

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	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	電子文書	電子文書以外			
											キャピネット			キャピネット以外
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	懸案フォルダー	010	1		総務	1				
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 例規	020	11	常	総務	1				
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 通知・報告	030	1		総務	1				
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 照会・回答	040	1		総務	1				
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	事務分掌表	050	1		総務	1				
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	事務引継書	060	3		総務	1				
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	災害防災組織	070	1		総務	1				
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	専決事項の指定	080	1		総務	1				
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	業務概要	090	1		総務	1				
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	危機管理	100	3		総務	1				
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	目標による行政運営	110	3		総務	1				
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	事務改善	120	1		総務	1				
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	庁舎巡視日誌	130	1		総務	1	公印			
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	庁舎改修工事・気積関連	140	3		総務	1				
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	県議会	150	1		総務	1				
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	環境負荷・グリーン購入	160	1		総務	1				
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	業務システム関連	170	1		総務	1				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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 キャピネット 番号	引き出し 番号		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	ユニバーサルデザイン	180	1			総務	1			
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	事故報告	190	3			総務	1			
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	各種募金	200	1			総務	1			
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	3S・5S改善運動	210	1			総務	1			
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	県幹部視察	220	1			総務	1			
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	県議員等視察	230	1			総務	1			
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	取材対応	240	1			総務	1			
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	新型コロナウイルス感染症対応	250	11	歴						
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書 例規	010	11			総務	1			
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書 通知・報告	020	1			総務	1			
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書 照会・回答	030	1			総務	1			
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書管理台帳	040	11			総務	1			
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書管理台帳補助簿	050	11			総務	1	C1-C2		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	ファイル基準表	060	11			総務	1	C1-C2		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	公印使用簿	070	1			総務	1	公印		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書保存(引継)台帳	080	10			総務	1			
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書廃棄(予定)台帳	090	3			総務	1			

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	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		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	特殊郵便物收受簿	100	3			総務	1	公印		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	情報公開	110	5			総務	1			
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書事務自己点検	120	1			総務	1			
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	重要文書持出管理台帳	130	3			総務	1			
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	郵便物発送簿	140	1			総務	1	公印		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	親展文書発送台帳	150	11			総務	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	1			
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	I C T 通知・報告	170	1			総務	1			
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	I C T 照会・回答	180	1			総務	1			
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	I C T 機器管理台帳関係	190	1			総務	1			
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	I C T ソフトウェアライセンス管理台帳	200	3			総	1			
総務担当	総務	01 白	広聴広報	03 青	広聴広報 例規	010	11			総務	1			
総務担当	総務	01 白	広聴広報	03 青	広聴広報 通知・報告	020	1			総務	1			
総務担当	総務	01 白	広聴広報	03 青	広聴広報 照会・回答	030	1			総務	1			
総務担当	総務	01 白	広聴広報	03 青	提供用資料	040	1			総務	1			
総務担当	総務	01 白	広聴広報	03 青	職員提案	050	1			総務	1			
総務担当	総務	01 白	監査・検査	04 黄	監査・検査 例規	010	11			総務	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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	総務	01 白	04 黄	監査・検査 通知・報告	020	3			総務	1			
総務担当	総務	01 白	04 黄	監査・検査 照会・回答	030	3			総務	1			
総務担当	総務	01 白	04 黄	監査資料・結果	040	5			総務	1			
総務担当	総務	01 白	04 黄	子ども安全課指導監査	050	5			総務	1			
総務担当	総務	01 白	04 黄	会計実地検査	060	5			総務	1			
総務担当	総務	01 白	04 黄	その他の検査等	070	5			総務	1			
総務担当	総務	01 白	05 緑	人事全般 例規	010	11			総務	1			
総務担当	総務	01 白	05 緑	人事全般 通知・報告	020	1			総務	1			
総務担当	総務	01 白	05 緑	人事全般 照会・回答	030	1			総務	1			
総務担当	総務	01 白	05 緑	組織及び定数	040	1			総務	1			
総務担当	総務	01 白	05 緑	職員録原稿	050	1			総務	1			
総務担当	総務	01 白	05 緑	育児休業承認請求書	060	3			総務	1			
総務担当	総務	01 白	05 緑	子育て休暇申請書類	070	1			総務	1			
総務担当	総務	01 白	05 緑	定期昇給昇格調書	080	1			総務	1			
総務担当	総務	01 白	05 緑	人事異動通知書	090	1			総務	1			
