

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G06	越谷児童相談所	29

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										
保護担当	児童保護	01	白	児童保護全般	01	白	児童保護全般通知	010	1			6	1		
保護担当	児童保護	01	白	児童保護全般	01	白	児童保護全般照会・回答	020	1			6	1		
保護担当	児童保護	01	白	児童保護全般	01	白	春行事	030	3			6	1		
保護担当	児童保護	01	白	児童保護全般	01	白	夏行事	040	3			6	1		
保護担当	児童保護	01	白	児童保護全般	01	白	秋行事	050	3			6	1		
保護担当	児童保護	01	白	児童保護全般	01	白	冬行事	060	3			6	1		
保護担当	児童保護	01	白	児童保護全般	01	白	屋外レク	070	3			6	2		
保護担当	児童保護	01	白	児童保護全般	01	白	埼児研	080	1			6	1		
保護担当	児童保護	01	白	児童保護全般	01	白	ボランティア	090	1			6	1		
保護担当	児童保護	01	白	児童保護全般	01	白	児童相談所職員研修会	100	1			6	1		
保護担当	児童保護	01	白	児童保護全般	01	白	保護担当職員研修	110	1			6	1		
保護担当	児童保護	01	白	児童保護全般	01	白	その他の研修	120	1			6	1		
保護担当	児童保護	01	白	児童保護全般	01	白	各種届出	130	3			6	1		
保護担当	児童保護	01	白	児童保護全般	01	白	保護児童の権利擁護	140	11			6	1		
保護担当	児童保護	01	白	児童保護全般	01	白	事故報告書	150	1			6	1		
保護担当	児童保護	01	白	入所児童	02	赤	一時保護児童簿	010	11			6	1		
保護担当	児童保護	01	白	入所児童	02	赤	業務概要	020	5			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G06	越谷児童相談所	29

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	01 白	入所児童	02 赤	保護児童記録票	030	11			6	1		
保護担当	児童保護	01 白	入所児童	02 赤	無断外出記録	040	5			6	1		
保護担当	児童保護	01 白	入所児童	02 赤	面会カード	050	1			6	1		
保護担当	児童保護	01 白	入所児童	02 赤	外出、外泊願書	060	1			6	1		
保護担当	児童保護	01 白	入所児童	02 赤	J R 割引証	070	1			6	1		
保護担当	児童保護	01 白	入所児童	02 赤	期末一時扶助	080	1			6	1		
保護担当	児童保護	01 白	入所児童	02 赤	受診券使用児童記録	090	5			6	1		
保護担当	児童保護	01 白	入所児童	02 赤	入所児童保険状況	100	1			6	1		
保護担当	児童保護	01 白	入所児童	02 赤	小児診療記録（控）	110	3			6	1		
保護担当	児童保護	01 白	管理	03 青	勤務割表	010	3			6	1		
保護担当	児童保護	01 白	管理	03 青	勤務割表変更届	020	3			6	1		
保護担当	児童保護	01 白	管理	03 青	職員健康診断通知	030	3			6	1		
保護担当	児童保護	01 白	管理	03 青	職員検便結果	040	3			6	1		
保護担当	児童保護	01 白	管理	03 青	環境整備	050	3			6	1		
保護担当	児童保護	01 白	管理	03 青	里親養育体験研修	060	1			6	1		
保護担当	児童保護	01 白	管理	03 青	実習生	070	1			6	1		
保護担当	児童保護	01 白	管理	03 青	防災訓練	080	1			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G06	越谷児童相談所	29

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	01 白	管理	03 青	寄付	090	1			6	1		
保護担当	児童保護	01 白	管理	03 青	施設使用許可申請	100	1			6	1		
保護担当	児童保護	01 白	給食	04 黄	食品保管時・検収記録簿	010	3			6	1		
保護担当	児童保護	01 白	給食	04 黄	献立予定表	020	3			6	1		
保護担当	児童保護	01 白	給食	04 黄	検食表	030	3			6	1		
保護担当	児童保護	01 白	給食	04 黄	検食カード	040	1			6	1		
保護担当	児童保護	01 白	会議	05 緑	観察会議録	010	3			6	2		
保護担当	児童保護	01 白	会議	05 緑	担当内会議録	020	3			6	2		
保護担当	児童保護	01 白	会議	05 緑	指導員会議	030	3			6	2		
保護担当	児童保護	01 白	会議	05 緑	保育士会議	040	3			6	2		
保護担当	児童保護	01 白	会議	05 緑	保護所連絡会議	050	3			6	2		
保護担当	児童保護	01 白	会議	05 緑	一時保護業務連絡会議	060	3			6	2		
保護担当	児童保護	01 白	会議	05 緑	給食会議録	070	3			6	2		
保護担当	児童保護	01 白	会議	05 緑	心理職員連絡協議会	080	3			6	2		
保護担当	児童保護	01 白	観察	06 白	一時保護日誌（学齢）	010	5			6	2		
保護担当	児童保護	01 白	観察	06 白	一時保護日誌（幼児）	020	5			6	2		
保護担当	児童保護	01 白	観察	06 白	保健日誌	030	5			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G06	越谷児童相談所	29

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	02 赤	総務	01 赤	懸案フォルダー	010	1		1	1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 例規	020	11		1	1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 通知・報告	030	1		1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 照会・回答	040	1		1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	行事予定表	050	1		1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	事務分掌表	060	1		1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	事務引継書	070	3		1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	災害防災組織	080	1		1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	専決事項の指定	090	1		1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	業務概要	100	1		1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	危機管理	110	3		1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	目標による行政運営	120	3		1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	汚職防止マニュアル	130	3		1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	県議会	140	1		1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	環境負荷・グリーン購入	150	1		1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	I T 関連	160	1		1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	業務システム関連	170	1		1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G06	越谷児童相談所	29

