

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G03	川越児童相談所	28

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										
		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号									
総務担当	懸案	01	白	総務担当	01	白	担当内共有	010	1	価					
総務担当	懸案	01	白	総務担当	01	白	懸案フォルダー	020	1	価					
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務例規	010	11	価		1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務 照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	行事予定表	040	1	価		1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	専決事項・事務分掌表	050	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	事務引継書	060	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	5 S 運動	070	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	もしカブ	080	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	議員・記者等の取材・照会	090	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	業務概要	100	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	広聴広報	110	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	苦情処理	120	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書例規	010	11	価		1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書 照会・回答	030	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G03	川越児童相談所	28

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			キャピ ネット 以 外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号											
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書管理台帳・文書管理台帳補助簿	040	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	親展文書発送台帳・親展文書発送台帳補助簿	050	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	ファイル基準表	060	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書（保存）引継台帳	070	10			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書廃棄（予定）台帳	080	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	公印使用簿	090	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	郵便発送簿	100	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	書留・特定記録郵便物等受領証	110	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	特殊郵便物收受簿	120	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書事務自己点検	130	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報事務	03	黄	情報事務 例規	010	11		価	1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報事務	03	黄	個人情報事務 例規	020	11		価	1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報事務	03	黄	情報事務 通知・報告	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報事務	03	黄	情報事務 照会・回答	040	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報事務	03	黄	個人情報ファイル	050	3		価	1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報事務	03	黄	個人情報開示請求 協議書	060	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報事務	03	黄	個人情報開示請求 決定通知書	070	5			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G03	川越児童相談所	28

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	情報事務	03	黄	情報公開請求書等管理台帳	080	5		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報事務	03	黄	重要情報管理台帳	090	11		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報事務	03	黄	重要文書持出(入手)管理台帳	100	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報事務	03	黄	個人情報開示請求	110	5						
総務担当	総務	02	赤	電子県庁	04	緑	電子県庁 例規	010	11		価	1	1		
総務担当	総務	02	赤	電子県庁	04	緑	電子県庁 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	電子県庁	04	緑	電子県庁 照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	電子県庁	04	緑	機器管理台帳	040	1		価	1	1		
総務担当	総務	02	赤	電子県庁	04	緑	ソフトウェア管理台帳	050	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	電子県庁	04	緑	情報セキュリティ自己点検	060	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	05	白	会議 例規	010	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	05	白	会議 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	05	白	部課所長会議	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	05	白	所長会議	040	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	05	白	担当者会議	050	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	05	白	全体会議	060	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	05	白	市内所署長会議	070	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G03	川越児童相談所	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引 き 出 し 番 号		
総務担当	総務	02 赤	会議	05 白	その他の会議	080	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	会議	05 白	委員会等委員就任	090	1		価	1	1			
総務担当	総務	02 赤	消防・防災	06 赤	消防・防災 例規	010	11		価	1	2			
総務担当	総務	02 赤	消防・防災	06 赤	消防・防災 通知・報告	020	1			1	2			
総務担当	総務	02 赤	消防・防災	06 赤	消防・防災 照会・回答	030	1			1	2			
総務担当	総務	02 赤	消防・防災	06 赤	災害対策本部川越支部	040	1			1	2			
総務担当	総務	02 赤	消防・防災	06 赤	防火管理者選(解)任届	050	3		価	1	2			
総務担当	総務	02 赤	消防・防災	06 赤	消防計画	060	3		常	1	2			
総務担当	総務	02 赤	消防・防災	06 赤	非常参集訓練	070	1			1	2			
総務担当	総務	02 赤	危機管理	07 青	危機管理 例規	010	11		価	1	2			
総務担当	総務	02 赤	危機管理	07 青	危機管理マニュアル	020	1			1	2			
総務担当	総務	02 赤	危機管理	07 青	危機管理 通知・報告	030	1			1	2			
総務担当	総務	02 赤	危機管理	07 青	危機管理 照会・回答	040	1			1	2			
総務担当	総務	02 赤	危機管理	07 青	行政対象暴力対応(不当要求防止)	050	1		価	1	2			
総務担当	総務	02 赤	監査・検査	08 黄	監査・検査 例規	010	11		価	1	2			
総務担当	総務	02 赤	監査・検査	08 黄	監査・検査 通知・報告	020	1			1	2			
総務担当	総務	02 赤	監査・検査	08 黄	監査	030	5			1	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G03	川越児童相談所	28

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	監査・検査	08 黄	会計実地検査	040	5			1	2			
総務担当	総務	02 赤	監査・検査	08 黄	事務指導監査	050	5			1	2			
総務担当	総務	02 赤	監査・検査	08 黄	行政監察	060	5			1	2			
総務担当	総務	02 赤	環境	09 緑	環境 例規	010	11		価	1	2			
総務担当	総務	02 赤	環境	09 緑	環境 通知・報告	020	1			1	2			
総務担当	総務	02 赤	環境	09 緑	環境 照会・回答	030	1			1	2			
総務担当	総務	02 赤	環境	09 緑	環境マネジメントシステム	040	5		価	1	2			
総務担当	総務	02 赤	環境	09 緑	グリーン調達	050	1			1	2			
総務担当	総務	02 赤	環境	09 緑	環境負荷チェックシート	060	1			1	2			
総務担当	総務	02 赤	環境	09 緑	環境によいこと点検表	070	1			1	2			
総務担当	総務	02 赤	環境	09 緑	壁面緑化	080	1			1	2			
総務担当	人事	03 白	人事全般	01 白	人事例規	010	11		価	1	2			
総務担当	人事	03 白	人事全般	01 白	人事 通知・報告	020	1			1	2			
総務担当	人事	03 白	人事全般	01 白	人事 照会・回答	030	1			1	2			
総務担当	人事	03 白	人事全般	01 白	組織・定数・人事異動	040	1					H - 1		
総務担当	人事	03 白	人事全般	01 白	昇任関係	050	3					H - 1		
総務担当	人事	03 白	人事全般	01 白	定期昇給昇格調書	060	1					H - 1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G03	川越児童相談所	28