総務担当	総務	01 白	05 緑	勤務記録カード	100	1			総務	1			
総務担当	総務	01 白	05 緑	地域機関訪問	110	3			総務	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色	色									
総務担当	総務	01	白	人事全般	05	緑	実績評価	120	10		総務1	1			
総務担当	総務	01	白	人事全般	05	緑	能力評価	130	5		総務1	1			
総務担当	総務	01	白	表彰	06	白	表彰 例規	010	11		総務1	2			
総務担当	総務	01	白	表彰	06	白	表彰 通知・報告	020	1		総務1	2			
総務担当	総務	01	白	表彰	06	白	表彰 照会・回答	030	1		総務1	2			
総務担当	総務	01	白	表彰	06	白	知事表彰	040	1		総務1	2			
総務担当	総務	01	白	会計年度任用職員等	07	赤	会計年度任用職員 例規	010	11		総務1	2			
総務担当	総務	01	白	会計年度任用職員等	07	赤	会計年度任用職員 通知・報告	020	1		総務1	2			
総務担当	総務	01	白	会計年度任用職員等	07	赤	会計年度任用職員 照会・回答	030	1		総務1	2			
総務担当	総務	01	白	会計年度任用職員等	07	赤	会計年度任用職員 雇用伺い	040	5		総務1	2			
総務担当	総務	01	白	会計年度任用職員等	07	赤	会計年度任用職員 源泉徴収・年末調整	050	5		総務1	2			
総務担当	総務	01	白	会計年度任用職員等	07	赤	勤務条件通知書	060	5		総務1	2			
総務担当	総務	01	白	会計年度任用職員等	07	赤	履歴書・通勤届	061	5		総務1	2			
総務担当	総務	01	白	会計年度任用職員等	07	赤	出勤簿	070	3		総務1	2	心理本棚		
総務担当	総務	01	白	会計年度任用職員等	07	赤	休暇簿	071	3		総務1	2	心理本棚		
総務担当	総務	01	白	会計年度任用職員等	07	赤	口座振替申出書	080	3		総務1	2			
総務担当	総務	01	白	会計年度任用職員等	07	赤	賃金・報酬支払台帳	090	3		総務1	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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	会計年度任用職員等	07 赤	社会保険・雇用保険	110	5			総務	2		
総務担当	総務	01 白	会計年度任用職員等	07 赤	住民税特別徴収	120	5			総務	2		
総務担当	総務	01 白	会計年度任用職員等	07 赤	マイナンバー	130	5			総務	2		
総務担当	総務	01 白	サービス	08 青	サービス 例規	010	11			総務	2		
総務担当	総務	01 白	サービス	08 青	サービス 通知・報告	020	1			総務	2		
総務担当	総務	01 白	サービス	08 青	サービス 照会・回答	030	1			総務	2		
総務担当	総務	01 白	サービス	08 青	身分証明書（児童福祉・虐待防止等）	040	1			総務	2		
総務担当	総務	01 白	サービス	08 青	出退勤システム	050	3			総務	2		
総務担当	総務	01 白	サービス	08 青	公務災害事故報告書	060	3			総務	2		
総務担当	総務	01 白	サービス	08 青	勤務指定表	070	3			総務	2		
総務担当	総務	01 白	サービス	08 青	職員証再発行	080	1			総務	2		
総務担当	総務	01 白	サービス	08 青	営利企業従事許可願	090	3			総務	2		
総務担当	総務	01 白	サービス	08 青	諸証明発行	100	1			総務	2		
総務担当	総務	01 白	サービス	08 青	サービス関係計画書等	110	3		常	総務	1		
総務担当	総務	01 白	給与	09 黄	給与 例規	010	11			総務	2		
総務担当	総務	01 白	給与	09 黄	給与 通知・報告	020	1			総務	2		
総務担当	総務	01 白	給与	09 黄	給与 照会・回答	030	1			総務	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	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	キャビネット 引き出し 番号	キャビ ネット 以 外									
総務担当	総務	01 白	旅費	10 緑	旅費 例規	010	11			総務1 2			
総務担当	総務	01 白	旅費	10 緑	旅費 通知・報告	020	1			総務1 2			
総務担当	総務	01 白	旅費	10 緑	旅費 照会・回答	030	1			総務1 2			
総務担当	総務	01 白	旅費	10 緑	復命書	040	3			総務1 2			
総務担当	総務	01 白	旅費	10 緑	旅費の調整	050	3			総務1 2			
総務担当	総務	01 白	旅費	10 緑	自家用自動車登録台帳	060	3			総務1 2			
総務担当	福利厚生	02 白	福利厚生全般	01 白	福利厚生全般 例規	010	11			総務2 1			
総務担当	福利厚生	02 白	福利厚生全般	01 白	福利厚生全般 通知・報告	020	1			総務2 1			
総務担当	福利厚生	02 白	福利厚生全般	01 白	福利厚生全般 照会・回答	030	1			総務2 1			
総務担当	福利厚生	02 白	健康管理	02 赤	健康管理 例規	010	11		常	総務2 1			
総務担当	福利厚生	02 白	健康管理	02 赤	健康管理 通知・報告	020	1			総務2 1			
総務担当	福利厚生	02 白	健康管理	02 赤	衛生管理	030	1			総務2 1			
総務担当	福利厚生	02 白	健康管理	02 赤	健康診断結果	040	5			総務2 1			
総務担当	福利厚生	02 白	共済互助会	03 青	共済 例規	010	11			総務2 1			
総務担当	福利厚生	02 白	共済互助会	03 青	互助会 例規	020	11			総務2 1			
総務担当	福利厚生	02 白	共済互助会	03 青	共済互助会 通知・報告	030	1			総務2 1			
総務担当	福利厚生	02 白	共済互助会	03 青	共済互助会 照会・回答	040	1			総務2 1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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			
	色	分類番号	色	分類番号					電子文書	電子文書以外						
										キャビネット番号	キャビネット以外					
総務担当	福利厚生	02	白	共済互助会	03	青	グループ保険	050	1							
総務担当	福利厚生	02	白	財形貯蓄	04	黄	財形貯蓄 例規	010	11							
総務担当	福利厚生	02	白	財形貯蓄	04	黄	財形貯蓄 通知・報告	020	1							
総務担当	福利厚生	02	白	財形貯蓄	04	黄	財形貯蓄 照会・回答	030	1							
総務担当	財務	03	緑	財務全般	01	緑	財務全般 例規	010	11							
総務担当	財務	03	緑	財務全般	01	緑	児童福祉負担金 例規	020	11							
総務担当	財務	03	緑	財務全般	01	緑	財務全般 通知・報告	030	1							
総務担当	財務	03	緑	財務全般	01	緑	財務全般 照会・回答	040	1							
総務担当	財務	03	緑	財務全般	01	緑	歳入歳出外現金	050	3							
総務担当	財務	03	緑	財務全般	01	緑	収入支出計画書	060	1							
総務担当	財務	03	緑	財務全般	01	緑	会計職員指定簿	070	3							
総務担当	財務	03	緑	財務全般	01	緑	自己検査	080	1							
総務担当	財務	03	緑	予算・決算	02	白	予算・決算 例規	010	11							
総務担当	財務	03	緑	予算・決算	02	白	予算・決算 通知・報告	020	1							
総務担当	財務	03	緑	予算・決算	02	白	予算・決算 照会・回答	030	1							
総務担当	財務	03	緑	予算・決算	02	白	令達書	040	3							
総務担当	財務	03	緑	予算・決算	02	白	令達申請書	050	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	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	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（旅費）	100	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（会計年度任用職員弁償）	110	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（嘱託医師費用弁償）	120	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（非常勤弁護士費用弁償）	130	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（需用費・食料費）	140	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（その他需用費・4～6月）	150	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（その他需用費・7～9月）	160	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（その他需用費・10～12月）	170	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（その他需用費・1～3月）	180	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（その他需用費・印刷）	190	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（その他需用費・修繕）	200	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（その他需用費・自動車）	210	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（その他需用費・光熱水費）電気	220	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（その他需用費・光熱水費）ガス	230	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（その他需用費・光熱水費）水道	240	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（役務費・電話・KDDI）	250	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（役務費・電話・NTT）	260	5			総務2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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			引 き 出 し ネット 以 外	
