

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	04

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											
総務担当	懸案	01	白	総務担当	01	白	懸案フォルダー（担当内共有）	010	1未		価		1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務例規	010	11		常		1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務 通知・報告・照会・回答	020	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	専決事項・事務分掌表	030	3				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	事業概要	050	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	広聴広報	060	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	ICT関連・情報セキュリティ	070	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	児童相談所整備	080	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	後援	090	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	統合宛名システム関連	100	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	議員・記者対応メモ	110	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務事務システム	120	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書例規	010	11		常		1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書 通知・報告・照会・回答	020	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書管理台帳	030	11						文管システム	
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	親展文書発送台帳	040	11				1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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	文書	02	青	ファイル基準表	050	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書（保存）引継台帳	060	10			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書廃棄（予定）台帳	070	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	公印使用簿	080	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	特殊郵便物収受簿	090	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書事務自己点検	100	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書開示	110	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	重要な文書等の持ち出し管理台帳	120	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	郵便発送簿	130	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	会議 例規	010	11		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	会議 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	部課所長会議	030	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	地域機関会議	040	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	全国児相所長会議	050	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	県内児相所長会議	060	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	その他会議	070	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	部議概要	080	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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	総務	02	赤	会議	03	黄	委員会等委員就任	090	3		常		1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	役付会議	100	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	危機管理	04	緑	危機管理 例規	010	11		常		1	1		
総務担当	総務	02	赤	危機管理	04	緑	危機管理マニュアル	020	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	危機管理	04	緑	危機管理 通知・報告	030	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	危機管理	04	緑	危機管理 照会・回答	040	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	危機管理	04	緑	災害対策本部熊谷支部	050	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	危機管理	04	緑	業務継続マネジメント	060	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	危機管理	04	緑	初動対応訓練・導通試験	070	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	危機管理	04	緑	特定家畜伝染病対策	080	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	危機管理	04	緑	新型コロナウイルス感染症対策	090	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	危機管理	04	緑	新型コロナウイルス感染症対策（歴 ）	091	11	歴	常		1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 例規	010	11		常		1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 通知・報告	020	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 照会・回答	030	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査	040	5				1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	会計実地検査	050	5				1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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		
総務担当	総務	02 赤	監査・検査	05 白	自己検査点検表	060	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	監査・検査	05 白	行政監察・内部統制	070	5			1	1			
総務担当	総務	02 赤	環境	06 赤	環境 例規	010	11		常	1	1			
総務担当	総務	02 赤	環境	06 赤	環境 通知・報告・照会・回答	020	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	環境	06 赤	グリーン調達	030	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	証拠品	07 青	証拠品 例規	010	11		常	1	1			
総務担当	総務	02 赤	証拠品	07 青	告示	020	5		常	1	1			
総務担当	総務	02 赤	証拠品	07 青	保管台帳	030	11		常	1	1			
総務担当	総務	02 赤	証拠品	07 青	県帰属調書	040	5		常	1	1			
総務担当	総務	02 赤	証拠品	07 青	証拠品現金出納簿	050	11		常	1	1			
総務担当	人事	03 黄	人事全般	01 黄	人事例規	010	11		常	1	1			
総務担当	人事	03 黄	人事全般	01 黄	人事 通知・報告・照会・回答	020	1			1	1			
総務担当	人事	03 黄	人事全般	01 黄	組織・定数・人事異動	030	1					H - 1		
総務担当	人事	03 黄	人事全般	01 黄	昇任関係	040	3					H - 1		
総務担当	人事	03 黄	人事全般	01 黄	定期昇給昇格調書	050	3					H - 1		
総務担当	人事	03 黄	人事全般	01 黄	勤務記録カード	060	3		送			H - 1		
総務担当	人事	03 黄	人事全般	01 黄	人事月例報告	070	3			1	1	H - 1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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	人事	03	黄	人事全般	01	黄	職務遂行状況調査	071	5		1	1		
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事基本、身上記録報告	080	3		1	1		
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事評価システム・目標による行政運営	090	3		1	1		
