

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	04

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	懸案	01 白	総務担当	01 白	総務担当 懸案	010	1未			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務全般 例規	010	11	価		1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務全般 通知・報告・回答	020	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	事務分掌	030	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	事務引継書	040	3			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	挨拶状	050	1	価		1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	専決事項の指定	060	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	職員録原稿	070	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	災害防災組織	080	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	危機管理マニュアル・業務継続	090	3	常		1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	危機管理 通知・報告・回答	100	3	常		1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	リスク評価シート・内部統制	110	3	常		1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	環境によいこと	120	3			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	苦情・各種対応	130	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	ユニバーサルデザイン	140	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	3Sチャレンジ	150	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	広聴 広報	160	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	新型コロナウイルス関連 通知・報告・回答その1	170	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	新型コロナウイルス関連 通知・報告・回答その2	180	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	体制状況調等	190	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	緑	文書 例規	010	11		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	緑	文書 通知・報告・回答	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	緑	ファイル基準表	030	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	緑	文書管理台帳	040	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	緑	文書保存引継台帳	050	10			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	緑	特殊郵便物收受簿	060	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	緑	郵便発送簿	070	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	緑	公印使用簿	080	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	会議 通知・報告・回答	010	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	児童相談所長会議	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	地域機関長会議	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	部内課所長会議	040	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	男女共同参画会議	050	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	青少年問題協議会	060	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	相談関係機関連絡会議	070	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	議会資料	080	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	その他会議	090	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査検査	04	青	監査検査 通知・報告・回答	010	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査検査	04	青	監査資料・結果	020	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査検査	04	青	会計実地検査	030	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査検査	04	青	行政監査・行政監察	040	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査検査	04	青	事務指導監査	050	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	個人情報	05	白	個人情報全般例規	010	5		価	1	1		
総務担当	総務	02	赤	個人情報	05	白	個人情報 通知・報告・回答	020	3		価	1	1		
総務担当	総務	02	赤	I C T ・ D X	06	赤	I C T ・ D X 全般・例規	010	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	I C T ・ D X	06	赤	I C T ・ D X 通知・報告・回答	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	I C T ・ D X	06	赤	メール利用申請・取消	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	I C T ・ D X	06	赤	機器管理台帳	040	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	I C T ・ D X	06	赤	県庁 L A N	050	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	I C T ・ D X	06	赤	ペーパーレス宣言	060	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	I C T ・ D X	06	赤	タブレット活用実績	070	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	07	緑	情報セキュリティ全般 例規	010	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	07	緑	情報セキュリティ全般 通知・報告・回答	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	07	緑	情報セキュリティ点検	030	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	07	緑	特定個人情報安全管理に関する書面監査	040	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	07	緑	特別個人情報事務取扱者名簿	050	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	07	緑	ソフトウェア管理台帳	060	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報公開	08	黄	情報公開 例規	010	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報公開	08	黄	情報公開 通知・報告・回答	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報公開	08	黄	開示・不開示決定通知	030	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報公開	08	黄	情報公開請求等管理台帳	040	3			1	1		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	青	人事全般 例規	010	11		常	3	1		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	青	人事全般 通知・報告・回答	020	1			3	1		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	青	人事情報管理報告書	040	1			3	1		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	青	月例人事報告	050	1			3	1		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	青	育児休業その1	060	1			3	1		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	青	育児休業その2	070	1			3	1		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	青	表彰	080	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	04

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	人事	03	緑	人事全般	01	青	組織及び定数	090	3			1	1		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	青	倫理推進	100	1			1	1		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	青	セクハラ・パワハラ・マタハラ防止	110	1			1	1		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	青	人事評価・目標による行政運営	120	10			1	1		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	青	勤務証明	130	1			1	1		
総務担当	人事	03	緑	研修	02	白	研修 通知・報告・回答	010	1			1	1		
総務担当	人事	03	緑	研修	02	白	職員派遣依頼	020	1			1	1		
総務担当	人事	03	緑	研修	02	白	自治人材開発センター研修	030	1			1	1		
総務担当	人事	03	緑	研修	02	白	マネジメント・セミナー	040	1			1	1		
総務担当	人事	03	緑	研修	02	白	その他の研修	050	1			1	1		
総務担当	人事	03	緑	サービス	03	赤	サービス 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	03	緑	サービス	03	赤	サービス 通知・報告・回答	020	1			1	2		
総務担当	人事	03	緑	サービス	03	赤	法令職・身分証明	030	1		常	1	2		
総務担当	人事	03	緑	サービス	03	赤	勤務状況報告	040	1			1	2		
総務担当	人事	03	緑	サービス	03	赤	営利企業等従事許可願	050	3		価	1	2		
総務担当	人事	03	緑	サービス	03	赤	勤務指定簿	060	3			1	2		
総務担当	人事	03	緑	サービス	03	赤	公務災害	070	5		常	1	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	04

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	引き出し 番号	キャビ ネット 以外									
総務担当	人事	03 緑	サービス	03 赤	休暇等	080	3			1	2		
総務担当	人事	03 緑	サービス	03 赤	36協定書	090	3			1	2		
総務担当	人事	03 緑	給与	04 緑	給与 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	03 緑	給与	04 緑	給与 通知・報告・回答	020	1			1	2		
総務担当	人事	03 緑	給与	04 緑	源泉徴収票	030	5			1	2		
総務担当	人事	03 緑	旅費	05 黄	旅費 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	03 緑	旅費	05 黄	旅費 通知・報告・回答	020	1			1	2		
総務担当	人事	03 緑	旅費	05 黄	復命書(所長)	030	3			1	2		
総務担当	人事	03 緑	旅費	05 黄	復命書(総務担当)	040	3			1	2		
総務担当	人事	03 緑	旅費	05 黄	復命書(心理・相談援助、家族担当)	050	3			1	2		
総務担当	人事	03 緑	旅費	05 黄	復命書(里親 虐待対応担当)	060	3			1	2		
総務担当	人事	03 緑	旅費	05 黄	復命書(保護担当)	070	3			1	2		
総務担当	人事	03 緑	旅費	05 黄	自家用自動車登録台帳・運転免許証	080	1		送	1	2		
総務担当	人事	03 緑	会計年度任用職員	06 青	会計年度任用職員 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	03 緑	会計年度任用職員	06 青	会計年度任用職員 通知・報告・回答	020	1			1	2		
総務担当	人事	03 緑	会計年度任用職員	06 青	会計年度任用職員 任用・雇用	030	3			1	2		
総務担当	人事	03 緑	会計年度任用職員	06 青	会計年度任用職員 通勤届 口座振替	040	5			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	04