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色				電 子 文 書	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット	引 き 出 し 番 号				
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（役務費・電話・NTT コミュニケーションズ）	270	5				総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（役務費・電話・NTT ドコモ）	280	5				総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（役務費・郵便）	290	5				総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（役務費・運搬）	300	5				総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（役務費・身体検査）	310	5				総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（役務費・その他）	320	5				総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（委託料・庁舎管理）	330	5				総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（委託料・一時保護）	340	5				総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（委託料・その他）	350	5				総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（使用料及び賃借料）	360	5				総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（備品購入費）	370	5				総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（負担金補助及び交付金）	380	5				総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（扶助費・保護所一時扶助）	390	5				総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（扶助費・被服支給費）	400	5				総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（扶助費・医師処方薬）	410	5				総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（公課費）	420	5				総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	支出	04	青	支出証拠書（所得税）	430	5				総務2	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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	財務	03 緑	支出	04 青	支出証拠書（住民税）	440	5			総務2	2		
総務担当	財務	03 緑	支出	04 青	歳出予算差引簿	450	5			総務2	2		
総務担当	財務	03 緑	支出	04 青	現金出納簿	460	5			総務2	2		
総務担当	財務	03 緑	支出	04 青	契約書	470	5			総務2	2		
総務担当	財務	03 緑	支出	04 青	単価契約	480	5			総務2	2		
総務担当	財務	03 緑	公有財産	05 黄	公有財産 例規	010	11			総務2	2		
総務担当	財務	03 緑	公有財産	05 黄	公有財産 通知・報告	020	1			総務2	2		
総務担当	財務	03 緑	公有財産	05 黄	公有財産 照会・回答	030	1			総務2	2		
総務担当	財務	03 緑	公有財産	05 黄	公有財産引継書	040	5			総務2	2		
総務担当	財務	03 緑	公有財産	05 黄	公有財産台帳	050	11			総務2	2		
総務担当	財務	03 緑	公有財産	05 黄	公有財産図面（土地・建物）	060	11			総務2	2		
総務担当	財務	03 緑	公有財産	05 黄	公有財産管理簿	070	11			総務2	2		
総務担当	財務	03 緑	公有財産	05 黄	行政財産使用許可 通知・報告	080	5			総務2	2		
総務担当	財務	03 緑	公有財産	05 黄	行政財産使用許可 大気汚染監視装置施設	090	5			総務2	2		
総務担当	財務	03 緑	公有財産	05 黄	行政財産使用許可 草加食品衛生協会	100	5			総務2	2		
総務担当	財務	03 緑	公有財産	05 黄	行政財産使用許可 吉川食品衛生協会	110	5			総務2	2		
総務担当	財務	03 緑	公有財産	05 黄	行政財産使用許可 電柱、支線及び 地中管路	120	5			総務2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号											
総務担当	財務	03	緑	公有財産	05	黄	行政財産使用許可 NTT 公衆電話装置 /	130	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	公有財産	05	黄	行政財産使用許可 / NTT 電話柱及び支線	140	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	公有財産	05	黄	行政財産使用許可 コム北関東 鋼管柱 / ジェイ	150	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	公有財産	05	黄	行政財産使用許可 選挙ポスター掲 示場の設置	160	5			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	庁舎管理	06	緑	庁舎管理 通知・報告	010	1			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	庁舎管理	06	緑	庁舎管理 照会・回答	020	1			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	庁舎管理	06	緑	庁舎維持補修計画	030	1			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	庁舎管理	06	緑	P C B 管理	040	10			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	庁舎管理	06	緑	業務委託 清掃	050	3			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	庁舎管理	06	緑	業務委託 エレベーター	060	3			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	庁舎管理	06	緑	業務委託 空調機	070	3			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	庁舎管理	06	緑	業務委託 警備（セキュリティ）	080	3			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	庁舎管理	06	緑	業務委託 一般廃棄物	090	3			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	庁舎管理	06	緑	業務委託 消防設備	100	3			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	庁舎管理	06	緑	業務委託 その他	101	3			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	庁舎管理	06	緑	作業報告書	110	1			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	庁舎管理	06	緑	実施済確認書	120	3			総務2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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 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										
