

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 | 02 |

| 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 | | | | |
| 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 | 02 |

| 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 | 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 | 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 | | | |
| 総務担当 | 総務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | ファイル基準表 | 060 | 11 | | | 総務 | 1 | | | |
| 総務担当 | 総務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 公印使用簿 | 070 | 1 | | | 総務 | 1 | | | |
| 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 | | | |
| 総務担当 | 総務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 特殊郵便物収受簿 | 100 | 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 | 02 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|------|---------|------|---------|------|----------------|-----|---------|-----------|---------------|-----------------|-------------|-------------|---------|-----|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 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 | | | |
| 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 | 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 | | | |
| 総務担当 | 総務 | 01 白 | 監査・検査 | 04 黄 | 監査・検査 通知・報告 | 020 | 3 | | | 総務 | 1 | | | |
| 総務担当 | 総務 | 01 白 | 監査・検査 | 04 黄 | 監査・検査 照会・回答 | 030 | 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 | 02 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|------|---------|------|---------|------|------------|-----|---------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|-----|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | キャピネット 番号 | 引き出し 番号 | | |
| 総務担当 | 総務 | 01 白 | 監査・検査 | 04 黄 | 監査資料・結果 | 040 | 5 | | | 総務 | 1 | | | |
| 総務担当 | 総務 | 01 白 | 監査・検査 | 04 黄 | こども安全課指導監査 | 050 | 5 | | | 総務 | 1 | | | |
| 総務担当 | 総務 | 01 白 | 監査・検査 | 04 黄 | 会計実地検査 | 060 | 5 | | | 総務 | 1 | | | |
| 総務担当 | 総務 | 01 白 | 監査・検査 | 04 黄 | その他の検査等 | 070 | 5 | | | 総務 | 1 | | | |
| 総務担当 | 総務 | 01 白 | 人事全般 | 05 緑 | 人事全般 例規 | 010 | 11 | | | 総務 | 1 | | | |
| 総務担当 | 総務 | 01 白 | 人事全般 | 05 緑 | 人事全般 通知・報告 | 020 | 1 | | | 総務 | 1 | | | |
| 総務担当 | 総務 | 01 白 | 人事全般 | 05 緑 | 人事全般 照会・回答 | 030 | 1 | | | 総務 | 1 | | | |
| 総務担当 | 総務 | 01 白 | 人事全般 | 05 緑 | 組織及び定数 | 040 | 1 | | | 総務 | 1 | | | |
| 総務担当 | 総務 | 01 白 | 人事全般 | 05 緑 | 職員録原稿 | 050 | 1 | | | 総務 | 1 | | | |
| 総務担当 | 総務 | 01 白 | 人事全般 | 05 緑 | 育児休業承認請求書 | 060 | 3 | | | 総務 | 1 | | | |
| 総務担当 | 総務 | 01 白 | 人事全般 | 05 緑 | 子育て休暇申請書類 | 070 | 1 | | | 総務 | 1 | | | |
| 総務担当 | 総務 | 01 白 | 人事全般 | 05 緑 | 定期昇給昇格調書 | 080 | 1 | | | 総務 | 1 | | | |
| 総務担当 | 総務 | 01 白 | 人事全般 | 05 緑 | 人事異動通知書 | 090 | 1 | | | 総務 | 1 | | | |
| 総務担当 | 総務 | 01 白 | 人事全般 | 05 緑 | 勤務記録カード | 100 | 1 | | | 総務 | 1 | | | |
| 総務担当 | 総務 | 01 白 | 人事全般 | 05 緑 | 地域機関訪問 | 110 | 3 | | | 総務 | 1 | | | |
| 総務担当 | 総務 | 01 白 | 人事全般 | 05 緑 | 実績評価 | 120 | 10 | | | 総務 | 1 | | | |
| 総務担当 | 総務 | 01 白 | 人事全般 | 05 緑 | 能力評価 | 130 | 5 | | | 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 | 02 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|------|---------|------|-----------|------|--------------------|-----|---------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|-----|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | キャピネット 番号 | 引き出し 番号 | | |
| 総務担当 | 総務 | 01 白 | 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 | | | |
| 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 | | | |
| 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 | | | |
| 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1 | 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 | 02 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 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 | 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 | | | |
| 総務担当 | 総務 | 01 白 | 旅費 | 10 緑 | 旅費 例規 | 010 | 11 | | | 総務 | 2 | | | |
| 総務担当 | 総務 | 01 白 | 旅費 | 10 緑 | 旅費 通知・報告 | 020 | 1 | | | 総務 | 2 | | | |
| 総務担当 | 総務 | 01 白 | 旅費 | 10 緑 | 旅費 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 | 02 |