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	人事	03 白	人事全般	01 白	勤務記録カード	070	1	送				H-1	
総務担当	人事	03 白	人事全般	01 白	人事月例報告	080	1			1	2		
総務担当	人事	03 白	人事全般	01 白	人事基本、身上記録報告	090	1			1	2		
総務担当	人事	03 白	人事全般	01 白	人事評価システム・目標による行政 運営	100	1			1	2		
総務担当	人事	03 白	人事全般	01 白	法令職	110	1			1	2		
総務担当	人事	03 白	人事全般	01 白	職員録原稿	120	1			1	2		
総務担当	人事	03 白	人事全般	01 白	勤務証明	130	1			1	2		
総務担当	人事	03 白	人事全般	01 白	職員担当訪問（職員面談）	140	1			1	2		
総務担当	人事	03 白	人事全般	01 白	課所の課題と目標	150	1			1	2		
総務担当	人事	03 白	人事全般	01 白	表彰	160	11		価	1	2		
総務担当	人事	03 白	研修	02 赤	研修 例規	010	11		価	1	2		
総務担当	人事	03 白	研修	02 赤	研修 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	03 白	研修	02 赤	人材開発センター研修	030	1			1	2		
総務担当	人事	03 白	研修	02 赤	所長・庶務担当研修	040	1			1	2		
総務担当	人事	03 白	研修	02 赤	担当者研修	050	1			1	2		
総務担当	人事	03 白	研修	02 赤	職場研修	060	1			1	2		
総務担当	人事	03 白	研修	02 赤	子どもの虹研修	070	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G03	川越児童相談所	28

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	人事	03	白	研修	02	赤	中央児童相談所主催研修	080	1			1	2		
総務担当	人事	03	白	研修	02	赤	その他の研修	090	1			1	2		
総務担当	人事	03	白	研修	02	赤	講師派遣	100	1			1	2		
総務担当	人事	03	白	サービス	03	青	サービス 例規	010	11		価	1	2		
総務担当	人事	03	白	サービス	03	青	サービス 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	03	白	サービス	03	青	職員証受払台帳	030	1		価	1	2		
総務担当	人事	03	白	サービス	03	青	勤務指定表及び変更簿（A / B 勤務）	040	3			1	2		
総務担当	人事	03	白	サービス	03	青	育児休業	050	3			1	2		
総務担当	人事	03	白	サービス	03	青	部分休業承認請求書	060	3			1	2		
総務担当	人事	03	白	サービス	03	青	特例休憩時間申出書	070	3			1	2		
総務担当	人事	03	白	サービス	03	青	倫理推進・セクハラ防止	080	3			1	2		
総務担当	人事	03	白	サービス	03	青	公務災害事故報告	090	3			1	2		
総務担当	人事	03	白	サービス	03	青	交通安全対策	100	3			1	2		
総務担当	人事	03	白	サービス	03	青	時短推進（総労働時間の短縮）	110	1			1	2		
総務担当	人事	03	白	サービス	03	青	休日・夜間電話当番表	120	1			1	2		
総務担当	人事	03	白	サービス	03	青	営利企業従事許可願	130	3			1	2		
総務担当	人事	03	白	サービス	03	青	出退勤システム個人別勤務状況一覧	140	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G03	川越児童相談所	28

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	人事	03	白	給与	04	黄	給与 例規	010	11		価		1	2		
総務担当	人事	03	白	給与	04	黄	給与 通知・報告	020	1				1	2		
総務担当	人事	03	白	給与	04	黄	支払簿	030	5				1	2		
総務担当	人事	03	白	給与	04	黄	科目別給与内訳書	040	3				1	2		
総務担当	人事	03	白	給与	04	黄	源泉徴収票	050	5				1	2		
総務担当	人事	03	白	旅費	05	緑	旅費 例規	010	11		価		1	2		
総務担当	人事	03	白	旅費	05	緑	旅費 通知・報告	020	1				1	2		
総務担当	人事	03	白	旅費	05	緑	自家用自動車登録台帳	030	1		差		1	2		
総務担当	人事	03	白	旅費	05	緑	復命書	040	3				1	2		
総務担当	人事	03	白	旅費	05	緑	復命書(県外)	050	3				1	2		
総務担当	人事	03	白	非常勤・臨時職員	06	白	非常勤・臨時職員 例規	010	11		価		2	1		
総務担当	人事	03	白	非常勤・臨時職員	06	白	非常勤・臨時職員 通知・報告	020	3				2	1		
総務担当	人事	03	白	非常勤・臨時職員	06	白	雇用伺	030	3				2	1		
総務担当	人事	03	白	非常勤・臨時職員	06	白	配分依頼 実績報告	040	3				2	1		
総務担当	人事	03	白	非常勤・臨時職員	06	白	支払台帳・年末調整	050	5				2	1		
総務担当	人事	03	白	非常勤・臨時職員	06	白	個人県民税	060	5				2	1		
総務担当	人事	03	白	非常勤・臨時職員	06	白	社会保険	070	5				2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G03	川越児童相談所	28