総務担当	財務	03	緑	庁舎管理	06	緑	自家用電気工作物	130	1			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	庁舎管理	06	緑	消防計画	140	1			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	庁舎管理	06	緑	避難訓練	150	1			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	庁舎管理	06	緑	案内標識	160	11			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	庁舎管理	06	緑	営繕要望	170	5		差	総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	物品	07	白	物品 例規	010	11			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	物品	07	白	物品 通知・報告	020	1			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	物品	07	白	物品 照会・回答	030	1			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	物品	07	白	保管転換書	040	3			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	物品	07	白	契約物品通知書	050	3			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	物品	07	白	消耗品出納簿	060	3			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	物品	07	白	物品供用簿	070	3			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	物品	07	白	被服貸与簿	080	3			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	物品	07	白	備品出納簿	090	3			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	物品	07	白	重要物品異動報告書	100	1			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	物品	07	白	処分協議	110	3			総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	物品	07	白	不用決定伺い	120	3			総務2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	電 子 文 書 番 号	引 き 出 し 番 号	電 子 文 書 以 外						
総務担当	財務	03	緑	物品	07	白	売却・譲与・廃棄・交換	130	3		総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	物品	07	白	保証書	140	5		総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	公用車	08	赤	公用車 例規	010	11		総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	公用車	08	赤	公用車 通知・報告	020	1		総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	公用車	08	赤	公用車 照会・回答	030	1		総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	公用車	08	赤	運転職員管理台帳	040	5		総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	公用車	08	赤	乗車証	050	1		総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	公用車	08	赤	自動車等カード	060	3		総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	公用車	08	赤	公用車運行管理簿・日常点検表	070	3		総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	公用車	08	赤	運行実績表	080	3		総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	公用車	08	赤	整備点検記録簿	090	3		総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	公用車	08	赤	事故報告	100	11		総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	公用車	08	赤	安全運転管理	110	1		総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	公用車	08	赤	継続検査及び定期点検	120	3		総務2	2		
総務担当	財務	03	緑	公用車	08	赤	自動車等移動報告書	130	5		総務2	2		
心理相談担当	児相業務全般	04	青	台帳・簿冊	01	青	診断会議簿	010	5		1	1	H3	
心理相談担当	児相業務全般	04	青	巡回医師（中央児相医師）	02	黄	巡回医師（中央児相医師）例規	010	11		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	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									
心理相談担当	児相業務全般	04 青	巡回医師(中央児相医師)	02 黄	巡回医師(中央児相医師)通知	020	1			1	1		
心理相談担当	児相業務全般	04 青	巡回医師(中央児相医師)	02 黄	巡回医師(中央児相医師)照会・回答	030	1			1	1		
心理相談担当	児相業務全般	04 青	診察関係	03 緑	児童精神科申し合わせ	010	1			1	1		
心理相談担当	児相業務全般	04 青	診察関係	03 緑	児童精神科診察予約簿	020	3			1	1	心理本棚	
心理相談担当	児相業務全般	04 青	診察関係	03 緑	児童精神科診察実施簿	030	3			1	1	心理本棚	
心理相談担当	児相業務全般	04 青	診察関係	03 緑	嘱託医診察予約簿	040	3			1	1	心理本棚	
心理相談担当	児相業務全般	04 青	診察関係	03 緑	嘱託医診察実施簿	050	3			1	1	心理本棚	
心理相談担当	児相業務全般	04 青	診察関係	03 緑	心理判定補助員週間行動予定表	060	1			1	1	心理本棚	
心理相談担当	心身障害児	05 白	心身障害児全般	01 白	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	05 白	心身障害児全般	01 白	心身障害児全般 通知・報告	020	1			1	1		
心理相談担当	心身障害児	05 白	心身障害児全般	01 白	心身障害児全般 照会・回答	030	1			1	1		
心理相談担当	心身障害児	05 白	心身障害児全般	01 白	就労移行支援事業 通知・報告	040	1			1	1		
心理相談担当	心身障害児	05 白	療育手帳	02 赤	療育手帳 例規	010	11		常	1	1		
心理相談担当	心身障害児	05 白	療育手帳	02 赤	療育手帳 通知・報告	020	1			1	1		
心理相談担当	心身障害児	05 白	療育手帳	02 赤	受付処理簿	030	5			1	1		
心理相談担当	心身障害児	05 白	療育手帳	02 赤	申請受付	040	3			1	1		
心理相談担当	心身障害児	05 白	療育手帳	02 赤	送付	050	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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		
心理相談担当	心身障害児	05 白	療育手帳	02 赤	返戻・回送	060	3			1	1			
心理相談担当	心身障害児	05 白	療育手帳	02 赤	交付・再交付者リスト	070	1			1	1	心理本棚		
心理相談担当	心身障害児	05 白	療育手帳	02 赤	内容変更リスト	080	3			1	1	心理本棚		
心理相談担当	心身障害児	05 白	療育手帳	02 赤	行政不服審査請求	100	5			1	1			
心理相談担当	心身障害児	05 白	療育手帳	02 赤	資料送付依頼・回答	110	1			1	1			
心理相談担当	心身障害児	05 白	特別児童扶養手当	03 青	特別児童扶養手当 例規	010	11		常	1	1			
心理相談担当	心身障害児	05 白	特別児童扶養手当	03 青	特別児童扶養手当 通知・報告	020	1			1	1			
心理相談担当	心身障害児	05 白	特別児童扶養手当	03 青	特別児童扶養手当 発行簿	030	1			1	1	心理本棚		
心理相談担当	心身障害児	05 白	諸証明	04 黄	証明 例規	010	11			1	1			
心理相談担当	心身障害児	05 白	諸証明	04 黄	諸証明発行簿	020	5			1	1	心理本棚		
心理相談担当	心身障害児	05 白	諸証明	04 黄	判定結果の提供	030	1			1	1			
心理相談担当	心身障害児	05 白	諸証明	04 黄	職安 照会・回答	040	1			1	1			
心理相談担当	心身障害児	05 白	諸証明	04 黄	障害基礎年金 照会・回答	050	1			1	1			
心理相談担当	心身障害児	05 白	諸証明	04 黄	教育センター・保護者 照会・回答	060	1			1	1			
心理相談担当	心身障害児	05 白	団体・親の会	05 緑	団体・親の会等 通知・案内	010	1			1	1			
心理相談担当	心身障害児	05 白	援護制度	06 白	援護制度 例規	010	11			1	1			
心理相談担当	心身障害児	05 白	援護制度	06 白	援護制度 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	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										
心理相談担当	相談	06	赤	調査	01	赤	ケースファイル送付	010	1			1	1		
心理相談担当	相談	06	赤	診断	02	青	診断 通知・報告	010	1			1	1		
心理相談担当	相談	06	赤	診断	02	青	診断 照会・回答	020	1			1	1		
心理相談担当	相談	06	赤	診断	02	青	心理判定実施簿	030	1		サーバ	1	1		
心理相談担当	相談	06	赤	診断	02	青	カウンセリング強化事業	040	1			1	1		
心理相談担当	相談	06	赤	地域活動	03	黄	地域活動 通知・報告	010	1			1	1		
心理相談担当	相談	06	赤	地域活動	03	黄	就学指導委員会	020	1			1	1		
心理相談担当	相談	06	赤	地域活動	03	黄	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	06	赤	地域活動	03	黄	障害者雇用連絡会議	040	1			1	1		
家族支援担当	家族支援	07	緑	家族支援全般	01	緑	家族支援 例規	010	11		常	1	1		
家族支援担当	家族支援	07	緑	家族支援全般	01	緑	家族支援 通知	020	1			1	1		
家族支援担当	家族支援	07	緑	家族支援全般	01	緑	家族支援 照会・回答	030	1			1	1		
家族支援担当	家族支援	07	緑	家族支援全般	01	緑	家族支援 統計報告	040	3			1	1		