| 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 | | |
| 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 | | | |
| 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2 | 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2 | 1 | | | |
| 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 | 02 |

| 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 | 福利厚生 | 02 白 | 財形貯蓄 | 04 黄 | 財形貯蓄 照会・回答 | 030 | 1 | | | 総務2 | 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2 | 1 | | |
| 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2 | 1 | | |
| 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2 | 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2 | 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2 | 1 | | |
| 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2 | 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2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 03 緑 | 財務全般 | 01 緑 | 自己検査 | 080 | 1 | | | 総務2 | 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2 | 1 | | |
| 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2 | 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2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 03 緑 | 予算・決算 | 02 白 | 令達書 | 040 | 3 | | | 総務2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 03 緑 | 予算・決算 | 02 白 | 令達申請書 | 050 | 3 | | | 総務2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 03 緑 | 予算・決算 | 02 白 | 負担金報告書 | 060 | 5 | | | 総務2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 03 緑 | 予算・決算 | 02 白 | 予算調書 | 070 | 3 | | | 総務2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 03 緑 | 予算・決算 | 02 白 | 決算調書 | 080 | 5 | | | 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 | 02 |

| 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 以 外 |
| 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 | 収入 | 03 | 赤 | 負担金 照会・回答 | 010 | 5 | | | 総務2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 03 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | 調定伺(給食費) | 020 | 5 | | | 総務2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 03 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | 調定伺(負担金) 4～6月 | 030 | 5 | | | 総務2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 03 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | 調定伺(負担金) 7～9月 | 040 | 5 | | | 総務2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 03 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | 調定伺(負担金) 10～12月 | 050 | 5 | | | 総務2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 03 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | 調定伺(負担金) 1～3月 | 060 | 5 | | | 総務2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 03 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | 調定伺(その他) | 070 | 5 | | | 総務2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 03 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | 0戻入 | 080 | 5 | | | 総務2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 03 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | 督促状(負担金) 4～9月 | 090 | 5 | | | 総務2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 03 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | 督促状(負担金) 10～3月 | 100 | 5 | | | 総務2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 03 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | 還付・充当(負担金) | 110 | 5 | | | 総務2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 03 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | 納入催告書 | 120 | 5 | | | 総務2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 03 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | 歳入予算差引簿 | 130 | 5 | | | 総務2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 03 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | 債権管理簿 | 140 | 5 | | | 総務2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 03 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | 払込書兼領収書 | 150 | 5 | | | 総務2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 03 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | 不納欠損処分伺 | 160 | 5 | | | 総務2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 03 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | 収入済通知書 | 170 | 5 | | | 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 | 02 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 | |
|------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------------------|-----------|---------------|-----------------|-------------|-------------|---------|-----|-------------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | 電 子 文 書 以 外 |
| | | 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 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 03 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | 負担金(変更)4月~9月 | 180 | 5 | | | | 総務2 | 1 | |
| 総務担当 | 財務 | 03 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | 負担金(変更)10月~3月 | 190 | 5 | | | | 総務2 | 1 | |
| 総務担当 | 財務 | 03 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | 負担金額決定伺書 | 200 | 5 | | | | 総務2 | 1 | |
| 総務担当 | 財務 | 03 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | 口座振替 | 210 | 5 | | | | 総務2 | 1 | |
| 総務担当 | 財務 | 03 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | 滞納整理票 | 220 | 5 | | | | 総務2 | 1 | |
| 総務担当 | 財務 | 03 | 緑 | 支出 | 04 | 青 | 支出負担行為決議書 | 010 | 5 | | | | 総務2 | 2 | |
| 総務担当 | 財務 | 03 | 緑 | 支出 | 04 | 青 | 執行伺い | 020 | 3 | | | | 総務2 | 2 | |
| 総務担当 | 財務 | 03 | 緑 | 支出 | 04 | 青 | 支出証拠書(会計年度任用職員報酬) | 030 | 5 | | | | 総務2 | 2 | |
| 総務担当 | 財務 | 03 | 緑 | 支出 | 04 | 青 | 支出証拠書(嘱託医報酬) | 040 | 5 | | | | 総務2 | 2 | |
| 総務担当 | 財務 | 03 | 緑 | 支出 | 04 | 青 | 支出証拠書(非常勤弁護士報酬) | 050 | 5 | | | | 総務2 | 2 | |
| 総務担当 | 財務 | 03 | 緑 | 支出 | 04 | 青 | 支出証拠書(共済費) | 060 | 5 | | | | 総務2 | 2 | |
| 総務担当 | 財務 | 03 | 緑 | 支出 | 04 | 青 | 支出証拠書(賃金) | 070 | 5 | | | | 総務2 | 2 | |
| 総務担当 | 財務 | 03 | 緑 | 支出 | 04 | 青 | 支出証拠書(報償費) | 080 | 5 | | | | 総務2 | 2 | |
| 総務担当 | 財務 | 03 | 緑 | 支出 | 04 | 青 | 支出証拠書(心理判定補助員報償費) | 090 | 5 | | | | 総務2 | 2 | |
| 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 | |