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	人事	03	緑	会計年度任用職員	06	青	会計年度任用職員 出勤簿	050	5			1	2		
総務担当	人事	03	緑	会計年度任用職員	06	青	会計年度任用職員 休暇簿 週休日 振替簿	060	3			1	2		
総務担当	人事	03	緑	会計年度任用職員	06	青	会計年度任用職員 健康保険 厚生 年金	070	5			1	2		
総務担当	人事	03	緑	会計年度任用職員	06	青	会計年度任用職員 雇用保険	080	5			1	2		
総務担当	人事	03	緑	会計年度任用職員	06	青	会計年度任用職員 県・市町村民税	090	5			1	2		
総務担当	人事	03	緑	会計年度任用職員	06	青	会計年度任用職員 源泉徴収(7年 保存)	100	10			1	2		特例適用期間 後2年保存)
総務担当	福利厚生	04	黄	福利厚生全般	01	白	福利厚生全般 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	福利厚生全般	01	白	福利厚生全般 通知・報告・回答	020	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	赤	健康管理 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	赤	健康管理 通知・報告・回答	020	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	赤	健康診断	030	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	赤	健康診査会	040	5			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	赤	安全衛生管理	050	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済互助会	03	緑	共済・互助会 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済互助会	03	緑	共済・互助会 通知・報告・回答	020	1			1	2		
総務担当	財務	05	青	財務全般	01	黄	財務全般 例規	010	11		常	2	1		
総務担当	財務	05	青	財務全般	01	黄	財務全般 通知・報告・回答	020	1			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	04

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	財務	05 青	財務全般	01 黄	自己検査	030	3			2	1			
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 黄	歳入歳出外現金整理簿	040	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	予算決算	02 青	予算決算 例規	010	11			2	1			
総務担当	財務	05 青	予算決算	02 青	予算決算 通知・報告・回答	020	1			2	1			
総務担当	財務	05 青	予算決算	02 青	令達申請書	030	3			2	1			
総務担当	財務	05 青	予算決算	02 青	令達書	040	3			2	1			
総務担当	財務	05 青	予算決算	02 青	予算書	050	3			2	1			
総務担当	財務	05 青	予算決算	02 青	決算調書	060	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	予算決算	02 青	規模推計	070	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	収入	03 白	収入 例規	010	11		常	2	1			
総務担当	財務	05 青	収入	03 白	収入 通知・報告・回答	020	1			2	1			
総務担当	財務	05 青	収入	03 白	調定伺い(負担金)上半期	030	3			2	1			
総務担当	財務	05 青	収入	03 白	調定伺い(負担金)下半期	040	3			2	1			
総務担当	財務	05 青	収入	03 白	調定伺い(その他)上半期	050	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	収入	03 白	調定伺い(その他)下半期	060	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	収入	03 白	収入未済繰越	070	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	収入	03 白	債権管理簿	080	5					H-1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務担当	財務	05	青	収入	03	白	歳入予算差引簿	090	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	白	収入済通知書（一般）	100	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	白	収入済通知書（個別）	110	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	白	現金出納簿	120	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	白	不納欠損処分書	130	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	白	年度報・所管更正通知書	140	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	白	払込書	150	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	白	督促・納入催告書	160	3			2	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	白	調定変更・戻入	170	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	負担金 例規	010	11					H-1	
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	負担金 通知・報告	020	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	負担金 照会・回答	030	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	負担額決定通知書	040	5					H-1	
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	債権管理簿	050	5					H-1	
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	債権管理	060	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	過誤納金	061	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	催告書	070	5			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	財 務	分 類 番 号	色	財 務					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャビネット 番号	引き出し 番号
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	市町村調査	080	5						
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	滞納整理票	090	5				H-1		
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	階層別措置状況	100	5						
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	基本台帳	110	5						
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	徴収強化月間	120	5						
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	口座振替	130	5						
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	口座振替（通知・報告）	140	3						
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	納入誓約書	150	5						
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	処分停止決議書	160	5						
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	印影印刷文書管理簿	170	5						
総務担当	財務	05	青	負担金	04	赤	国立施設	180	5						
総務担当	財務	05	青	支出	05	緑	支出 例規	010	11		常				
総務担当	財務	05	青	支出	05	緑	支出 通知・報告・回答	020	1						
総務担当	財務	05	青	支出	05	緑	執行伺・契約伺	030	5						
総務担当	財務	05	青	支出	05	緑	長期継続契約	040	5				H-2		
総務担当	財務	05	青	支出	05	緑	支出負担行為決議書（契約書）	050	5						
総務担当	財務	05	青	支出	05	緑	支出命令書	060	5						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	04