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	法令職	100	1未	価			H-1	
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	職員録原稿	110	3		1	1		
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	職員担当訪問（職員面談）	120	1		1	1		
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事全般 表彰	130	11	常			H-1	
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	各種証明書交付	140	5		1	1		
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	個人番号	150	5		1	1	H-1	
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	育休代替職員採用	160	3		1	1		
総務担当	人事	03	黄	研修	02	緑	研修 例規	010	11	常	1	2		
総務担当	人事	03	黄	研修	02	緑	研修 通知・報告	020	3		1	2		
総務担当	人事	03	黄	研修	02	緑	人材開発センター研修	030	1		1	2		
総務担当	人事	03	黄	研修	02	緑	所長研修	040	1		1	2		
総務担当	人事	03	黄	研修	02	緑	倫理推進員等研修	050	1		1	2		
総務担当	人事	03	黄	研修	02	緑	評価者研修	060	1		1	2		
総務担当	人事	03	黄	研修	02	緑	その他研修	070	1		1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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		
	人事	分類 番号	色	人事					分類 番号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャビネット 番号	引き出し 番号
総務担当	人事	03	黄	研修	02	緑	講師派遣	080	1			1	2		
総務担当	人事	03	黄	サービス	03	白	サービス 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	03	黄	サービス	03	白	サービス 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	人事	03	黄	サービス	03	白	サービス 照会・回答	030	3			1	2		
総務担当	人事	03	黄	サービス	03	白	職員証受払台帳	040	1未		価	1	2		
総務担当	人事	03	黄	サービス	03	白	勤務指定表及び変更簿（A / C 勤務）	050	3			1	2		
総務担当	人事	03	黄	サービス	03	白	育児休業	060	3			1	2		
総務担当	人事	03	黄	サービス	03	白	倫理推進・ハラスメント防止	070	3			1	2		
総務担当	人事	03	黄	サービス	03	白	公務災害事故報告	080	3			1	2		
総務担当	人事	03	黄	サービス	03	白	交通安全対策	090	3			1	2		
総務担当	人事	03	黄	サービス	03	白	時短推進（総労働時間の短縮）	100	1			1	2		
総務担当	人事	03	黄	サービス	03	白	営利企業従事許可願	110	3			1	2		
総務担当	人事	03	黄	サービス	03	白	職員出退勤管理システム	120	1			1	2		
総務担当	人事	03	黄	給与	04	赤	給与 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	03	黄	給与	04	赤	給与 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	人事	03	黄	給与	04	赤	源泉徴収票・年末調整	030	5			1	2		
総務担当	人事	03	黄	旅費	05	青	旅費 例規	010	11		常	1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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	
	人事	分類 番号	色	人事	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
総務担当	人事	03	黄	旅費	05	青	旅費 通知・報告	020	3			1	2			
総務担当	人事	03	黄	旅費	05	青	自家用自動車登録台帳	030	1		差	1	2			
総務担当	人事	03	黄	旅費	05	青	復命書	040	3			1	2			
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員等	06	黄	会計年度任用職員等 例規	010	11		常	1	2			
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員等	06	黄	会計年度任用職員等 通知・報告・ 照会・回答	020	5			1	2			
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員等	06	黄	雇用伺	030	3			1	2			
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員等	06	黄	配分依頼 実績報告	040	3			1	2			
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員等	06	黄	支払台帳・年末調整	050	5			1	2			
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員等	06	黄	社会保険	060	5			1	2			
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員等	06	黄	雇用保険	070	5			1	2			
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員等	06	黄	出勤簿	080	3			1	2			
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員等	06	黄	休暇簿	090	5			1	2			
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員等	06	黄	通勤届	100	5		常	1	2			
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員等	06	黄	口座振替依頼書	110	5			1	2			
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員等	06	黄	出勤簿	120	5		常	1	2			
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員等	06	黄	市町村住民税	130	5			1	2			
総務担当	福利厚生	04	緑	福利厚生全般	01	緑	福利厚生 例規	010	11		常	1	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
総務担当	福利厚生	04 緑	福利厚生全般	01 緑	福利厚生 通知・報告・照会・回答	020	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	健康管理 例規	010	11	常		1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	健康管理 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	健康診断結果	030	5	送				H-1	
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	安全衛生管理	040	5			1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	健康審査会	050	5					H-1	
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	ストレスチェック	060	3					H-1	
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	衛生委員会	070	3					H-1	
総務担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	共済例規	010	5	常		1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	互助会例規	020	5	常		1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	共済・互助会 通知・報告・照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	グループ保険	040	1			1	2		
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	財務全般 例規	010	11	常		2	1		
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	財務全般 通知・報告・照会・回答	020	1			2	1		
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	債権者債務者登録	030	1	常		2	1		
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	官公需契約	040	3			2	1		
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	契約資料(庁舎管理)管財課契約	050	5	常		2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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	予 算 ・ 決 算	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャピ ット ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
総務担当	財務	05	青	予算・決算	02	黄	予算・決算 通知・報告・照会・回答	010	1			2	1		
総務担当	財務	05	青	予算・決算	02	黄	歳出予算令達申請書・令達書	020	1			2	1		