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 白	非常勤・臨時職員	06 白	雇用保険	080	5			2	1		
総務担当	人事	03 白	非常勤・臨時職員	06 白	出勤簿	090	3			2	1		
総務担当	人事	03 白	非常勤・臨時職員	06 白	通勤届	100	5		価	2	1		
総務担当	人事	03 白	非常勤・臨時職員	06 白	口座振替依頼書	110	5			2	1		
総務担当	人事	03 白	非常勤・臨時職員	06 白	休暇簿 振替簿	120	3			2	1		
総務担当	福利厚生	04 赤	福利厚生全般	01 赤	福利厚生 例規	010	11		価	2	1		
総務担当	福利厚生	04 赤	福利厚生全般	01 赤	福利厚生 通知・報告	020	1			2	1		
総務担当	福利厚生	04 赤	健康管理	02 青	健康管理 例規	010	11		価	2	1		
総務担当	福利厚生	04 赤	健康管理	02 青	健康管理 通知・報告	020	1			2	1		
総務担当	福利厚生	04 赤	健康管理	02 青	健康管理個人票	030	5		送	2	1		
総務担当	福利厚生	04 赤	健康管理	02 青	健康診断結果	040	5		送			H - 1	
総務担当	福利厚生	04 赤	健康管理	02 青	安全衛生管理	050	1		価	2	1		
総務担当	福利厚生	04 赤	健康管理	02 青	健康審査会	060	5					H - 1	
総務担当	財務	05 黄	財務全般	01 黄	財務全般 例規	010	11		価	2	1		
総務担当	財務	05 黄	財務全般	01 黄	財務全般 通知・報告	020	1			2	1		
総務担当	財務	05 黄	財務全般	01 黄	財務全般 照会・回答	030	1			2	1		
総務担当	財務	05 黄	財務全般	01 黄	自己検査点検表	040	3			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G03	川越児童相談所	28

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	黄	予算・決算	02	緑	予算・決算 通知・報告	010	1			2	1		
総務担当	財務	05	黄	予算・決算	02	緑	予算・決算 照会・回答	020	1			2	1		
総務担当	財務	05	黄	予算・決算	02	緑	歳出予算令達申請書・令達書	030	3			2	1		
総務担当	財務	05	黄	予算・決算	02	緑	予算要求調書	040	3			2	1		
総務担当	財務	05	黄	予算・決算	02	緑	決算報告書	050	3			2	1		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	収入 通知・報告	010	1			2	2		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	調定伺い(負担金)	020	5			2	2		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	調定伺い(その他)	030	5			2	2		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	収入未済繰越	040	5			2	2		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	債権管理簿	050	5			2	2		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	歳入予算差引簿	060	5			2	2		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	収入済通知書(個別)	070	5			2	2		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	収入済通知書(一般)	080	5			2	2		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	現金出納簿	090	5			2	2		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	不納欠損処分書	100	5			2	2		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	年度・所管更正通知書	110	5			2	2		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	払込書	120	5			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G03	川越児童相談所	28

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	05 黄	収入	03 白	督促・納入催告書	130	5			2	2		
総務担当	財務	05 黄	収入	03 白	調定変更・戻入	140	5	差		2	2		
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	歳出予算差引簿	010	5			2	2		
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	契約	020	5			2	2		
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出負担行為決議書	030	5			2	2		
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出証拠書	040	5			2	2		科目別
総務担当	財務	05 黄	財産	05 青	財産 例規	010	11	価		3	1		
総務担当	財務	05 黄	財産	05 青	財産 通知・報告	020	1			3	1		
総務担当	財務	05 黄	財産	05 青	財産 照会・回答	030	1			3	1		
総務担当	財務	05 黄	財産	05 青	公有財産台帳	040	11	価		3	1		
総務担当	財務	05 黄	財産	05 青	建物図面・設計書	050	11	価		3	1		
総務担当	財務	05 黄	財産	05 青	登記簿	060	11			3	1		
総務担当	財務	05 黄	財産	05 青	庁舎管理	070	1			3	1		
総務担当	財務	05 黄	財産	05 青	庁舎維持補修（管財課予算）	080	1			3	1		
総務担当	財務	05 黄	財産	05 青	委託業務報告書	090	1			3	1		
総務担当	財務	05 黄	財産	05 青	庁舎使用承認伺い	100	1			3	1		
総務担当	財務	05 黄	財産	05 青	庁舎巡視日誌	110	1			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G03	川越児童相談所	28

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 産					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	キャビ ネット 以 外
総務担当	財務	05	黄	財産	05	青	行政財産使用許可	120	5		常		3	1		
総務担当	財務	05	黄	財産	05	青	日常巡視点検記録	130	1				3	1		
総務担当	財務	05	黄	財産	05	青	特別管理産業廃棄物管理責任者届出等	140	5		常		3	1		
総務担当	財務	05	黄	財産	05	青	川越保健所財産処分承認関係	150	11		常		3	1		
総務担当	財務	05	黄	財産	05	青	公有財産引継書	160	5				3	1		
総務担当	財務	05	黄	財産	05	青	道路占用許可申請書（案内標識）	170	5		常		3	1		
総務担当	財務	05	黄	財産	05	青	公有財産利活用	180	5		常		3	1		
総務担当	財務	05	黄	財産	05	青	業務管理委託（消防設備）	190	5				3	1		
総務担当	財務	05	黄	財産	05	青	業務管理委託（空調設備）	200	5				3	1		
総務担当	財務	05	黄	財産	05	青	業務管理委託（機械警備）	210	5				3	1		
総務担当	財務	05	黄	財産	05	青	業務管理委託（清掃）	220	5				3	1		
総務担当	財務	05	黄	財産	05	青	電話設備	230	1		価		3	1		
総務担当	財務	05	黄	財産	05	青	フロン対策(点検・整備記録簿)	240	5		常		3	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	物品 例規	010	11		価		3	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	物品 通知・報告	020	1				3	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	物品 照会・回答	030	1				3	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	重要物品等カード(自動車)	040	5		価		3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G03	川越児童相談所	28

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	物 品					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外		
														キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号	キャピ ネット 以 外
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	物品保証書・使用説明書	050	1		常		3	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	消耗品出納簿	060	3				3	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	被服貸与簿	070	3		価		3	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	物品保管転換書	080	3				3	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	物品購入見積依頼書	090	5				3	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	物品不用決定伺い	100	3				3	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	タクシー乗車証交付申請書	110	1				3	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	機器点検伝票	120	3		常		3	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	電子複写機	130	1				3	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	携帯電話	140	1		価		3	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	備品照合	150	3				3	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	事故報告	160	11		常		3	1		
総務担当	財務	05	黄	公用車	07	緑	公用車 例規	010	11		価		3	2		
総務担当	財務	05	黄	公用車	07	緑	公用車 通知・報告	020	1				3	2		
総務担当	財務	05	黄	公用車	07	緑	公用車 照会・回答	030	1				3	2		
総務担当	財務	05	黄	公用車	07	緑	公用車運行管理簿	040	3				3	2		
総務担当	財務	05	黄	公用車	07	緑	公用車整備点検記録簿	050	3				3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G03	川越児童相談所	28