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		
総務担当	財務	05 青	支出	05 緑	支出負担行為兼支出命令書	070	5					H-1		
総務担当	財務	05 青	支出	05 緑	歳出予算差引簿	080	5					H-1		
総務担当	財務	05 青	支出	05 緑	現金出納簿	090	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	支出	05 緑	保険証券	100	5			2	1			
総務担当	財務	05 青	支出	05 緑	債権管理簿	110	5							
総務担当	財務	05 青	財産	06 黄	財産 例規	010	11		常	2	1			
総務担当	財務	05 青	財産	06 黄	財産 通知・報告・回答	020	1			2	1			
総務担当	財務	05 青	財産	06 黄	公有財産台帳	030	11		常	2	1			
総務担当	財務	05 青	財産	06 黄	図面（建物）	040	11		常			H - 4		
総務担当	財務	05 青	財産	06 黄	登記書	050	11		常	2	1			
総務担当	財務	05 青	財産	06 黄	設計書	060	11		常			H - 4		
総務担当	財務	05 青	財産	06 黄	財産取得・処分	070	3			2	1			
総務担当	財務	05 青	庁舎管理	07 青	庁舎管理 例規	010	11			2	2			
総務担当	財務	05 青	庁舎管理	07 青	庁舎管理 通知・報告	020	1			2	2			
総務担当	財務	05 青	庁舎管理	07 青	庁舎管理 照会・回答	030	1			2	2			
総務担当	財務	05 青	庁舎管理	07 青	道路占用許可	040	3			2	2			
総務担当	財務	05 青	庁舎管理	07 青	保守業務委託	050	3			2	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	財 務	分 類 番 号	色	財 務					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号
総務担当	財務	05	青	庁舎管理	07	青	業務委託実施済確認書	060	3			2	2		
総務担当	財務	05	青	庁舎管理	07	青	消防計画	070	5		差	2	2		
総務担当	財務	05	青	庁舎管理	07	青	かぎ当番点検表	080	1			2	2		
総務担当	財務	05	青	庁舎管理	07	青	自家用電気工作物	090	11		常	2	2		
総務担当	財務	05	青	庁舎管理	07	青	庁舎維持補修計画	100	5		差	2	2		
総務担当	財務	05	青	庁舎管理	07	青	補修願・執行委任申請	110	3		差	2	2		
総務担当	財務	05	青	庁舎管理	07	青	フロン排出抑制法	120	5		常	2	2		
総務担当	財務	05	青	庁舎管理	07	青	受動喫煙関係	130	3			2	2		
総務担当	財務	05	青	庁舎管理	07	青	営繕要望書	140	5		常	2	2		
総務担当	財務	05	青	物品	08	白	物品 例規	010	11		常	2	2		
総務担当	財務	05	青	物品	08	白	物品 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	財務	05	青	物品	08	白	物品 照会・回答	030	1			2	2		
総務担当	財務	05	青	物品	08	白	保管転換書	040	3			2	2		
総務担当	財務	05	青	物品	08	白	備品出納簿	050	3		常			H - 4	
総務担当	財務	05	青	物品	08	白	重要物品出納簿	060	3		常			H - 4	
総務担当	財務	05	青	物品	08	白	重要物品等カード	070	3		常	2	2		
総務担当	財務	05	青	物品	08	白	消耗品出納簿	080	3			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考			
	財 務	分 類 番 号	色	財 務					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外		
														キャビネット 番号	引き出し 番号	キャビ ネット 以 外
総務担当	財務	05	青	物品	08	白	物品供用簿	090	3		常		2	2		
総務担当	財務	05	青	物品	08	白	被服貸与簿	100	3		常		2	2		
総務担当	財務	05	青	物品	08	白	不用決定伺い・処分協議	110	3				2	2		
総務担当	財務	05	青	物品	08	白	使用説明書保証書	120	1		価		2	2		
総務担当	財務	05	青	物品	08	白	電子複写機	130	1				2	2		
総務担当	財務	05	青	物品	08	白	事故報告	140	5				2	2		
総務担当	財務	05	青	物品	08	白	乗車証	150	5				2	2		
総務担当	財務	05	青	物品	08	白	収納金原符	160	5				2	2		
総務担当	財務	05	青	物品	08	白	物品購入伺	170	3						H - 1	
総務担当	財務	05	青	公用車	09	赤	公用車 例規	010	11		常		2	2		
総務担当	財務	05	青	公用車	09	赤	公用車 通知・報告	020	1				2	2		
総務担当	財務	05	青	公用車	09	赤	公用車運行管理簿・日常点検表	030	3				2	2		
総務担当	財務	05	青	公用車	09	赤	整備点検記録簿	040	3				2	2		
総務担当	財務	05	青	公用車	09	赤	公用車運行実績簿	050	3				2	2		
総務担当	財務	05	青	公用車	09	赤	安全運転管理	060	3				2	2		
総務担当	財務	05	青	公用車	09	赤	公用車購入	070	3				2	2		
総務担当	担当共通	06	白	会議	01	緑	心理相談担当、家族自立支援担当、 総務担当、保護担当副所長等会議	010	1				4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	04

