

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャビネット 番号	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		
総務担当	懸案	01	白	総務担当	01	白	総務担当内共有	010	1未		サーバ				
総務担当	懸案	01	白	総務担当	01	白	懸案フォルダー	020	1未		サーバ				職員別
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務全般 例規	010	5		常	総務1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務全般 通知・報告	020	1			総務1	1	元 06 28	四半期ごと
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務全般 照会・回答	030	1			総務1	1	元 06 28	四半期ごと
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	行事予定表	040	1		差	総務1	1	元 06 28	
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	事務分掌表	050	1			総務1	1	元 06 28	
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	事務引継書	060	3			総務1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	災害防災組織	070	1			総務1	1	元 06 28	
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	専決事項の指定	080	1			総務1	1	元 06 28	
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	主要施策	090	5			総務1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	環境マネジメント	100	3			総務1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	事務概要	110	1			総務1	1	元 06 28	
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	5 S ・ユニバーサルデザイン	120	1			総務1	1	元 06 28	
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	県議会	130	1			総務1	1	元 06 28	
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	非常参集訓練	140	1			総務1	1	元 06 28	
総務担当	総務	02	赤	IT・情報セキュリティ	02	青	IT・情報セキュリティ 例規	010	5		常	総務1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
総務担当	総務	02	赤	IT・情報セキュリティ	02	青	IT・情報セキュリティ 通知・報告	020	1		総務1	1		元 06 28	
総務担当	総務	02	赤	IT・情報セキュリティ	02	青	IT・情報セキュリティ 照会・回答	030	1		総務1	1		元 06 28	
総務担当	総務	02	赤	IT・情報セキュリティ	02	青	IT・情報セキュリティ 点検	040	3		総務1	1			
総務担当	総務	02	赤	IT・情報セキュリティ	02	青	IT・情報セキュリティ 監査	050	3		総務1	1			
総務担当	総務	02	赤	IT・情報セキュリティ	02	青	ウイルス	060	3		総務1	1			
総務担当	総務	02	赤	IT・情報セキュリティ	02	青	IT・情報セキュリティ 研修	070	3		総務1	1			
総務担当	総務	02	赤	IT・情報セキュリティ	02	青	ソフトウェア管理要領に基づく棚卸関係	080	3		総務1	1			
総務担当	総務	02	赤	IT・情報セキュリティ	02	青	重要情報管理台帳・USBメモリ管理台帳	090	3		総務1	1			
総務担当	総務	02	赤	IT・情報セキュリティ	02	青	パソコン保守管理（機器管理台帳等）	100	3		総務1	1			
総務担当	総務	02	赤	IT・情報セキュリティ	02	青	特定個人情報等事務取扱者名簿	110	10		総務1	1			
総務担当	総務	02	赤	IT・情報セキュリティ	02	青	税務電算関係	120	3		総務1	1			
総務担当	総務	02	赤	文書	03	黄	文書 例規	010	5		常	総務1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	03	黄	文書 通知・報告	020	1			総務1	1		元 06 28
総務担当	総務	02	赤	文書	03	黄	文書 照会・回答	030	1			総務1	1		元 06 28
総務担当	総務	02	赤	文書	03	黄	文書管理台帳	040	11			総務1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	03	黄	親展文書発送台帳	050	11			総務1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	03	黄	ファイル基準表	060	11		価	総務1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット	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	電 子 文 書	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット	引 き 出 し 番 号						
総務担当	総務	02	赤	文書	03	黄	文書保存（引継）台帳	070	10		価	総務1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	03	黄	文書廃棄（予定）台帳	080	3			総務1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	03	黄	公印使用簿	090	3			総務1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	03	黄	特殊郵便收受簿	100	3			総務1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	03	黄	郵便発送簿	110	3			総務1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	03	黄	文書事務自己点検	120	1			総務1	1	元 06 28	
総務担当	総務	02	赤	文書	03	黄	重要な文書等の持ち出し（入手）等管理台帳	130	3			総務1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	県税所長会議	010	1			総務1	1	元 06 28	
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	地域機関長会議	020	1			総務1	1	元 06 28	
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	その他の会議	030	1			総務1	1	元 06 28	
総務担当	総務	02	赤	広聴・広報	05	白	広聴・広報 例規	010	5		常	総務1	1		
総務担当	総務	02	赤	広聴・広報	05	白	広聴・広報 通知・報告	020	1			総務1	1	元 06 28	
総務担当	総務	02	赤	広聴・広報	05	白	広聴・広報 照会・回答	030	1			総務1	1	元 06 28	
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	06	赤	監査・検査 通知・報告	010	1			総務1	2	元 06 28	
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	06	赤	監査資料・結果	020	5			総務1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	06	赤	会計実地検査	030	5			総務1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	06	赤	行政監察	040	5			総務1	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
総務担当	行政改革・事務改善	03 青	行政改革・事務改善全般	01 青	行政改革・事務改善 通知・報告	010	1			総務1	2		元 06 28	
総務担当	行政改革・事務改善	03 青	行政改革・事務改善全般	01 青	行政改革・事務改善 照会・回答	020	1			総務1	2		元 06 28	
総務担当	行政改革・事務改善	03 青	行政改革・事務改善全般	01 青	資料	030	3			総務1	2			
総務担当	情報公開	04 黄	情報公開全般	01 黄	情報公開 例規	010	5		常	総務1	2			
総務担当	情報公開	04 黄	情報公開全般	01 黄	マイナンバー制・個人情報開示 例規	020	5		常	総務1	2			
総務担当	情報公開	04 黄	情報公開全般	01 黄	情報公開 通知・報告	030	3			総務1	2			
総務担当	情報公開	04 黄	情報公開全般	01 黄	情報公開 照会・回答	040	3			総務1	2			
総務担当	情報公開	04 黄	情報公開全般	01 黄	請求・決定	050	3			総務1	2			
総務担当	人事	05 緑	人事全般	01 緑	人事 例規	010	5		常	総務1	2			
総務担当	人事	05 緑	人事全般	01 緑	人事全般 通知・報告	020	1			総務1	2		元 06 28	
総務担当	人事	05 緑	人事全般	01 緑	人事全般 照会・回答	030	1			総務1	2		元 06 28	
総務担当	人事	05 緑	人事全般	01 緑	職務遂行状況報告書等	040	1					総H-1	元 06 28	
総務担当	人事	05 緑	人事全般	01 緑	人事異動通知書	050	1			総務1	2		元 06 28	
総務担当	人事	05 緑	人事全般	01 緑	人事情報報告書	060	1			総務1	2		元 06 28	
総務担当	人事	05 緑	人事全般	01 緑	人事評価	070	10					総H-1		
総務担当	人事	05 緑	人事全般	01 緑	勤務記録カード	080	1未		送			総H-1		
総務担当	人事	05 緑	人事全般	01 緑	職員録原稿	090	1			総務1	2		元 06 28	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担 当 名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット	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	電 子 文 書	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット	引 き 出 し 番 号						
