待防止	09	黄	被虐待児心理療法事業	01	青	被虐待児心理療法事業 例規	010	11		常	4	2		
心理相談担当	虐待防止	09	黄	被虐待児心理療法事業	01	青	被虐待児心理療法事業 通知・報告	020	1			4	2		
心理相談担当	虐待防止	09	黄	被虐待児心理療法事業	01	青	被虐待児心理療法事業 照会・回答	030	1			4	2		
心理相談担当	虐待防止	09	黄	被虐待児心理療法事業	01	青	虐待ケア事業	040	1			4	2		
家族・自立支援担当	懸案	10	青	家族支援担当	01	白	家族・自立支援・懸案	010	1未		常	4	2		
家族・自立支援担当	家族・自立支援	11	白	家族・自立支援	01	赤	家族・自立支援 例規	010	11		常	4	2		
家族・自立支援担当	家族・自立支援	11	白	家族・自立支援	01	赤	家族・自立支援 通知・報告	020	1			4	2		
家族・自立支援担当	家族・自立支援	11	白	家族・自立支援	01	赤	家族・自立支援 照会・回答	030	1			4	2		
家族・自立支援担当	家族・自立支援	11	白	家族・自立支援	01	赤	家族・自立支援連絡会議	040	1			4	2		
家族・自立支援担当	家族・自立支援	11	白	家族・自立支援	01	赤	家族・自立支援データ関連	050	1			4	2		
家族・自立支援担当	家族・自立支援	11	白	個別支援	02	緑	家族支援ミーティング	010	5			4	2		
家族・自立支援担当	家族・自立支援	11	白	個別支援	02	緑	家族支援プログラム	020	5			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	03

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										
家族・自立支援担当	家族・自立支援	11	白	個別支援	02	緑	様式集	030	5			4	2		
家族・自立支援担当	家族・自立支援	11	白	個別支援	02	緑	家族支援評価シート	040	5			4	2		
家族・自立支援担当	家族・自立支援	11	白	援助技術	03	黄	非暴力養育スキル（機中八策 たまさく）	010	3			4	2		
家族・自立支援担当	家族・自立支援	11	白	援助技術	03	黄	M Y T R E E	020	3			4	2		
家族・自立支援担当	家族・自立支援	11	白	援助技術	03	黄	P C I T	030	3			4	2		
家族・自立支援担当	家族・自立支援	11	白	援助技術	03	黄	その他の援助技術	040	3			4	2		
保護担当	懸案	12	赤	保護担当	01	青	保護担当 懸案	010	1未			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	児童保護全般	01	白	児童保護 例規	010	11		常	7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	児童保護全般	01	白	実施要領	020	1			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	児童保護全般	01	白	運営マニュアル	030	1			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	児童保護全般	01	白	外部評価・自主評価	040	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	児童保護全般	01	白	事務分掌	050	1			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	児童保護全般	01	白	児童保護全般 照会・回答	060	1			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	児童保護全般	01	白	行事	070	1			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	児童保護全般	01	白	被救護者旅客運賃割引証	080	1			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	児童保護全般	01	白	予算（資料）	090	1			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	児童保護全般	01	白	物品保管場所確認簿	100	3			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	03

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	児童保護	13	緑	児童保護全般	01	白	備品等取扱い説明書	110	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	児童保護全般	01	白	実習生	120	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	児童保護全般	01	白	消耗品支出簿	130	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	児童保護全般	01	白	統計	140	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	児童保護全般	01	白	監査	150	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	児童保護全般	01	白	ボランティア・奉仕寄付等	160	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	児童保護全般	01	白	長期保護児童屋外指導	170	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	児童保護全般	01	白	復命書（担当業務関連）	180	1			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	児童保護全般	01	白	復命書（その他）	190	1			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	児童保護全般	01	白	職員給食・検食	200	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	児童保護全般	01	白	防災管理	210	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	児童保護全般	01	白	ヒヤリハット	220	1			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	児童保護全般	01	白	一時保護日誌	230	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	児童保護全般	01	白	保健日誌	240	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	児童保護全般	01	白	意見箱	250	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	児童保護全般	01	白	被措置児童虐待防止	260	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	服 務	02	赤	勤務割表	010	3			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	03