総務担当	財務	05	青	予算・決算	02	黄	予算要求調書	030	3			2	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	緑	収入 通知・報告・照会・回答	010	1			2	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	緑	調定伺い(負担金)	020	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	緑	調定伺い(その他)	030	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	緑	債権管理簿	040	5					H - 2	
総務担当	財務	05	青	収入	03	緑	歳入予算差引簿	050	5					H - 2	
総務担当	財務	05	青	収入	03	緑	収入済通知書(個別)	060	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	緑	収入済通知書(一般)	070	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	緑	現金出納簿	080	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	緑	不納欠損処分書	090	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	緑	払込書	100	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	収入	03	緑	督促・納入催告書	110	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	歳出予算差引簿	010	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	契約書	020	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出負担行為決議書	030	5			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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				
											キヤビネット 番号	引き出し 番号			キヤビ 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	支出	04	白	支出証拠書 報酬費用弁償 1 - 1	040	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 報酬費用弁償 1 - 2	050	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 報酬費用弁償 1 - 3	060	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 報酬費用弁償 1 - 4	070	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 報酬費用弁償(囑託医) 1 - 5	080	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 報酬費用弁償(弁護士) 1 - 6	090	5			2	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 社会保険料 2	100	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 報償費 4 - 1	110	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 報償費 4 - 2	120	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 旅費 5 - 1	130	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 旅費 5 - 2	140	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 消耗品 6 - 1	150	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 消耗品 6 - 2	160	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 印刷製本費 7	170	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 光熱水費 8	180	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 修繕費 9	190	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 通信運搬費 1 0	200	5			2	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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		
	財務	分類番号	色	支出	分類番号	色				番号	電子文書	電子文書以外			ネット以外	
												キャビネット番号				引き出し番号
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 診断料 1 1 - 1	210	5			2	2			
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 診断料 1 1 - 2	220	5			2	2			
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 診断料 1 1 - 3	230	5			2	2			
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 その他役務費 1 2	240	5			2	2			
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 委託料 措置費 1 3 - 1	250	5			2	2			
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 委託料 措置費 1 3 - 2	260	5			2	2			
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 委託料 措置費 1 3 - 3	270	5			2	2			
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 委託料 市町村 1 3 - 4	280	5			2	2			
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 管理委託 1 4	290	5			2	2			
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 使用料賃借料 1 5	300	5			2	2			
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 備品購入費 1 6	310	5			2	2			
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 負担金 1 7	320	5			2	2			
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 扶助費 1 8	330	5			2	2			
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 自動車関係 1 9	340	5			2	2			
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 自動車燃料 2 0	350	5			2	2			
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	歳入歳出外現金整理簿	360	5			2	2			
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	歳入歳出外現金(所得税)	370	5			2	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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		
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	歳入歳出外現金（住民税）	380	5			2	2			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	扶助費の執行伺	390	5			2	2			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	戻入	400	5			2	2			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	科目更正	410	5			2	2			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	執行伺	420	5			2	2			
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	総括資金前渡担当者指定簿	430	5			2	2			
総務担当	財務	05 青	財産	05 赤	財産 例規	010	11		常	3	1			
総務担当	財務	05 青	財産	05 赤	新庁舎物品調達	011	5			3	1			
総務担当	財務	05 青	財産	05 赤	新庁舎工事関係	012	11			3	1			
総務担当	財務	05 青	財産	05 赤	財産 通知・報告・照会・回答	020	1			3	1			
総務担当	財務	05 青	財産	05 赤	公有財産台帳	030	11		常	3	1			
総務担当	財務	05 青	財産	05 赤	建物図面・設計書	040	11		常	3	1			
総務担当	財務	05 青	財産	05 赤	登記簿	050	11			3	1			
総務担当	財務	05 青	財産	05 赤	庁舎管理	060	1			3	1			
総務担当	財務	05 青	財産	05 赤	防火管理	070	5		常			H - 1		
総務担当	財務	05 青	財産	05 赤	PCB含有機器等の保有状況	080	11		常			H - 1		