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	05	黄	公用車	07	緑	公用車日常点検表	060	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外				
総務担当	財務	05	黄	公用車	07	緑	公用車運行実績表	070	3				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外			
総務担当	財務	05	黄	公用車	07	緑	自動車等異動報告書	080	1				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外			
総務担当	財務	05	黄	公用車	07	緑	安全運転管理者選（解）任届	090	3		価		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外			
総務担当	財務	05	黄	公用車	07	緑	安全運転管理 通知・報告	100	1				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外			
総務担当	財務	05	黄	公用車	07	緑	交通事故発生報告	110	5					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外	H - 1	
総務担当	財務	05	黄	公用車	07	緑	自動車使用管理計画（実績）	120	3		価		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外			
総務担当	負担金	06	白	負担金	01	白	負担金例規	010	11		価		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外			
総務担当	負担金	06	白	負担金	01	白	負担金 通知・報告	020	1				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外			
総務担当	負担金	06	白	負担金	01	白	階層別措置状況	030	5				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外			
総務担当	負担金	06	白	負担金	01	白	債権管理簿	040	5				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外			
総務担当	負担金	06	白	負担金	01	白	基本台帳	050	5				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外			
総務担当	負担金	06	白	負担金	01	白	徴収強化月間	060	3				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外			
総務担当	負担金	06	白	負担金	01	白	口座振替	070	5				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外			
総務担当	負担金	06	白	負担金	01	白	納入誓約書	080	5				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外			
総務担当	負担金	06	白	負担金	01	白	処分停止決議書	090	5				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外			
総務担当	負担金	06	白	負担金	01	白	印影印刷文書管理簿	100	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
03G03	川越児童相談所	28

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											
総務担当	負担金	06	白	負担金	01	白	国立施設	110	5			3	2		
総務担当	負担金	06	白	負担金	01	白	債権管理	120	5		常	3	2		
総務担当	負担金	06	白	負担金	01	白	負担額決定通知書	130	5			3	2		
心理・相談援助担当	懸案	07	赤	心理・相談援助担当	01	赤	担当内共有	010	1		価				
心理・相談援助担当	懸案	07	赤	心理・相談援助担当	01	赤	懸案フォルダー	020	1		価	12	3		
心理・相談援助担当	心理・相談援助	08	青	関係機関	01	青	関係機関 照会・回答	010	1			12	3		
心理・相談援助担当	心理・相談援助	08	青	調査	02	黄	調査 通知・報告	010	1			12	3		
心理・相談援助担当	心理・相談援助	08	青	調査	02	黄	調査 照会・回答	020	1			12	3		
心理・相談援助担当	心理・相談援助	08	青	児童相談台帳	03	緑	助言指導・継続指導終結児台帳	010	5					H 1 3	
心理・相談援助担当	心理・相談援助	08	青	児童相談台帳	03	緑	児童福祉指導・施設等解除児台帳	020	5					H 1 3	
心理・相談援助担当	心理・相談援助	08	青	児童相談台帳	03	緑	障害児ケースファイル(市町村別)	030	11					H 1 3	
心理・相談援助担当	心理・相談援助	08	青	児童相談台帳	03	緑	18歳児以上障害児ケースファイル	040	11			5	1		
心理・相談援助担当	心理・相談援助	08	青	児童相談台帳	03	緑	18歳児以上(A)障害児ケースファイル	050	11		価	5	1		
心理・相談援助担当	心理・相談援助	08	青	児童相談台帳	03	緑	廃棄台帳リスト	060	11			5	1		
心理・相談援助担当	心理・相談援助	08	青	判定	04	白	心理判定実績簿	010	1			12	3		
心理・相談援助担当	心理・相談援助	08	青	地域活動	05	赤	ふれあい親子支援事業	010	5			12	3		
心理・相談援助担当	心理・相談援助	08	青	地域活動	05	赤	カウンセリング強化事業	020	1			12	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G03	川越児童相談所	28

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・相談援助担当	心理・相談援助	08 青	地域活動	05 赤	その他地域活動強化事業	030	1			12	3		
心理・相談援助担当	心理・相談援助	08 青	発達相談	06 青	発達相談 例規	010	11	価		12	3		
心理・相談援助担当	心理・相談援助	08 青	会議 研修	07 黄	会議・研修 通知 報告	010	1			12	3		
心理・相談援助担当	心理・相談援助	08 青	会議 研修	07 黄	受理会議録	020	5			12	3		
心理・相談援助担当	心理・相談援助	08 青	会議 研修	07 黄	診断会議録	030	3			12	3		
心理・相談援助担当	心理・相談援助	08 青	会議 研修	07 黄	復命	040	1			12	3		
心理・相談援助担当	心理・相談援助	08 青	相談全般	08 緑	インテーク予約簿	010	1			11	3		
心理・相談援助担当	心理・相談援助	08 青	診察	09 白	診察記録簿	010	3			11	3		
心理・相談援助担当	心理・相談援助	08 青	診察	09 白	検診予約簿	020	1			11	3		
心理・相談援助担当	心身障害児	09 赤	心身障害児全般	01 赤	心身障害児 例規	010	11	価		6	3		
心理・相談援助担当	心身障害児	09 赤	心身障害児全般	01 赤	心身障害児 通知・報告	020	1			6	3		
心理・相談援助担当	心身障害児	09 赤	心身障害児全般	01 赤	心身障害児 照会・回答	030	1			6	3		
心理・相談援助担当	心身障害児	09 赤	療育手帳	02 青	療育手帳 例規	010	11	価		6	3		
心理・相談援助担当	心身障害児	09 赤	療育手帳	02 青	療育手帳 通知・報告	020	1			6	3		
心理・相談援助担当	心身障害児	09 赤	療育手帳	02 青	療育手帳 照会・回答	030	1			6	3		
心理・相談援助担当	心身障害児	09 赤	療育手帳	02 青	療育手帳 受付処理簿	040	5			11	3		
心理・相談援助担当	心身障害児	09 赤	療育手帳	02 青	交付申請受理	050	3			11	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G03	川越児童相談所	28