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	児童保護	13	緑	サービス	02	赤	個人別勤務状況一覧	020	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	サービス	02	赤	勤務変更伺簿	030	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	サービス	02	赤	勤務実績(時間外)表	040	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	サービス	02	赤	変則・夜間勤務実績簿	050	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	サービス	02	赤	臨時職員(名簿)	060	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	会議・研修	03	緑	担当内会議	010	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	会議・研修	03	緑	指導員会議	020	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	会議・研修	03	緑	保育士会議	030	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	会議・研修	03	緑	給食会議	040	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	会議・研修	03	緑	役付会議	050	1			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	会議・研修	03	緑	保護担当副所長・部長会議	060	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	会議・研修	03	緑	保護担当課長会議	070	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	会議・研修	03	緑	学習指導員連絡会議	080	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	会議・研修	03	緑	観察会議	090	3			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	会議・研修	03	緑	埼児研	100	1			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	入所児童	04	黄	突然来所・不法侵入関係記録	010	1			7	1		
保護担当	児童保護	13	緑	入所児童	04	黄	事故報告綴	020	1			7	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	03

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									
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 黄	無断外出児童記録	030	1			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 黄	学齢児童票（小学男児）	040	1			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 黄	学齢児童票（中学男児）	050	1			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 黄	学齢児童票（女児）	060	1			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 黄	幼児児童票	070	1			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 黄	ホームルームノート	080	1			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 黄	心理面接記録	090	5			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 黄	一時保護児童観察記録送付簿	100	5			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 黄	受診券交付台帳	110	1			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 黄	一時保護現況表	120	3			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 黄	一時保護状況表	130	3			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 黄	一時保護台帳	140	5			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 黄	夜間・休日保護依頼受付表	150	1			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 黄	夜間・休日の電話受付表	160	1			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 黄	学習指導記録	170	1			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 黄	個別対応実施計画	180	1			7	2		
保護担当	児童保護	13 緑	入所児童	04 黄	個別プログラム二日課	190	1			7	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	03

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
安全確認・市町村支援担当	懸案	14 黄	安全確認・市町村支援担当	01 青	担当課長	010	1未	常	5	1			
安全確認・市町村支援担当	安全確認	15 青	安全確認	01 白	安全確認 例規	010	11	常	5	1			
安全確認・市町村支援担当	安全確認	15 青	安全確認	01 白	安全確認 通知・報告	020	1		5	1			
安全確認・市町村支援担当	安全確認	15 青	安全確認	01 白	安全確認 照会・回答	030	1		5	1			
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	16 白	市町村支援	01 赤	市町村支援 例規	010	5	常	5	1			
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	16 白	市町村支援	01 赤	市町村支援 通知・報告	020	1		5	1			
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	16 白	市町村支援	01 赤	市町村支援 照会・回答	030	1		5	1			
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	16 白	市町村支援	01 赤	要保護児童対策地域協議会	040	3		5	1			
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	16 白	市町村支援	01 赤	市職員研修	050	1		5	1			
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	16 白	市町村支援	01 赤	見学・講師派遣依頼	060	1		5	1			
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	16 白	共通リスクアセスメント	02 緑	共通リスクアセスメント 例規	010	11		5	1			
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	16 白	共通リスクアセスメント	02 緑	共通リスクアセスメント 通知・報告	020	1		5	1			
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	16 白	共通リスクアセスメント	02 緑	共通リスクアセスメント 照会・回答	030	1		5	1			
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	16 白	指導委託	03 黄	指導委託 例規	010	11		5	1			
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	16 白	指導委託	03 黄	指導委託 通知・報告	020	1		5	1			
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	16 白	指導委託	03 黄	指導委託 照会・回答	030	1		5	1			
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	16 白	指導委託	03 黄	契約書	040	11		5	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	03