総務担当	財務	05 青	財産	05 赤	長期保全計画	090	11		常	3	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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	キ ャ ビ ネット		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号				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	財産	05 赤	委託業務報告書	100	1			3	1		
総務担当	財務	05 青	財産	05 赤	庁舎使用承認伺い	110	1			3	1		
総務担当	財務	05 青	財産	05 赤	庁舎巡視日誌	120	1			3	1		
総務担当	財務	05 青	財産	05 赤	行政財産使用許可	130	5			3	1		
総務担当	財務	05 青	財産	05 赤	電話設備	140	1	常		3	1		
総務担当	財務	05 青	財産	05 赤	特別管理産業廃棄物管理責任者届出等	150	5	常		3	1		
総務担当	財務	05 青	財産	05 赤	公有財産引継書	160	5			3	1		
総務担当	財務	05 青	財産	05 赤	携帯電話	170	1	常		3	1		
総務担当	財務	05 青	財産	05 赤	道路占用許可申請書（案内標識）	180	5	常		3	1		
総務担当	財務	05 青	財産	05 赤	公有財産利活用	190	5	常		3	1		
総務担当	財務	05 青	財産	05 赤	業務管理委託（管財課契約）	200	5	引		3	1		
総務担当	財務	05 青	物品	06 青	物品 例規	010	11	常		3	1		
総務担当	財務	05 青	物品	06 青	物品 通知・報告・照会・回答	020	1			3	1		
総務担当	財務	05 青	物品	06 青	備品出納簿	030	5	常		3	1		
総務担当	財務	05 青	物品	06 青	物品保証書・使用説明書	040	1	常		3	1		
総務担当	財務	05 青	物品	06 青	消耗品出納簿	050	3			3	1		
総務担当	財務	05 青	物品	06 青	被服貸与簿	060	3	常		3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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	キャピ ネット 以 外		
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	物品保管転換書	070	3									
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	物品購入見積依頼書	080	5									
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	物品不用決定伺	090	3									
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	タクシー乗車証交付申請書	100	1									
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	機器点検伝票	110	3		常							
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	自動体外式除細動器（AED）	120	11									
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	物品管理システム	130	3									
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	現物実査・備品標示票	140	5									
総務担当	財務	05	青	物品	06	青	消耗品使用記録簿	150	3									
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	公用車 例規	010	11		常							
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	公用車 通知・報告・照会・回答	020	3									
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	公用車 新規・売払	030	5									
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	公用車等運転職員管理台帳	040	3		常							
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	公用車運行管理簿	050	3									
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	公用車整備点検記録簿	060	3									
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	公用車運行前点検表	070	3									
総務担当	財務	05	青	公用車	07	黄	安全運転管理者選（解）任届	080	3		常							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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	財務	05 青	公用車	07 黄	交通安全対策推進委員会	090	1			3	1		
総務担当	財務	05 青	公用車	07 黄	安全運転管理 通知・報告	100	1			3	1		
総務担当	財務	05 青	公用車	07 黄	交通事故発生報告	110	11			3	1	H - 1	
総務担当	財務	05 青	公用車	07 黄	重要備品等カード(自動車)	120	11		常	3	1		
総務担当	負担金等	06 緑	負担金	01 緑	負担金例規	010	11		常	3	2		
総務担当	負担金等	06 緑	負担金	01 緑	負担金 通知・報告・照会・回答	020	1			3	2		
総務担当	負担金等	06 緑	負担金	01 緑	債権管理簿	030	5			3	2		
総務担当	負担金等	06 緑	負担金	01 緑	徴収強化月間	040	1			3	2		
総務担当	負担金等	06 緑	負担金	01 緑	口座振替	050	5			3	2		
総務担当	負担金等	06 緑	負担金	01 緑	徴収停止決議書	060	5			3	2		
総務担当	負担金等	06 緑	負担金	01 緑	印影印刷	070	3			3	2		
総務担当	負担金等	06 緑	負担金	01 緑	負担額決定伺書	080	5			3	2		
総務担当	負担金等	06 緑	負担金	01 緑	現況調査	090	5			3	2		
総務担当	負担金等	06 緑	負担金	01 緑	預金調査	100	5			3	2		
総務担当	負担金等	06 緑	負担金	01 緑	住民票等調査	110	5			3	2		
心理相談担当	懸案	07 白	心理相談担当	01 白	担当内共有	010	1未		価	サーバ	4	3	
心理相談担当	懸案	07 白	心理相談担当	01 白	懸案フォルダー	020	1		常		4~7	1~4	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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				
		キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号									キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号		
心理相談担当	懸案	07	白	心理相談担当	01	白	備品管理	030	3		サーバ				
心理相談担当	診断	08	赤	心理相談担当	01	赤	心理担当課長等会議	020	1			4	3		
心理相談担当	診断	08	赤	心理相談担当	01	赤	保護担当心理職員連絡会議	030	1			4	3		
心理相談担当	診断	08	赤	心理相談担当	01	赤	その他会議	040	1			4	3		
心理相談担当	診断	08	赤	心身障害児全般	02	青	心身障害児全般 例規	010	11		常	4	3		
心理相談担当	診断	08	赤	心身障害児全般	02	青	心身障害児全般 通知・報告	020	1			4	3		
心理相談担当	診断	08	赤	心身障害児全般	02	青	心身障害児全般 照会・回答	030	1			4	3		
心理相談担当	診断	08	赤	療育手帳	03	黄	療育手帳 例規	010	11		常	4	3		
心理相談担当	診断	08	赤	療育手帳	03	黄	療育手帳 通知・報告	020	1			4	3		
心理相談担当	診断	08	赤	療育手帳	03	黄	療育手帳 照会・回答	030	1					ファイル ル庫	ケース台帳
心理相談担当	診断	08	赤	療育手帳	03	黄	審査請求	040	11		常			H-3	
心理相談担当	診断	08	赤	療育手帳	03	黄	受付処理簿	050	5		サーバ				
心理相談担当	診断	08	赤	療育手帳	03	黄	交付申請等（送付）	060	3					H-3	
心理相談担当	診断	08	赤	療育手帳	03	黄	交付・再交付リスト	070	3					H-3	
心理相談担当	診断	08	赤	療育手帳	03	黄	内容変更・返還リスト	080	3					H-3	
心理相談担当	診断	08	赤	療育手帳	03	黄	取り下げ・返戻	090	3					ファイル ル庫	ケース台帳
心理相談担当	診断	08	赤	療育手帳	03	黄	療育手帳連絡会議	100	3			4	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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				電 子 文 書 以 外
												キャビ ネット 番号	引き 出し 番号			
心理相談担当	診断	08	赤	療育手帳	03	黄	就労移行支援B型事業の利用に係る 意見書	110	5			4	1			
心理相談担当	診断	08	赤	特別児童扶養手当	04	緑	特別児童扶養手当 例規	010	11		常	4	3			
心理相談担当	診断	08	赤	特別児童扶養手当	04	緑	特別児童扶養手当 通知・報告	020	1			4	3			
心理相談担当	診断	08	赤	特別児童扶養手当	04	緑	特児診断書発行簿	030	5					H - 3		
心理相談担当	診断	08	赤	その他の諸制度 例規	05	白	精神障害者保健福祉手帳	010	11		常	4	3			
心理相談担当	診断	08	赤	その他の諸制度 例規	05	白	身体障害者手帳	020	11		常	4	3			
心理相談担当	診断	08	赤	その他の諸制度 例規	05	白	民間保育所・私立幼稚園障害児保育 事業等	030	11		常	4	3			
心理相談担当	診断	08	赤	諸証明	06	赤	発行簿	010	5		サーバ					
心理相談担当	診断	08	赤	判定	07	青	1歳6か月・3歳児検診 例規	010	11		常	4	3			