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外									
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	事務改善	180	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	ユニバーサルデザイン	190	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	事故報告	200	3			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	節電	210	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書 例規	010	11			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		
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書管理台帳	040	11			1	1		
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書管理台帳補助簿	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	公印使用簿	070	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書保存（引継）台帳	080	10			1	1		
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	親展文書発送台帳	090	11			1	1		
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	特殊郵便物收受簿	100	3			1	1		
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	ファイリングシステムの手引き	110	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	情報公開	120	5			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		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G06	越谷児童相談所	29

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	キヤピネット 引き出し 番号			キヤピ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	重要文書持出管理台帳	140	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書廃棄台帳	150	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	会議 例規	010	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	会議 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	会議 照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	所長会議	040	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	副所長・部長会議	050	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	所内会議	060	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	越谷市官公庁連絡会議	070	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	その他の会議	080	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	式典	090	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 例規	010	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	04	緑	提供用資料	040	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	04	緑	職員提案	050	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 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
03G06	越谷児童相談所	29

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き出し番号			キヤピ ネット 以外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 照会・回答	030	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査資料・結果	040	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	会計実地検査	050	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	こども安全課指導監査	060	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	その他の検査等	070	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	証拠品	06	赤	証拠品 例規	010	11			1	1		
総務担当	総務	03	青	人事全般	01	青	人事全般 例規	010	1			1	1		
総務担当	総務	03	青	人事全般	01	青	人事全般 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	03	青	人事全般	01	青	人事全般 照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	03	青	人事全般	01	青	組織及び定数	040	1			1	1		
総務担当	総務	03	青	人事全般	01	青	定期昇給昇格調書	050	1			1		H-1	
総務担当	総務	03	青	人事全般	01	青	人事異動通知書	060	1			1		H-1	
総務担当	総務	03	青	人事全般	01	青	勤務記録カード	070	1			1		H-1	
総務担当	総務	03	青	人事全般	01	青	職員録原稿	080	1			1	1		
総務担当	総務	03	青	人事全般	01	青	育児休業等承認請求書	090	3			1	1		
総務担当	総務	03	青	人事全般	01	青	地域機関訪問	100	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G06	越谷児童相談所	29

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	03 青	人事全般	01 青	実績評価	110	10			1	1		
総務担当	総務	03 青	人事全般	01 青	能力評価	120	5			1	1		
総務担当	総務	03 青	表彰	02 黄	表彰 例規	010	11			1	1		
総務担当	総務	03 青	表彰	02 黄	表彰 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	03 青	表彰	02 黄	表彰 照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	03 青	表彰	02 黄	知事表彰	040	1			1	1		
総務担当	総務	03 青	研修	03 緑	研修 例規	010	11			1	1		
総務担当	総務	03 青	研修	03 緑	研修 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	03 青	研修	03 緑	研修 照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	03 青	研修	03 緑	講師派遣	040	1			1	1		
総務担当	総務	03 青	研修	03 緑	自治人材開発センター研修	050	1			1	1		
総務担当	総務	03 青	研修	03 緑	マネジメントセミナー	060	1			1	1		
総務担当	総務	03 青	研修	03 緑	その他の研修	070	1			1	1		
総務担当	総務	03 青	非常勤・臨時職員	04 白	非常勤・臨時職員 例規	010	11			1	1		
総務担当	総務	03 青	非常勤・臨時職員	04 白	非常勤・臨時職員 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	03 青	非常勤・臨時職員	04 白	非常勤・臨時職員 照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	03 青	非常勤・臨時職員	04 白	雇用伺い	040	5			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G06	越谷児童相談所	29

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外									
総務担当	総務	03 青	非常勤・臨時職員	04 白	源泉徴収・年末調整	050	5			1	1		
総務担当	総務	03 青	非常勤・臨時職員	04 白	採用状況報告	060	3			1	1		
総務担当	総務	03 青	非常勤・臨時職員	04 白	通勤届	070	3			1	1		
総務担当	総務	03 青	非常勤・臨時職員	04 白	休暇簿	080	3			1	1		
総務担当	総務	03 青	非常勤・臨時職員	04 白	口座振替申出書	090	3			1	1		
総務担当	総務	03 青	非常勤・臨時職員	04 白	賃金・報酬支払台帳	100	3			1	1		
総務担当	総務	03 青	非常勤・臨時職員	04 白	出勤簿	110	3			1	1		
総務担当	総務	03 青	非常勤・臨時職員	04 白	社会保険・雇用保険	120	5			1	1		
総務担当	総務	03 青	非常勤・臨時職員	04 白	住民税特別徴収	130	5			1	1		
総務担当	総務	03 青	非常勤・臨時職員	04 白	マイナンバー	140	5					H-1	
総務担当	総務	03 青	服 務	05 赤	服 務 例 規	010	11			1	1		
総務担当	総務	03 青	服 務	05 赤	服 務 通 知 ・ 報 告	020	1			1	1		
総務担当	総務	03 青	服 務	05 赤	服 務 照 会 ・ 回 答	030	1			1	1		
総務担当	総務	03 青	服 務	05 赤	身分証明書（児童福祉・虐待防止等）	040	1			1	1		
総務担当	総務	03 青	服 務	05 赤	出退勤システム	050	3			1	1		
総務担当	総務	03 青	服 務	05 赤	公務災害事故報告書	060	3			1	1		
総務担当	総務	03 青	服 務	05 赤	勤務指定表	070	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G06	越谷児童相談所	29