家族支援担当	家族支援	07	緑	家族支援全般	01	緑	家族支援連絡会議	050	3			1	1		
家族支援担当	家族支援	07	緑	家族支援全般	01	緑	家族支援ミーティング	060	3			1	1		
家族支援担当	家族支援	07	緑	家族支援全般	01	緑	家族支援・その他	070	1			1	1		
家族支援担当	家族支援	07	緑	評価シート・個別プラン 等	02	白	評価シート・個別プラン 例規	010	11		常	1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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										
家族支援担当	家族支援	07	緑	評価シート・個別プラン等	02	白	評価シート・個別プラン 通知	020	1			1	1		
家族支援担当	家族支援	07	緑	評価シート・個別プラン等	02	白	評価シート・個別プラン 照会・回答	030	1			1	1		
家族支援担当	家族支援	07	緑	評価シート・個別プラン等	02	白	個別プラン	040	1			C3-16	1月4日		
家族支援担当	家族支援	07	緑	評価シート・個別プラン等	02	白	個別プラン事例	050	11			1	1		
家族支援担当	家族支援	07	緑	評価シート・個別プラン等	02	白	外泊ノート事例	060	11			1	1		
家族支援担当	家族支援	07	緑	評価シート・個別プラン等	02	白	W&P事例	070	11			1	1		
家族支援担当	家族支援	07	緑	家族支援援助技術	03	赤	家族支援援助技術 例規	010	11			1	1		
家族支援担当	家族支援	07	緑	家族支援援助技術	03	赤	家族支援援助技術 通知	020	1			1	1		
家族支援担当	家族支援	07	緑	家族支援援助技術	03	赤	家族支援援助技術 照会・回答	030	1			1	1		
家族支援担当	家族支援	07	緑	援助技法	04	青	援助技法 PCIT	010	3			1	1		
家族支援担当	家族支援	07	緑	援助技法	04	青	援助技法 八策	020	3			1	1		
家族支援担当	家族支援	07	緑	援助技法	04	青	援助技法 MY TREE ペアレンツ・プログラム	030	3			1	1		
家族支援担当	家族支援	07	緑	援助技法	04	青	援助技法 その他	040	1			1	1		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	08	黄	業務例規	01	黄	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	08	黄	業務例規	01	黄	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	08	黄	業務例規	01	黄	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	08	黄	業務例規	01	黄	児童虐待リスクアセスメント指針	040	11		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	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 番号									
虐待・相談指導担当	児相業務全般	08 黄	業務例規	01 黄	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	08 黄	業務例規	01 黄	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	08 黄	業務例規	01 黄	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	08 黄	業務例規	01 黄	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	08 黄	業務例規	01 黄	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	08 黄	相談全般	02 緑	相談全般 例規	010	11		1	1			
虐待・相談指導担当	児相業務全般	08 黄	相談全般	02 緑	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	08 黄	相談全般	02 緑	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	08 黄	相談全般	02 緑	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	08 黄	相談全般	02 緑	業務システム	050	1		1	1			
虐待・相談指導担当	児相業務全般	08 黄	相談全般	02 緑	業務監査資料	060	3	差	1	1			
虐待・相談指導担当	児相業務全般	08 黄	統計	03 白	統計 通知・報告	002	1		1	1			
虐待・相談指導担当	児相業務全般	08 黄	統計	03 白	統計 例規	010	11		1	1			
虐待・相談指導担当	児相業務全般	08 黄	統計	03 白	統計 照会・回答	030	1		1	1			
虐待・相談指導担当	児相業務全般	08 黄	統計	03 白	年報	040	3		1	1			
虐待・相談指導担当	児相業務全般	08 黄	台帳・簿冊	04 赤	虐待通告受理簿	010	5		1	1			
虐待・相談指導担当	児相業務全般	08 黄	台帳・簿冊	04 赤	緊急受理会議受付簿	020	5		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	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										
虐待・相談指導担当	児相業務全般	08	黄	台帳・簿冊	04	赤	インテーク予約簿	030	5			1	1		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	08	黄	台帳・簿冊	04	赤	受理会議簿	040	5			1	1		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	08	黄	台帳・簿冊	04	赤	処遇会議簿	050	5			1	1		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	08	黄	台帳・簿冊	04	赤	警察通告台帳	060	11		常	1	1		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	08	黄	台帳・簿冊	04	赤	施設入所台帳	070	11			1	1		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	08	黄	台帳・簿冊	04	赤	受診券交付台帳	080	1			1	1		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	08	黄	台帳・簿冊	04	赤	措置通知書発行簿	090	11		常	1	1		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	08	黄	台帳・簿冊	04	赤	ケース情報の削除	100	1			1	1		
虐待・相談指導担当	児相業務全般	08	黄	台帳・簿冊	04	赤	廃棄ケースファイル一覧	110	1			1	1		
虐待・相談指導担当	会議	09	黄	会議	01	黄	会議 例規	010	11			2	1		
虐待・相談指導担当	会議	09	黄	会議	01	黄	会議 通知・報告	020	1			2	1		
虐待・相談指導担当	会議	09	黄	会議	01	黄	会議 照会・回答	030	1			2	1		
虐待・相談指導担当	会議	09	黄	会議	01	黄	所内会議	040	1			2	1		
虐待・相談指導担当	会議	09	黄	会議	01	黄	式典	050	1			2	1		
虐待・相談指導担当	会議	09	黄	児童相談所会議	02	緑	県児童相談所長会議	010	3			2	1		
虐待・相談指導担当	会議	09	黄	児童相談所会議	02	緑	副課所長・主幹会議	020	1			2	1		
虐待・相談指導担当	会議	09	黄	児童相談所会議	02	緑	虐待 副所長会議	030	3			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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
	会 議	分 類 番 号	色	会 議	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	会議	09	黄	児童相談所会議	02	緑	心理 副所長会議	040	3			2	1		
虐待・相談指導担当	会議	09	黄	児童相談所会議	02	緑	心理 課長会議	050	3			2	1		
虐待・相談指導担当	会議	09	黄	児童相談所会議	02	緑	虐待通報ダイヤル連絡会議	060	3			2	1		
虐待・相談指導担当	会議	09	黄	児童相談所会議	02	緑	全国児童相談所長会議	070	3			2	1		
虐待・相談指導担当	会議	09	黄	児童相談所会議	02	緑	関東ブロック児童相談所連絡会議	080	3			2	1		
虐待・相談指導担当	会議	09	黄	児童相談所会議	02	緑	人材育成責任者及び研修運営委員会 議	090	3			2	1		
虐待・相談指導担当	会議	09	黄	児童相談所会議	02	緑	その他 児相業務関係会議	100	1			2	1		
虐待・相談指導担当	会議	09	黄	関係機関会議	03	白	地域機関連絡会議	010	3			2	1		
虐待・相談指導担当	会議	09	黄	関係機関会議	03	白	管内主管課長会議	020	3			2	1		
虐待・相談指導担当	会議	09	黄	関係機関会議	03	白	管内警察との連絡会議	030	3		常	2	1		
虐待・相談指導担当	会議	09	黄	関係機関会議	03	白	検察、警察との意見交換会	050	3		常	2	1		
虐待・相談指導担当	会議	09	黄	関係機関会議	03	白	いじめ防止関係会議	060	1			2	1		
虐待・相談指導担当	会議	09	黄	関係機関会議	03	白	埼玉学園との連絡会議	070	1			2	1		
虐待・相談指導担当	会議	09	黄	関係機関会議	03	白	各種施設との連絡会議	080	1			2	1		
虐待・相談指導担当	会議	09	黄	関係機関会議	03	白	その他 会議	090	1			2	1		
虐待・相談指導担当	研修・復命	10	赤	研修	01	赤	研修 例規	010	11			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	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		