心理相談担当	診断	08	赤	判定	07	青	診断 照会・回答	020	1					ファイ ル庫	ケース台帳	
心理相談担当	診断	08	赤	判定	07	青	診断会議録	030	5					H - 10		
心理相談担当	診断	08	赤	判定	07	青	心理判定実施簿	040	5		サーバ					
心理相談担当	診断	08	赤	判定	07	青	精神科検診	050	3					H - 3		
心理相談担当	診断	08	赤	判定	07	青	児童精神科診察	060	5					H - 3		
心理相談担当	特別事業	09	黄	メンタルフレンド	01	黄	メンタルフレンド通知・報告	010	1			4	3			
心理相談担当	特別事業	09	黄	情緒障害児治療訓練事 業	02	緑	情緒障害児治療訓練事業 例規	010	11		常	4	3			
心理相談担当	特別事業	09	黄	カウンセリング強化事 業	03	白	カウンセリング強化事業 例規	010	11		常	4	3			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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									
心理相談担当	特別事業	09 黄	カウンセリング強化事業	03 白	実施報告	020	1			4	3		
家族・自立支援担当	懸案	10 赤	家族・自立支援担当	01 赤	家族・自立支援 担当内共有	010	1			13	1		
家族・自立支援担当	懸案	10 赤	家族・自立支援担当	01 赤	家族・自立支援 懸案フォルダー	020	1			8~12	1~4		
家族・自立支援担当	家族支援	11 青	家族支援	01 青	家族支援全般 例規	010	11		サーバ	13	1		
家族・自立支援担当	家族支援	11 青	家族支援	01 青	家族支援全般 通知・報告	020	1			13	1		
家族・自立支援担当	家族支援	11 青	家族支援	01 青	家族支援全般 照会・回答	030	1			13	1		
家族・自立支援担当	家族支援	11 青	家族支援	01 青	家族・自立支援担当課長等会議	040	1			13	1		
家族・自立支援担当	家族支援	11 青	家族支援	01 青	家族支援会議	050	1		サーバ			H - 7	
家族・自立支援担当	家族支援	11 青	家族支援	01 青	新規入所・特定年齢評価シート	060	1		サーバ			H - 7	
家族・自立支援担当	家族支援	11 青	家族支援プログラム	02 黄	家族支援 プログラム	010	1		サーバ				
家族・自立支援担当	家族支援	11 青	家族支援プログラム	02 黄	家族支援 個別プラン	020	1		サーバ				
家族・自立支援担当	家族支援	11 青	家族援助技術	03 緑	ペアレントトレーニング	010	1			13	1		
家族・自立支援担当	家族支援	11 青	家族援助技術	03 緑	機中八策・たまさく	020	1			13	1		
家族・自立支援担当	家族支援	11 青	家族援助技術	03 緑	P C I T	030	1			13	1		
家族・自立支援担当	家族支援	11 青	家族援助技術	03 緑	M Y T R E E	040	1			13	1		
家族・自立支援担当	家族支援	11 青	家族援助技術	03 緑	その他の援助技術	050	1			13	1		
家族・自立支援担当	自立支援	12 白	自立支援	01 白	自立支援全般 例規	010	11		サーバ	13	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電子文書	電子文書以外			
											キャピネット番号	引き出し番号		
家族・自立支援担当	自立支援	12 白	自立支援	01 白	自立支援全般 通知・報告	020	1			13	1			
家族・自立支援担当	自立支援	12 白	自立支援	01 白	自立支援全般 照会・回答	030	1			13	1			
家族・自立支援担当	自立支援	12 白	自立支援	01 白	自立支援連絡会議	040	1			13	1			
家族・自立支援担当	自立支援	12 白	自立支援	01 白	自立支援チェックシート	050	1			13	1			
家族・自立支援担当	施設	13 赤	施設全般	01 赤	施設 例規	010	11		常	13	2			
家族・自立支援担当	施設	13 赤	施設全般	01 赤	施設 通知・報告	020	3			13	2			
家族・自立支援担当	施設	13 赤	施設全般	01 赤	施設 照会・回答	030	3			13	2			
家族・自立支援担当	施設	13 赤	施設全般	01 赤	在籍状況	040	1			13	2			
家族・自立支援担当	施設	13 赤	施設全般	01 赤	帰省届	050	1			13	2			
家族・自立支援担当	施設	13 赤	施設全般	01 赤	自立支援計画	060	3			13	2			
家族・自立支援担当	施設	13 赤	施設全般	01 赤	養育状況報告	070	3			13	2			
家族・自立支援担当	施設	13 赤	施設全般	01 赤	退所児童の調査	080	3			13	2			
家族・自立支援担当	施設	13 赤	施設全般	01 赤	施設だより（児童自立支援施設）	090	1			13	2			
家族・自立支援担当	施設	13 赤	施設全般	01 赤	施設だより（児童養護施設・乳児院）	100	1			13	2			
家族・自立支援担当	施設	13 赤	施設全般	01 赤	施設行事	110	1			13	2			
家族・自立支援担当	施設	13 赤	施設全般	01 赤	措置後調査	120	3			13	2			
家族・自立支援担当	施設	13 赤	施設全般	01 赤	在籍（措置等）証明願（こども手当関係）	130	3		常	13	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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										
家族・自立支援担当	施設	13	赤	施設全般	01	赤	各施設との連絡会議（埼玉学園を除く）	140	1			13	2		
家族・自立支援担当	施設	13	赤	施設全般	01	赤	埼玉学園との連絡会議	150	1			13	2		
家族・自立支援担当	施設	13	赤	施設全般	01	赤	児童養護施設・乳児院協議会との連絡会議	160	1			13	2		
家族・自立支援担当	施設	13	赤	施設全般	01	赤	児童養護施設退所児童等に係る連絡会議	170	1			13	2		
家族・自立支援担当	施設	13	赤	施設全般	01	赤	事故報告	180	3			13	2		
家族・自立支援担当	施設	13	赤	措置加算	02	青	被虐待児受入加算	010	3			13	2		
家族・自立支援担当	施設	13	赤	措置加算	02	青	乳児院病虚弱児加算	020	3			13	2		
家族・自立支援担当	施設	13	赤	措置加算	02	青	就職支度金特別基準	030	3			13	2		
家族・自立支援担当	施設	13	赤	措置加算	02	青	大学進学等自立生活支援費特別基準	040	3			13	2		
家族・自立支援担当	施設	13	赤	重度認定	03	黄	重度認定例規	010	11		常	13	2		
家族・自立支援担当	施設	13	赤	重度認定	03	黄	重度認定処理簿	020	3		常	13	2		
家族・自立支援担当	施設	13	赤	重度認定	03	黄	重度重複加算児認定	030	3		常	13	2		
家族・自立支援担当	施設	13	赤	被虐待児心理療事事業	04	緑	被虐待児心理療事事業 通知・報告	010	1			13	2		
家族・自立支援担当	施設	13	赤	被虐待児心理療事事業	04	緑	被虐待児心理療事事業 照会・回答	020	1			13	2		
里親推進担当	懸案	14	白	里親推進・市町村支援担当	01	白	里親推進担当 懸案フォルダー	010	1未		価	14	1		
里親推進担当	懸案	14	白	里親推進・市町村支援担当	01	白	市町村支援担当 懸案フォルダー	020	1未		価	14	1		
里親推進担当	里親	15	赤	里親全般	01	赤	里親全般 例規（事務処理要領・手引き等）	010	11		常	14	1	H - 8	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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	15 赤	里親全般	01 赤	里親全般 通知・報告	020	3			14	1			
里親推進担当	里親	15 赤	里親全般	01 赤	里親全般 照会・回答	030	3			14	1			
里親推進担当	里親	15 赤	里親全般	01 赤	WEBサイトからの問合せ	040	3			14	1			
里親推進担当	里親	15 赤	里親全般	01 赤	里親委託連絡票（県里・子ども安全課）	050	3					H - 8		
里親推進担当	里親	15 赤	里親全般	01 赤	委託証明書	060	3			14	1			
里親推進担当	里親	15 赤	里親全般	01 赤	里親に係る緊急時対応	070	3			14	1			
里親推進担当	里親	15 赤	里親全般	01 赤	里親調整員・強化推進員連絡協議会	080	3			14	1			
里親推進担当	里親	15 赤	里親全般	01 赤	所内マッチング会議	090	3					H - 8		
里親推進担当	里親	15 赤	里親全般	01 赤	里親担当者会議	100	3					H - 8		
里親推進担当	里親	15 赤	里親全般	01 赤	拡大マッチング会議	110	3					H - 8		
里親推進担当	里親	15 赤	里親全般	01 赤	里親委託等推進委員会	120	3			14	1			
里親推進担当	里親	15 赤	里親全般	01 赤	関係機関からの依頼による里親研修	130	3			14	1			
里親推進担当	里親	15 赤	里親全般	01 赤	相談処理（里親希望者以外）	140	3			14	1			
里親推進担当	里親	15 赤	里親全般	01 赤	F H 全般 例規	150	11			14	1	H - 8		
里親推進担当	里親	15 赤	里親全般	01 赤	F H 全般 通知・報告	160	3			14	1			
里親推進担当	里親	15 赤	里親全般	01 赤	F H 全般 照会・回答	170	3			14	1			
里親推進担当	里親	15 赤	里親全般	01 赤	管内 F H 連絡会	180	3			14	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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	15 赤	里親全般	01 赤	委託調整等資料	190	3			14	1	H - 8	
里親推進担当	里親	15 赤	里親全般	01 赤	民間あっせん	200	3			14	1		
里親推進担当	里親	15 赤	里親全般	01 赤	様式（申請・委託等）	210	3		サーバ				
里親推進担当	里親	15 赤	里親全般	01 赤	子育て短期支援事業	220	3			14	1		