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外									
総務担当	総務	03 青	サービス	05 赤	交通安全	080	1	常		1	1		
総務担当	総務	03 青	サービス	05 赤	職員証再発行	090	1			1	1		
総務担当	総務	03 青	サービス	05 赤	営利企業従事許可願	100	3			1	1		
総務担当	総務	03 青	サービス	05 赤	諸証明発行	110	1			1	1		
総務担当	総務	03 青	給与	06 青	給与 例規	010	11			1	1		
総務担当	総務	03 青	給与	06 青	給与 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	03 青	給与	06 青	給与 照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	03 青	給与	06 青	源泉徴収票原簿	040	5			1	1		
総務担当	総務	03 青	給与	06 青	科目別所属別給与支給内訳書	050	5			1	1		
総務担当	総務	03 青	旅費	07 黄	旅費 例規	010	11			2	1		
総務担当	総務	03 青	旅費	07 黄	旅費 通知・報告	020	1			2	1		
総務担当	総務	03 青	旅費	07 黄	旅費 照会・回答	030	1			2	1		
総務担当	総務	03 青	旅費	07 黄	復命書	040	3			2	1		
総務担当	総務	03 青	旅費	07 黄	旅費の調整	050	3			2	1		
総務担当	総務	03 青	旅費	07 黄	自家用自動車登録台帳	060	3			2	1		
総務担当	福利厚生	04 緑	福利厚生全般	01 緑	福利厚生全般 例規	010	11			2	1		
総務担当	福利厚生	04 緑	福利厚生全般	01 緑	福利厚生全般 通知・報告	020	1			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G06	越谷児童相談所	29

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	福利厚生	04 緑	福利厚生全般	01 緑	福利厚生全般 照会・回答	030	1		2	1			
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	健康管理 例規	010	11		2	1			
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	健康管理 通知・報告	020	1		2	1			
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	衛生管理	030	1		2	1			
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	健康診断結果	040	5		2		H-1		
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	措置決定	050	5		2		H-1		
総務担当	福利厚生	04 緑	共済互助会	03 赤	共済 例規	010	11		2	1			
総務担当	福利厚生	04 緑	共済互助会	03 赤	互助会 例規	020	11		2	1			
総務担当	福利厚生	04 緑	共済互助会	03 赤	共済互助会 通知・報告	030	1		2	1			
総務担当	福利厚生	04 緑	共済互助会	03 赤	共済互助会 照会・回答	040	1		2	1			
総務担当	福利厚生	04 緑	共済互助会	03 赤	グループ保険	050	1		2	1			
総務担当	福利厚生	04 緑	財形貯蓄	04 青	財形貯蓄 例規	010	11		2	1			
総務担当	福利厚生	04 緑	財形貯蓄	04 青	財形貯蓄 通知・報告	020	1		2	1			
総務担当	福利厚生	04 緑	財形貯蓄	04 青	財形貯蓄 照会・回答	030	1		2	1			
総務担当	財務	05 黄	財務全般	01 黄	財務全般 例規	010	11		2	1			
総務担当	財務	05 黄	財務全般	01 黄	児童福祉負担金 例規	020	11		2	1			
総務担当	財務	05 黄	財務全般	01 黄	財務全般 通知・報告	030	1		2	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G06	越谷児童相談所	29

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 全 般	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号		
総務担当	財務	05	黄	財務全般	01	黄	財務全般 照会・回答	040	1			2	1		
総務担当	財務	05	黄	財務全般	01	黄	歳入歳出外現金	050	3			2	1		
総務担当	財務	05	黄	財務全般	01	黄	収入支出計画書	060	1			2	1		
総務担当	財務	05	黄	予算・決算	02	緑	予算・決算 例規	010	11			2	1		
総務担当	財務	05	黄	予算・決算	02	緑	予算・決算 通知・報告	020	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	030	1			2	1		
総務担当	財務	05	黄	予算・決算	02	緑	令達書	040	3			2	1		
総務担当	財務	05	黄	予算・決算	02	緑	令達申請書	050	3			2	1		
総務担当	財務	05	黄	予算・決算	02	緑	負担金報告書	060	5			2	1		
総務担当	財務	05	黄	予算・決算	02	緑	予算調書	070	3			2	1		
総務担当	財務	05	黄	予算・決算	02	緑	決算調書	080	5			2	1		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	負担金 照会・回答	010	5			3	1		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	調定伺(給食費)	020	5			3	1		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	調定伺(負担金) 4～6月	030	5			3	1		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	調定伺(負担金) 7～9月	040	5			3	1		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	調定伺(負担金) 10～12月	050	5			3	1		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	調定伺(負担金) 1～3月	060	5			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G06	越谷児童相談所	29

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	財務	05 黄	支出	04 赤	支出証拠書（保 他需用費・10～12月）	190	5				3	2			
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出証拠書（保 他需用費・1～3月）	200	5				3	2			
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出証拠書（その他需用費・4～6月）	210	5				3	2			
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出証拠書（その他需用費・7～9月）	220	5				3	2			
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出証拠書（その他需用費・10～12月）	230	5				3	2			
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出証拠書（その他需用費・1～3月）	240	5				3	2			
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出証拠書（保 役務費）	250	5				3	2			
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出証拠書（役務費・電話）	260	5				3	2			
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出証拠書（役務費・その他）	270	5				3	2			
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出証拠書（役務費・身体検査）	280	5				3	2			
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出証拠書（役務費・身体検査）（支所）	290	5				3	2			
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出証拠書（委託料・庁舎管理）	300	5				3	2			
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出証拠書（委託料・一時保護）	310	5				3	2			
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出証拠書（委託料・一時保護）（支所）	320	5				3	2			
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出証拠書（使用料及び賃借料）	330	5				3	2			
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出証拠書（備品購入費）	340	5				3	2			
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出証拠書（負担金補助及び交付金）	350	5				3	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G06	越谷児童相談所	29