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	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色				
心理・相談援助担当	心身障害児	09	赤	療育手帳	02	青	異議申し立て	060	3				6	3			
心理・相談援助担当	心身障害児	09	赤	療育手帳	02	青	交付・再交付者リスト	070	3				11	3			
心理・相談援助担当	心身障害児	09	赤	療育手帳	02	青	内容変更・返送リスト	080	3				11	3			
心理・相談援助担当	心身障害児	09	赤	特別児童扶養手当	03	黄	特別児童扶養手当 例規	010	11		価		6	3			
心理・相談援助担当	心身障害児	09	赤	特別児童扶養手当	03	黄	特別児童扶養手当 通知・報告	020	1				6	3			
心理・相談援助担当	心身障害児	09	赤	特別児童扶養手当	03	黄	特児診断書発行簿	030	5				11	3			
心理・相談援助担当	心身障害児	09	赤	重度認定	04	緑	重度認定 例規	010	11		価		6	3			
心理・相談援助担当	心身障害児	09	赤	重度認定	04	緑	重度認定 通知・依頼・報告	020	5				6	3			
心理・相談援助担当	心身障害児	09	赤	障害児保育・幼稚園	05	白	障害児保育・幼稚園 例規・要綱	010	11		価		6	3			
心理・相談援助担当	心身障害児	09	赤	援護制度	06	赤	援護制度全般	010	11		価		6	3			
心理・相談援助担当	心身障害児	09	赤	援護制度	06	赤	運営費補助	020	11				6	3			
心理・相談援助担当	心身障害児	09	赤	援護制度	06	赤	福祉手当 例規	030	11				6	3			
心理・相談援助担当	心身障害児	09	赤	援護制度	06	赤	扶養共済 例規	040	11				6	3			
心理・相談援助担当	心身障害児	09	赤	援護制度	06	赤	重度医療 例規	050	11				6	3			
心理・相談援助担当	心身障害児	09	赤	援護制度	06	赤	運賃割引 例規	060	11				6	3			
心理・相談援助担当	心身障害児	09	赤	援護制度	06	赤	市町村在宅重度心身障害児手当	070	11				6	3			
心理・相談援助担当	心身障害児	09	赤	援護制度	06	赤	諸証明発行簿	080	5				11	3			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G03	川越児童相談所	28

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						分 類 番 号	電 子 文 書	電子文書以外			電 子 文 書 以 外	
													キャピ ネット 番号				引き 出し 番号
心理・相談援助担当	心身障害児	09	赤	援護制度	06	赤	障害児福祉手当通知	090	1			6	3				
心理・相談援助担当	心身障害児	09	赤	団体	07	青	発達障害者支援センター(まほろば)	010	1			6	3				
心理・相談援助担当	統計	10	黄	統計	01	黄	統計 例規	010	11		価	11	3				
心理・相談援助担当	統計	10	黄	統計	01	黄	統計 通知・報告	020	1			11	3				
心理・相談援助担当	統計	10	黄	統計	01	黄	統計 照会・回答	030	1			11	3				
心理・相談援助担当	統計	10	黄	統計	01	黄	児相業務報告	040	1			11	3				
心理・相談援助担当	統計	10	黄	統計	01	黄	児童福祉施設在籍状況	050	1			11	3				
心理・相談援助担当	統計	10	黄	統計	01	黄	現業活動状況報告	060	3			11	3				
心理・相談援助担当	統計	10	黄	統計	01	黄	福祉行政報告例	070	3			11	3				
心理・相談援助担当	統計	10	黄	統計	01	黄	カード処理	080	5					H 1 1			
家族支援担当	懸案	11	緑	家族支援担当	01	緑	担当内共有	010	1		価						
家族支援担当	懸案	11	緑	家族支援担当	01	緑	懸案フォルダー	020	1		価	13	3				
家族支援担当	家族支援	12	白	家族支援全般	01	白	家族支援 例規	010	11			13	3				
家族支援担当	家族支援	12	白	家族支援全般	01	白	家族支援 通知・報告	020	1			13	3				
家族支援担当	家族支援	12	白	家族支援全般	01	白	家族支援 照会・回答	030	1			13	3				
家族支援担当	家族支援	12	白	家族支援全般	01	白	家族支援 プログラム	040	1			13	3				
家族支援担当	家族支援	12	白	援助技術	02	赤	そだれん	010	1			13	3				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G03	川越児童相談所	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
家族支援担当	家族支援	12 白	援助技術	02 赤	PCIT	020	1			13	3			
家族支援担当	家族支援	12 白	援助技術	02 赤	MY TREE	030	1			13	3			
家族支援担当	家族支援	12 白	援助技術	02 赤	その他の援助技術	040	1			13	3			
家族支援担当	家族支援	12 白	会議・研修	03 青	家族支援連絡会議	010	1			13	3			
家族支援担当	家族支援	12 白	会議・研修	03 青	家族支援所内会議	020	1			13	3			
家族支援担当	家族支援	12 白	会議・研修	03 青	復命	030	1			13	3			
家族支援担当	実習生	13 黄	実習生	01 黄	受入要領	010	11		価	13	3			
家族支援担当	実習生	13 黄	実習生	01 黄	実習生 通知・依頼・回答	020	3			13	3			
家族支援担当	児童養護施設アフターケア	14 緑	児童養護施設アフターケア	01 緑	児童養護施設アフターケア 例規	010	11		価	13	3			
家族支援担当	児童養護施設アフターケア	14 緑	児童養護施設アフターケア	01 緑	未来へのスタート応援事業	020	1			13	3			
家族支援担当	児童養護施設アフターケア	14 緑	児童養護施設アフターケア	01 緑	希望の家事業	030	1			13	3			
里親推進担当	懸案	15 黄	里親推進担当	01 黄	担当内共有	010	1			8	1			
里親推進担当	懸案	15 黄	里親推進担当	01 黄	懸案フォルダー	020	1		価	8	1			
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	里親 例規	010	11		価	8	1			
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	里親 様式	020	11			8	1			
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	里親 通知 報告	030	1			8	1			
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	里親 照会 回答	040	1			8	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G03	川越児童相談所	28