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 | 02 |

| 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 | 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 ネット | 以 外 | | | |
| 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 | | |
| 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 | | |

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 | 02 |

| 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 | キヤピ ネット | | | 引 き 出 し 以 外 |
| 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 | 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 | | |
| 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 | | |

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 | 02 |

| 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 | 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 | | |
| 総務担当 | 財務 | 03 緑 | 公有財産 | 05 黄 | 行政財産使用許可 NTT | 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 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 鋼管柱/ジェイコム北関東 | 150 | 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 | 02 |

| 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 ネット 以 外 | | | | | | |
| 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 | 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 | | |
| 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 | | |

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 | 02 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 | |
|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---|-------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|----------------------------|---------|-----|----------------------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | | | | | | | | | | キヤピネット 番号 | 引 き 出 し 番 号 | | | キヤピ ネット 以 外 |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | | | | | | |
| 総務担当 | 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 | | |
| 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 | | |

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 | 02 |

| 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 | 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 | | | |
| 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 | | | |
| 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 | | | |
| 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 | | | |
| 心理相談担当 | 児相業務全般 | 04 青 | 診察関係 | 03 緑 | 囑託医診察予約簿 | 040 | 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 | 02 |

| 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 | 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 | | | |
| 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 | | | |

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 | 02 |

| 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 | | |
| 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | | | | | | | | | |
| 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 | | | |
| 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 | | | |

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 | 02 |

| 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 | 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 | | | |
| 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 | 1-4 | | | |
| 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 | | | |

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 | 02 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ェ 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 | 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 | | |
| 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 | | |

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 | 02 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 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 | 0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 | | |
| 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 | | |

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 | 02 |

| 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 | | | | | | | | | | | | |
| 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 | 0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 | | | |
| 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 | | | |

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 | 02 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|-----------|------------|-------------|------------------|-------------------------------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|---|---|---------------|-----|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | | | |
| | | 電 子 文 書 | キヤピ ネット 番号 | キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外 | | | | | | | | | |
| 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 | | | 2 | 1 | | |
| 虐待・相談指導担当 | 会議 | 09 黄 | 関係機関会議 | 03 白 | 家庭裁判所との連絡会議 | 040 | 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 | | |
| 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 | 6 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 | | |