虐待・相談指導担当	研修・復命	10 赤	研修	01 赤	研修 通知・報告	020	1			2	1			
虐待・相談指導担当	研修・復命	10 赤	研修	01 赤	研修 照会・回答	030	1			2	1			
虐待・相談指導担当	研修・復命	10 赤	県人づくり連合主催研修	02 青	県研修 通知・報告	010	1			2	1			
虐待・相談指導担当	研修・復命	10 赤	県人づくり連合主催研修	02 青	県研修 復命	020	1			2	1			
虐待・相談指導担当	研修・復命	10 赤	児童相談所研修	03 黄	7児相合同研修	010	3			2	1			
虐待・相談指導担当	研修・復命	10 赤	児童相談所研修	03 黄	児童福祉司任用後研修	020	3			2	1			
虐待・相談指導担当	研修・復命	10 赤	児童相談所研修	03 黄	子どもの虹研修	030	3			2	1			
虐待・相談指導担当	研修・復命	10 赤	児童相談所研修	03 黄	所内研修	040	3			2	1			
虐待・相談指導担当	研修・復命	10 赤	児童相談所研修	03 黄	SV機能強化事業	050	3			2	1			
虐待・相談指導担当	研修・復命	10 赤	児童相談所研修	03 黄	児童相談所職員研修 その他の研修	060	1			2	1			
虐待・相談指導担当	研修・復命	10 赤	外部研修	04 緑	県機関等研修案内	010	1			2	1			
虐待・相談指導担当	研修・復命	10 赤	講師派遣	05 白	講師派遣 依頼・回答	010	3			2	1			
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	11 赤	個別ケースファイル(例規扱い)	01 赤	個別ケース記録(例規扱い)	010	11		常	C3-16	1月4日			
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	11 赤	通告	02 青	警察通告書	010	1			C3-16	1月4日			
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	11 赤	通告	02 青	ダイヤル受理票	020	1			C3-16	1月4日			
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	11 赤	通告	02 青	ダイヤル回答	030	1			C3-16	1月4日			
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	11 赤	通告	02 青	その他通告	040	1			C3-16	1月4日			

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	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									
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	11 赤	照会・回答	03 黄	住民票照会	010	1			電 子 文 書	C3-16 1月4日		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	11 赤	照会・回答	03 黄	戸籍照会	020	1			電 子 文 書	C3-16 1月4日		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	11 赤	照会・回答	03 黄	課税照会	030	1			電 子 文 書	C3-16 1月4日		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	11 赤	照会・回答	03 黄	学校照会	040	1			電 子 文 書	C3-16 1月4日		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	11 赤	照会・回答	03 黄	医学検査依頼	050	1			電 子 文 書	C3-16 1月4日		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	11 赤	照会・回答	03 黄	生活保護証明書交付依頼	060	1			電 子 文 書	C3-16 1月4日		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	11 赤	照会・回答	03 黄	その他 照会・回答	070	1			電 子 文 書	C3-16 1月4日		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	11 赤	一時保護関係	04 緑	身体検査依頼	010	1			電 子 文 書	C3-16 1月4日		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	11 赤	一時保護関係	04 緑	一時保護通知	020	1			電 子 文 書	C3-16 1月4日		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	11 赤	一時保護関係	04 緑	一時保護依頼書	030	1			電 子 文 書	C3-16 1月4日		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	11 赤	一時保護関係	04 緑	一時保護委託書	040	1			電 子 文 書	C3-16 1月4日		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	11 赤	措置関係	05 白	児童福祉司指導通知	010	3			電 子 文 書	C3-16 1月4日		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	11 赤	措置関係	05 白	入所内儀書	020	3			電 子 文 書	C3-16 1月4日		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	11 赤	措置関係	05 白	受診券	030	1			電 子 文 書	C3-16 1月4日		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	11 赤	措置関係	05 白	措置結果通知書	040	1			電 子 文 書	C3-16 1月4日		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	11 赤	措置関係	05 白	措置委託証明	050	1			電 子 文 書	C3-16 1月4日		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	11 赤	措置関係	05 白	自立支援計画	060	1			電 子 文 書	C3-16 1月4日		

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	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											
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号	キャピ ネット 以外									
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	11 赤	措置関係	05 白	養育状況報告書	070	1			C3-16	1月4日		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	11 赤	措置関係	05 白	就職支度費	080	1			C3-16	1月4日		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	11 赤	措置関係	05 白	0加算	090	1			C3-16	1月4日		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	11 赤	措置関係	05 白	児童自立生活援助 委託・解除	100	5			C3-16	1月4日		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	11 赤	情報提供	06 赤	情報提供	010	1			C3-16	1月4日		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	11 赤	情報提供	06 赤	ケース移管	020	1			C3-16	1月4日		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	11 赤	情報提供	06 赤	ケースファイル送付 依頼・回答	030	1			C3-16	1月4日		
虐待・相談指導担当	個別ケースファイル	11 赤	その他記録	07 青	その他 個別ケースにかかる文書	010	11			C3-16	1月4日		
虐待・相談指導担当	地域相談	12 青	非行	01 青	非行 通知・報告	010	1			1	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	12 青	非行	01 青	非行 照会・回答	020	1			1	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	12 青	非行	01 青	重大事件送致	030	1			1	2		
虐待・相談指導担当	虐待対応	13 黄	虐待対応全般	01 黄	虐待対応全般 通知・報告	010	1			1	2		
虐待・相談指導担当	虐待対応	13 黄	虐待対応全般	01 黄	虐待対応全般 照会・回答	020	1			1	2		
虐待・相談指導担当	虐待対応	13 黄	虐待対応全般	01 黄	虐待対応全般 警察・検察への情報提供	030	3			1	2		
虐待・相談指導担当	虐待対応	13 黄	虐待対応全般	01 黄	虐待対応全般 市町村指導委託契約書	040	11		常	1	2		
虐待・相談指導担当	虐待対応	13 黄	虐待対応全般	01 黄	虐待対応全般 市町村送致	050	5			1	2		
虐待・相談指導担当	虐待対応	13 黄	虐待対応全般	01 黄	連絡調整員業務	060	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	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	虐待対応	13	黄	虐待通報ダイヤル	02	緑	虐待通報ダイヤル 通知・報告	010	1			1	2		
虐待・相談指導担当	虐待対応	13	黄	虐待通報ダイヤル	02	緑	虐待通報ダイヤル 照会・回答	020	1			1	2		
虐待・相談指導担当	虐待対応	13	黄	虐待通報ダイヤル	02	緑	電話当番表	030	1			1	2		