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			
安全確認・市町村支援担当	障害者施設入所給付費	17 赤	障害児施設入所給付費	01 青	障害児施設入所給付費 例規	010	11				5	1			
安全確認・市町村支援担当	障害者施設入所給付費	17 赤	障害児施設入所給付費	01 青	障害児施設入所給付費 通知・報告	020	1				5	1			
安全確認・市町村支援担当	障害者施設入所給付費	17 赤	障害児施設入所給付費	01 青	障害児施設入所給付費 照会・回答	030	1				5	1			
安全確認・市町村支援担当	障害者施設入所給付費	17 赤	障害児施設入所給付費	01 青	利用者負担額見直し	040	5				5	1			
安全確認・市町村支援担当	障害者施設入所給付費	17 赤	障害児施設入所給付費	01 青	受給者台帳	050	1				5	1			
安全確認・市町村支援担当	実習全般	18 緑	実習生全般	01 白	実習生全般 例規	010	11				5	1			
安全確認・市町村支援担当	実習全般	18 緑	実習生全般	01 白	実習生全般 通知・報告	020	1				5	1			
安全確認・市町村支援担当	実習全般	18 緑	実習生全般	01 白	実習生全般 照会・回答	030	1				5	1			
安全確認・市町村支援担当	実習全般	18 緑	実習生全般	01 白	社会福祉援助技術現場実習	040	3				5	1			
安全確認・市町村支援担当	実習全般	18 緑	実習生全般	01 白	公認心理師実習	050	3				5	1			
安全確認・市町村支援担当	実習全般	18 緑	実習生全般	01 白	その他実習・見学	060	3				5	1			
安全確認・市町村支援担当	統計	19 黄	統計	01 赤	統計 例規	010	11		常		7	1			
安全確認・市町村支援担当	統計	19 黄	統計	01 赤	統計 通知・報告	020	1				7	1			
安全確認・市町村支援担当	統計	19 黄	統計	01 赤	統計 照会・回答	030	1				7	1			
安全確認・市町村支援担当	統計	19 黄	統計	01 赤	福祉行政報告例	040	1				7	1			
安全確認・市町村支援担当	統計	19 黄	統計	01 赤	年度報	050	1				7	1			
安全確認・市町村支援担当	統計	19 黄	統計	01 赤	事業概要	060	1				7	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	03

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									
安全確認・市 町村支援担当	統計	19 黄	統計	01 赤	児童相談所における相談状況	070	1			7	1		
里親推進担当	懸案	20 青	里親推進担当	01 緑	主事・主任	010	1未	常		7	2		
里親推進担当	懸案	20 青	里親推進担当	01 緑	推進員 里親委託等調整員	020	1未	常		7	2		
里親推進担当	懸案	20 青	里親推進担当	01 緑	推進員 里親委託等調整員	030	1未	常		7	2		
里親推進担当	懸案	20 青	里親推進担当	01 緑	推進員 里親委託等調整員	040	1未	常		7	2		
里親推進担当	懸案	20 青	里親推進担当	01 緑	里親委託強化推進員	050	1未	常		7	2		
里親推進担当	里親推進	21 白	里親全般	01 黄	例規	010	11	常		7	2		
里親推進担当	里親推進	21 白	里親全般	01 黄	里親全般 通知・報告	020	1			7	2		
里親推進担当	里親推進	21 白	里親全般	01 黄	里親全般 照会・回答	030	1			7	2		
里親推進担当	里親推進	21 白	里親全般	01 黄	表彰・感謝状	040	11			7	2		
里親推進担当	里親推進	21 白	里親全般	01 黄	拡大マッチング資料	050	3			7	2		
里親推進担当	里親推進	21 白	里親全般	01 黄	相談	060	3			7	2		
里親推進担当	里親推進	21 白	里親全般	01 黄	調査員・推進員活動状況報告	070	3			7	2		
里親推進担当	里親推進	21 白	里親全般	01 黄	措置費明細表	080	3			7	2		
里親推進担当	里親推進	21 白	里親全般	01 黄	ファミリーホーム	090	3			7	2		
里親推進担当	里親推進	21 白	里親推進	02 青	里親推進 通知・報告	010	1			7	2		
里親推進担当	里親推進	21 白	里親推進	02 青	里親推進 照会・回答	020	1			7	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	03