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										
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号										
総務担当	担当共通	06	白	会議	01	緑	虐待・相談指導担当副所長等会議	020	1					
総務担当	担当共通	06	白	会議	01	緑	所沢市自立支援協議会	030	1					
総務担当	担当共通	06	白	会議	01	緑	狭山市立保育所及び青い実学園第三者委員会	040	1					
総務担当	担当共通	06	白	所内会議	02	黄	受理会議録	010	3					
総務担当	担当共通	06	白	所内会議	02	黄	診断会議録	020	3					
総務担当	担当共通	06	白	所内会議	02	黄	処遇会議録	030	3					
総務担当	担当共通	06	白	所内会議	02	黄	緊急受理会議録	040	3					
総務担当	担当共通	06	白	研修	03	青	研修 通知・報告	010	1					
総務担当	担当共通	06	白	研修	03	青	児童相談所職員研修	020	1					
総務担当	担当共通	06	白	研修	03	青	国主催研修会	030	1					
総務担当	担当共通	06	白	研修	03	青	関プロ研修会	040	1					
総務担当	担当共通	06	白	研修	03	青	県主催研修会	050	1					
総務担当	担当共通	06	白	研修	03	青	児相主催研修会	060	1					
総務担当	担当共通	06	白	研修	03	青	所内研修	070	1					
総務担当	担当共通	06	白	研修	03	青	その他の研修	080	1					
総務担当	担当共通	06	白	ケースファイル	04	白	障害児ケースファイル(市町村別)	010	11				2F書庫	
総務担当	担当共通	06	白	ケースファイル	04	白	18歳以上障害児ケースファイル	020	11				大会議 室奥	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
総務担当	担当共通	06	白	ケースファイル	04	白	取扱中ケースファイル（未処理、継続指導）	030	5				各個人棚	
総務担当	担当共通	06	白	ケースファイル	04	白	終了ケースファイル（助言指導、継続指導）	040	5				大会議室手前	
総務担当	担当共通	06	白	ケースファイル	04	白	カード処理	050	5				本棚	
総務担当	担当共通	06	白	虐待・相談指導	05	赤	警察通告簿	010	1		5	2		
総務担当	担当共通	06	白	虐待・相談指導	05	赤	通告児童の移管	020	1				H - 5	
総務担当	担当共通	06	白	虐待・相談指導	05	赤	個別台帳移管	030	1		4	1		
総務担当	担当共通	06	白	虐待・相談指導	05	赤	緊急受理会議受付簿	040	1		5	2		
総務担当	担当共通	06	白	外部専門家スーパーバイス事業	06	緑	外部専門家スーパーバイス事業	010	3		4	1		
総務担当	担当共通	06	白	被害者確認面接事業	07	黄	被害者確認面接事業	010	3		4	1		
総務担当	担当共通	06	白	児相システム	08	青	児相システム 通知・報告	010	3		4	1		
総務担当	担当共通	06	白	児相システム	08	青	児相システム 照会・回答	020	3		4	1		
総務担当	担当共通	06	白	児相システム	08	青	児相システム その他	030	3		4	1		
心理相談担当	懸案	07	赤	心理相談担当	01	白	心理相談担当・懸案	010	1未		4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	会議	01	赤	心理担当課長等連絡会議	010	3		4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	心理判定	02	緑	心理判定実施簿	010	1		4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	心理判定	02	緑	心理所見	020	5		○	4	2	
心理相談担当	診断	08	緑	検査検診	03	黄	検査検診 例規	010	11			4	2	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	04

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外												
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
心理相談担当	診断	08	緑	検査検診	03	黄	検査検診 通知・報告	020	1			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	検査検診	03	黄	精神科診察	030	1			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	検査検診	03	黄	小児科診察	040	1			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	検査検診	03	黄	カウンセリング強化事業	050	1			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	検査検診	03	黄	児童精神科診察	060	1			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	療育手帳	04	青	療育手帳 例規	010	11			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	療育手帳	04	青	療育手帳 通知・報告	020	1			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	療育手帳	04	青	療育手帳 照会・回答	030	1			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	療育手帳	04	青	交付申請	040	3			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	療育手帳	04	青	療育手帳 受付処理簿	050	3			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	療育手帳	04	青	療育手帳 送付	060	3			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	療育手帳	04	青	交付・再交付リスト・返還リスト	070	3			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	療育手帳	04	青	行政不服審査請求	080	11	歴		4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	特別児童扶養手当	05	白	特別児童扶養手当 例規	010	11			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	特別児童扶養手当	05	白	特別児童扶養手当 通知・報告	020	3			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	特別児童扶養手当	05	白	特別児童扶養手当認定診断書発行簿	030	3			4	2		
心理相談担当	診断	08	緑	特別児童扶養手当	05	白	特別児童扶養手当 送付	040	3			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	04

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									
心理相談担当	診断	08 緑	諸証明	06 赤	諸証明 例規	010	11	常		4	2		
心理相談担当	診断	08 緑	諸証明	06 赤	諸証明 照会・回答	020	1			4	2		
心理相談担当	診断	08 緑	諸証明	06 赤	諸証明発行簿	030	5			4	2		
心理相談担当	診断	08 緑	諸証明	06 赤	保育・幼稚園関係	040	3			4	2		
心理相談担当	診断	08 緑	諸証明	06 赤	その他の証明	050	1			4	2		
心理相談担当	診断	08 緑	諸証明	06 赤	その他の援助制度	060	11	常		4	2		
心理相談担当	診断	08 緑	重度認定	07 緑	重度認定 例規	010	11			4	2		
心理相談担当	診断	08 緑	重度認定	07 緑	重度認定 通知 報告	020	5			4	2		
心理相談担当	診断	08 緑	重度認定	07 緑	重度認定 照会 回答	030	5			4	2		
心理相談担当	診断	08 緑	団体	08 黄	団体 例規	010	11	常		4	2		
心理相談担当	診断	08 緑	団体	08 黄	団体 通知・報告	020	1			4	2		
心理相談担当	虐待防止	09 黄	被虐待児心理療法事業	01 青	被虐待児心理療法事業 例規	010	11	常		4	2		
心理相談担当	虐待防止	09 黄	被虐待児心理療法事業	01 青	被虐待児心理療法事業 通知・報告	020	1			4	2		
心理相談担当	虐待防止	09 黄	被虐待児心理療法事業	01 青	被虐待児心理療法事業 照会・回答	030	1			4	2		
心理相談担当	虐待防止	09 黄	被虐待児心理療法事業	01 青	虐待ケア事業	040	1			4	2		
家族・自立支援担当	懸案	10 白	家族・自立支援担当	01 白	家族・自立支援・懸案	010	1未	常		4	2		
家族・自立支援担当	家族・自立支援	11 赤	家族・自立支援	01 白	家族・自立支援 例規	010	11	常		4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
家族・自立支援担当	家族・自立支援	11 赤	家族・自立支援	01 白	家族・自立支援 通知・報告	020	1			4	2			
家族・自立支援担当	家族・自立支援	11 赤	家族・自立支援	01 白	家族・自立支援 照会・回答	030	1			4	2			
家族・自立支援担当	家族・自立支援	11 赤	家族・自立支援	01 白	家族・自立支援担当課長等会議	040	1			4	2			
家族・自立支援担当	家族・自立支援	11 赤	家族・自立支援	01 白	施設との連絡会議	050	1			4	2			
家族・自立支援担当	家族・自立支援	11 赤	家族・自立支援	01 白	その他の会議	060	1			4	2			
家族・自立支援担当	家族・自立支援	11 赤	家族・自立支援	01 白	家族・自立支援データ関連	070	1			4	2			
家族・自立支援担当	家族・自立支援	11 赤	個別支援	02 赤	家族支援ミーティング	010	5			4	2			
家族・自立支援担当	家族・自立支援	11 赤	個別支援	02 赤	家族支援プログラム	020	5			4	2			
家族・自立支援担当	家族・自立支援	11 赤	個別支援	02 赤	様式集	030	5			4	2			
家族・自立支援担当	家族・自立支援	11 赤	個別支援	02 赤	家族支援評価シート	040	5			4	2			
家族・自立支援担当	家族・自立支援	11 赤	援助技術	03 緑	非暴力養育スキル(機中八策 たまさく)	010	3			4	2			
家族・自立支援担当	家族・自立支援	11 赤	援助技術	03 緑	MY TREE	020	3			4	2			
家族・自立支援担当	家族・自立支援	11 赤	援助技術	03 緑	P C I T	030	3			4	2			
家族・自立支援担当	家族・自立支援	11 赤	援助技術	03 緑	その他の援助技術	040	3			4	2			
家族・自立支援担当	措置	12 緑	措置全般	01 黄	措置全般 例規	010	11			5	2			
家族・自立支援担当	措置	12 緑	措置全般	01 黄	措置全般 通知・報告	020	1			5	2			
家族・自立支援担当	措置	12 緑	措置全般	01 黄	措置全般 照会・回答	030	1			5	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	04