総務担当	人事	05	緑	表彰	02	白	表彰 例規	010	5		常	総務1	2		
総務担当	人事	05	緑	表彰	02	白	表彰 通知・報告	020	1			総務1	2		元 06 28
総務担当	人事	05	緑	表彰	02	白	表彰 照会・回答	030	1			総務1	2		元 06 28
総務担当	人事	05	緑	表彰	02	白	推薦書	040	5			総務1	2		
総務担当	人事	05	緑	研修	03	赤	研修 例規	010	5		常	総務1	2		
総務担当	人事	05	緑	研修	03	赤	研修 通知・報告	020	1			総務1	2		元 06 28
総務担当	人事	05	緑	研修	03	赤	研修 照会・回答	030	1			総務1	2		元 06 28
総務担当	人事	05	緑	研修	03	赤	自治人材開発センター研修	040	1			総務1	2		元 06 28
総務担当	人事	05	緑	研修	03	赤	税務専門研修	050	1			総務1	2		元 06 28
総務担当	人事	05	緑	研修	03	赤	その他専門研修	060	1			総務1	2		元 06 28
総務担当	人事	05	緑	研修	03	赤	職場研修	070	1			総務1	2		元 06 28
総務担当	人事	05	緑	再任用・非常勤・臨時職員	04	青	再任用・非常勤・臨時職員 例規	010	5		常	総務1	2		
総務担当	人事	05	緑	再任用・非常勤・臨時職員	04	青	再任用・非常勤・臨時職員 通知・報告	020	1			総務1	2		元 06 28
総務担当	人事	05	緑	再任用・非常勤・臨時職員	04	青	再任用・非常勤・臨時職員 照会・回答	030	1			総務1	2		元 06 28
総務担当	人事	05	緑	再任用・非常勤・臨時職員	04	青	雇用伺い	040	5			総務1	2		
総務担当	人事	05	緑	再任用・非常勤・臨時職員	04	青	源泉徴収・年末調整	050	5			総務1	2		
総務担当	人事	05	緑	再任用・非常勤・臨時職員	04	青	社会保険・雇用保険	060	10		送	総務1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
	電 子 文 書	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以外													
総務担当	人事	05	緑	旅費	07	白	旅費 照会・回答	030	1			総務2	1		元 06 28	
総務担当	人事	05	緑	旅費	07	白	旅行命令簿（非常勤）	040	3			総務2	1			
総務担当	人事	05	緑	旅費	07	白	自家用自動車登録台帳	050	3		価	総務2	1			
総務担当	人事	05	緑	旅費	07	白	公用車等運転職員管理台帳	060	3		価	総務2	1			
総務担当	人事	05	緑	旅費	07	白	復命書	070	3			総務2	1			
総務担当	福利厚生	06	赤	福利厚生全般	01	赤	福利厚生 例規	010	5		常	総務2	1			
総務担当	福利厚生	06	赤	福利厚生全般	01	赤	福利厚生 通知・報告	020	1			総務2	1		元 06 28	
総務担当	福利厚生	06	赤	福利厚生全般	01	赤	福利厚生 照会・回答	030	1			総務2	1		元 06 28	
総務担当	福利厚生	06	赤	健康管理	02	青	健康管理 例規	010	5		常	総務2	1			
総務担当	福利厚生	06	赤	健康管理	02	青	健康管理 通知・報告	020	1			総務2	1		元 06 28	
総務担当	福利厚生	06	赤	健康管理	02	青	措置決定	030	5		常	総務2	1			決定後5年保存
総務担当	福利厚生	06	赤	健康管理	02	青	健康診断結果	040	5		送	総務2	1			
総務担当	福利厚生	06	赤	健康管理	02	青	衛生管理	050	3			総務2	1			
総務担当	福利厚生	06	赤	共済・互助会	03	黄	共済 例規	010	5		常	総務2	1			
総務担当	福利厚生	06	赤	共済・互助会	03	黄	互助会 例規	020	5		常	総務2	1			
総務担当	福利厚生	06	赤	共済・互助会	03	黄	共済・互助会 通知・報告	030	1			総務2	1		元 06 28	
総務担当	福利厚生	06	赤	共済・互助会	03	黄	共済・互助会 照会・回答	040	1			総務2	1		元 06 28	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	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	キャピネット引き出し番号		
総務担当	福利厚生	06 赤	共済・互助会	03 黄	財形貯蓄	050	3			総務2	1			
総務担当	財務	07 緑	財務全般	01 緑	財務 例規	010	5		常	総務2	1			
総務担当	財務	07 緑	財務全般	01 緑	財務全般 通知・報告	020	1			総務2	1		元 06 28	
総務担当	財務	07 緑	財務全般	01 緑	財務全般 照会・回答	030	1			総務2	1		元 06 28	
総務担当	財務	07 緑	財務全般	01 緑	収入・支出見込登録	040	1			総務2	1		元 06 28	
総務担当	財務	07 緑	財務全般	01 緑	歳入歳出予算差引簿	050	3					総H-2		
総務担当	財務	07 緑	財務全般	01 緑	自己検査	060	3			総務2	1			
総務担当	財務	07 緑	財務全般	01 緑	債権者登録	070	10		差	総務2	1			
総務担当	財務	07 緑	予算	02 白	予算 通知・報告	010	1			総務2	1		元 06 28	
総務担当	財務	07 緑	予算	02 白	予算 照会・回答	020	1			総務2	1		元 06 28	
総務担当	財務	07 緑	予算	02 白	令達申請	030	3			総務2	1			
総務担当	財務	07 緑	予算	02 白	執行委任	040	3			総務2	1			
総務担当	財務	07 緑	決算	03 赤	決算 通知・報告	010	1			総務2	1		元 06 28	
総務担当	財務	07 緑	決算	03 赤	決算 照会・回答	020	1			総務2	1		元 06 28	
総務担当	財務	07 緑	収入	04 青	調定伺い	010	5			総務2	1			
総務担当	財務	07 緑	収入	04 青	債権管理簿	020	5			総務2	1			
総務担当	財務	07 緑	収入	04 青	収入済通知書	030	3			総務2	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
										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	07	緑	収入	04	青	証紙消印額報告書	040	3					
総務担当	財務	07	緑	収入	04	青	現金出納簿	050	5					
総務担当	財務	07	緑	収入	04	青	公金振替	060	5					
総務担当	財務	07	緑	収入	04	青	収入更正	070	3					
総務担当	財務	07	緑	収入	04	青	戻入決定	080	5					
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	支出更正	010	5					
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	執行伺	020	5					
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	支出負担行為決議書	030	5					
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	支出負担行為兼支出命令書(財産管理：需用費)	040	5					
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	支出負担行為兼支出命令書(財産管理：修繕料)	050	5					
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	支出負担行為兼支出命令書(財産管理：役務費)	060	5					
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	支出負担行為兼支出命令書(公用車管理：需用費)	070	5					
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	支出負担行為兼支出命令書(公用車管理：役務費)	080	5					
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	支出負担行為兼支出命令書(公用車管理：公課費)	090	5					
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	支出負担行為兼支出命令書(報酬)	100	5					
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	支出負担行為兼支出命令書(共済費)	110	5					
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	支出負担行為兼支出命令書(賃金)	120	5					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第 1 ガイ ド		第 2 ガイ ド		個別フォルダ 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
総務担当	財務	07 緑	支出	05 黄	支出負担行為兼支出命令書(報償費)	130	5			総務4	2		
総務担当	財務	07 緑	支出	05 黄	支出負担行為兼支出命令書(旅費)	140	5			総務4	2		
総務担当	財務	07 緑	支出	05 黄	支出負担行為兼支出命令書(旅費: 費用弁償)	150	5			総務4	2		
総務担当	財務	07 緑	支出	05 黄	支出負担行為兼支出命令書(交際費)	160	5			総務4	2		
総務担当	財務	07 緑	支出	05 黄	支出負担行為兼支出命令書(需用費 4～6月)	170	5			総務4	2		
総務担当	財務	07 緑	支出	05 黄	支出負担行為兼支出命令書(需用費 7～9月)	180	5			総務4	2		
総務担当	財務	07 緑	支出	05 黄	支出負担行為兼支出命令書(需用費 10～12月)	190	5			総務4	2		
総務担当	財務	07 緑	支出	05 黄	支出負担行為兼支出命令書(需用費 1月～)	200	5			総務4	2		
総務担当	財務	07 緑	支出	05 黄	支出負担行為兼支出命令書(庁舎管 理:需用費)	210	5			総務4	2		
総務担当	財務	07 緑	支出	05 黄	支出負担行為兼支出命令書(賦課徴 収費:需用費)	220	5			総務4	2		
総務担当	財務	07 緑	支出	05 黄	支出負担行為兼支出命令書(役務費 4～6月)	230	5			総務4	2		
総務担当	財務	07 緑	支出	05 黄	支出負担行為兼支出命令書(役務費 7～9月)	240	5			総務4	2		
総務担当	財務	07 緑	支出	05 黄	支出負担行為兼支出命令書(役務費 10～12月)	250	5			総務4	2		
総務担当	財務	07 緑	支出	05 黄	支出負担行為兼支出命令書(役務費 1月～)	260	5			総務4	2		