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									
里親推進担当	里親推進	21 白	里親推進	02 青	里親入門講座	030	1			7	2		
里親推進担当	里親推進	21 白	里親推進	02 青	里親研修（基礎研修）	040	3			7	2		
里親推進担当	里親推進	21 白	里親推進	02 青	里親研修（登録前研修）	050	3			7	2		
里親推進担当	里親推進	21 白	里親推進	02 青	専門里親認定研修	060	3			7	2		
里親推進担当	里親推進	21 白	里親推進	02 青	里親研修（更新研修）	070	3			7	2		
里親推進担当	里親推進	21 白	里親推進	02 青	新生児里親委託事前研修	080	3			7	2		
里親推進担当	里親推進	21 白	里親推進	02 青	里親委託等推進委員会	090	3			7	2		
里親推進担当	里親推進	21 白	里親推進	02 青	受託希望アンケート	100	1			7	2		
里親推進担当	里親推進	21 白	養子縁組	03 白	養子縁組 通知・報告	010	1			7	2		
里親推進担当	里親推進	21 白	養子縁組	03 白	養子縁組 照会・回答	020	1			7	2		
里親推進担当	里親推進	21 白	里親申請・登録	04 赤	里親申請・登録 通知・報告	010	1			7	2		
里親推進担当	里親推進	21 白	里親申請・登録	04 赤	里親申請・登録 照会・回答	020	1			7	2		
里親推進担当	里親推進	21 白	里親申請・登録	04 赤	里親登録台帳	030	11		常	7	2		
里親推進担当	里親推進	21 白	里親申請・登録	04 赤	里親個別台帳	040	5		常	7	2		
里親推進担当	里親推進	21 白	里親申請・登録	04 赤	児童福祉審議会	050	3			7	2		
里親推進担当	里親推進	21 白	里親申請・登録	04 赤	申請書	060	11			7	2		
里親推進担当	里親推進	21 白	里親申請・登録	04 赤	調査	070	3			7	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	03

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			キャピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
里親推進担当	里親推進	21	白	里親申請・登録	04	赤	登録	080	5			7	2		
里親推進担当	里親推進	21	白	里親申請・登録	04	赤	更新	090	5			7	2		
里親推進担当	里親推進	21	白	里親申請・登録	04	赤	申請取り下げ	100	3			7	2		
里親推進担当	里親推進	21	白	里親申請・登録	04	赤	変更届	110	3			7	2		
里親推進担当	里親推進	21	白	里親申請・登録	04	赤	移管	120	3			7	2		
里親推進担当	里親推進	21	白	里親申請・登録	04	赤	辞退届・抹消	130	3			7	2		
里親推進担当	里親推進	21	白	届出・報告	05	緑	届出・報告 通知・報告	010	1			7	2		
里親推進担当	里親推進	21	白	届出・報告	05	緑	届出・報告 照会・回答	020	1			7	2		
里親推進担当	里親推進	21	白	届出・報告	05	緑	養育状況報告書	030	3			7	2		
里親推進担当	里親推進	21	白	届出・報告	05	緑	里親現況報告書	040	3			7	2		
里親推進担当	里親推進	21	白	指導援助	06	黄	指導援助 通知・報告	010	1			7	2		
里親推進担当	里親推進	21	白	指導援助	06	黄	指導援助 照会・回答	020	1			7	2		
里親推進担当	里親推進	21	白	指導援助	06	黄	委託直後サロン	030	3			7	2		
里親推進担当	里親推進	21	白	指導援助	06	黄	年長児サロン	040	3			7	2		
里親推進担当	里親推進	21	白	指導援助	06	黄	未委託里親研修	050	3			7	2		
里親推進担当	里親推進	21	白	指導援助	06	黄	委託里親訪問調査	060	3			7	2		
里親推進担当	里親推進	21	白	指導援助	06	黄	未委託里親訪問調査	070	3			7	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	03