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号									キャピ ネット 番号	引き 出し 番号		
家族・自立支援担当	措置	12	緑	措置費	02	青	措置費 通知・報告	010	5			5	2		
家族・自立支援担当	措置	12	緑	措置費	02	青	措置費 照会・回答	020	1			5	2		
家族・自立支援担当	措置	12	緑	措置費	02	青	加算調査	030	3			5	2		
家族・自立支援担当	措置	12	緑	施設	03	白	施設 通知・報告	010	5			5	2		
家族・自立支援担当	措置	12	緑	施設	03	白	措置後調査	020	5					H - 2	
家族・自立支援担当	措置	12	緑	施設	03	白	養育状況報告書（自立支援計画含）	030	5					H - 2	
家族・自立支援担当	措置	12	緑	施設	03	白	事故報告書	040	5					H - 2	
家族・自立支援担当	措置	12	緑	施設	03	白	被措置児童等虐待関係	050	5					H - 2	
家族・自立支援担当	措置	12	緑	施設	03	白	帰省届	060	1					H - 2	
家族・自立支援担当	措置	12	緑	施設	03	白	施設だより	070	1			5	2		
家族・自立支援担当	措置	12	緑	施設	03	白	被服支給	080	1			5	2		
家族・自立支援担当	措置	12	緑	負担金	04	赤	負担金 例規	010	11			5	2		
家族・自立支援担当	措置	12	緑	負担金	04	赤	負担金 通知・報告	020	1			5	2		
家族・自立支援担当	措置	12	緑	負担金	04	赤	負担金認定	030	1					H - 1	
家族・自立支援担当	措置	12	緑	負担金	04	赤	課税照会・回答	040	5			5	2		
保護担当	懸案	13	黄	保護担当	01	緑	保護担当 懸案	010	1未			7	1		
保護担当	児童保護	14	青	児童保護全般	01	黄	児童保護 例規	010	11		常	7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	04

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									
保護担当	児童保護	14 青	児童保護全般	01 黄	実施要領	020	1			7	1		
保護担当	児童保護	14 青	児童保護全般	01 黄	運営マニュアル	030	1			7	1		
保護担当	児童保護	14 青	児童保護全般	01 黄	外部評価・自主評価	040	3			7	1		
保護担当	児童保護	14 青	児童保護全般	01 黄	事務分掌	050	1			7	1		
保護担当	児童保護	14 青	児童保護全般	01 黄	児童保護全般 照会・回答	060	3			7	1		
保護担当	児童保護	14 青	児童保護全般	01 黄	行事	070	1			7	1		
保護担当	児童保護	14 青	児童保護全般	01 黄	被救護者旅客運賃割引証	080	1			7	1		
保護担当	児童保護	14 青	児童保護全般	01 黄	予算（資料）	090	1			7	1		
保護担当	児童保護	14 青	児童保護全般	01 黄	物品保管場所確認簿	100	3			7	1		
保護担当	児童保護	14 青	児童保護全般	01 黄	備品等取扱い説明書	110	3			7	1		
保護担当	児童保護	14 青	児童保護全般	01 黄	実習生・研修生	120	3			7	1		
保護担当	児童保護	14 青	児童保護全般	01 黄	消耗品支出簿	130	3			7	1		
保護担当	児童保護	14 青	児童保護全般	01 黄	統計	140	3			7	1		
保護担当	児童保護	14 青	児童保護全般	01 黄	監査	150	3			7	1		
保護担当	児童保護	14 青	児童保護全般	01 黄	ボランティア・奉仕寄付等	160	3			7	1		
保護担当	児童保護	14 青	児童保護全般	01 黄	長期保護児童屋外指導	170	3			7	1		
保護担当	児童保護	14 青	児童保護全般	01 黄	復命書（担当業務関連）	180	1			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	04