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 | 02 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 | |
|-----------|-----------|----------|---------|-----------------|---------|---|------------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|-----|------------------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | | | | | | | | | | キャピネット 番号 | 引き出し 番号 | | | キャピ ネット 以外 |
| 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | | | | | | | | | | |
| 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 | 1-4 | | |
| 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 | 1-4 | | |
| 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 | 1-4 | | |
| 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 | 1-4 | | |
| 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 | 1-4 | | |
| 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 | | | C3-16 | 1-4 | | |
| 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 | | | C3-16 | 1-4 | | |
| 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 | | | C3-16 | 1-4 | | |
| 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 | | | C3-16 | 1-4 | | |
| 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 | | | C3-16 | 1-4 | | |
| 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 | | | C3-16 | 1-4 | | |

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 | 02 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 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 | | | C3-16 | 1-4 | | |
| 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 | | | C3-16 | 1-4 | | |
| 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 | | | C3-16 | 1-4 | | |
| 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 | | | C3-16 | 1-4 | | |
| 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 | | | C3-16 | 1-4 | | |
| 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 | | | C3-16 | 1-4 | | |
| 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 | | | C3-16 | 1-4 | | |
| 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 | | | C3-16 | 1-4 | | |
| 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 | | | C3-16 | 1-4 | | |
| 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 | | | C3-16 | 1-4 | | |
| 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 | | | C3-16 | 1-4 | | |
| 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 | 1-4 | | |
| 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 | 1-4 | | |
| 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 | 1-4 | | |
| 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 | 1-4 | | |
| 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 | 1-4 | | |
| 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 | 1-4 | | |

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 | 02 |

| 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 | 情報提供 | 06 赤 | ケースファイル送付 依頼・回答 | 030 | 1 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 虐待・相談指導担当 | 個別ケースファイル | 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 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 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 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 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 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 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 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 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 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 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 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 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 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 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 | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 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 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 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 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 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 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 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 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 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 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 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 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 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 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 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 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 03G07 | 草加児童相談所 | 02 |

| 担当名 | 第1ガイド | | | 第2ガイド | | | 個別フォルダー 分類番号 | 保存期間 | 歴史的区分 | 保存上の取扱い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備考 |
|-----------|-------|------|---|------------|------|---|-----------------|------|-------|---------|-----------------|----------|--------|---------|----|
| | | 分類番号 | 色 | | 分類番号 | 色 | | | | | 電子文書 | 電子文書以外 | | | |
| | | | | | | | | | | | | キャビネット番号 | 引き出し番号 | | |
| 虐待・相談指導担当 | 虐待対応 | 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 | | |
| 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 | | |

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 | 02 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 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 | | |
| 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 | | |

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 | 02 |

| 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 | 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 | | | |
| 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 | | | |

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 | 02 |

| 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 | 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 | | | |
| 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 | | | |

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 | 02 |

| 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 | | | | | | | | | | |
| 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 | | |
| 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 | | |

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 | 02 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|-----------|---------|------|---------|------|--------------|-----|---------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|-----|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | キャピネット 番号 | 引き出し 番号 | | |
| 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 | 児童委託証明 | 060 | 1 | | | 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 | 070 | 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 | 080 | 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 | 090 | 1 | | | 2 | 2 | | | |
| 虐待・相談指導担当 | 里親 | 20 白 | 里親開拓 | 02 赤 | 里親開拓 通知 | 010 | 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 | 020 | 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 | 030 | 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 | 040 | 1 | | | 2 | 2 | | | |
| 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 | 050 | 1 | | | 2 | 2 | | | |
| 虐待・相談指導担当 | 里親 | 20 白 | 里親開拓 | 02 赤 | 養育里親登録推進事業 | 060 | 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 | 070 | 1 | | | 2 | 2 | | | |
| 虐待・相談指導担当 | 里親 | 20 白 | 里親開拓 | 02 赤 | 0広報 | 080 | 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 | | | |