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									
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	里親 照会回答（推進員）	050	1				8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	児童委託証明書	060	1				8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	広報	070	1				8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	里親入門講座	080	1				8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	里親担当者会議	090	1				8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	里親委託等推進員会議	100	1				8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	拡大マッチング資料	110	1				8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	里親委託会議録	120	1				8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	里親家庭への委託促進懇談会	130	1				8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	里親委託等推進委員会	140	1				8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	里親アンケート	150	1				8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	里親養育援助事業	160	1				8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	里親支援専門相談員	170	1				8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親全般	01 緑	ふれあい交流事業	180	1				8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	02 白	里親台帳	010	11		常		8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	02 白	里親台帳（個別ファイル）	020	5		常		8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	02 白	里親名簿	030	5				8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G03	川越児童相談所	28

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		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	02 白	里親登録通知	040	5		価		8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	02 白	委託の状況・推移等	050	1				8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	02 白	養育里親研修	060	3		常		8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	02 白	新規申請	070	3				8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	02 白	更新申請	080	3				8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	02 白	登録変更	090	5				8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	02 白	辞退・抹消・申請取下げ	100	5				8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	02 白	移管	110	1				8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	02 白	現況調査	120	1				8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親登録	02 白	里親希望者	130	1				8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親指導	03 赤	里親研修会	010	1				8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親指導	03 赤	交流会	020	1				8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親指導	03 赤	思春期サロン	030	1				8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親指導	03 赤	表彰	040	5		常		8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親指導	03 赤	養育状況報告・訪問	050	1				8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親指導	03 赤	レスパイトケア	060	1				8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親指導	03 赤	委託・未委託里親訪問	070	1		価		8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G03	川越児童相談所	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号									キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号		
里親推進担当	里親	16	緑	ファミリーホーム	04	青	ファミリーホーム 例規	010	11	価		8	1		
里親推進担当	里親	16	緑	ファミリーホーム	04	青	ファミリーホーム 通知・報告	020	1			8	1		
里親推進担当	里親	16	緑	ファミリーホーム	04	青	連絡会	030	1			8	1		
里親推進担当	里親	16	緑	ファミリーホーム	04	青	指導	040	3			8	1		
里親推進担当	里親	16	緑	ファミリーホーム	04	青	ファミリーホーム台帳	050	11	常		8	1		
里親推進担当	里親	16	緑	里親会	05	黄	里親会 例規	010	11	価		8	1		
里親推進担当	里親	16	緑	里親会	05	黄	里親会 通知 報告	020	1			8	1		
里親推進担当	里親	16	緑	里親会	05	黄	里親会 照会 回答	030	1			8	1		
里親推進担当	里親	16	緑	里親会	05	黄	全国大会・関プロ	040	1			8	1		
里親推進担当	里親	16	緑	里親会	05	黄	県里親会総会	050	1			8	1		
里親推進担当	里親	16	緑	里親会	05	黄	県里親会連絡会	060	1			8	1		
里親推進担当	里親	16	緑	里親会	05	黄	里親委託費確認	070	1			8	1		
里親推進担当	里親	16	緑	里親会	05	黄	はつかり会規約	080	1			8	1		
里親推進担当	里親	16	緑	里親会	05	黄	はつかり会会員	090	5			8	1		
里親推進担当	里親	16	緑	里親会	05	黄	はつかり会会計	100	1			8	1		
里親推進担当	里親	16	緑	里親会	05	黄	はつかり会（役員会）	110	1			8	1		
里親推進担当	里親	16	緑	里親会	05	黄	はつかり会（総会）	120	1			8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G03	川越児童相談所	28

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									
里親推進担当	里親	16 緑	里親会	05 黄	はつかり会（レク）	130	1			8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親会	05 黄	はつかり会（委託・未委託里親研修）	140	1			8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親会	05 黄	はつかり会（その他行事）	150	1			8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親会	05 黄	他支部 その他	160	1			8	1		
里親推進担当	里親	16 緑	里親会	05 黄	会報等	170	1			8	1		
虐待相談指導担当	懸案	17 緑	虐待相談指導担当	01 緑	担当内共有	010	1						
虐待相談指導担当	懸案	17 緑	虐待相談指導担当	01 緑	懸案フォルダー	020	1		価				
虐待相談指導担当	相談	18 白	相談全般	01 白	児童福祉法関係例規	010	11		価	5	1		
虐待相談指導担当	相談	18 白	相談全般	01 白	相談全般 通知	020	3			5	1		
虐待相談指導担当	相談	18 白	相談全般	01 白	相談全般 照会・回答	030	3			5	1		
虐待相談指導担当	相談	18 白	相談全般	01 白	虐待相談指導担当副所長・部長等会議	040	1			5	1		
虐待相談指導担当	相談	18 白	相談全般	01 白	要望・投書	050	1			5	1		
虐待相談指導担当	相談	18 白	相談全般	01 白	手紙・メールで通告	060	1			5	1		
虐待相談指導担当	相談	18 白	相談全般	01 白	審査請求	070	11		価	5	1		
虐待相談指導担当	相談	18 白	関係機関	02 赤	関係機関 例規	010	11		価	5	1		
虐待相談指導担当	相談	18 白	関係機関	02 赤	関係機関 通知	020	3			5	1		
虐待相談指導担当	相談	18 白	関係機関	02 赤	関係機関 照会・回答	030	3			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G03	川越児童相談所	28