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	14	青	児童保護全般	01	黄	復命書（その他）	190	1			7	1		
保護担当	児童保護	14	青	児童保護全般	01	黄	職員給食・検食	200	3			7	1		
保護担当	児童保護	14	青	児童保護全般	01	黄	防災管理・避難訓練	210	3			7	1		
保護担当	児童保護	14	青	児童保護全般	01	黄	インシデント	220	1			7	1		
保護担当	児童保護	14	青	児童保護全般	01	黄	一時保護日誌	230	3			7	1		
保護担当	児童保護	14	青	児童保護全般	01	黄	保健日誌	240	3			7	1		
保護担当	児童保護	14	青	児童保護全般	01	黄	意見箱	250	3			7	1		
保護担当	児童保護	14	青	児童保護全般	01	黄	被措置児童虐待防止	260	3			7	1		
保護担当	児童保護	14	青	サービス	02	白	勤務割表	010	3			7	1		
保護担当	児童保護	14	青	サービス	02	白	個人別勤務状況一覧	020	3			7	1		
保護担当	児童保護	14	青	サービス	02	白	勤務変更伺簿	030	3			7	1		
保護担当	児童保護	14	青	サービス	02	白	勤務実績（時間外）表	040	3			7	1		
保護担当	児童保護	14	青	サービス	02	白	変則・夜間勤務実績簿	050	3			7	1		
保護担当	児童保護	14	青	サービス	02	白	臨時職員（名簿）	060	3			7	1		
保護担当	児童保護	14	青	会議・研修	03	赤	担当内会議	010	3			7	1		
保護担当	児童保護	14	青	会議・研修	03	赤	指導員会議	020	3			7	1		
保護担当	児童保護	14	青	会議・研修	03	赤	保育士会議	030	3			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	04

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										
保護担当	児童保護	14	青	会議・研修	03	赤	給食会議	040	3			7	1		
保護担当	児童保護	14	青	会議・研修	03	赤	役付会議	050	1			7	1		
保護担当	児童保護	14	青	会議・研修	03	赤	保護担当副所長・部長会議	060	3			7	1		
保護担当	児童保護	14	青	会議・研修	03	赤	保護担当課長会議	070	3			7	1		
保護担当	児童保護	14	青	会議・研修	03	赤	学習指導員連絡会議	080	3			7	1		
保護担当	児童保護	14	青	会議・研修	03	赤	観察会議	090	3			7	1		
保護担当	児童保護	14	青	会議・研修	03	赤	埼児研	100	1			7	1		
保護担当	児童保護	14	青	入所児童	04	緑	突然来所・不法侵入関係記録	010	3			7	1		
保護担当	児童保護	14	青	入所児童	04	緑	事故報告綴	020	3			7	2		
保護担当	児童保護	14	青	入所児童	04	緑	無断外出児童記録	030	1			7	2		
保護担当	児童保護	14	青	入所児童	04	緑	ホームルームノート	040	1			7	2		
保護担当	児童保護	14	青	入所児童	04	緑	一時保護児童観察記録送付簿	050	5			7	2		
保護担当	児童保護	14	青	入所児童	04	緑	受診券交付台帳	060	1			7	2		
保護担当	児童保護	14	青	入所児童	04	緑	一時保護現況表	070	3			7	2		
保護担当	児童保護	14	青	入所児童	04	緑	一時保護台帳（含む児童心理面接記録）	080	5			7	2		
保護担当	児童保護	14	青	入所児童	04	緑	夜間・休日保護依頼受付表	090	1			7	2		
保護担当	児童保護	14	青	入所児童	04	緑	夜間・休日の電話受付表	100	1			7	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	04

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	キャビネット以外										
保護担当	児童保護	14 青	入所児童	04 緑	学習指導記録	110	1			7	2		
保護担当	児童保護	14 青	入所児童	04 緑	個別対応実施計画	120	1			7	2		
保護担当	児童保護	14 青	入所児童	04 緑	個別プログラム日課	130	1			7	2		
安全確認・市町村支援担当	懸案	15 白	安全確認・市町村支援担当	01 黄	担当課長	010	1未		常	5	1		
安全確認・市町村支援担当	安全確認	16 赤	安全確認	01 青	安全確認 例規	010	11		常	5	1		
安全確認・市町村支援担当	安全確認	16 赤	安全確認	01 青	安全確認 通知・報告	020	1			5	1		
安全確認・市町村支援担当	安全確認	16 赤	安全確認	01 青	安全確認 照会・回答	030	1			5	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	17 緑	市町村支援	01 白	市町村支援 例規	010	5		常	5	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	17 緑	市町村支援	01 白	市町村支援 通知・報告	020	1			5	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	17 緑	市町村支援	01 白	市町村支援 照会・回答	030	1			5	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	17 緑	市町村支援	01 白	要保護児童対策地域協議会	040	3			5	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	17 緑	市町村支援	01 白	市職員研修	050	1			5	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	17 緑	市町村支援	01 白	見学・講師派遣依頼	060	1			5	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	17 緑	市町村支援	01 白	管内市児童相談主管課長会議	070	3		常				
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	17 緑	共通リスクアセスメント	02 赤	共通リスクアセスメント 例規	010	11			5	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	17 緑	共通リスクアセスメント	02 赤	共通リスクアセスメント 通知・報告	020	1			5	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	17 緑	共通リスクアセスメント	02 赤	共通リスクアセスメント 照会・回答	030	1			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	04

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	市町村支援	17 緑	指導委託	03 緑	指導委託 例規	010	11			5	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	17 緑	指導委託	03 緑	指導委託 通知・報告	020	1			5	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	17 緑	指導委託	03 緑	指導委託 照会・回答	030	1			5	1		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	17 緑	指導委託	03 緑	契約書	040	11			5	1		
安全確認・市町村支援担当	障害者施設入所給付費	18 黄	障害児施設入所給付費	01 黄	障害児施設入所給付費 例規	010	11			6	1		
安全確認・市町村支援担当	障害者施設入所給付費	18 黄	障害児施設入所給付費	01 黄	障害児施設入所給付費 通知・報告	020	1			6	1		
安全確認・市町村支援担当	障害者施設入所給付費	18 黄	障害児施設入所給付費	01 黄	障害児施設入所給付費 照会・回答	030	1			6	1		
安全確認・市町村支援担当	障害者施設入所給付費	18 黄	障害児施設入所給付費	01 黄	利用者負担額見直し	040	5			6	1		
安全確認・市町村支援担当	障害者施設入所給付費	18 黄	障害児施設入所給付費	01 黄	受給者台帳	050	1			5	1		
安全確認・市町村支援担当	実習全般	19 青	実習生全般	01 青	実習生全般 例規	010	11			6	1		
安全確認・市町村支援担当	実習全般	19 青	実習生全般	01 青	実習生全般 通知・報告	020	1			6	1		
安全確認・市町村支援担当	実習全般	19 青	実習生全般	01 青	実習生全般 照会・回答	030	1			6	1		
安全確認・市町村支援担当	実習全般	19 青	実習生全般	01 青	社会福祉援助技術現場実習	040	3			6	1		
安全確認・市町村支援担当	実習全般	19 青	実習生全般	01 青	公認心理師実習	050	3			5	1		
安全確認・市町村支援担当	実習全般	19 青	実習生全般	01 青	その他実習・見学	060	3			6	1		
安全確認・市町村支援担当	統計	20 白	統計	01 白	統計 例規	010	11		常	5	1		
安全確認・市町村支援担当	統計	20 白	統計	01 白	統計 通知・報告	020	1			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	04