虐待・相談指導担当	虐待対応	13	黄	児童福祉審議会	03	白	児童福祉審議会 通知・報告	010	1			1	2		
虐待・相談指導担当	虐待対応	13	黄	児童福祉審議会	03	白	児童福祉審議会 照会・回答	020	1			1	2		
虐待・相談指導担当	虐待対応	13	黄	児童福祉審議会	03	白	児童福祉審議会	030	1			1	2		
虐待・相談指導担当	虐待対応	13	黄	要保護児童対策協議会	04	赤	要対協 代表者会議	010	3			1	2		
虐待・相談指導担当	虐待対応	13	黄	要保護児童対策協議会	04	赤	要対協 草加市	020	3			1	2		
虐待・相談指導担当	虐待対応	13	黄	要保護児童対策協議会	04	赤	要対協 八潮市	030	3			1	2		
虐待・相談指導担当	虐待対応	13	黄	要保護児童対策協議会	04	赤	要対協 三郷市	040	3			1	2		
虐待・相談指導担当	虐待対応	13	黄	要保護児童対策協議会	04	赤	要対協 吉川市	050	3			1	2		
虐待・相談指導担当	虐待対応	13	黄	安全確認	05	青	安全確認 例規	010	11		常	1	2		
虐待・相談指導担当	虐待対応	13	黄	安全確認	05	青	安全確認 通知・報告	020	1			1	2		
虐待・相談指導担当	虐待対応	13	黄	安全確認	05	青	安全確認 照会・回答	030	1			1	2		
虐待・相談指導担当	虐待対応	13	黄	被害確認面接	06	黄	実施マニュアル	010	11		常	1	2		
虐待・相談指導担当	虐待対応	13	黄	被害確認面接	06	黄	被害確認面接 通知・報告	020	1			1	2		
虐待・相談指導担当	虐待対応	13	黄	被害確認面接	06	黄	被害確認面接 照会・回答	030	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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				電子文書	電子文書以外				ネット
											キャピネット番号	引き出し番号			
虐待・相談指導担当	虐待対応	13	黄	被害確認面接	06	黄	被害確認面接 会議	040	5			1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	措置関係例規	01	緑	施設・措置関係例規	010	11		差	1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	措置関係例規	01	緑	措置 通知・報告	020	1			1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	措置関係例規	01	緑	措置 照会・回答	030	1			1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	措置関係例規	01	緑	措置費関係例規	040	11		差	1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	措置関係例規	01	緑	一時保護委託費 例規	050	11		差	1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	措置関係例規	01	緑	加算等 例規	060	11		差	1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	措置関係例規	01	緑	受診券	070	11		価	1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	施設	02	白	施設 例規	010	11			1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	施設	02	白	施設 通知・報告	020	1			1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	施設	02	白	施設 照会・回答	030	1			1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	施設	02	白	入退所届	040	3			1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	施設	02	白	児童手当認定にかかる情報提供	050	5			1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	施設	02	白	心理療法指定施設認定調書	060	1			1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	施設	02	白	施設訪問調査	070	1			1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	施設	02	白	事故報告書	080	5			1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	施設	02	白	養育状況報告書	090	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	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	
														キャピネット	キャピネット
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	施設	02	白	帰省届	100	1			1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	施設	02	白	施設だより	110	1			1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	施設	02	白	施設行事	120	1			1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	施設	02	白	被服支給	130	1			1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	施設	02	白	就職支度費	140	1			1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	施設	02	白	社会的養護自立支援事業等	150	1			1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	施設	02	白	嵐山学園	160	1			1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	施設	02	白	埼玉学園	170	1			1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	施設	02	白	自立援助ホーム	180	1			1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	施設	02	白	施設との連絡会議	190	1			1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	施設	02	白	強度行動障害特別加算	200	3			1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	施設	02	白	重度重複障害加算	210	3			1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	施設	02	白	在籍証明	220	3			1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	費用認定	03	赤	認定関係 通知・報告	010	1			1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	費用認定	03	赤	負担金決定伺い	020	5			1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	費用認定	03	赤	重度加算	030	1			1	2		
虐待・相談指導担当	措置	14	緑	費用認定	03	赤	被虐待児加算	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	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		
虐待・相談指導担当	措置	14 緑	費用認定	03 赤	乳児院病強弱児受入加算	050	1			1	2			
虐待・相談指導担当	措置	14 緑	一時保護	04 青	一時保護 通知・報告	010	1			1	2			
虐待・相談指導担当	措置	14 緑	一時保護	04 青	一時保護 照会・回答	020	1			1	2			
虐待・相談指導担当	措置	14 緑	一時保護	04 青	一時保護 管理票	030	5			1	2			
虐待・相談指導担当	措置	14 緑	一時保護	04 青	一時保護所 行事	040	1			1	2			
虐待・相談指導担当	措置	14 緑	一時保護	04 青	一時保護委託	050	5			1	2			
虐待・相談指導担当	自立支援法関係	15 黄	利用契約	01 黄	利用契約 通知	010	1			1	2			
虐待・相談指導担当	自立支援法関係	15 黄	利用契約	01 黄	決定伺い	020	5			1	2			
虐待・相談指導担当	自立支援法関係	15 黄	利用契約	01 黄	受給者証発行	030	5			1	2			
虐待・相談指導担当	地域相談	16 緑	障害者施設給付費支給決定	01 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	16 緑	障害者施設給付費支給決定	01 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	16 緑	障害者施設給付費支給決定	01 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	16 緑	障害者施設給付費支給決定	01 緑	入退所届	040	1			1	2			
安全確認・市町村支援担当	法的対応	17 白	法的対応	01 白	法的対応 例規	010	11			2	2			
安全確認・市町村支援担当	法的対応	17 白	法的対応	01 白	法的対応 通知・報告	020	1			2	2			
安全確認・市町村支援担当	法的対応	17 白	法的対応	01 白	法的対応 照会・回答	030	1			2	2			
安全確認・市町村支援担当	法的対応	17 白	法的対応	01 白	行政不服申立て・審査請求	040	3			2	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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	法的対応	17 白	法的対応	01 白	法律相談	050	1			2	2		