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 | 02 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 | |
|-----------|---------|----------|---------|----------|---------|---|------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|-----|------------------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | | | | | | | | | | キャピネット 番号 | 引き出し 番号 | | | キャピ ネット 以外 |
| 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | | | | | | | | | | |
| 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 | 0調査 | 040 | 1 | | | 2 | 2 | | |
| 虐待・相談指導担当 | 里親 | 20 | 白 | 里親登録 | 04 | 黄 | 辞退届 | 050 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 虐待・相談指導担当 | 里親 | 20 | 白 | 里親登録 | 04 | 黄 | 0抹消 | 060 | 1 | | | 2 | 2 | | |
| 虐待・相談指導担当 | 里親 | 20 | 白 | 里親登録 | 04 | 黄 | 0移管 | 070 | 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 | 080 | 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 | 090 | 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 | 100 | 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 | 110 | 1 | | | 2 | 2 | | |
| 虐待・相談指導担当 | 里親 | 20 | 白 | 里親委託促進 | 05 | 緑 | 委託促進 通知 | 010 | 1 | | | 2 | 2 | | |
| 虐待・相談指導担当 | 里親 | 20 | 白 | 里親委託促進 | 05 | 緑 | 里親委託等推進委員会 | 020 | 1 | | | 2 | 2 | | |
| 虐待・相談指導担当 | 里親 | 20 | 白 | 里親委託促進 | 05 | 緑 | 里親制度実務研修 | 030 | 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 | 02 |

| 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 | 里親 | 20 | 白 | 里親委託促進 | 05 | 緑 | マッチング会議 | 040 | 1 | | | 2 | 2 | | |
| 虐待・相談指導担当 | 里親 | 20 | 白 | 里親委託促進 | 05 | 緑 | 拡大マッチング会議 | 050 | 1 | | | 2 | 2 | | |
| 虐待・相談指導担当 | 里親 | 20 | 白 | 里親委託促進 | 05 | 緑 | 里親担当者等会議、里親委託等推進会議 | 060 | 1 | | | 2 | 2 | | |
| 虐待・相談指導担当 | 里親 | 20 | 白 | 里親委託促進 | 05 | 緑 | 里親委託等推進員の活動状況等調査票 | 070 | 1 | | | 2 | 2 | | |
| 虐待・相談指導担当 | 里親 | 20 | 白 | 里親委託促進 | 05 | 緑 | 未委託里親研修 | 080 | 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 | 090 | 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 | 100 | 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 | 110 | 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 | 120 | 1 | | | 2 | 2 | | |
| 虐待・相談指導担当 | 里親 | 20 | 白 | 委託里親指導 | 06 | 白 | 委託里親指導 通知 | 010 | 1 | | | 2 | 2 | | |
| 虐待・相談指導担当 | 里親 | 20 | 白 | 委託里親指導 | 06 | 白 | 研修会 | 020 | 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 | 030 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 虐待・相談指導担当 | 里親 | 20 | 白 | 委託里親指導 | 06 | 白 | 里親養育援助 | 040 | 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 | 050 | 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 | 060 | 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 | 070 | 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 | 080 | 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 | 02 |

| 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 | 分類 番号 | | | | | | | | | |
| 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 | 総会・役員会 | 030 | 1 | | | 2 | 2 | | |
| 虐待・相談指導担当 | 里親会 | 21 | 赤 | 里親会 | 01 | 赤 | 0表彰 | 040 | 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 | 050 | 1 | | | 2 | 2 | | |
| 虐待・相談指導担当 | 里親会 | 21 | 赤 | 里親会 | 01 | 赤 | 地区会 | 060 | 1 | | | 2 | 2 | | |
| 虐待・相談指導担当 | 里親会 | 21 | 赤 | 里親会 | 01 | 赤 | 全国大会 | 070 | 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 | 080 | 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 | 090 | 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 | 100 | 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 | 110 | 1 | | | 2 | 2 | | |
| 虐待・相談指導担当 | 里親会 | 21 | 赤 | 里親会 | 01 | 赤 | 里親サロン | 120 | 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 | 130 | 1 | | | 2 | 2 | | |
| | 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 | | 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 | | | | | | |