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き出し番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
総務担当	財務	05	黄	支出	04	赤	支出証拠書（扶助費・保護所一時扶助）	360	5			3	2		
総務担当	財務	05	黄	支出	04	赤	支出証拠書（扶助費・被服支給費）	370	5			3	2		
総務担当	財務	05	黄	支出	04	赤	支出証拠書（扶助費・医師処方薬）	380	5			3	2		
総務担当	財務	05	黄	支出	04	赤	支出証拠書（公課費）	390	5			3	2		
総務担当	財務	05	黄	支出	04	赤	支出証拠書（所得税）	400	5			3	2		
総務担当	財務	05	黄	支出	04	赤	支出証拠書（住民税）	410	5			3	2		
総務担当	財務	05	黄	支出	04	赤	歳出予算差引簿	420	5			3	2		
総務担当	財務	05	黄	支出	04	赤	現金出納簿	430	5			3	2		
総務担当	財務	05	黄	支出	04	赤	契約書	440	5			3	2		
総務担当	財務	05	黄	支出	04	赤	単価契約	450	5			3	2		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	公有財産 例規	010	11			3	2		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	公有財産 通知・報告	020	1			3	2		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	公有財産 照会・回答	030	1			3	2		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	公有財産引継書	040	5			3	2		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	公有財産台帳	050	11			3	2		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	公有財産図面（土地・建物）	060	11					H-1	
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	公有財産管理簿	070	11					H-1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G06	越谷児童相談所	29

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	公 有 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		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	行政財産使用許可	080	5			2	2		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	庁舎維持補修計画	090	1			2	2		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	業務委託	100	3			2	2		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	作業報告書	110	1			2	2		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	実施済確認書	120	3			2	2		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	自家用電気工作物	130	1			2	2		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	消防計画	140	1			2	2		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	避難訓練	150	1			2	2		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	案内標識	160	11			2	2		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	公有財産システム	170	11					H-1	
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	巡視日誌	180	1			2	2		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	物品 例規	010	11			2	2		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	物品 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	物品 照会・回答	030	1			2	2		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	保管転換書	040	3			2	2		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	契約物品通知書	050	3			2	2		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	消耗品出納簿	060	3			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G06	越谷児童相談所	29

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	財務	05	黄	物品	06	黄	物品供用簿	070	3			2	2		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	被服貸与簿	080	3			2	2		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	備品出納簿	090	3			2	2		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	重要物品異動報告書	100	1			2	2		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	処分協議	110	3			2	2		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	不用決定伺い	120	3			2	2		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	売却・譲与・廃棄・交換	130	3			2	2		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	保証書	140	5			2	2		
総務担当	財務	05	黄	自動車	07	緑	自動車 例規	010	11			2	2		
総務担当	財務	05	黄	自動車	07	緑	自動車 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	財務	05	黄	自動車	07	緑	自動車 照会・回答	030	1			2	2		
総務担当	財務	05	黄	自動車	07	緑	乗車証	040	1					H-1	
総務担当	財務	05	黄	自動車	07	緑	重要物品カード	050	3			2	2		
総務担当	財務	05	黄	自動車	07	緑	日常点検表	060	3			2	2		
総務担当	財務	05	黄	自動車	07	緑	運行管理簿	070	3			2	2		
総務担当	財務	05	黄	自動車	07	緑	運行実績表	080	3			2	2		
総務担当	財務	05	黄	自動車	07	緑	整備点検記録簿	090	3			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G06	越谷児童相談所	29

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 引き出し 番号	キヤピ ネット 以外									
心理・相談援助担当	相談全般	06 白	相談全般	01 白	相談全般 例規	010	11			4	1		
心理・相談援助担当	相談全般	06 白	相談全般	01 白	相談全般 通知・報告	020	1			4	1		
心理・相談援助担当	相談全般	06 白	相談全般	01 白	相談全般 照会・回答	030	1			4	1		
心理・相談援助担当	相談全般	06 白	相談全般	01 白	研究・研修会案内	040	1			4	1		
心理・相談援助担当	相談全般	06 白	相談全般	01 白	研究・研修会復命	050	1			4	1		
心理・相談援助担当	相談全般	06 白	相談全般	01 白	児童相談所職員研修	060	1			4	1		
心理・相談援助担当	相談全般	06 白	相談全般	01 白	児童相談所職員研修外部（子供の虹・保健科学院）	070	1			4	1		
心理・相談援助担当	相談全般	06 白	相談全般	01 白	児童相談所職員研修 その他の研修	080	1			4	1		
心理・相談援助担当	相談全般	06 白	相談全般	01 白	事務処理要領	090	1			4	1		
心理・相談援助担当	相談全般	06 白	相談全般	01 白	廃棄ケースファイル一覧	100	1			4	1		
心理・相談援助担当	相談	07 赤	受付	02 赤	索引カード	010	11		サーバ				
心理・相談援助担当	相談	07 赤	受付	02 赤	児童相談台帳	020	3					コピー 室	
心理・相談援助担当	相談	07 赤	受付	02 赤	ケースファイル	030	5					H-3	
心理・相談援助担当	相談	07 赤	調査	03 青	調査 照会・回答	010	1			4	1		
心理・相談援助担当	相談	07 赤	調査	03 青	ケースファイル送付	020	1			4	1		
心理・相談援助担当	相談	07 赤	診断	04 黄	診断 通知・報告	010	1			4	1		
心理・相談援助担当	相談	07 赤	診断	04 黄	診断 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
03G06	越谷児童相談所	29