里親推進担当	里親	15 赤	普及啓発	02 青	広報	010	3			14	1		
里親推進担当	里親	15 赤	普及啓発	02 青	入門講座	020	3			14	1		
里親推進担当	里親	15 赤	普及啓発	02 青	出前講座その他講座	030	3			14	1		
里親推進担当	里親	15 赤	普及啓発	02 青	里親支援専門相談員との連携	040	3			14	1		
里親推進担当	里親	15 赤	里親登録	03 黄	里親台帳（行田・加須・羽生）	010	11		常	16	1~3		
里親推進担当	里親	15 赤	里親登録	03 黄	里親台帳（秩父郡・寄居・熊谷）	020	11		常	17	1~3		
里親推進担当	里親	15 赤	里親登録	03 黄	里親台帳（深谷・児玉郡・FH）	030	11		常	18	1~4		
里親推進担当	里親	15 赤	里親登録	03 黄	抹消里親台帳	031	5		常			H - 9	
里親推進担当	里親	15 赤	里親登録	03 黄	里親・里子各種名簿	040	11		常	14	1		
里親推進担当	里親	15 赤	里親登録	03 黄	里親登録 通知・報告	050	3			14	1		
里親推進担当	里親	15 赤	里親登録	03 黄	里親委託率	060	3			14	1	H - 8	
里親推進担当	里親	15 赤	里親登録	03 黄	登録申請・通知	070	5			14	1		
里親推進担当	里親	15 赤	里親登録	03 黄	変更申請・通知	080	5			14	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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	15	赤	里親登録	03	黄	更新申請・通知	090	5			14	1		
里親推進担当	里親	15	赤	里親登録	03	黄	刑罰証明書の交付依頼	100	5			14	1		
里親推進担当	里親	15	赤	里親登録	03	黄	申請（取下げ・中断）	110	5			14	1		
里親推進担当	里親	15	赤	里親登録	03	黄	里親研修進行表	120	3			14	1		
里親推進担当	里親	15	赤	里親登録	03	黄	基礎研修（講義・見学）	130	3			14	1		
里親推進担当	里親	15	赤	里親登録	03	黄	登録前研修（講義）	140	3			14	1		
里親推進担当	里親	15	赤	里親登録	03	黄	登録前研修（実習）	150	3			14	1		
里親推進担当	里親	15	赤	里親登録	03	黄	オンライン研修	160	3			14	1		
里親推進担当	里親	15	赤	里親登録	03	黄	養育里親更新研修	170	3			14	1		
里親推進担当	里親	15	赤	里親登録	03	黄	専門里親研修	180	3			14	1		
里親推進担当	里親	15	赤	里親登録	03	黄	辞退・抹消	190	3			14	1		
里親推進担当	里親	15	赤	里親登録	03	黄	移管	200	3			14	1		
里親推進担当	里親	15	赤	里親登録	03	黄	審議会（里親登録）	210	3			14	1		
里親推進担当	里親	15	赤	里親登録	03	黄	里親希望者・オリエンテーション・相談終了者	220	3		常	15	4		
里親推進担当	里親	15	赤	里親登録	03	黄	マイナンバー制度	230	3		常	14	1		
里親推進担当	里親	15	赤	里親登録	03	黄	個人番号受理簿	240	5					H - 11	
里親推進担当	里親	15	赤	里親登録	03	黄	取扱状況記録簿	250	5					H - 11	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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	15 赤	里親登録	03 黄	統合宛名システム利用承認簿	260	5					H - 11		
里親推進担当	里親	15 赤	里親指導	04 緑	里親研修会	010	3			14	1			
里親推進担当	里親	15 赤	里親指導	04 緑	委託直後研修（ひよこクラブ）	020	3			14	1	H - 8		
里親推進担当	里親	15 赤	里親指導	04 緑	未委託里親研修	030	3			14	1			
里親推進担当	里親	15 赤	里親指導	04 緑	里親指導 表彰	040	3		常			H - 8		
里親推進担当	里親	15 赤	里親指導	04 緑	養育状況報告	050	3			14	1			
里親推進担当	里親	15 赤	里親指導	04 緑	里親訪問調査	060	3			14	1			
里親推進担当	里親	15 赤	里親指導	04 緑	現況届	070	3			14	1			
里親推進担当	里親	15 赤	里親指導	04 緑	レスパイトケア	080	3			14	1			
里親推進担当	里親	15 赤	里親指導	04 緑	ふれあい交流事業	090	3			14	1			
里親推進担当	里親	15 赤	里親指導	04 緑	里親しっかりサポート事業	100	3					H - 8		
里親推進担当	里親	15 赤	里親指導	04 緑	さいたまフレンドホーム（週末里親）	110	3			14	1			
里親推進担当	里親	15 赤	里親指導	04 緑	面会交流事業	120	1			14	1			
里親推進担当	里親	15 赤	里親指導	04 緑	里親賠償責任保険	130	1			14	1			
里親推進担当	里親	15 赤	里親指導	04 緑	各種奨学金	140	1					H - 8		
里親推進担当	里親	15 赤	里親会	05 白	里親会 通知・報告・照会・回答	010	3			14	1			
里親推進担当	里親	15 赤	里親会	05 白	全国大会・関ブロ大会・里親担当者連絡会	020	3			14	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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 番号 以外									
里親推進担当	里親	15 赤	里親会	05 白	児相長との連絡会	030	3			14	1		
里親推進担当	里親	15 赤	里親会	05 白	里親担当者との連絡会	040	3			14	1		
里親推進担当	里親	15 赤	里親会	05 白	県里親会（総会・理事会他）	050	3			14	1	H - 8	
里親推進担当	里親	15 赤	里親会	05 白	措置費明細表	060	3					H - 8	
里親推進担当	里親	15 赤	里親会	05 白	熊谷やまなみ会（規約・会員名簿）	070	3	常				H - 8	
里親推進担当	里親	15 赤	里親会	05 白	熊谷やまなみ会（役員会）	080	3					H - 8	
里親推進担当	里親	15 赤	里親会	05 白	熊谷やまなみ会（総会・行事）	090	3					H - 8	
虐待相談指導担当	懸案	16 白	虐待相談指導担当	01 白	担当内共有	010	1			24	1		
虐待相談指導担当	懸案	16 白	虐待相談指導担当	01 白	懸案フォルダー	020	1未		価	19~23	1~4		
虐待相談指導担当	相談	17 赤	相談全般	01 赤	児童福祉法関係例規	010	11		常	24	1		
虐待相談指導担当	相談	17 赤	相談全般	01 赤	相談全般 例規	020	3			24	1		
虐待相談指導担当	相談	17 赤	相談全般	01 赤	相談全般 通知・報告	030	3			24	1		
虐待相談指導担当	相談	17 赤	相談全般	01 赤	相談全般 照会・回答	040	3			24	1		
虐待相談指導担当	相談	17 赤	相談全般	01 赤	虐待相談指導担当副所長・部長等会議	050	1			24	1		
虐待相談指導担当	相談	17 赤	相談全般	01 赤	要望・投書	060	1			24	1		
虐待相談指導担当	相談	17 赤	相談全般	01 赤	審査請求	070	11		常	24	1		
虐待相談指導担当	相談	17 赤	相談全般	01 赤	指導委託に関する契約	080	5						

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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			
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号		
虐待相談指導担当	相談	17 赤	相談全般	01 赤	受理会議簿	090	5					H-10		
虐待相談指導担当	相談	17 赤	相談全般	01 赤	要保護児童等に関する情報共有システム	100	3			24	1			
虐待相談指導担当	相談	17 赤	相談全般	01 赤	CA情報 照会・回答	110	1			24	1			
虐待相談指導担当	相談	17 赤	関係機関	02 青	関係機関 例規	010	3			24	1			
虐待相談指導担当	相談	17 赤	関係機関	02 青	関係機関 通知・報告	020	3			24	1			
虐待相談指導担当	相談	17 赤	関係機関	02 青	関係機関 照会・回答	030	3			24	1			
虐待相談指導担当	相談	17 赤	関係機関	02 青	講師派遣	040	3			24	1			
虐待相談指導担当	相談	17 赤	関係機関	02 青	児童委員・主任児童委員等	050	3			24	1			
虐待相談指導担当	相談	17 赤	関係機関	02 青	家庭児童相談員・家児相連絡協議会	060	3			24	1			
虐待相談指導担当	相談	17 赤	関係機関	02 青	家庭裁判所・警察署・検察庁との連絡会議	070	3			24	1			
虐待相談指導担当	相談	17 赤	関係機関	02 青	その他関係機関との連絡会・研修会等	080	3			24	1			
虐待相談指導担当	相談	17 赤	関係機関	02 青	保健機関との連絡会議	090	3			24	1			
虐待相談指導担当	相談	17 赤	関係機関	02 青	課税照会・回答等	100	3			24	1			
虐待相談指導担当	相談	17 赤	関係機関	02 青	就学支援委員会	110	3			24	1			
虐待相談指導担当	相談	17 赤	関係機関	02 青	市町村次世代支援地域協議会	120	3			24	1			
虐待相談指導担当	相談	17 赤	関係機関	02 青	教育相談機関・青少年問題関係機関との連絡会議 非行防止ネット	130	3			24	1			
虐待相談指導担当	相談	17 赤	関係機関	02 青	その他	140	3			24	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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										
虐待相談指導 担当	相談	17	赤	調査	03	黄	調査 例規	010	11			24	1		
虐待相談指導 担当	相談	17	赤	調査	03	黄	調査 通知・報告	020	3			24	1		
虐待相談指導 担当	相談	17	赤	調査	03	黄	調査 照会・回答	030	11			24	1		