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
虐待相談指導 担当	相談	18	白	関係機関	02	赤	課税照会・回答等	040	3					
虐待相談指導 担当	相談	18	白	関係機関	02	赤	市町村 子ども・子育て会議	050	3					
虐待相談指導 担当	相談	18	白	関係機関	02	赤	家庭裁判所・警察署との連絡会議	060	3					
虐待相談指導 担当	相談	18	白	関係機関	02	赤	教育相談機関・青少年問題関係機関 との連絡会議 非行防止ネット	070	3					
虐待相談指導 担当	相談	18	白	関係機関	02	赤	保健機関との連絡会議	080	3					
虐待相談指導 担当	相談	18	白	関係機関	02	赤	サポート会議	090	3					
虐待相談指導 担当	相談	18	白	関係機関	02	赤	いじめ対策会議	100	3					
虐待相談指導 担当	相談	18	白	関係機関	02	赤	家庭児童相談員・家児相連絡協議会	110	3					
虐待相談指導 担当	相談	18	白	関係機関	02	赤	児童委員・主任児童委員等	120	3					
虐待相談指導 担当	相談	18	白	関係機関	02	赤	その他関係機関との連絡会議	130	3					
虐待相談指導 担当	相談	18	白	関係機関	02	赤	その他関係機関との研修会	140	3					
虐待相談指導 担当	虐待	19	青	虐待全般	01	青	虐待防止法関係例規	010	11		価			
虐待相談指導 担当	虐待	19	青	虐待全般	01	青	虐待関連 通知・照会・回答	020	3					
虐待相談指導 担当	虐待	19	青	虐待全般	01	青	休日夜間児童虐待通報ダイヤル事業	030	3					
虐待相談指導 担当	虐待	19	青	虐待全般	01	青	児童虐待通告受理票・確認票	040	1					
虐待相談指導 担当	虐待	19	青	虐待全般	01	青	進行管理表	050	3					
虐待相談指導 担当	虐待	19	青	虐待全般	01	青	被害確認面接	060	3					

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G03	川越児童相談所	28

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	19	青	虐待全般	01	青	児童相談法的対応強化事業	070	3			5	1		
虐待相談指導担当	虐待	19	青	虐待全般	01	青	警察への告発	080	3			5	1		
虐待相談指導担当	虐待	19	青	虐待全般	01	青	児童福祉審議会児童養護部会	090	3			5	1		
虐待相談指導担当	虐待	19	青	虐待全般	01	青	家裁への申立	100	11		価	5	1		
虐待相談指導担当	虐待	19	青	要保護児童対策協議会	02	黄	川越市	010	3			5	1		
虐待相談指導担当	虐待	19	青	要保護児童対策協議会	02	黄	東松山市	020	3			5	1		
虐待相談指導担当	虐待	19	青	要保護児童対策協議会	02	黄	富士見市	030	3			5	1		
虐待相談指導担当	虐待	19	青	要保護児童対策協議会	02	黄	ふじみ野市	040	3			5	1		
虐待相談指導担当	虐待	19	青	要保護児童対策協議会	02	黄	坂戸市	050	3			5	1		
虐待相談指導担当	虐待	19	青	要保護児童対策協議会	02	黄	鶴ヶ島市	060	3			5	1		
虐待相談指導担当	虐待	19	青	要保護児童対策協議会	02	黄	日高市	070	3			5	1		
虐待相談指導担当	虐待	19	青	要保護児童対策協議会	02	黄	人間郡	080	3			5	1		
虐待相談指導担当	虐待	19	青	要保護児童対策協議会	02	黄	比企郡	090	3			5	1		
虐待相談指導担当	非行	20	緑	非行全般	01	緑	非行関係例規	010	11			5	1		
虐待相談指導担当	非行	20	緑	非行全般	01	緑	非行関係 通知・照会・回答	020	3			5	1		
虐待相談指導担当	非行	20	緑	非行全般	01	緑	重大事件送致	030	11			5	1		
虐待相談指導担当	非行	20	緑	非行全般	01	緑	警察通告簿	040	1			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G03	川越児童相談所	28

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	措置	21 白	措置全般	01 白	措置関係 例規	010	11		価		5	2		
虐待相談指導担当	措置	21 白	措置全般	01 白	措置関係 通知・照会・回答	020	3				5	2		
虐待相談指導担当	措置	21 白	措置全般	01 白	処遇会議簿	030	3						H-8	
虐待相談指導担当	措置	21 白	措置全般	01 白	待機児童	040	1				5	2		
虐待相談指導担当	措置	21 白	措置等事務	02 赤	措置等事務 例規	010	11		価		5	2		
虐待相談指導担当	措置	21 白	措置等事務	02 赤	措置等事務 通知・照会・回答	020	1				5	2		
虐待相談指導担当	措置	21 白	措置等事務	02 赤	受給者番号の施設等番号表	030	5		価		5	2		
虐待相談指導担当	措置	21 白	措置等事務	02 赤	措置通知発行簿	040	11				5	2		
虐待相談指導担当	措置	21 白	措置等事務	02 赤	受診券発行簿	050	11				5	2		
虐待相談指導担当	措置	21 白	措置等事務	02 赤	受診券交付台帳	060	5				5	2		
虐待相談指導担当	措置	21 白	措置等事務	02 赤	受診券返却	070	5				5	2		
虐待相談指導担当	措置	21 白	措置等事務	02 赤	施設台帳	080	11		常		5	2		
虐待相談指導担当	措置	21 白	措置等事務	02 赤	児童入所支度品	090	3				5	2		
虐待相談指導担当	措置	21 白	一時保護	03 青	一時保護関係例規	010	11		価		5	2		
虐待相談指導担当	措置	21 白	一時保護	03 青	一時保護関係通知 照会 回答	020	1				5	2		
虐待相談指導担当	措置	21 白	一時保護	03 青	一時保護台帳	030	5				5	2		
虐待相談指導担当	措置	21 白	一時保護	03 青	一時保護委託	040	5				5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G03	川越児童相談所	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	措 置	分 類 番 号	色	措 置					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号
虐待相談指導 担当	措置	21	白	一時保護	03	青	一時保護所行事	050	1						
虐待相談指導 担当	措置	21	白	施設	04	黄	施設 例規	010	11		価		5	2	
虐待相談指導 担当	措置	21	白	施設	04	黄	帰省届	020	1				5	2	
虐待相談指導 担当	措置	21	白	施設	04	黄	自立支援計画	030	3				5	2	
虐待相談指導 担当	措置	21	白	施設	04	黄	養育状況報告	040	3				5	2	
虐待相談指導 担当	措置	21	白	施設	04	黄	施設行事参加	050	1				5	2	
虐待相談指導 担当	措置	21	白	施設	04	黄	施設からの案内等	060	1				5	2	
虐待相談指導 担当	措置	21	白	施設	04	黄	施設たより	070	1				5	2	
虐待相談指導 担当	措置	21	白	施設	04	黄	心理療法	080	3				5	2	
虐待相談指導 担当	措置	21	白	施設	04	黄	措置後調査	090	3				5	2	
虐待相談指導 担当	措置	21	白	施設	04	黄	各施設との連絡会議（埼玉学園を除く）	100	1				5	2	
虐待相談指導 担当	措置	21	白	施設	04	黄	埼玉学園との連絡会議	110	1				5	2	
虐待相談指導 担当	措置	21	白	施設	04	黄	児童養護施設・乳児院協議会との連絡会議	120	1				5	2	
虐待相談指導 担当	措置	21	白	施設	04	黄	障害児施設との連絡会	130	1				5	2	
虐待相談指導 担当	措置	21	白	施設	04	黄	事故報告	140	3				5	2	
虐待相談指導 担当	措置	21	白	施設	04	黄	被措置児童虐待	150	3				5	2	
虐待相談指導 担当	措置	21	白	施設	04	黄	被虐待児受入加算	160	3				5	2	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G03	川越児童相談所	28