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	キャピ ネット 以 外			
心理・相談援助担当	相談	07	赤	診断	04	黄	診断会議録	030	3					コピー 室	
心理・相談援助担当	相談	07	赤	診断	04	黄	心理判定実施簿	040	1		サーバ				
心理・相談援助担当	相談	07	赤	診断	04	黄	カウンセリング強化事業	050	1					心理机 上	
心理・相談援助担当	相談	07	赤	地域活動	05	緑	地域活動 通知・報告	010	1			4	1		
心理・相談援助担当	相談	07	赤	地域活動	05	緑	就学指導委員会	020	1			4	1		
心理・相談援助担当	相談	07	赤	地域活動	05	緑	子どもの心の地域子育て事業ネット ワーク会議	030	1			4	1		
心理・相談援助担当	相談	07	赤	地域活動	05	緑	障害者雇用連絡会議	040	1			4	1		
心理・相談援助担当	相談	07	赤	会議	06	白	会議 通知・報告	010	1			4	1		
心理・相談援助担当	相談	07	赤	会議	06	白	副所長等会議	020	1			4	1		
心理・相談援助担当	相談	07	赤	会議	06	白	課長会議	030	1			4	1		
心理・相談援助担当	相談	07	赤	会議	06	白	その他の会議	040	1			4	1		
心理・相談援助担当	相談	07	赤	統計	07	赤	統計 例規	010	11			4	1		
心理・相談援助担当	相談	07	赤	統計	07	赤	統計 通知・報告	020	1			4	1		
心理・相談援助担当	相談	07	赤	統計	07	赤	統計 照会・回答	030	1			4	1		
心理・相談援助担当	相談	07	赤	統計	07	赤	統計カード	040	5		サーバ				
心理・相談援助担当	相談	07	赤	統計	07	赤	年報	050	3			4	1		
心理・相談援助担当	心身障害児	08	青	心身障害児全般	01	青	心身障害児全般 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
03G06	越谷児童相談所	29

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・相談援助担当	心身障害児	08 青	心身障害児全般	01 青	心身障害児全般 通知・報告	020	1			4	2		
心理・相談援助担当	心身障害児	08 青	心身障害児全般	01 青	心身障害児全般 照会・回答	030	1			4	2		
心理・相談援助担当	心身障害児	08 青	心身障害児全般	01 青	就労移行支援事業 通知・報告	040	1			4	2		
心理・相談援助担当	心身障害児	08 青	療育手帳	02 黄	療育手帳 例規	010	11			4	2		
心理・相談援助担当	心身障害児	08 青	療育手帳	02 黄	療育手帳 通知・報告	020	1			4	2		
心理・相談援助担当	心身障害児	08 青	療育手帳	02 黄	療育手帳 照会・回答	030	3			4	2		
心理・相談援助担当	心身障害児	08 青	療育手帳	02 黄	受付処理簿	040	3		サーバ				
心理・相談援助担当	心身障害児	08 青	療育手帳	02 黄	診察予約簿	050	3					心理机上	
心理・相談援助担当	心身障害児	08 青	療育手帳	02 黄	診察実施簿	060	1					心理机上	
心理・相談援助担当	心身障害児	08 青	療育手帳	02 黄	交付申請書送付	070	3					心理机上	
心理・相談援助担当	心身障害児	08 青	療育手帳	02 黄	交付申請書受理	080	3					心理机上	
心理・相談援助担当	心身障害児	08 青	療育手帳	02 黄	交付・再交付者・内容変更・返還リスト	090	1					心理机上	
心理・相談援助担当	心身障害児	08 青	療育手帳	02 黄	返戻・回送	100	1			4	2		
心理・相談援助担当	心身障害児	08 青	療育手帳	02 黄	行政不服審査	110	3			4	2		
心理・相談援助担当	心身障害児	08 青	特別児童扶養手当	03 緑	特別児童扶養手当 例規	010	11			4	2		
心理・相談援助担当	心身障害児	08 青	特別児童扶養手当	03 緑	特別児童扶養手当 通知・報告	020	1			4	2		
心理・相談援助担当	心身障害児	08 青	特別児童扶養手当	03 緑	特児診断書発行簿	030	5		サーバ				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G06	越谷児童相談所	29

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・相談援助担当	心身障害児	08	青	援護制度	04	白	援護制度 例規	010	11			4	2		
心理・相談援助担当	心身障害児	08	青	援護制度	04	白	援護制度 通知・報告	020	1			4	2		
心理・相談援助担当	心身障害児	08	青	証明	05	赤	証明 例規	010	11			4	2		
心理・相談援助担当	心身障害児	08	青	証明	05	赤	諸証明発行簿	020	3		サ-ハ				
心理・相談援助担当	心身障害児	08	青	証明	05	赤	職安 照会・回答	030	1			4	2		
心理・相談援助担当	心身障害児	08	青	証明	05	赤	障害基礎年金 照会・回答	040	1			4	2		
心理・相談援助担当	心身障害児	08	青	証明	05	赤	教育センター・保護者 照会・回答	050	1			4	2		
家族支援担当	家族支援	09	緑	家族支援全般	01	緑	家族支援全般 例規	010	11			4	2		
家族支援担当	家族支援	09	緑	家族支援全般	01	緑	家族支援全般 通知	020	1			4	2		
家族支援担当	家族支援	09	緑	家族支援全般	01	緑	家族支援全般 照会・回答	030	1			4	2		
家族支援担当	家族支援	09	緑	家族支援全般	01	緑	会議	040	1			4	2		
家族支援担当	家族支援	09	緑	家族支援全般	01	緑	研修	050	1			4	2		
家族支援担当	家族支援	09	緑	家族支援全般	01	緑	その他	060	1			4	2		
家族支援担当	家族支援	09	緑	家族支援ミーティング	02	白	議事録	010	3			4	2		
家族支援担当	家族支援	09	緑	評価シート・個別プラン等	03	赤	評価シート・個別プラン 例規	010	11			4	2		
家族支援担当	家族支援	09	緑	評価シート・個別プラン等	03	赤	評価シート・個別プラン 通知	020	1			4	2		
家族支援担当	家族支援	09	緑	評価シート・個別プラン等	03	赤	評価シート・個別プラン 照会・回答	030	1			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G06	越谷児童相談所	29