総務担当	財務	07 緑	支出	05 黄	支出負担行為兼支出命令書(賦課徴 収費:役務費)	270	5			総務4	2		
総務担当	財務	07 緑	支出	05 黄	支出負担行為兼支出命令書(負担金 、交付金)	280	5			総務4	2		
総務担当	財務	07 緑	支出	05 黄	支出負担行為兼支出命令書 取消	290	5			総務4	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	財 務	分 類 番 号	色	支 出					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	07	緑	支出	05	黄	支出負担行為兼支出命令書（還付：4月）	300	5						
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	支出負担行為兼支出命令書（還付：5月）	310	5						
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	支出負担行為兼支出命令書（還付：6月）	320	5						
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	支出負担行為兼支出命令書（還付：7月）	330	5						
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	支出負担行為兼支出命令書（還付：8月）	340	5						
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	支出負担行為兼支出命令書（還付：9月）	350	5						
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	支出負担行為兼支出命令書（還付：10月）	360	5						
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	支出負担行為兼支出命令書（還付：11月）	370	5						
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	支出負担行為兼支出命令書（還付：12月）	380	5						
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	支出負担行為兼支出命令書（還付：1月）	390	5						
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	支出負担行為兼支出命令書（還付：2月）	400	5						
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	支出負担行為兼支出命令書（還付：3月）	410	5						
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	払出命令書（4～6月）	420	5						
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	払出命令書（7～9月）	430	5						
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	払出命令書（10～12月）	440	5						
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	払出命令書（1～3月）	450	5						
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	戻出命令書（4～6月）	460	5						

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年月日	備 考
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電子文書以外			
										キャピ ネット 番号	引き 出し 番号		
総務担当	財務	07 緑	支出	05 黄	戻出命令書（7～9月）	470	5			総務4	1		
総務担当	財務	07 緑	支出	05 黄	戻出命令書（10～12月）	480	5			総務4	1		
総務担当	財務	07 緑	支出	05 黄	戻出命令書（1～3月）	490	5			総務4	1		
総務担当	財務	07 緑	支出	05 黄	支払集計票兼支払依頼書	500	3			総務4	1		
総務担当	財務	07 緑	支出	05 黄	口座振込通知書	510	3			総務4	1		
総務担当	財務	07 緑	歳入歳出外現金	06 緑	支出決定書（所得税）	010	5			総務4	1		
総務担当	財務	07 緑	歳入歳出外現金	06 緑	支出決定書（県税：4～6月）	020	5			総務4	1		
総務担当	財務	07 緑	歳入歳出外現金	06 緑	支出決定書（県税：7～9月）	030	5			総務4	1		
総務担当	財務	07 緑	歳入歳出外現金	06 緑	支出決定書（県税：10～12月）	040	5			総務4	1		
総務担当	財務	07 緑	歳入歳出外現金	06 緑	支出決定書（県税：1～3月）	050	5			総務4	1		
総務担当	財務	07 緑	歳入歳出外現金	06 緑	公金振替整理簿	060	5			総務2	1		
総務担当	財務	07 緑	公有財産	07 白	公有財産 例規	010	5		常	総務2	1		
総務担当	財務	07 緑	公有財産	07 白	公有財産 通知・報告	020	1			総務2	1	元 06 28	
総務担当	財務	07 緑	公有財産	07 白	公有財産 照会・回答	030	1			総務2	1	元 06 28	
総務担当	財務	07 緑	公有財産	07 白	公有財産台帳	040	11		常	総務2	1		
総務担当	財務	07 緑	公有財産	07 白	行政財産使用許可	050	5		常	総務4	2		
総務担当	財務	07 緑	公有財産	07 白	貸付（自動販売機公募関係書類）	060	5		常			総H-2	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考					
	財 務	分 類 番 号	色	物 品					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	07	緑	物品	08	赤	物品 例規	010	5		常							
総務担当	財務	07	緑	物品	08	赤	物品 通知・報告	020	1				総務2	1				元 06 28
総務担当	財務	07	緑	物品	08	赤	物品 照会・回答	030	1				総務2	1				元 06 28
総務担当	財務	07	緑	物品	08	赤	保管転換請求書	040	3				総務2	1				
総務担当	財務	07	緑	物品	08	赤	備品カード	050	11		常		総務2	1				
総務担当	財務	07	緑	物品	08	赤	備品出納簿	060	3				総務2	1				
総務担当	財務	07	緑	物品	08	赤	消耗品出納簿	070	3				総務2	1				
総務担当	財務	07	緑	物品	08	赤	物品供用簿	080	3				総務2	1				
総務担当	財務	07	緑	物品	08	赤	物品購入見積依頼	090	5				総務2	1				
総務担当	財務	07	緑	物品	08	赤	重要物品異動報告書	100	1				総務2	1				元 06 28
総務担当	財務	07	緑	物品	08	赤	処分協議	110	3				総務2	1				
総務担当	財務	07	緑	物品	08	赤	不用決定伺い	120	3				総務2	1				
総務担当	財務	07	緑	公用車	09	青	公用車 例規	010	5		常		総務2	2				
総務担当	財務	07	緑	公用車	09	青	公用車 通知・報告	020	1				総務2	2				元 06 28
総務担当	財務	07	緑	公用車	09	青	自転車損害保険等	021	3		価		総務2	2				
総務担当	財務	07	緑	公用車	09	青	メンテナンス業務委託関係	030	1				総務2	2				元 06 28
総務担当	財務	07	緑	公用車	09	青	乗車証	040	1				総務2	2				元 06 28

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
総務担当	財務	07 緑	公用車	09 青	交通安全管理者関係	050	3			総務2	2		
総務担当	財務	07 緑	公用車	09 青	公用車運行管理簿	060	3			総務2	2		
総務担当	財務	07 緑	公用車	09 青	公用車運行実績表	070	3			総務2	2		
総務担当	財務	07 緑	公用車	09 青	日常点検表	080	3			総務2	2		
総務担当	庁舎管理	08 黄	庁舎管理	01 黄	庁舎管理 例規	010	5		常	総務2	2		
総務担当	庁舎管理	08 黄	庁舎管理	01 黄	庁舎管理 通知・報告	020	1			総務2	2	元 06 28	
総務担当	庁舎管理	08 黄	庁舎管理	01 黄	庁舎管理 照会・回答	030	1			総務2	2	元 06 28	
総務担当	庁舎管理	08 黄	庁舎管理	01 黄	営繕事業要望	040	3			総務2	2		
総務担当	庁舎管理	08 黄	庁舎管理	01 黄	庁舎使用承認申請書	050	1			総務2	2	元 06 28	
総務担当	庁舎管理	08 黄	庁舎管理	01 黄	物品販売許可申請書	060	1			総務2	2	元 06 28	
総務担当	庁舎管理	08 黄	庁舎管理	01 黄	駐車申請書	070	1			総務2	2	元 06 28	
総務担当	庁舎管理	08 黄	庁舎管理	01 黄	庁舎補修	080	3			総務2	2		
総務担当	庁舎管理	08 黄	庁舎管理	01 黄	他機関・他工事との調整	090	3			総務2	2		
総務担当	庁舎管理	08 黄	庁舎管理	01 黄	電気保安	100	3			総務2	2		
総務担当	庁舎管理	08 黄	庁舎管理	01 黄	緑化事業	110	3			総務2	2		
総務担当	庁舎管理	08 黄	庁舎管理	01 黄	道路占用許可	120	5			総務2	2		
総務担当	庁舎管理	08 黄	庁舎管理	01 黄	消防計画	130	3			総務2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	分類 番号	色	色	電子 文 書	電 子 文 書 以 外										
					キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号					キャピ ネット 以 外				
総務担当	庁舎管理	08	黄	庁舎管理	01	黄	庁舎管理関係参考資料	140	1未		価	総務2	2		
総務担当	庁舎管理	08	黄	庁舎管理	01	黄	入退出カードキー	150	1			総務2	2		元 06 28
総務担当	庁舎管理	08	黄	庁舎管理	01	黄	電気需給契約	160	5			総務2	2		
総務担当	庁舎管理	08	黄	庁舎管理	01	黄	営繕関係工事	170	5			総務2	2		
総務担当	庁舎管理	08	黄	庁舎管理	01	黄	防災無線	180	1			総務2	2		元 06 28
総務担当	庁舎管理	08	黄	庁舎管理	01	黄	廃棄物処理	190	5			総務2	2		
総務担当	庁舎管理	08	黄	庁舎管理	01	黄	小規模貯水槽 清掃・点検	200	5			総務2	2		