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										
里親推進担当	里親推進	21	白	指導援助	06	黄	養育援助事業	080	3			7	2		
里親推進担当	里親推進	21	白	指導援助	06	黄	レスパイト事業	090	3			7	2		
里親推進担当	里親推進	21	白	指導援助	06	黄	ふれあい交流事業	100	3			7	2		
里親推進担当	里親推進	21	白	指導援助	06	黄	しっかりサポート事業	110	3			7	2		
里親推進担当	里親推進	21	白	会議・研修	07	青	会議・研修 通知・報告	010	1			7	2		
里親推進担当	里親推進	21	白	会議・研修	07	青	会議・研修 照会・回答	020	1			7	2		
里親推進担当	里親推進	21	白	会議・研修	07	青	マッチング会議	030	3			7	2		
里親推進担当	里親推進	21	白	会議・研修	07	青	里親調整員会議・里親担当者会議	040	3			7	2		
里親推進担当	里親推進	21	白	会議・研修	07	青	その他会議・研修	050	3			7	2		
里親推進担当	里親推進	21	白	里親会	08	白	里親会 通知・報告	010	1			7	2		
里親推進担当	里親推進	21	白	里親会	08	白	里親会 照会・回答	020	1			7	2		
里親推進担当	里親推進	21	白	里親会	08	白	全国	030	1			7	2		
里親推進担当	里親推進	21	白	里親会	08	白	関東ブロック	040	1			7	2		
里親推進担当	里親推進	21	白	里親会	08	白	埼玉県	050	1			7	2		
里親推進担当	里親推進	21	白	里親会	08	白	所沢里親会	060	1		常	7	2		
里親推進担当	里親推進	21	白	里親会	08	白	地区活動	070	1		常	7	2		
虐待・相談指導担当	相談	22	赤	調査	01	赤	調査 照会・回答	020	1			4	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	03

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
虐待・相談指導担当	懸案	23 緑	虐待・相談指導担当	01 緑	虐待・相談指導・懸案	010	1未			5	2				
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 黄	虐待・相談指導	01 黄	虐待・相談指導 例規	010	11			5	2				
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 黄	虐待・相談指導	01 黄	虐待・相談指導 通知・報告	020	1			5	2				
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 黄	虐待・相談指導	01 黄	虐待・相談指導 照会・回答	030	1			5	2				
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 黄	虐待・相談指導	01 黄	審査請求・不服申し立て	040	11			5	2				
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 黄	虐待・相談指導	01 黄	児童福祉審議会	050	1			5	2				
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 黄	会議	02 青	家庭裁判所との連絡会議	010	3			5	2				
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 黄	会議	02 青	警察署との連絡会議	020	1			5	2				
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 黄	会議	02 青	施設との連絡会議	030	1			5	2				
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 黄	会議	02 青	被害確認面接担当者会議	040	1			5	2				
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 黄	会議	02 青	虐待・相談指導 その他会議	050	1			5	2				
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 黄	ケースファイル	03 白	施設措置ケースファイル(施設別)	010	11					H-2			
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 黄	ケースファイル	03 白	施設措置解除ケースファイル	020	11					大会議室手前			
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 黄	ケースファイル	03 白	家裁送致・児童自立支援施設解除ケースファイル	030	11					大会議室手前			
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 黄	休日夜間児童虐待通報ダイヤル	04 赤	虐待通報ダイヤル 例規	010	11			5	2				
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 黄	休日夜間児童虐待通報ダイヤル	04 赤	虐待通報ダイヤル 通知・報告	020	1			5	2				
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24 黄	休日夜間児童虐待通報ダイヤル	04 赤	虐待通報ダイヤル当番表	030	1			5	2				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	03