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	統計	20 白	統計	01 白	統計 照会・回答	030	1			5	1		
安全確認・市町村支援担当	統計	20 白	統計	01 白	福祉行政報告例	040	1			5	1		
安全確認・市町村支援担当	統計	20 白	統計	01 白	年度報	050	1			5	1		
安全確認・市町村支援担当	統計	20 白	統計	01 白	事業概要	060	1			5	1		
安全確認・市町村支援担当	統計	20 白	統計	01 白	児童相談所における相談状況	070	1			5	1		
里親推進担当	懸案	21 赤	里親推進担当	01 赤	主事・主任	010	1未	常		6	1		
里親推進担当	懸案	21 赤	里親推進担当	01 赤	里親委託等調整員	020	1未	常		6	1		
里親推進担当	懸案	21 赤	里親推進担当	01 赤	里親委託等調整員	030	1未	常		6	1		
里親推進担当	懸案	21 赤	里親推進担当	01 赤	里親委託等調整員	040	1未	常		6	1		
里親推進担当	懸案	21 赤	里親推進担当	01 赤	里親委託強化推進員	050	1未	常		6	1		
里親推進担当	里親推進	22 緑	里親全般	01 緑	例規	010	11	常		6	1		
里親推進担当	里親推進	22 緑	里親全般	01 緑	里親全般 通知・報告	020	1			6	1		
里親推進担当	里親推進	22 緑	里親全般	01 緑	里親全般 照会・回答	030	1			6	1		
里親推進担当	里親推進	22 緑	里親全般	01 緑	表彰・感謝状	040	11			6	1		
里親推進担当	里親推進	22 緑	里親全般	01 緑	相談	050	3			6	1		
里親推進担当	里親推進	22 緑	里親全般	01 緑	調整員・推進員活動状況報告	060	3			6	1		
里親推進担当	里親推進	22 緑	里親全般	01 緑	措置費明細表	070	3			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
里親推進担当	里親推進	22 緑	里親全般	01 緑	ファミリーホーム	080	3			6	1			
里親推進担当	里親推進	22 緑	里親全般	01 緑	さいたまフレンドほーむ	090	3	常		6	1			
里親推進担当	里親推進	22 緑	里親推進	02 黄	里親推進 通知・報告	010	1			6	1			
里親推進担当	里親推進	22 緑	里親推進	02 黄	里親推進 照会・回答	020	1			6	1			
里親推進担当	里親推進	22 緑	里親推進	02 黄	里親入門講座	030	1			6	1			
里親推進担当	里親推進	22 緑	里親推進	02 黄	里親研修（基礎研修）	040	3			6	1			
里親推進担当	里親推進	22 緑	里親推進	02 黄	里親研修（登録前研修）	050	3			6	1			
里親推進担当	里親推進	22 緑	里親推進	02 黄	専門里親認定研修	060	3			6	1			
里親推進担当	里親推進	22 緑	里親推進	02 黄	里親研修（更新研修）	070	3			6	1			
里親推進担当	里親推進	22 緑	里親推進	02 黄	里親委託等推進委員会	080	3			6	1			
里親推進担当	里親推進	22 緑	里親推進	02 黄	受託希望アンケート	090	1			6	1			
里親推進担当	里親推進	22 緑	里親推進	02 黄	里親等委託率	100	1			6	1			
里親推進担当	里親推進	22 緑	里親推進	02 黄	養育里親研修科目免除	110	3							
里親推進担当	里親推進	22 緑	養子縁組	03 青	養子縁組 通知・報告	010	1			6	1			
里親推進担当	里親推進	22 緑	養子縁組	03 青	養子縁組 照会・回答	020	1			6	1			
里親推進担当	里親推進	22 緑	里親申請・登録	04 白	里親申請・登録 通知・報告	010	1			6	1			
里親推進担当	里親推進	22 緑	里親申請・登録	04 白	里親申請・登録 照会・回答	020	1			6	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
里親推進担当	里親推進	22	緑	里親申請・登録	04	白	里親登録台帳	030	11	常		6	1		
里親推進担当	里親推進	22	緑	里親申請・登録	04	白	里親個別台帳	040	5	常		6	1		
里親推進担当	里親推進	22	緑	里親申請・登録	04	白	児童福祉審議会	050	3			6	1		
里親推進担当	里親推進	22	緑	里親申請・登録	04	白	申請書	060	11			6	1		
里親推進担当	里親推進	22	緑	里親申請・登録	04	白	調査	070	3			6	1		
里親推進担当	里親推進	22	緑	里親申請・登録	04	白	登録	080	5			6	1		
里親推進担当	里親推進	22	緑	里親申請・登録	04	白	更新	090	5			6	1		
里親推進担当	里親推進	22	緑	里親申請・登録	04	白	申請取り下げ	100	3			6	1		
里親推進担当	里親推進	22	緑	里親申請・登録	04	白	変更届	110	3			6	1		
里親推進担当	里親推進	22	緑	里親申請・登録	04	白	移管	120	3			6	1		
里親推進担当	里親推進	22	緑	里親申請・登録	04	白	辞退届・抹消	130	3			6	1		
里親推進担当	里親推進	22	緑	届出・報告	05	赤	届出・報告 通知・報告	010	1			6	2		
里親推進担当	里親推進	22	緑	届出・報告	05	赤	届出・報告 照会・回答	020	1			6	2		
里親推進担当	里親推進	22	緑	届出・報告	05	赤	養育状況報告書	030	3			6	2		
里親推進担当	里親推進	22	緑	届出・報告	05	赤	里親現況報告書	040	3			6	2		
里親推進担当	里親推進	22	緑	指導援助	06	緑	指導援助 通知・報告	010	1			6	2		
里親推進担当	里親推進	22	緑	指導援助	06	緑	指導援助 照会・回答	020	1			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
里親推進担当	里親推進	22	緑	指導援助	06	緑	委託直後サロン	030	3			6	2		
里親推進担当	里親推進	22	緑	指導援助	06	緑	年長児サロン	040	3			6	2		
里親推進担当	里親推進	22	緑	指導援助	06	緑	レスパイト事業	050	3			6	2		
里親推進担当	里親推進	22	緑	指導援助	06	緑	ふれあい交流事業	060	3			6	2		
里親推進担当	里親推進	22	緑	指導援助	06	緑	しっかりサポート事業	070	3			6	2		
里親推進担当	里親推進	22	緑	会議・研修	07	黄	会議・研修 通知・報告	010	1			6	2		
里親推進担当	里親推進	22	緑	会議・研修	07	黄	会議・研修 照会・回答	020	1			6	2		
里親推進担当	里親推進	22	緑	会議・研修	07	黄	マッチング会議	030	3			6	2		
里親推進担当	里親推進	22	緑	会議・研修	07	黄	里親担当者会議	040	3			6	2		
里親推進担当	里親推進	22	緑	会議・研修	07	黄	その他会議・研修	050	3			6	2		
里親推進担当	里親推進	22	緑	里親会	08	青	里親会 通知・報告	010	1			6	2		
里親推進担当	里親推進	22	緑	里親会	08	青	里親会 照会・回答	020	1			6	2		
里親推進担当	里親推進	22	緑	里親会	08	青	全国	030	1			6	2		
里親推進担当	里親推進	22	緑	里親会	08	青	関東ブロック	040	1			6	2		
里親推進担当	里親推進	22	緑	里親会	08	青	埼玉県	050	1			6	2		
里親推進担当	里親推進	22	緑	里親会	08	青	所沢里親会	060	1		常	6	2		
里親推進担当	里親推進	22	緑	里親会	08	青	地区里親会	070	1		常	6	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	04