総務担当	庁舎管理	08	黄	庁舎管理	01	黄	取扱説明書	210	11		常	総務2	2		
総務担当	庁舎管理	08	黄	庁舎管理	01	黄	その他	220	1			総務2	2		元 06 28
総務担当	庁舎管理	08	黄	業務委託	02	緑	契約書(県契約)	010	5			総務2	2		
総務担当	庁舎管理	08	黄	業務委託	02	緑	契約書(事務所契約)	020	5			総務2	2		
総務担当	庁舎管理	08	黄	業務委託	02	緑	冷暖房運転	030	3			総務2	2		
総務担当	庁舎管理	08	黄	業務委託	02	緑	電話交換設備	040	3			総務2	2		
総務担当	庁舎管理	08	黄	業務委託	02	緑	樹木管理	050	3			総務2	2		
総務担当	庁舎管理	08	黄	業務委託	02	緑	一般廃棄物処理	060	3			総務2	2		
総務担当	庁舎管理	08	黄	業務委託	02	緑	清掃作業日誌	070	3			総務2	2		
総務担当	庁舎管理	08	黄	業務委託	02	緑	保守レポート	080	3			総務2	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号 以外		
総務担当	庁舎管理	08 黄	業務委託	02 緑	警備	090	3			総務2	2		
総務担当	庁舎管理	08 黄	業務委託	02 緑	エレベーター	100	3			総務2	2		
総務担当	庁舎管理	08 黄	業務委託	02 緑	その他	110	1			総務2	2	元 06 28	
総務担当	出納	09 白	出納全般	01 白	出納全般 例規	010	5		常	総務2	2		
総務担当	出納	09 白	出納全般	01 白	出納全般 通知・報告	020	1			総務2	2	元 06 28	
総務担当	出納	09 白	出納全般	01 白	出納全般 照会・回答	030	1			総務2	2	元 06 28	
総務担当	出納	09 白	一年経過未払金	02 赤	未払金 例規	010	5		常	総務2	2		
総務担当	出納	09 白	一年経過未払金	02 赤	未払金 通知・報告	020	1			総務2	2	元 06 28	
総務担当	出納	09 白	一年経過未払金	02 赤	未払金 照会・回答	030	1			総務2	2	元 06 28	
総務担当	出納	09 白	一年経過未払金	02 赤	平成27年度分	040	5		常	総務2	2		
総務担当	出納	09 白	一年経過未払金	02 赤	平成26年度分	050	5		常	総務2	2		
総務担当	出納	09 白	一年経過未払金	02 赤	平成25年度分	060	5		常	総務2	2		
総務担当	出納	09 白	一年経過未払金	02 赤	平成24年度分	070	5		常	総務2	2		
総務担当	出納	09 白	一年経過未払金	02 赤	平成23年度分	080	5		常	総務2	2		
総務担当	出納	09 白	証紙	03 青	証紙 通知・報告	010	1			総務2	2	元 06 28	
総務担当	出納	09 白	証紙	03 青	受払簿	020	3			総務2	2		
総務担当	出納	09 白	証紙	03 青	日計表	030	3			総務2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
総務担当	出納	09 白	証紙	03 青	払込書	040	3			総務2	2		
総務担当	出納	09 白	証紙	03 青	県証紙たな卸し表	050	3			総務2	2		
総務担当	出納	09 白	証紙	03 青	県証紙請求書	060	3			総務2	2		
総務担当	税法	10 黄	税法全般	01 黄	基本通知	010	11		価	総務3	1		
総務担当	税法	10 黄	税法全般	01 黄	条例・規則・通達	020	11		価	総務3	1		
総務担当	税法	10 黄	税法全般	01 黄	マイナンバー制	030	11		価	総務3	1		
総務担当	管理	11 緑	管理全般	01 緑	管理全般 例規	010	5		常	総務3	1		
総務担当	管理	11 緑	管理全般	01 緑	管理全般 通知・報告	020	1			総務3	1		元 06 28
総務担当	管理	11 緑	管理全般	01 緑	管理全般 照会・回答	030	1			総務3	1		元 06 28
総務担当	管理	11 緑	管理全般	01 緑	会議	040	1			総務3	1		元 06 28
総務担当	管理	11 緑	管理全般	01 緑	県税決算調書	050	5			総務3	1		
総務担当	管理	11 緑	管理全般	01 緑	公示送達伺い	060	5			総務3	1		
総務担当	管理	11 緑	管理全般	01 緑	県税調定収入額前年同期比較表	070	1			総務3	1		元 06 28
総務担当	管理	11 緑	受継・引継	02 白	県税徴収受継	010	5			総務3	1		
総務担当	管理	11 緑	受継・引継	02 白	県税徴収引継	020	5			総務3	1		
総務担当	管理	11 緑	証明	03 赤	納税証明書交付請求書	010	3					総H-5	
総務担当	管理	11 緑	証明	03 赤	証紙消印額整理簿	020	3			総務3	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考			
	管 理	分 類 番 号	色	管 理					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	管理	11	緑	証明	03	赤	代理人選人届	030	11		常		総務3	1		
総務担当	管理	11	緑	証明	03	赤	納税証明書発行台帳	040	3						総H-3	
総務担当	管理	11	緑	証明	03	赤	納税証明書発行停止願	050	3				総務3	1		
総務担当	管理	11	緑	証明	03	赤	納税証明書発行停止解除願	060	3				総務3	1		
総務担当	管理	11	緑	還付	04	青	過誤納金還付充当決議書	010	5				総務3	2		
総務担当	管理	11	緑	還付	04	青	送金通知書証明願	020	1				総務3	2		元 06 28
総務担当	管理	11	緑	還付	04	青	口座振替案内書の訂正依頼	030	5				総務3	2		
総務担当	管理	11	緑	還付	04	青	県税過誤納還付者リスト	040	5						総H-3	
総務担当	管理	11	緑	還付	04	青	県税過誤納金還付充当予定（候補） リスト	050	3						総H-3	
総務担当	管理	11	緑	還付	04	青	未納リスト	060	3				総務3	2		
総務担当	管理	11	緑	督促	05	黄	督促状発付簿	010	3				総務3	2		
総務担当	管理	11	緑	督促	05	黄	督促状（引抜き分）	020	3				総務3	2		
総務担当	管理	11	緑	督促	05	黄	督促状（返戻分）	030	3				総務3	2		
総務担当	管理	11	緑	督促	05	黄	滞納整理票引継書	040	1				総務3	2		元 06 28
総務担当	管理	11	緑	督促	05	黄	督促状発付者一覧表	050	5						総H-3	
総務担当	管理	11	緑	計数管理	06	緑	県税収入（内訳）簿	010	5						総H-5	
総務担当	管理	11	緑	計数管理	06	緑	県税収入計算書	020	5				総務3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
総務担当	管理	11 緑	計数管理	06 緑	収納金日計表	030	5				総H-5		
総務担当	管理	11 緑	計数管理	06 緑	領収済通知書	040	5				総H-6		
総務担当	管理	11 緑	計数管理	06 緑	不納欠損処分	050	5				総H-3		
総務担当	管理	11 緑	計数管理	06 緑	滞納繰越額減額調定書	060	5			総務3	2		
総務担当	管理	11 緑	計数管理	06 緑	金融機関別日別収納表	070	3					総H-5	
総務担当	管理	11 緑	計数管理	06 緑	年度所管更正請求書	080	5			総務3	2		
総務担当	管理	11 緑	計数管理	06 緑	県税消込通知書	090	3			総務3	2		
総務担当	管理	11 緑	計数管理	06 緑	公金振替済通知書	100	5			総務3	2		
総務担当	管理	11 緑	計数管理	06 緑	県税戻出額課所別一覧表	110	1			総務3	2		元 06 28
総務担当	管理	11 緑	計数管理	06 緑	法人県民税・事業税見込納付額調定書	120	5			総務3	2		
総務担当	管理	11 緑	計数管理	06 緑	県税収納金日計表一覧	130	5					総H-5	
総務担当	管理	11 緑	計数管理	06 緑	県税等収納状況表	140	1					総H-5	元 06 28
総務担当	管理	11 緑	計数管理	06 緑	税目別現滞別消込チェックリスト	150	1			総務3	2		元 06 28
総務担当	管理	11 緑	計数管理	06 緑	県税消込チェックリスト兼エラーリスト	160	1			総務3	2		元 06 28
総務担当	管理	11 緑	計数管理	06 緑	消込保留リスト	170	3					総H-5	
総務担当	管理	11 緑	計数管理	06 緑	消込保留削除済みリスト	180	3			総務3	2		
総務担当	管理	11 緑	計数管理	06 緑	確定延滞金入力表	190	5			総務3	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
納税担当	懸案	12 白	納税担当	01 白	担当内共有	010	1未		サーバ				
納税担当	懸案	12 白	納税担当	01 白	懸案フォルダー	020	1未		PC				職員別
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	納税例規	010	5	常		納税1	1		
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	納税全般通知・報告	020	1			納税1	1	元 06 28	
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	納税全般照会・回答	030	1			納税1	1	元 06 28	
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	つり銭報告	040	1			納税1	1	元 06 28	
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	税込確保対策報告	050	1			納税1	1	元 06 28	
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	収納事務検査・納税管理事務処理確認	060	3			納税1	1		
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	会議通知・復命書	070	3			納税1	1		
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	研修通知・復命書	080	3			納税1	1		
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	納税部会議	090	3			納税1	1		
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	証券の取立て及び納付入に関する再委託契約書	100	5			納税1	1		
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	収入未済概要調書	110	1			納税1	1	元 06 28	