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	虐待・相談指導	24	黄	休日夜間児童虐待通報ダイヤル	04	赤	虐待通報ダイヤル受付表	040	1			5	2		
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24	黄	休日夜間児童虐待通報ダイヤル	04	赤	虐待通報ダイヤル連絡会議	050	1			5	2		
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24	黄	休日夜間児童虐待通報ダイヤル	04	赤	虐待通報ダイヤル FAX確認票・対応依頼票	060	1			5	2		
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	24	黄	休日夜間児童虐待通報ダイヤル	04	赤	連絡調整員	070	1			5	2		
虐待・相談指導担当	虐待防止	25	青	虐待対応	01	緑	児童虐待防止法 例規	010	5			5	2		
虐待・相談指導担当	虐待防止	25	青	虐待対応	01	緑	児童虐待防止法 通知・報告	020	1			5	2		
虐待・相談指導担当	虐待防止	25	青	虐待対応	01	緑	児童虐待防止法 照会・回答	030	1			5	2		
虐待・相談指導担当	虐待防止	25	青	虐待対応	01	緑	児童虐待防止相談強化事業	040	1			5	2		
虐待・相談指導担当	虐待防止	25	青	虐待対応	01	緑	法律相談	050	1			5	2		
虐待・相談指導担当	虐待防止	25	青	虐待対応	01	緑	CA情報連絡	060	1			5	2		
虐待・相談指導担当	措置	26	白	措置全般	01	黄	措置全般 例規	010	11			5	2		
虐待・相談指導担当	措置	26	白	措置全般	01	黄	措置全般 通知・報告	020	1			5	2		
虐待・相談指導担当	措置	26	白	措置全般	01	黄	措置全般 照会・回答	030	1			5	2		
虐待・相談指導担当	措置	26	白	措置費	02	青	措置費 通知・報告	010	5			5	2		
虐待・相談指導担当	措置	26	白	措置費	02	青	措置費 照会・回答	020	1			5	2		
虐待・相談指導担当	措置	26	白	措置費	02	青	加算調査	030	3			5	2		
虐待・相談指導担当	措置	26	白	施設	03	白	施設 通知・報告	010	5			5	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	03

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				H-2
											キャビネット番号	引き出し番号			
虐待・相談指導担当	措置	26	白	施設	03	白	措置後調査	020	5				H-2		
虐待・相談指導担当	措置	26	白	施設	03	白	養育状況報告書(自立支援計画含)	030	5				H-2		
虐待・相談指導担当	措置	26	白	施設	03	白	事故報告書	040	5				H-2		
虐待・相談指導担当	措置	26	白	施設	03	白	被措置児童等虐待関係	050	5				H-2		
虐待・相談指導担当	措置	26	白	施設	03	白	帰省届	060	1				H-2		
虐待・相談指導担当	措置	26	白	施設	03	白	施設だより	070	1			5	2		
虐待・相談指導担当	措置	26	白	施設	03	白	被服支給	080	1			5	2		
虐待・相談指導担当	措置	26	白	負担金	04	赤	負担金 例規	010	11			5	2		
虐待・相談指導担当	措置	26	白	負担金	04	赤	負担金 通知・報告	020	1			5	2		
虐待・相談指導担当	措置	26	白	負担金	04	赤	負担金認定	030	1					H-1	
虐待・相談指導担当	措置	26	白	負担金	04	赤	課税照会・回答	040	5			5	2		
	システム連携	AA		財務会計	01		執行委任登録	006	3						
	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	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		個別システム調定	016	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		戻出命令	020	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		収納帳票	026	5						