安全確認・市町村支援担当	法的対応	17 白	法的対応	01 白	法律改正	060	3			2	2		
安全確認・市町村支援担当	法的対応	17 白	法的対応	01 白	その他法的対応	070	1			2	2		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	18 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	18 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	18 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	18 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	18 赤	市町村支援	01 赤	各市の児童福祉審議会	050	1			2	2		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	18 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	18 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	18 赤	市町村支援	01 赤	市町村支援専門員活動報告	080	1			2	2		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	18 赤	市町村支援	01 赤	その他市町村支援	090	1			2	2		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	18 赤	研修	02 青	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	18 赤	研修	02 青	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	18 赤	研修	02 青	教員研修	030	1			2	2		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	18 赤	研修	02 青	その他の研修	040	1			2	2		
安全確認・市町村支援担当	外部連携	19 黄	実習生	01 黄	実習生 例規	010	11			2	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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	キャピネット 引き出し 番号		
安全確認・市町村支援担当	外部連携	19 黄	実習生	01 黄	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	19 黄	実習生	01 黄	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	19 黄	見学・講演	02 緑	児相見学	010	1			2	2			
安全確認・市町村支援担当	外部連携	19 黄	見学・講演	02 緑	講師派遣	020	1			2	2			
安全確認・市町村支援担当	外部連携	19 黄	見学・講演	02 緑	その他講演	030	1			2	2			
虐待・相談指導担当	里親	20 白	里親全般	01 白	里親全般 例規	010	11		常	2	2			
虐待・相談指導担当	里親	20 白	里親全般	01 白	里親全般 通知・報告	020	1			2	2			
虐待・相談指導担当	里親	20 白	里親全般	01 白	里親全般 照会・回答	030	1			2	2			
虐待・相談指導担当	里親	20 白	里親全般	01 白	里親台帳	040	11		常	2	2			
虐待・相談指導担当	里親	20 白	里親全般	01 白	委託児童名簿	050	11		常	2	2			
虐待・相談指導担当	里親	20 白	里親全般	01 白	ファミリーホーム	060	1			2	2			
虐待・相談指導担当	里親	20 白	里親全般	01 白	その他 里親全般	070	1			2	2			
虐待・相談指導担当	里親	20 白	里親全般	01 白	会議・研修	080	1			2	2			
虐待・相談指導担当	里親	20 白	里親全般	01 白	速報値	090	1			2	2			
虐待・相談指導担当	里親	20 白	里親開拓	02 赤	里親入門講座	010	1			2	2			
虐待・相談指導担当	里親	20 白	里親開拓	02 赤	里親希望者掘り起こし事業	020	1			2	2			
虐待・相談指導担当	里親	20 白	里親開拓	02 赤	その他開拓活動	030	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	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		
虐待・相談指導担当	里親	20	白	里親開拓	02	赤	里親相談記録票	040	1			2	2		
虐待・相談指導担当	里親	20	白	里親開拓	02	赤	里親フォスタリング事業	050	1			2	2		
虐待・相談指導担当	里親	20	白	里親登録前研修	03	青	里親研修 通知	010	1			2	2		
虐待・相談指導担当	里親	20	白	里親登録前研修	03	青	里親基礎研修	020	3			2	2		
虐待・相談指導担当	里親	20	白	里親登録前研修	03	青	里親登録前研修	030	3			2	2		
虐待・相談指導担当	里親	20	白	里親登録前研修	03	青	その他	040	1			2	2		
虐待・相談指導担当	里親	20	白	里親登録	04	黄	里親登録 通知	010	1			2	2		
虐待・相談指導担当	里親	20	白	里親登録	04	黄	登録簿	020	11		常	2	2		
虐待・相談指導担当	里親	20	白	里親登録	04	黄	審議会	030	3			2	2		
虐待・相談指導担当	里親	20	白	里親登録	04	黄	辞退届	040	3			2	2		
虐待・相談指導担当	里親	20	白	里親登録	04	黄	抹消	050	1			2	2		
虐待・相談指導担当	里親	20	白	里親登録	04	黄	移管	060	1			2	2		
虐待・相談指導担当	里親	20	白	里親登録	04	黄	更新申請	070	1			2	2		
虐待・相談指導担当	里親	20	白	里親登録	04	黄	里親登録 その他	080	1			2	2		
虐待・相談指導担当	里親	20	白	里親登録	04	黄	更新研修	090	1			2	2		
虐待・相談指導担当	里親	20	白	里親登録	04	黄	申請取下げ	100	1			2	2		
虐待・相談指導担当	里親	20	白	里親登録	04	黄	変更届	110	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	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		
虐待・相談指導担当	里親	20 白	里親登録	04 黄	週末里親	120	1			2	2			
虐待・相談指導担当	里親	20 白	里親委託促進	05 緑	マッチング会議	010	1			2	2			
虐待・相談指導担当	里親	20 白	里親委託促進	05 緑	里親担当者会議	020	1			2	2			
虐待・相談指導担当	里親	20 白	里親委託促進	05 緑	未委託里親訪問調査	030	1			2	2			
虐待・相談指導担当	里親	20 白	里親委託促進	05 緑	里親現況報告書	040	3			2	2			
虐待・相談指導担当	里親	20 白	里親委託促進	05 緑	里親委託促進 その他	050	1			2	2			
虐待・相談指導担当	里親	20 白	里親委託促進	05 緑	ふれあい交流事業	060	1			2	2			
虐待・相談指導担当	里親	20 白	委託里親指導	06 白	委託直後研修	010	3			2	2			
虐待・相談指導担当	里親	20 白	委託里親指導	06 白	里親サロン	020	3			2	2			
虐待・相談指導担当	里親	20 白	委託里親指導	06 白	里親レスパイトケア	030	3			2	2			
虐待・相談指導担当	里親	20 白	委託里親指導	06 白	委託里親指導 その他	040	1			2	2			
虐待・相談指導担当	里親	20 白	委託里親指導	06 白	養育状況報告書	050	1			2	2			
虐待・相談指導担当	里親	20 白	委託里親指導	06 白	しっかりサポート事業	060	1			2	2			
虐待・相談指導担当	里親会	21 赤	里親会	01 赤	里親会 通知・報告	010	1			2	2			
虐待・相談指導担当	里親会	21 赤	里親会	01 赤	里親会 照会・回答	020	1			2	2			
虐待・相談指導担当	里親会	21 赤	里親会	01 赤	表彰	030	1			2	2			
虐待・相談指導担当	里親会	21 赤	里親会	01 赤	レクリエーション	040	1			2	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
03G07	草加児童相談所	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											
虐待・相談指導担当	里親会	21	赤	里親会	01	赤	全国大会	050	1			2	2		
虐待・相談指導担当	里親会	21	赤	里親会	01	赤	関東ブロック会議	060	1			2	2		
虐待・相談指導担当	里親会	21	赤	里親会	01	赤	埼玉県里親会	070	1			2	2		
虐待・相談指導担当	里親会	21	赤	里親会	01	赤	里親会 その他	080	1			2	2		
虐待・相談指導担当	里親会	21	赤	里親会	01	赤	里親委託費月別明細書	090	1			2	2		
虐待・相談指導担当	里親会	21	赤	里親会	01	赤	里親関係・機関紙	100	1			2	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						
	システム連携	AA		財務会計	01		支出負担行為	037	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		支出命令	040	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		支出負担行為兼支出命令	042	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		戻入	049	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		債権債務者登録	075	3						