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	高額滞納整理状況調	120	1			納税1	1	元 06 28	
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	不納欠損予定者名簿	130	5				納H-1		
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	繰上徴収	140	5			納税1	1		
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	予納申出書	150	5	常		納税1	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電子文書以外											
		キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号	キャビネット 以外									
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	納税誓約書	160	5	常	納税1	1			
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	現金領収証原符	170	5					納H-1	
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	歳入歳出外原符	180	5					納H-1	
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	納付（入）受託書原符	190	5					納H-1	
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	現金出納簿	200	5					納H-1	
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	現金出納簿（スタンプ用）	210	5					納H-1	
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	歳入歳出外現金出納簿	220	5					納H-1	
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	一般税決算資料	230	3			納税1	1		
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	閲覧・謄本申請書	010	1			納税1	1		元 06 28
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	住民票・戸籍申請書（4?6月）	020	1			納税1	1		元 06 28
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	住民票・戸籍申請書（7?9月）	030	1			納税1	1		元 06 28
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	住民票・戸籍申請書（10?12月）	040	1			納税1	1		元 06 28
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	住民票・戸籍申請書（1?3月）	050	1			納税1	1		元 06 28
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	現況調査依頼（4?9月）	060	1			納税1	1		元 06 28
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	現況調査依頼（10?3月）	070	1			納税1	1		元 06 28
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	預貯金調査依頼（4?9月）	080	1			納税1	1		元 06 28
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	預貯金調査依頼（10?3月）	090	1			納税1	1		元 06 28

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外												
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外										
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	生命保険調査依頼（4?9月）	100	1			納税1	1		元 06 28	
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	生命保険調査依頼（10?3月）	110	1			納税1	1		元 06 28	
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	その他調査依頼	120	1			納税1	1		元 06 28	
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	住民票・現況調査等回答	130	3		常	納税6	1			
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	預貯金・生命保険調査回答	140	3		常	納税3	2			
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	個県対策課 通知・報告 外	010	1			納税5	1		元 06 28	
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	個県対策課 照会・回答	020	1			納税5	1		元 06 28	
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	協議会 通知・報告 外	030	1			納税5	1		元 06 28	
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	協議会 照会・回答	040	1			納税5	1		元 06 28	
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	個人県民税調定収入状況	050	3			納税5	1			
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	地域部会	060	3			納税5	1			
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	研修会	070	3			納税5	1			
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	市・町長訪問	080	3			納税5	1			
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	職員随時（短期）派遣	090	3			納税5	1			
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	市町からの実務研修生の受入	100	3			納税5	1			
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	共同進行管理会議	110	3			納税5	1			
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	市町村支援・その他	120	3			納税5	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書					電 子 文 書 以 外	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外
		キャピ ネット	キャピ ネット												
納税担当	納税	13	赤	個人住民税対策	03	黄	東松山県税48条	130	3						
納税担当	納税	13	赤	個人住民税対策	03	黄	個県対策課48条(4月受付)	140	1				元 06 28		
納税担当	納税	13	赤	個人住民税対策	03	黄	個県対策課48条(随時受付)	150	1				元 06 28		
納税担当	納税	13	赤	個人住民税対策	03	黄	個県対策課48条払込通知	160	1				元 06 28		
納税担当	納税	13	赤	個人住民税対策	03	黄	48条事案の選定	170	1				元 06 28		
納税担当	納税	13	赤	個人住民税対策	03	黄	共同催告	180	1				元 06 28		
納税担当	納税	13	赤	個人住民税対策	03	黄	共同徴収	190	1				元 06 28		
納税担当	納税	13	赤	納税猶予	04	緑	徴収猶予	010	5		常				
納税担当	納税	13	赤	納税猶予	04	緑	換価猶予	020	5		常				
納税担当	納税	13	赤	納税猶予	04	緑	担保提供・解除	030	5						
納税担当	納税	13	赤	納税猶予	04	緑	納付受託証券引継書	040	5						
納税担当	納税	13	赤	納税猶予	04	緑	納付(入)受託証券	050	5		価		納H-1		
納税担当	納税	13	赤	納税猶予	04	緑	有価証券返還不能整理簿	060	1				元 06 28		
納税担当	納税	13	赤	納税猶予	04	緑	不渡証券返還不能整理簿	070	5						
納税担当	納税	13	赤	納税猶予	04	緑	延滞金減免	080	5		常				
納税担当	納税	13	赤	滞納処分	05	白	滞納処分の停止(要領議事録)	010	5						
納税担当	納税	13	赤	滞納処分	05	白	滞納処分の停止	020	5						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャピネット 番号	引き出し 番号		
納税担当	納税	13 赤	滞納処分	05 白	滞納処分の停止取消	030	5			納税1	2			
納税担当	納税	13 赤	滞納処分	05 白	滞納処分の停止整理簿・報告書	040	5			納税1	2			
納税担当	納税	13 赤	滞納処分	05 白	差押	050	5		常	納税7	1			
納税担当	納税	13 赤	滞納処分	05 白	参加差押	060	5		常	納税7	4			
納税担当	納税	13 赤	滞納処分	05 白	交付要求	070	5		常	納税2	1			
納税担当	納税	13 赤	滞納処分	05 白	債権届出の催告書(非該当)	080	1			納税1	2		元 06 28	
納税担当	納税	13 赤	滞納処分	05 白	公売(県税)	090	5		常	納税1	2			
納税担当	納税	13 赤	滞納処分	05 白	公売(西部地域共同公売)	100	5		常	納税1	2			
納税担当	納税	13 赤	滞納処分	05 白	搜索	110	5			納税1	2			
納税担当	納税	13 赤	滞納処分	05 白	供託	120	5			納税1	2			
納税担当	納税	13 赤	滞納処分	05 白	差押解除	130	5			納税2	2			
納税担当	納税	13 赤	滞納処分	05 白	参加差押解除	140	5			納税2	1			
納税担当	納税	13 赤	滞納処分	05 白	交付要求解除	150	5			納税2	1			