虐待相談指導 担当	相談	17	赤	調査	03	黄	警察通告簿	040	1			24	1		
虐待相談指導 担当	相談	17	赤	調査	03	黄	ホームページからの相談等	050	5			24	1		
虐待相談指導 担当	相談	17	赤	研修	04	緑	関東ブロック研修	010	1			25	1		
虐待相談指導 担当	相談	17	赤	研修	04	緑	児童相談所職員研修運営委員会	020	1			25	1		
虐待相談指導 担当	相談	17	赤	研修	04	緑	児童相談所職員研修	030	1			25	1		
虐待相談指導 担当	相談	17	赤	研修	04	緑	所内研修	040	1			25	1		
虐待相談指導 担当	相談	17	赤	研修	04	緑	その他の研修	050	1			25	1		
虐待相談指導 担当	相談	17	赤	研修	04	緑	研修案内・通知・回答等	060	1			25	1		
虐待相談指導 担当	相談	17	赤	研修	04	緑	復命書	070	1			25	1		
虐待相談指導 担当	相談	17	赤	研修	04	緑	子どもの虹情報研修センター研修	080	1			25	1		
虐待相談指導 担当	虐待	18	白	虐待全般	01	白	虐待全般 例規	010	11		常	24	2		
虐待相談指導 担当	虐待	18	白	虐待全般	01	白	虐待全般 通知・報告	020	3			24	2		
虐待相談指導 担当	虐待	18	白	虐待全般	01	白	虐待全般 照会・回答	030	3			24	2		
虐待相談指導 担当	虐待	18	白	虐待全般	01	白	児童虐待通告受理票・確認票	040	1			5	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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											
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号 以外										
虐待相談指導 担当	虐待	18 白	虐待全般	01 白	警察との協定に基づく情報連絡	050	3			24	2		
虐待相談指導 担当	虐待	18 白	虐待全般	01 白	被害確認面接	060	3			24	2		
虐待相談指導 担当	虐待	18 白	虐待全般	01 白	児童相談法的対応強化事業	070	3			24	2		
虐待相談指導 担当	虐待	18 白	虐待全般	01 白	外部専門家スーパーバイザー機能強化事業	080	3			5	2		
虐待相談指導 担当	虐待	18 白	虐待全般	01 白	児童福祉審議会児童養護部会	090	3			24	2		
虐待相談指導 担当	虐待	18 白	虐待全般	01 白	家裁への申立	100	11		常	24	2		
虐待相談指導 担当	虐待	18 白	通報ダイヤル・連絡員	02 赤	通報ダイヤル・連絡員 例規	010	11		常	24	2		
虐待相談指導 担当	虐待	18 白	通報ダイヤル・連絡員	02 赤	休日夜間通報ダイヤル事業	020	3			24	2		
虐待相談指導 担当	虐待	18 白	通報ダイヤル・連絡員	02 赤	通報ダイヤル受付票・確認票・連絡票	030	3			24	2		
虐待相談指導 担当	虐待	18 白	通報ダイヤル・連絡員	02 赤	連絡員業務	040	3			24	2		
虐待相談指導 担当	措置	19 青	措置全般	01 青	措置全般 例規	010	11		常	24	2		
虐待相談指導 担当	措置	19 青	措置全般	01 青	措置全般 通知・報告	020	3			24	2		
虐待相談指導 担当	措置	19 青	措置全般	01 青	措置全般 照会・回答	030	3			24	2		
虐待相談指導 担当	措置	19 青	措置全般	01 青	処遇会議簿	040	5					H - 10	
虐待相談指導 担当	措置	19 青	措置全般	01 青	待機児童	050	1			24	2		
虐待相談指導 担当	措置	19 青	措置全般	01 青	施設入所調整会議	060	3			24	2		
虐待相談指導 担当	措置	19 青	措置等事務	02 黄	措置等事務 例規	010	11		常	24	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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										
虐待相談指導担当	措置	19 青	措置等事務	02 黄	措置等事務 通知・報告	020	1				24	2		
虐待相談指導担当	措置	19 青	措置等事務	02 黄	措置等事務 照会・回答	030	3				24	2		
虐待相談指導担当	措置	19 青	措置等事務	02 黄	受給者番号の施設等番号表	040	5		常		24	2		
虐待相談指導担当	措置	19 青	措置等事務	02 黄	措置通知発行簿	050	11				24	2		
虐待相談指導担当	措置	19 青	措置等事務	02 黄	受診券発行簿	060	11				24	2		
虐待相談指導担当	措置	19 青	措置等事務	02 黄	受診券交付台帳	070	5				24	2		
虐待相談指導担当	措置	19 青	措置等事務	02 黄	受診券返却	080	5				24	2		
虐待相談指導担当	措置	19 青	措置等事務	02 黄	施設台帳	090	11		常		24	2		
虐待相談指導担当	措置	19 青	措置等事務	02 黄	児童入所支度品	100	3				24	2		
虐待相談指導担当	措置	19 青	措置等事務	02 黄	交付申請書等推達	110	3				24	2		
虐待相談指導担当	措置	19 青	一時保護	03 緑	一時保護 例規	010	11		常		24	2		
虐待相談指導担当	措置	19 青	一時保護	03 緑	一時保護 通知・報告	020	1				24	2		
虐待相談指導担当	措置	19 青	一時保護	03 緑	一時保護 照会・回答	030	3				24	2		
虐待相談指導担当	措置	19 青	一時保護	03 緑	一時保護委託	040	5				24	2		
虐待相談指導担当	措置	19 青	一時保護	03 緑	一時保護所行事	050	1				24	2		
虐待相談指導担当	措置	19 青	一時保護	03 緑	施設の一時保護棟管理	060	1				24	2		
虐待相談指導担当	措置	19 青	一時保護	03 緑	児童預かり品管理簿	070	5		常		24	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	分類番号				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	児童相談台帳	20 白	児童相談台帳	01 白	児童相談台帳 例規	010	5			24	2			
虐待相談指導担当	児童相談台帳	20 白	児童相談台帳	01 白	児童相談台帳 通知・報告	020	3			24	2			
虐待相談指導担当	児童相談台帳	20 白	児童相談台帳	01 白	児童相談台帳 照会・回答	030	3			24	2			
虐待相談指導担当	児童相談台帳	20 白	児童相談台帳	01 白	児童記録票(ケースファイル)の送付・移管	040	5			24	2			
虐待相談指導担当	児童相談台帳	20 白	児童相談台帳	01 白	施設入所等措置児童台帳(担当別・市町村別)	050	11					ファイル庫		
虐待相談指導担当	児童相談台帳	20 白	児童相談台帳	01 白	未処理・在宅指導	060	11					ファイル庫		
虐待相談指導担当	児童相談台帳	20 白	児童相談台帳	01 白	助言指導・児童福祉司指導終結台帳	070	5					ファイル庫		
虐待相談指導担当	児童相談台帳	20 白	児童相談台帳	01 白	市町村送致・指導委託台帳	080	5					ファイル庫		
虐待相談指導担当	児童相談台帳	20 白	児童相談台帳	01 白	施設措置解除・家裁送致台帳	090	11					ファイル庫		
虐待相談指導担当	児童相談台帳	20 白	児童相談台帳	01 白	障害児童台帳	100	11					ファイル庫		
虐待相談指導担当	統計	21 赤	統計	01 赤	統計 例規	010	11		常	25	2			
虐待相談指導担当	統計	21 赤	統計	01 赤	統計 通知・報告	020	1			25	2			
虐待相談指導担当	統計	21 赤	統計	01 赤	統計 照会・回答	030	1			25	2			
虐待相談指導担当	統計	21 赤	統計	01 赤	児相システム	040	1			25	2			
虐待相談指導担当	統計	21 赤	統計	01 赤	福祉行政報告例	050	1			25	2			
虐待相談指導担当	統計	21 赤	統計	01 赤	カード処理	060	5		常			H-5,6		
安全確認・市町村支援担当	懸案	22 白	安全確認全般	01 白	懸案	010	1未		価	14	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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										
安全確認・市町村支援担当	安全確認	23	赤	安全確認全般	01	赤	例規	010	11		常	14	2		
安全確認・市町村支援担当	安全確認	23	赤	安全確認全般	01	赤	通知・報告	020	1			14	2		
安全確認・市町村支援担当	安全確認	23	赤	安全確認全般	01	赤	照会・回答	030	3			14	2		
安全確認・市町村支援担当	安全確認	23	赤	安全確認全般	01	赤	安全確認会議	040	3			14	2		
安全確認・市町村支援担当	安全確認	23	赤	安全確認全般	01	赤	その他	050	3			14	2		
安全確認・市町村支援担当	安全確認	23	赤	会議	02	青	通知	010	1			14	2		
安全確認・市町村支援担当	安全確認	23	赤	会議	02	青	復命	020	3			14	2		
安全確認・市町村支援担当	安全確認	23	赤	研修	03	黄	通知	010	1			14	2		
安全確認・市町村支援担当	安全確認	23	赤	研修	03	黄	復命	020	3			14	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24	緑	市町村支援全般	01	緑	市町村支援全般 例規	010	11		常	14	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24	緑	市町村支援全般	01	緑	市町村支援全般 通知・報告	020	3			14	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24	緑	市町村支援全般	01	緑	市町村支援全般 照会・回答	030	3			14	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24	緑	市町村支援全般	01	緑	市町村支援担当課長会議	040	3			14	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24	緑	市町村支援全般	01	緑	公文書開示・個人情報保護	050	5		常			H-12	