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			キャビネット以外		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号												
家族支援担当	家族支援	09	緑	評価シート・個別プラン等	03	赤	個別プラン事例	040	11				4	2		
家族支援担当	家族支援	09	緑	評価シート・個別プラン等	03	赤	評価シート事例	050	11				4	2		
家族支援担当	家族支援	09	緑	評価シート・個別プラン等	03	赤	外泊ノート事例	060	11				4	2		
家族支援担当	家族支援	09	緑	評価シート・個別プラン等	03	赤	W&P事例	070	11				4	2		
家族支援担当	家族支援	09	緑	評価シート・個別プラン等	03	赤	その他事例	080	11				4	2		
家族支援担当	家族支援	09	緑	家族支援援助技術	04	青	家族支援援助技術 例規	010	11				4	2		
家族支援担当	家族支援	09	緑	家族支援援助技術	04	青	家族支援援助技術 通知	020	1				4	2		
家族支援担当	家族支援	09	緑	家族支援援助技術	04	青	家族支援援助技術 照会・回答	030	1				4	2		
家族支援担当	家族支援	09	緑	家族支援援助技術	04	青	会議	040	1				4	2		
家族支援担当	家族支援	09	緑	家族支援援助技術	04	青	研修	050	1				4	2		
家族支援担当	家族支援	09	緑	家族支援援助技術	04	青	実績報告	060	3				4	2		
家族支援担当	家族支援	09	緑	巡回医師（中央児相医師）	05	黄	巡回医師（中央児相医師）例規	010	11				4	2		
家族支援担当	家族支援	09	緑	巡回医師（中央児相医師）	05	黄	巡回医師（中央児相医師）通知	020	1				4	2		
家族支援担当	家族支援	09	緑	巡回医師（中央児相医師）	05	黄	巡回医師（中央児相医師）照会・回答	030	1				4	2		
家族支援担当	家族支援	09	緑	巡回医師（中央児相医師）	05	黄	診察予約簿	040	1				4	2		
家族支援担当	家族支援	09	緑	嘱託医師（保護所S V）	06	緑	嘱託医師（保護所S V）例規	010	11				4	2		
家族支援担当	家族支援	09	緑	嘱託医師（保護所S V）	06	緑	嘱託医師（保護所S V）通知	020	1				4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G06	越谷児童相談所	29

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									
家族支援担当	家族支援	09	緑	嘱託医師（保護所SV）	06	緑	嘱託医師（保護所SV）照会・回答	030	1		4	2		
家族支援担当	家族支援	09	緑	嘱託医師（保護所SV）	06	緑	診察予約簿	040	1		4	2		
家族支援担当	家族支援	09	緑	常勤医師	07	白	常勤医師 例規	010	11		4	2		
家族支援担当	家族支援	09	緑	常勤医師	07	白	常勤医師 通知	020	1		4	2		
家族支援担当	家族支援	09	緑	常勤医師	07	白	常勤医師 照会・回答	030	1		4	2		
家族支援担当	家族支援	09	緑	常勤医師	07	白	診察予約簿	040	1		4	2		
里親担当	里親	10	赤	里親全般	01	赤	里親全般 例規	010	11		5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親全般	01	赤	里親全般 通知・報告	020	1		5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親全般	01	赤	里親全般 照会・回答	030	1		5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親全般	01	赤	里親台帳	040	11		5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親全般	01	赤	委託児童名簿	050	11		5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親全般	01	赤	児童委託証明	060	1		5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親全般	01	赤	里親措置費	070	3		5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親全般	01	赤	ファミリーホーム	080	1		5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親全般	01	赤	その他	090	1		5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親開拓	02	青	里親開拓 通知	010	1		5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親開拓	02	青	里親入門講座	020	1		5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G06	越谷児童相談所	29

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										
里親担当	里親	10	赤	里親開拓	02	青	養育里親登録推進事業	030	1			5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親開拓	02	青	その他開拓活動	040	1			5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親登録前研修	03	黄	里親研修 通知	010	1			5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親登録前研修	03	黄	養育里親基礎研修	020	3			5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親登録前研修	03	黄	養育里親認定前研修	030	3			5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親登録前研修	03	黄	その他	040	1			5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親登録前研修	03	黄	養育里親基礎研修	050	3			5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親登録前研修	03	黄	養育里親認定前研修	060	3			5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親登録	04	緑	里親登録 通知	010	1			5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親登録	04	緑	登録簿	020	11			5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親登録	04	緑	審議会	030	3			5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親登録	04	緑	調査	040	1			5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親登録	04	緑	辞退届	050	3			5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親登録	04	緑	抹消	060	1			5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親登録	04	緑	移管	070	1			5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親登録	04	緑	更新申請	080	1			5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親登録	04	緑	その他里親登録	090	1			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G06	越谷児童相談所	29