納税担当	納税	13 赤	滞納処分	05 白	更正債権届出	160	5			納税1	2			
納税担当	納税	13 赤	滞納処分	05 白	連帯二次納税義務通知	170	5			納税1	2			
納税担当	納税	13 赤	滞納処分	05 白	犯則取締	180	5			納税1	2			
納税担当	納税	13 赤	滞納処分	05 白	倒産情報	190	5			納税1	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャピタル ネット	キャピタル ネット			引き出し ネット
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色					番号	番号	以外			
納税担当	納税	13	赤	滞納処分	05	白	審査請求書	200	5			納税1	2		
納税担当	納税	13	赤	嘱受託	06	赤	徴収嘱託	010	5			納税4	1		
納税担当	納税	13	赤	納税貯蓄組合	07	青	納税貯蓄組合通知・報告	010	1			納税4	1	元 06 28	
納税担当	納税	13	赤	納税貯蓄組合	07	青	納税貯蓄組合名簿・組合数	020	5			納税4	1		
納税担当	納税	13	赤	口座振替	08	黄	口座振替例規	010	5		常	納税4	1		
納税担当	納税	13	赤	口座振替	08	黄	口座振替通知・報告	020	1			納税4	1	元 06 28	
納税担当	納税	13	赤	口座振替	08	黄	口座振替照会・回答	030	1			納税4	1	元 06 28	
納税担当	納税	13	赤	口座振替	08	黄	口座振替納付状況報告	040	1			納税4	1	元 06 28	
納税担当	納税	13	赤	口座振替	08	黄	口座振替納付届	050	11		価	納税4	1		
納税担当	納税	13	赤	口座振替	08	黄	口座振替解除通知	060	5			納税4	1		
納税担当	納税	13	赤	口座振替	08	黄	口座振替依頼書受理通知決議書	070	1			納税4	1	元 06 28	
納税担当	納税	13	赤	口座振替	08	黄	口座振替承諾通知書	080	1			納税4	1	元 06 28	
納税担当	納税	13	赤	口座振替	08	黄	口座振替停止依頼書	090	1			納税4	1	元 06 28	
納税担当	納税	13	赤	口座振替	08	黄	口座振替納付書送付通知決議書	100	5					納H-1	
納税担当	納税	13	赤	口座振替	08	黄	口座振替納付書受領書兼報告書	110	5					納H-1	
納税担当	納税	13	赤	自動車税	09	緑	自動車税通知・報告	010	1			納税4	2	元 06 28	
納税担当	納税	13	赤	自動車税	09	緑	自動車税照会・回答	020	1			納税4	2	元 06 28	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	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	キャピネット引き出し番号		
納税担当	納税	13 赤	自動車税	09 緑	自動車税納期内納付キャンペーン	030	3			納税4	2			
納税担当	納税	13 赤	自動車税	09 緑	自動車税一斉催告	040	1			納税4	2		元 06 28	
納税担当	納税	13 赤	自動車税	09 緑	休日徴収	050	1			納税4	2		元 06 28	
納税担当	納税	13 赤	自動車税	09 緑	自動車税住所調査	060	1			納税4	2		元 06 28	
納税担当	納税	13 赤	自動車税	09 緑	滞納整理票受継・引継	070	5			納税4	2			
納税担当	納税	13 赤	自動車税	09 緑	自動車税決算資料	080	5			納税4	2			
納税担当	納税	13 赤	自動車税	09 緑	自動車税還付・充当	090	5			納税4	2			
納税担当	納税	13 赤	自動車税	09 緑	納税証明発行禁止申請書	100	5		常	納税4	2			
納税担当	納税	13 赤	自動車税	09 緑	課税保留決議書(4~6月)	110	5			納税4	2			
納税担当	納税	13 赤	自動車税	09 緑	課税保留決議書(7~9月)	120	5			納税4	2			
納税担当	納税	13 赤	自動車税	09 緑	課税保留決議書(10~12月)	130	5			納税4	2			
納税担当	納税	13 赤	自動車税	09 緑	課税保留決議書(1~3月)	140	5			納税4	2			
納税担当	納税	13 赤	自動車税	09 緑	県税減免申請受付	150	5		常	納税4	2			
課税担当	懸案	14 白	課税担当	01 白	課税担当内共有	010	1未			サーバ				
課税担当	懸案	14 白	課税担当	01 白	懸案フォルダー	020	1未			サーバ				職員別
課税担当	課税担当	15 赤	課税担当全般	01 赤	課税担当全般例規	010	5		常	課税2	1			
課税担当	課税担当	15 赤	課税担当全般	01 赤	課税担当全般通知・報告	020	1			課税2	1		元 06 28	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	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	キャピネット		
課税担当	課税担当	15 赤	課税担当全般	01 赤	課税担当全般照会・回答	030	1			課税2	1		元 06 28	
課税担当	課税担当	15 赤	課税担当全般	01 赤	課税担当事務分掌	040	1			課税2	1		元 06 28	
課税担当	課税担当	15 赤	課税担当全般	01 赤	会議通知・復命	050	3			課税2	1			
課税担当	課税担当	15 赤	課税担当全般	01 赤	研修通知・復命	060	3			課税2	1			
課税担当	課税担当	15 赤	課税担当全般	01 赤	税理士会	070	1			課税2	1		元 06 28	
課税担当	課税担当	15 赤	課税担当全般	01 赤	税務協議会	080	1			課税2	1		元 06 28	
課税担当	課税担当	15 赤	課税担当全般	01 赤	法人会・たばこ協組	090	1			課税2	1		元 06 28	
課税担当	課税担当	15 赤	課税担当全般	01 赤	市町村交付金通知	100	1			課税2	1		元 06 28	
課税担当	課税担当	15 赤	課税担当全般	01 赤	租税教育	110	1			課税2	1		元 06 28	
課税担当	課税担当	15 赤	課税担当全般	01 赤	課税担当税収確保対策	120	3			課税2	1			
課税担当	課税担当	15 赤	課税担当全般	01 赤	情報公開	130	3			課税2	1			
課税担当	課税担当	15 赤	課税担当全般	01 赤	税務課事務処理確認	140	1			課税2	1		元 06 28	
課税担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 青	個人県民税例規	010	5		常	課税2	2			
課税担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 青	個人県民税通知・報告	020	1			課税2	2		元 06 28	
課税担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 青	個人県民税照会・回答	030	1			課税2	2		元 06 28	
課税担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 青	個人県民税会議・研修	040	3			課税2	2			
課税担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 青	当初確定課税額報告	050	5			課税2	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
課税担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 青	分離課税額報告	060	5		課税2	2			
課税担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 青	課税額異動及払込報告	070	5				課H-1		
課税担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 青	個人県民税賦課調定書	080	5				課H-1		
課税担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 青	個人県民税チェックリスト	090	1				課H-1	元 06 28	
課税担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 青	調定収入状況報告	100	5				課H-1		
課税担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 青	調定収入状況調(県計)	110	5		課税2	2			
課税担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 青	滞納状況報告	120	5		課税2	2			
課税担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 青	徴収取扱費報告	130	5		課税2	2			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税例規(一般)	010	5	常	課税2	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税例規(医療法人)	020	5	常	課税2	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税例規(連結)	030	5	常	課税2	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税例規(電算)	040	5	常	課税2	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税例規(外形)	050	5	常	課税2	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税例規(電子申告)	060	5	常	課税2	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税例規(減免法人)	070	5	常	課税2	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税例規(自主決定法人)	080	5	常	課税2	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税例規(マニュアル)	090	5	常	課税2	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダ 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外												
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外										
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税通知・報告	100	1			課税2	1		元 06 28	
