

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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				
		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号									キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
総務・管理担当	懸案	01	白	懸案	01	白	担当内共有	010	1未	価	サーバ	1	1		職員別
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務 例規	010	5	常		1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務全般 通知	020	1			1	1		四半期別
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務全般 回答	030	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	行政監察	040	3			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	事務概要	050	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	事務引継書	060	3			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	事務分掌表	070	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	専決事項の指定	080	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務部長訪問	090	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	県議会	100	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	案内状・礼状等	110	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	掲示依頼	120	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	育英資金・寄付等	130	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	情報公開	140	1未	価		1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	県庁LAN・パソコン整備	150	3			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	情報セキュリティ	160	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	IT推進員・副推進員	170	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	環境によいこと推進員	180	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	ユニバーサルデザイン	190	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	防災・災害対策用務	200	5			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	非常参集システム・訓練	210	3			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	住基ネット	220	3			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	インフルエンザ	230	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	もしカブ	240	3			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	5 S	250	3			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	税務	02	青	通達・例規	010	5		常	1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	税務	02	青	税務全般 通知・報告	020	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	税務	02	青	税務全般 照会・回答	030	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	税務	02	青	県税課税状況調等	040	3			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	税務	02	青	所長会議	050	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	税務	02	青	副所長以下会議	060	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	税務	02	青	重点実施事項	070	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	税務	02	青	税務システム	080	1			1	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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
											キャビネット番号	引き出し番号			
総務・管理担当	総務	02 赤	税務	02 青	税務広報	090	1			1	1				
総務・管理担当	総務	02 赤	税務	02 青	知事表彰	100	5			1	1				
総務・管理担当	総務	02 赤	税務	02 青	所長表彰	110	5			1	1				
総務・管理担当	総務	02 赤	税務	02 青	部長訪問	120	5			1	1				
総務・管理担当	総務	02 赤	税務	02 青	法規集・追録集等	130	1			1	1				
総務・管理担当	総務	02 赤	税務	02 青	業務委託	140	5		常			H-1			
総務・管理担当	総務	02 赤	税務	02 青	マイナンバー	150	5			1	1				
総務・管理担当	総務	02 赤	税務	02 青	租税教室	160	5			1	1				
総務・管理担当	総務	02 赤	税務	02 青	管理事務課題検討WG	170	3			1	1				
総務・管理担当	総務	02 赤	表彰	03 黄	表彰 例規	010	5		常	1	2				
総務・管理担当	総務	02 赤	表彰	03 黄	表彰 通知・回答	020	1			1	2				
総務・管理担当	総務	02 赤	表彰	03 黄	職員表彰	030	5			1	2	H-1			
総務・管理担当	総務	02 赤	文書	04 緑	文書 例規	010	5		常	1	2				
総務・管理担当	総務	02 赤	文書	04 緑	文書 通知・報告	020	1			1	2				
総務・管理担当	総務	02 赤	文書	04 緑	文書 照会・回答	030	1			1	2				
総務・管理担当	総務	02 赤	文書	04 緑	文書保存(引継)台帳	040	10			1	2				
総務・管理担当	総務	02 赤	文書	04 緑	親展文書発送台帳	050	11			サーバ	1	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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									
総務・管理担当	総務	02 赤	文書	04 緑	特殊郵便物收受簿	060	3				H-2		
総務・管理担当	総務	02 赤	文書	04 緑	書留郵便物受領書	070	3			1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	文書	04 緑	料金後納郵便物差出票	080	1			1	2	H-3	
総務・管理担当	総務	02 赤	文書	04 緑	料金後納申請書	090	1未		価			H-3	
総務・管理担当	総務	02 赤	文書	04 緑	公印使用簿	100	3			1	2		種類別
総務・管理担当	総務	02 赤	文書	04 緑	廃棄決定	110	3			1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	文書	04 緑	文書事務実施点検表	120	1			1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	文書	04 緑	文書管理台帳	130	11		サーバ				
総務・管理担当	総務	02 赤	文書	04 緑	重要情報管理台帳	140	11					金庫1	
総務・管理担当	総務	02 赤	文書	04 緑	重要な文書等の持出し(入手)等管理台帳	150	1					金庫1	
総務・管理担当	総務	02 赤	文書	04 緑	機器管理台帳・ソフトウェア管理台帳	160	11					金庫1	
総務・管理担当	総務	02 赤	文書	04 緑	USBメモリ管理台帳・貸出簿	170	1					金庫1	