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24	緑	市町村支援全般	01	緑	市町村支援専門員派遣事業	060	3			14	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24	緑	市町村支援全般	01	緑	市町村支援全般 復命	070	3			14	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24	緑	市町村支援全般	01	緑	児童福祉主管課長会議	080	3			14	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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	24 緑	市町村支援全般	01 緑	児童福祉担当者会議・研修	090	3			14	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24 緑	関係機関	02 白	いじめ問題対策連絡協議会（市部）	010	3			14	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24 緑	関係機関	02 白	いじめ問題対策連絡協議会（町部）	020	3			14	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24 緑	関係機関	02 白	要保護児童対策協議会（熊谷市）	030	3			14	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24 緑	関係機関	02 白	要保護児童対策協議会（行田市）	040	3			14	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24 緑	関係機関	02 白	要保護児童対策協議会（秩父郡）	050	3			14	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24 緑	関係機関	02 白	要保護児童対策協議会（加須市）	060	3			14	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24 緑	関係機関	02 白	要保護児童対策協議会（本庄市）	070	3			14	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24 緑	関係機関	02 白	要保護児童対策協議会（羽生市）	080	3			14	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24 緑	関係機関	02 白	要保護児童対策協議会（深谷市）	090	3			14	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24 緑	関係機関	02 白	要保護児童対策協議会（横瀬町）	100	3			14	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24 緑	関係機関	02 白	要保護児童対策協議会（皆野町）	110	3			14	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24 緑	関係機関	02 白	要保護児童対策協議会（長瀨町）	120	3			14	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24 緑	関係機関	02 白	要保護児童対策協議会（小鹿野町）	130	3			14	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24 緑	関係機関	02 白	要保護児童対策協議会（美里町）	140	3			14	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24 緑	関係機関	02 白	要保護児童対策協議会（神川町）	150	3			14	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24 緑	関係機関	02 白	要保護児童対策協議会（上里町）	160	3			14	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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									
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24 緑	関係機関	02 白	要保護児童対策協議会（寄居町）	170	3				14	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24 緑	関係機関	02 白	子ども・子育て会議（市部）	180	3				14	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24 緑	関係機関	02 白	子ども・子育て会議（町部）	190	3				14	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24 緑	関係機関	02 白	教育機関・学校関係会議・研修会	200	3				14	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24 緑	関係機関	02 白	民生児童委員関係会議・研修会	210	3				14	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24 緑	関係機関	02 白	人権擁護関係会議・研修会	220	3				14	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24 緑	関係機関	02 白	その他管内市町会議・研修会	230	3				14	2		
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24 緑	研修	03 赤	三会議体験研修	010	3						H-12	
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24 緑	研修	03 赤	キーパーソン養成研修	020	3						H-12	
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24 緑	研修	03 赤	所内研修の市町への公開	030	3						H-12	
安全確認・市町村支援担当	市町村支援	24 緑	研修	03 赤	児童虐待防止サポーター研修	040	3						H-12	
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	25 青	施設給付費全般	01 青	施設給付費全般 例規	010	11		常		14	2		
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	25 青	施設給付費全般	01 青	施設給付費全般 通知・報告	020	1				14	2		
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	25 青	施設給付費全般	01 青	施設給付費全般 照会・回答	030	1				14	2		
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	25 青	施設給付費全般	01 青	施設給付費 担当者会議	040	1				14	2		
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	25 青	施設給付費全般	01 青	施設給付費 システム関係	050	11		常				H - 8	
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	25 青	施設給付費全般	01 青	入退所報告書	060	1				14	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G05	熊谷児童相談所	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									
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	25 青	支給決定事務	02 黄	支給決定（取消）管理台帳	010	3			14	2		
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	25 青	支給決定事務	02 黄	支給申請書	020	5					H-11	
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	25 青	支給決定事務	02 黄	取扱状況記録簿	030	5					H-11	
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	25 青	支給決定事務	02 黄	統合宛名システム利用承認簿	040	5					H-11	
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	25 青	支給決定事務	02 黄	副本データ登録完了報告書	050	5					H-11	
安全確認・市町村支援担当	障害児施設給付費	25 青	支給決定事務	02 黄	入所（医療）受給者証	060	3			14	2		
安全確認・市町村支援担当	実習生	26 緑	社会福祉援助実習	01 緑	社会福祉援助実習 例規	010	11		常	14	2		
安全確認・市町村支援担当	実習生	26 緑	社会福祉援助実習	01 緑	社会福祉援助実習 通知・報告	020	3					H-12	
安全確認・市町村支援担当	実習生	26 緑	社会福祉援助実習	01 緑	社会福祉援助実習 照会・回答	030	3					H-12	
安全確認・市町村支援担当	実習生	26 緑	社会福祉援助実習	01 緑	受入計画	040	3					H-12	
安全確認・市町村支援担当	実習生	26 緑	社会福祉援助実習	01 緑	実習計画	050	3					H-12	
安全確認・市町村支援担当	実習生	26 緑	社会福祉援助実習	01 緑	実習評価	060	3					H-12	
安全確認・市町村支援担当	児相教員合同研修	27 白	研修	01 白	研修 通知・報告・依頼	010	3					H-12	
安全確認・市町村支援担当	児相教員合同研修	27 白	研修	01 白	研修 計画・実績	020	3					H-12	
安全確認・市町村支援担当	児相教員合同研修	27 白	研修	01 白	研修 資料	030	3					H-12	
	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						