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税照会・回答	110	1			課税2	1		元 06 28	
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税会議通知・復命	120	3			課税2	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税研修通知・復命	130	3			課税2	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税税収確保対策	140	3			課税2	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税申告書	150	10		価	課税3-28	1			法人番号順(個別フォルダ)
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	更正の請求書	160	10		価	課税3-28	1			法人番号順(個別フォルダ)
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	更正(決定)決議書	170	10		価	課税3-28	1			法人番号順(個別フォルダ)
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人事業税の加算金決定通知書	180	10		価	課税3-28	1			法人番号順(個別フォルダ)
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人減免申請書(決議書)	190	10		価	課税3-4	1			法人番号順(個別フォルダ)
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	みなす減免決議書	200	10		価	課税3-4	1			法人番号順(個別フォルダ)
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	是認決議書	210	1			課税2	1		元 06 28	
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	課税標準額等の通知決議書	220	10		価	課税3-28	1			法人番号順(個別フォルダ)
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人税額等の通知書	230	1			課税2	1		元 06 28	
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人税閲覧申請書	240	1			課税2	1		元 06 28	
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	各種交付申請書	250	1			課税2	1		元 06 28	
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	自主決定法人調査	260	10		価	課税3-7	1			法人番号順(個別フォルダ)

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	外形標準課税法人調査	270	10	価	課税3	1			法人番号順(個別フォルダ)
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	分割基準調査	280	10	価	課税3-28	1			法人番号順(個別フォルダ)
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	未申告法人調査	290	10	価	課税3-28	1			法人番号順(個別フォルダ)
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	未届法人調査	300	3		課税2	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	主要法人動向調査	310	3		課税2	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	繰戻還付対象法人控除管理簿	320	10	価	課税2	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	仮装経理に基づく控除税額管理簿	330	10	価	課税2	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	帳簿の電磁的記録保存処分簿	340	11	常	課税2	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	是認作業確認表	350	1		課税2	1		元 06 28	
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	プレブリ封入確認表	360	1		課税2	1		元 06 28	
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税管理	02 緑	法人設立等報告書	010	11	常	課税3-28	1			法人番号順(個別フォルダ)
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税管理	02 緑	電子申告利用届出等	020	11	常	課税3-28	1			法人番号順(個別フォルダ)
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税管理	02 緑	帳簿の電磁的記録保存	030	11	常	課税3-28	1			法人番号順(個別フォルダ)
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税管理	02 緑	納期限延長申請関係	040	11	常	課税3-28	1			法人番号順(個別フォルダ)
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税管理	02 緑	法人変更等報告書	050	11	常	課税3-28	1			法人番号順(個別フォルダ)
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税管理	02 緑	所管移動	060	1		課税2	1		元 06 28	
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税管理	02 緑	解散・休業等法人名簿	070	10	価			課H-1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担 当 名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
	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	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号		
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税管理	02 緑	除却決議書	080	11	常	課税4	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税管理	02 緑	除却法人名簿	090	11	常			課H-1		
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税電算	03 白	法人賦課調定書	010	5				課H-1		
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税電算	03 白	別表入力エラーリスト	020	1				課H-1	元 06 28	
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税電算	03 白	電子申告取込エラーリスト	030	1				課H-1	元 06 28	
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税電算	03 白	予定申告書一覧表	040	1				課H-1	元 06 28	
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税電算	03 白	新税務システム障害等連絡票	050	1		課税2	1		元 06 28	
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税電算	03 白	法人番号未設定・候補リスト	060	1		課税2	1		元 06 28	
課税担当	その他諸税	18 赤	その他諸税全般	01 赤	その他諸税例規	010	5	常	課税2	2			
課税担当	その他諸税	18 赤	その他諸税全般	01 赤	その他諸税通知・報告	020	5		課税2	2			
課税担当	その他諸税	18 赤	その他諸税全般	01 赤	その他諸税照会・回答	030	5		課税2	2			
課税担当	その他諸税	18 赤	その他諸税全般	01 赤	その他諸税会議・研修	040	5		課税2	2			
課税担当	その他諸税	18 赤	その他諸税全般	01 赤	たばこ税送付書・収受簿	050	5		課税2	2			
課税担当	その他諸税	18 赤	その他諸税全般	01 赤	たばこ税申告書	060	5		課税2	2			
課税担当	その他諸税	18 赤	その他諸税全般	01 赤	たばこ税チェックリスト	070	1		課税2	2		元 06 28	
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	不動産取得税例規	010	5	常	課税1	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	不動産取得税通知・報告	020	1		課税1	1		元 06 28	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
										キャビ ネット 番号	引 き 出 し 番 号			キャビ ネット 以 外
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	不動産取得税照会・回答	030	1			課税1	1		元 06 28	
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	不動産取得税会議・研修	040	3			課税1	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	磁気テープ関係	050	3			課税1	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	課税資料に係る送付書	060	1			課税1	1		元 06 28	
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	不動産取得税課税者名簿	070	10			課税1	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	価格決定決議書	080	5					課H-4		
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	不動産取得税賦課調定書	090	5					課H-3		