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										
里親担当	里親	10	赤	里親登録	04	緑	申請取下げ	100	1			5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親委託促進	05	白	委託促進 通知	010	1			5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親委託促進	05	白	里親委託等推進委員会	020	1			5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親委託促進	05	白	マッチング会議	030	1			5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親委託促進	05	白	里親担当者会議	040	1			5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親委託促進	05	白	里親委託等推進員会議	050	1			5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親委託促進	05	白	未委託里親研修	060	1			5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親委託促進	05	白	未委託里親訪問調査	070	1			5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親委託促進	05	白	里親現況報告書	080	3			5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親委託促進	05	白	その他里親委託促進	090	1			5	1		
里親担当	里親	10	赤	里親委託促進	05	白	ふれあい交流事業	100	1			5	1		
里親担当	里親	10	赤	委託里親指導	06	赤	委託里親指導 通知	010	1			5	1		
里親担当	里親	10	赤	委託里親指導	06	赤	研修会	020	1			5	1		
里親担当	里親	10	赤	委託里親指導	06	赤	委託直後研修	030	3			5	1		
里親担当	里親	10	赤	委託里親指導	06	赤	養育状況報告書	040	1			5	1		
里親担当	里親	10	赤	委託里親指導	06	赤	里親養育援助	050	3			5	1		
里親担当	里親	10	赤	委託里親指導	06	赤	里親レスパイトケア	060	1			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G06	越谷児童相談所	29

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										
里親担当	里親	10	赤	委託里親指導	06	赤	その他委託里親指導	070	1			5	1		
里親担当	里親会	11	青	里親会	01	青	里親会 通知・報告	010	1			5	1		
里親担当	里親会	11	青	里親会	01	青	里親会 照会・回答	020	1			5	1		
里親担当	里親会	11	青	里親会	01	青	総会・役員会	030	1			5	1		
里親担当	里親会	11	青	里親会	01	青	表彰	040	1			5	1		
里親担当	里親会	11	青	里親会	01	青	レクリエーション	050	1			5	1		
里親担当	里親会	11	青	里親会	01	青	親睦会	060	1			5	1		
里親担当	里親会	11	青	里親会	01	青	全国研修会	070	1			5	1		
里親担当	里親会	11	青	里親会	01	青	関東ブロック研修会	080	1			5	1		
里親担当	里親会	11	青	里親会	01	青	埼玉県里親会	090	1			5	1		
里親担当	里親会	11	青	里親会	01	青	里親サロン	100	3			5	1		
里親担当	里親会	11	青	里親会	01	青	その他里親会	110	1			5	1		
虐待・相談指導担当	地域相談	12	黄	児童虐待	01	黄	児童虐待 例規	010	11			5	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	12	黄	児童虐待	01	黄	児童虐待 通知・報告	020	1			5	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	12	黄	児童虐待	01	黄	児童虐待 照会・回答	030	1			5	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	12	黄	児童虐待	01	黄	行政不服申立て・審査請求	040	3			5	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	12	黄	児童虐待	01	黄	虐待通報ダイヤル	050	1			5	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G06	越谷児童相談所	29

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	地域相談	12	黄	児童虐待	01	黄	児童福祉審議会	060	3			5	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	12	黄	児童虐待	01	黄	児童虐待 関係会議	070	1			5	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	12	黄	児童虐待	01	黄	児童虐待 その他	080	1			5	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	12	黄	非行	02	緑	非行 通知・報告	010	1			5	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	12	黄	非行	02	緑	非行 照会・回答	020	1			5	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	12	黄	非行	02	緑	重大事件送致	030	1			5	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	12	黄	会議等	03	白	副所長会議	010	1			5	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	12	黄	会議等	03	白	DV関係会議	020	1			5	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	12	黄	会議等	03	白	非行関係会議	030	1			5	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	12	黄	会議等	03	白	その他の会議	040	1			5	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	12	黄	専門研修	04	赤	専門研修 通知・報告	010	1			5	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	12	黄	専門研修	04	赤	専門研修 照会・回答	020	1			5	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	12	黄	専門研修	04	赤	復命書	030	1			5	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	12	黄	要保護児童対策地域協議会	05	青	春日部市	001	3			5	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	12	黄	要保護児童対策地域協議会	05	青	越谷市	002	3			5	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	12	黄	要保護児童対策地域協議会	05	青	幸手市	030	3			5	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	12	黄	要保護児童対策地域協議会	05	青	宮代町	040	3			5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G06	越谷児童相談所	29

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	引 き 出 し 番 号	キヤピ ネット 以 外											
虐待・相談指導担当	地域相談	12	黄	要保護児童対策地域協議会	05	青	杉戸町	050	3			5	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	12	黄	要保護児童対策地域協議会	05	青	松伏町	060	3			5	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	12	黄	障害者施設給付費支給決定	06	黄	障害者施設給付費支給決定 例規	010	11			5	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	12	黄	障害者施設給付費支給決定	06	黄	障害者施設給付費支給決定 通知・報告	020	1			5	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	12	黄	障害者施設給付費支給決定	06	黄	障害者施設給付費支給決定 照会・回答	030	1			5	2		
虐待・相談指導担当	地域相談	12	黄	障害者施設給付費支給決定	06	黄	入退所届	040	1			5	2		
虐待・相談指導担当	措置	13	緑	措置全般	01	緑	措置全般 例規	010	11			5	2		
虐待・相談指導担当	措置	13	緑	措置全般	01	緑	措置全般 通知・報告	020	1			5	2		
虐待・相談指導担当	措置	13	緑	措置全般	01	緑	措置全般 照会・回答	030	1			5	2		
虐待・相談指導担当	措置	13	緑	措置全般	01	緑	処遇会議録	040	3			5		H-11	
虐待・相談指導担当	措置	13	緑	台帳	02	白	施設入所台帳	010	11			5		H-22	
虐待・相談指導担当	措置	13	緑	台帳	02	白	受診券交付台帳	020	11			5		H-22	
虐待・相談指導担当	措置	13	緑	指令	03	赤	措置通知書発行簿	010	3			5		H-22	
虐待・相談指導担当	措置	13	緑	指令	03	赤	入退所届	020	3			5		H-23	
虐待・相談指導担当	措置	13	緑	指令	03	赤	ケース移管	030	3			5	2		
虐待・相談指導担当	措置	13	緑	施設	04	青	施設 例規	010	11			5	2		
虐待・相談指導担当	措置	13	緑	施設	04	青	施設 通知・報告	020	1			5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G06	越谷児童相談所	29