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	相談	23	黄	調査	01	白	調査 照会・回答	020	1						
虐待・相談指導担当	懸案	24	青	虐待・相談指導担当	01	赤	虐待・相談指導・懸案	010	1未						
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	25	白	虐待・相談指導	01	緑	虐待・相談指導 例規	010	11						
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	25	白	虐待・相談指導	01	緑	虐待・相談指導 通知・報告	020	1						
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	25	白	虐待・相談指導	01	緑	虐待・相談指導 照会・回答	030	1						
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	25	白	虐待・相談指導	01	緑	審査請求・不服申し立て	040	11						
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	25	白	虐待・相談指導	01	緑	児童福祉審議会	050	1						
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	25	白	会議	02	黄	家庭裁判所との連絡会議	010	3						
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	25	白	会議	02	黄	警察署との連絡会議	020	1						
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	25	白	会議	02	黄	施設との連絡会議	030	1						
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	25	白	会議	02	黄	被害確認面接担当者会議	040	1						
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	25	白	会議	02	黄	虐待・相談指導 その他会議	050	1						
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	25	白	ケースファイル	03	青	施設措置ケースファイル(施設別)	010	11				H-2		
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	25	白	ケースファイル	03	青	施設措置解除ケースファイル	020	11				大会議室手前		
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	25	白	ケースファイル	03	青	家裁送致・児童自立支援施設解除ケースファイル	030	11				大会議室手前		
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	25	白	休日夜間児童虐待通報ダイヤル	04	白	虐待通報ダイヤル 例規	010	11						
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	25	白	休日夜間児童虐待通報ダイヤル	04	白	虐待通報ダイヤル 通知・報告	020	1						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G04	所沢児童相談所	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	25	白	休日夜間児童虐待通報ダイヤル	04	白	虐待通報ダイヤル当番表	030	1			5	2		
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	25	白	休日夜間児童虐待通報ダイヤル	04	白	虐待通報ダイヤル受付表	040	1			5	2		
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	25	白	休日夜間児童虐待通報ダイヤル	04	白	虐待通報ダイヤル連絡会議	050	1			5	2		
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	25	白	休日夜間児童虐待通報ダイヤル	04	白	虐待通報ダイヤル F A X 確認票・対応依頼票	060	1			5	2		
虐待・相談指導担当	虐待・相談指導	25	白	休日夜間児童虐待通報ダイヤル	04	白	連絡調整員	070	1			5	2		
虐待・相談指導担当	虐待防止	26	赤	虐待対応	01	赤	児童虐待防止法 例規	010	5			5	2		
虐待・相談指導担当	虐待防止	26	赤	虐待対応	01	赤	児童虐待防止法 通知・報告	020	1			5	2		
虐待・相談指導担当	虐待防止	26	赤	虐待対応	01	赤	児童虐待防止法 照会・回答	030	1			5	2		
虐待・相談指導担当	虐待防止	26	赤	虐待対応	01	赤	児童虐待防止相談強化事業	040	1			5	2		
虐待・相談指導担当	虐待防止	26	赤	虐待対応	01	赤	法律相談	050	1			5	2		
虐待・相談指導担当	虐待防止	26	赤	虐待対応	01	赤	CA情報連絡	060	1			5	2		
	システム連携	AA		財務会計	01		執行委任登録	006	3						
	システム連携	AA		財務会計	01		令達登録	007	3						
	システム連携	AA		財務会計	01		事前調定	015	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		個別システム調定	016	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		戻出命令	020	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		収納帳票	026	5						