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	納税通知書返戻処理簿	100	5			課税1	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	相続人代表者指定届	110	10		価	課税1	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	納税管理人申請書	120	10		価	課税1	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	不服申し立て	130	11		常	課税1	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	申告棄却決議書	140	5			課税1	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	登記閲覧申請及び復命書	150	1			課税1	1		元 06 28	
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	農地生前一括贈与納期限延長	160	11		常	課税1	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	不動産取得税課税者名簿(平成24年度完結)	170	1未		延					保存期間8年 に延長 平成
課税担当	不動産取得税	19 青	価格決定	02 黄	原始取得課税資料	010	5					課H-3		
課税担当	不動産取得税	19 青	価格決定	02 黄	承継取得課税資料	020	10					課H-3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダ	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
課税担当	不動産取得税	19 青	価格決定	02 黄	家屋評価	030	10			課税1	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	価格決定	02 黄	価格決定通知書	040	5			課税1	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	価格決定	02 黄	承継取得課税資料(平成24年度完結)	050	1未		延				保存期間8年に延長 平成	
課税担当	不動産取得税	19 青	減額等	03 緑	減額決議書	010	10			課税33	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	減額等	03 緑	変更決議書	020	10			課税33	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	減額等	03 緑	取消決議書	030	10			課税33	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	減額等	03 緑	納税義務免除決議書	040	10			課税33	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	減額等	03 緑	不動産取得税減免決議書	050	10			課税33	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	減額等	03 緑	徴収猶予決議書	060	10			課税33	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	減額等	03 緑	不動産取得税納期限変更	070	5			課税1	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	減額等	03 緑	減額決議書(平成24年度完結)	080	1未		延				保存期間8年に延長 平成	
課税担当	狩猟税	20 白	狩猟税全般	01 白	狩猟税例規	010	5		常	課税2	2			
課税担当	狩猟税	20 白	狩猟税全般	01 白	狩猟税通知・報告	020	1			課税2	2	元 06 28		
課税担当	狩猟税	20 白	狩猟税全般	01 白	狩猟税照会・回答	030	1			課税2	2	元 06 28		
課税担当	狩猟税	20 白	狩猟税全般	01 白	受払簿・出納簿・払込書兼領収書	040	5			課税2	2			
課税担当	狩猟税	20 白	狩猟税全般	01 白	登録申請書回付及び返戻整理簿	050	5			課税2	2			
課税担当	狩猟税	20 白	狩猟税全般	01 白	狩猟税賦課調定書	060	5			課税2	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
	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				電 子 文 書 以 外
											キャピネット	キャピネット			
課税担当	狩猟税	20 白	狩猟税全般	01 白	狩猟税チェックリスト	070	1			課税2	2		元 06 28		
課税担当	軽油引取税	21 赤	軽油引取税全般	01 赤	軽油引取税例規	010	5		常	課税2	2				
課税担当	軽油引取税	21 赤	軽油引取税全般	01 赤	軽油引取税通知・報告	020	1			課税2	2		元 06 28		
課税担当	軽油引取税	21 赤	軽油引取税全般	01 赤	軽油引取税照会・回答	030	1			課税2	2		元 06 28		
課税担当	軽油引取税	21 赤	軽油引取税全般	01 赤	納入(付)申告書等送付書	040	3			課税2	2				
課税担当	軽油引取税	21 赤	軽油引取税全般	01 赤	届出書・申請書等送付書	050	3			課税2	2				
課税担当	軽油引取税	21 赤	軽油引取税全般	01 赤	使用者証交付申請書等送付書	060	3			課税2	2				
課税担当	軽油引取税	21 赤	軽油引取税全般	01 赤	免税証等送付書	070	3			課税2	2				
課税担当	自動車税減免	22 青	自動車税減免	01 青	自動車税減免例規	010	5		常	課税1	2				
課税担当	自動車税減免	22 青	自動車税減免	01 青	自動車税減免通知・報告	020	1			課税1	2		元 06 28		
課税担当	自動車税減免	22 青	自動車税減免	01 青	自動車税減免照会・回答	030	1			課税1	2		元 06 28		
課税担当	自動車税減免	22 青	自動車税減免	01 青	自動車税減免会議通知・復命	040	3			課税1	2				
課税担当	自動車税減免	22 青	自動車税減免	01 青	自動車税減免申請書	050	5			課税1	2				
課税担当	自動車税減免	22 青	自動車税減免	01 青	自動車税減免整理簿綴	060	3			課税1	2				
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税例規	010	5		常	課税1	2				
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税通知・報告	020	3			課税1	2				
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税照会・回答	030	5			課税1	2				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税会議通知・復命	040	3			課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税調査	050	5			課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	課税資料収受	060	5			課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	課税資料送付	070	5			課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税分割決議書	080	5			課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税減免決議書	090	5			課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	納税通知書受払簿	100	3			課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	納税通知書返戻処理簿	110	1			課税1	2	元 06 28	
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税納期限変更	120	5			課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	所得金額等決定書(平成24年度完結)	121	1未		延				保存期間7年に延長平成
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税開業届	130	3			課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税変更届	140	3			課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税休業届	150	3			課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税廃業届	160	3			課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税審査請求書	170	3			課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税申告書	180	5			課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税賦課調定書	190	5			課税1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	29

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号	キャビネット 以外									
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	所得金額等決定書	200	5	常		課29-3-2	1		2年間常用後 5年保存
	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	歳入公金振替	019	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						
	システム連携	AA	財務会計	01	支出負担行為	037	5						
	システム連携	AA	財務会計	01	支出命令	040	5						
	システム連携	AA	財務会計	01	支出負担行為兼支出命令	042	5						
	システム連携	AA	財務会計	01	戻入	049	5						
	システム連携	AA	財務会計	01	送金取消	053	5						
	システム連携	AA	財務会計	01	債権債務者登録	075	3						
	システム連携	AA	財務会計	01	受入伺い	080	3						
	システム連携	AA	財務会計	01	払出命令	082	5						
	システム連携	AA	財務会計	01	収入更正	095	5						
	システム連携	AA	旅費	02	旅行命令簿	001	3						