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	キャピ ネット 以 外
虐待・相談指 導担当	措置	13	緑	施設	04	青	施設 照会・回答	030	1							
虐待・相談指 導担当	措置	13	緑	施設	04	青	行事通知	040	1							
虐待・相談指 導担当	措置	13	緑	施設	04	青	帰省届	050	1							
虐待・相談指 導担当	措置	13	緑	施設	04	青	就職支度費	060	1							
虐待・相談指 導担当	措置	13	緑	施設	04	青	嵐山学園	070	1							
虐待・相談指 導担当	措置	13	緑	施設	04	青	埼玉学園	080	1							
虐待・相談指 導担当	措置	13	緑	施設	04	青	施設との連絡会議	090	1							
虐待・相談指 導担当	措置	13	緑	施設	04	青	養育状況報告書	100	1							
虐待・相談指 導担当	措置	13	緑	施設	04	青	施設訪問調査	110	1							
虐待・相談指 導担当	措置	13	緑	施設	04	青	重度加算	120	3							
虐待・相談指 導担当	措置	13	緑	施設	04	青	被虐待児受入加算	130	3							
虐待・相談指 導担当	措置	13	緑	施設	04	青	乳児院病虚弱加算	140	3							
虐待・相談指 導担当	措置	13	緑	施設	04	青	強度行動障害特別加算	150	3							
虐待・相談指 導担当	措置	13	緑	施設	04	青	重度重複障害加算	160	3							
虐待・相談指 導担当	措置	13	緑	施設	04	青	在籍証明	170	3							
虐待・相談指 導担当	措置	13	緑	施設	04	青	心理療法指定施設調書	180	3							
虐待・相談指 導担当	措置	13	緑	施設	04	青	施設事故報告書	190	1							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G06	越谷児童相談所	29

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	被害確認面接事業	14 黄	被害確認面接事業	01 黄	被害確認面接事業 例規	010	11			5	2		
虐待・相談指導担当	被害確認面接事業	14 黄	被害確認面接事業	01 黄	依頼・実施報告	020	1	常		5	2		
虐待・相談指導担当	被害確認面接事業	14 黄	被害確認面接事業	01 黄	実績報告書	030	5	常		5	2		
虐待・相談指導担当	児相システム	15 緑	児相システム	01 緑	児相システム	010	11			5	2		
安全確認・市町村支援担当	保護者負担金	16 白	保護者負担金認定	01 白	保護者負担金認定事務	010	11			5	3		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	17 赤	市町村支援	01 赤	市町村支援 例規	010	11			5	3		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	17 赤	市町村支援	01 赤	市町村支援 通知・報告	020	1			5	3		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	17 赤	市町村支援	01 赤	市町村支援 照会・回答	030	1			5	3		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	17 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			5	3		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	17 赤	市町村支援	01 赤	各市町の児童福祉審議会	050	1			5	3		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	17 赤	市町村支援	01 赤	その他市町村支援	060	1			5	3		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	17 赤	市町村支援	01 赤	要対協議	070	1			5	3		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	17 赤	研修	02 青	市町村職員研修	010	1			5	3		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	17 赤	研修	02 青	キーパーソン研修	020	1			5	3		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	17 赤	研修	02 青	その他の研修	030	1			5	3		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	17 赤	連絡会議	03 黄	管内警察署との連絡会議	010	3			5	3		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	17 赤	連絡会議	03 黄	家庭裁判所との連絡会議	020	3			5	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G06	越谷児童相談所	29

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	機関連携	17 赤	連絡会議	03 黄	検察、警察との意見交換会	030	3			5	3		
安全確認・市町村支援担当	機関連携	17 赤	連絡会議	03 黄	その他の連絡会議	040	1			5	3		
安全確認・市町村支援担当	法的対応	18 緑	法的対応	01 緑	法的対応 例規	010	11			5	3		
安全確認・市町村支援担当	法的対応	18 緑	法的対応	01 緑	法的対応 通知・報告	020	1			5	3		
安全確認・市町村支援担当	法的対応	18 緑	法的対応	01 緑	法的対応 照会・回答	030	1			5	3		
安全確認・市町村支援担当	法的対応	18 緑	法的対応	01 緑	法律相談	040	1			5	3		
安全確認・市町村支援担当	法的対応	18 緑	法的対応	01 緑	法律改正	050	3			5	3		
安全確認・市町村支援担当	法的対応	18 緑	法的対応	01 緑	その他法的対応	060	1			5	3		
安全確認・市町村支援担当	外部連携	19 白	実習生	01 白	実習生 例規	010	11			5	3		
安全確認・市町村支援担当	外部連携	19 白	実習生	01 白	実習生 通知・報告	020	1			5	3		
安全確認・市町村支援担当	外部連携	19 白	実習生	01 白	実習生 依頼・回答	030	1			5	3		
安全確認・市町村支援担当	外部連携	19 白	実習生	01 白	その他	040	1			5	3		
安全確認・市町村支援担当	外部連携	19 白	実習生	01 白	保護所	050	1			5	3		
安全確認・市町村支援担当	外部連携	19 白	見学・講演	02 赤	児相見学	010	1			5	3		
安全確認・市町村支援担当	外部連携	19 白	見学・講演	02 赤	講師派遣	020	1			5	3		
安全確認・市町村支援担当	外部連携	19 白	見学・講演	02 赤	その他講演	030	1			5	3		
安全確認・市町村支援担当	安全確認	20 青	安全確認	01 青	安全確認 通知・報告	010	1			5	3		