担当名	第 1 ガイ ド		第 2 ガイ ド		個別フォルダ 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									
虐待相談指導 担当	措置	21 白	施設	04 黄	乳児院病虚弱児加算	170	3			5	2		
虐待相談指導 担当	措置	21 白	施設	04 黄	在籍（措置等）証明願（こども手当 関係）	180	3	価		5	2		
虐待相談指導 担当	措置	21 白	施設	04 黄	身元・連帯保証人制度	190	3						
虐待相談指導 担当	児童相談台帳	22 緑	児童相談台帳	01 緑	個別児童 通知・照会・回答	010	5					H-5	
虐待相談指導 担当	児童相談台帳	22 緑	児童相談台帳	01 緑	児童記録票（ケースファイル）の送 付・移管	020	5			5	2		
虐待相談指導 担当	児童相談台帳	22 緑	児童相談台帳	01 緑	施設入所児童台帳（担当別・市町村 別）	030	11					H-5	
虐待相談指導 担当	児童相談台帳	22 緑	児童相談台帳	01 緑	未処理・在宅指導	040	11					H-5	
虐待相談指導 担当	児童相談台帳	22 緑	児童相談台帳	01 緑	助言指導・児童福祉司指導終結台帳	050	5					H-5	
虐待相談指導 担当	児童相談台帳	22 緑	児童相談台帳	01 緑	施設措置解除・家裁送致台帳	060	11					H-5	
虐待相談指導 担当	児童相談台帳	22 緑	児童相談台帳	01 緑	障害児童台帳	070	11					H-5	
安全確認・市 町村支援担当	安全確認全般	23 白	安全確認全般	01 白	安全確認 例規	010	11					H-5	
安全確認・市 町村支援担当	安全確認全般	23 白	安全確認全般	01 白	安全確認 通知・報告	020	1					H-5	
安全確認・市 町村支援担当	安全確認全般	23 白	安全確認全般	01 白	安全確認 照会・回答	030	1					H-5	
安全確認・市 町村支援担当	安全確認全般	23 白	安全確認全般	01 白	安全確認簿	040	5					H-5	
安全確認・市 町村支援担当	市町村支援	24 赤	市町村支援全般	01 赤	市町村支援 例規	010	11			7	1		
安全確認・市 町村支援担当	市町村支援	24 赤	市町村支援全般	01 赤	市町村支援 通知・報告	020	3			7	1		
安全確認・市 町村支援担当	市町村支援	24 赤	市町村支援全般	01 赤	市町村支援 照会・回答	030	3			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G03	川越児童相談所	28

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										
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24	赤	市町村支援全般	01	赤	年間行事予定表	040	1			7	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24	赤	市町村支援全般	01	赤	事務引継書	050	3			7	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24	赤	市町村支援全般	01	赤	安全確認	060	1			7	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24	赤	市町村連絡会	02	青	児童福祉主管課長との連絡会	010	3			7	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24	赤	市町村連絡会	02	青	児童福祉担当者との連絡会	020	3			7	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24	赤	市町村連絡会	02	青	その他連絡会	030	3			7	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24	赤	市町村研修会	03	黄	児童福祉新任職員研修会	010	1			7	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24	赤	市町村研修会	03	黄	児童福祉担当者研修会	020	1			7	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24	赤	市町村研修会	03	黄	定例ケース会議傍聴研修会	030	1			7	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24	赤	市町村研修会	03	黄	虐待防止セミナー	040	1			7	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24	赤	市町村研修会	03	黄	キーパーソン養成研修	050	1			7	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24	赤	要保護児童対策地域協議会	04	緑	要保護児童対策 通知	010	1			7	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24	赤	要保護児童対策地域協議会	04	緑	要保護児童対策 報告	020	1			7	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24	赤	要保護児童対策地域協議会	04	緑	講師派遣	030	1			7	1		
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	25	白	施設給付費全般	01	白	施設給付費 例規	010	11			6	1		
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	25	白	施設給付費全般	01	白	施設給付費 通知	020	3			6	1		
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	25	白	施設給付費全般	01	白	施設給付費 照会・回答	030	1			6	1		