総務・管理担当	総務	02 赤	文書	04 緑	ファイル基準表	180	11			1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	団体	05 赤	埼玉県地方税務協議会	010	1			1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	団体	05 赤	租税教育推進協議会	020	1			1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	団体	05 赤	各種団体会議	030	1			1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	広聴広報	06 青	広聴広報 例規	010	3		常	1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャピネット 番号	引き出し 番号			キャピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
総務・管理担当	総務	02	赤	広聴広報	06	青	広聴広報 通知・回答	020	1			1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	広聴広報	06	青	ホームページ	030	1		1	1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	広聴広報	06	青	アンケート	040	1			1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	監査・検査	07	黄	監査・検査 例規	010	3		常	1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	監査・検査	07	黄	監査 通知・回答	020	1			1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	監査・検査	07	黄	会計実地検査	030	5			1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	監査・検査	07	黄	監査資料・結果	040	5			1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	監査・検査	07	黄	原符検査	050	5			1	2		
総務・管理担当	人事	03	青	人事	01	緑	人事 例規	010	5		常	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	人事	01	緑	人事 通知・回答	020	1			2	1	H-1	
総務・管理担当	人事	03	青	人事	01	緑	人事異動通知書	030	1			2	1	H-1	
総務・管理担当	人事	03	青	人事	01	緑	人事電算報告	040	1			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	人事	01	緑	勤務記録カード	050	1		送			H-1	
総務・管理担当	人事	03	青	人事	01	緑	セクシャル・パワーハラスメント	060	1			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	人事	01	緑	職員録原稿	070	1			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	人事	01	緑	倫理 通知・回答	080	1			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	人事	01	緑	ワークライフバランス	090	1			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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・管理担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	02	白	非常勤・臨時職員 例規	010	5		常	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	02	白	非常勤・臨時職員 通知	020	1			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	02	白	非常勤・臨時職員 回答	030	1			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	02	白	雇用伺い	040	5			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	02	白	労働者名簿	050	3		常	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	02	白	源泉徴収・年末調整	060	10			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	02	白	社会保険	070	3			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	02	白	雇用保険	080	3			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	02	白	雇用状況報告	090	3			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	02	白	通勤届	100	5			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	02	白	休暇簿	110	3			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	02	白	出勤簿	120	3			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	02	白	住民税	130	5			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	02	白	健康診断結果	140	1		常	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	02	白	採用	150	5			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	02	白	求人票	160	1			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	02	白	口座振替申出書	170	5			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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・管理担当	人事	03	青	サービス	03	赤	サービス 例規	010	5		常		2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	03	赤	サービス 通知・報告	020	1				2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	03	赤	サービス 照会・回答	030	1				2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	03	赤	徴税吏員証票交付返納申請	040	3				2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	03	赤	徴税吏員証票受払台帳	050	3				2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	03	赤	変形勤務指定簿	060	3				2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	03	赤	交通事故報告・公務災害	070	3				2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	03	赤	子育て休暇等添付書類	080	3				2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	03	赤	勤務証明書等	090	3				2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	03	赤	部分休業承認書	100	3				2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	03	赤	介護休暇簿等	110	3				2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	03	赤	退職関係	120	3				2	1	H-1	
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	03	赤	出退勤管理システム	130	1				2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	研修	04	黄	自治人材開発センター研修	010	1				2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	研修	04	黄	人事課研修	020	1				2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	研修	04	黄	税務課研修	030	1				2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	研修	04	黄	財務研修	040	1				2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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・管理担当	人事	03 青	03 青	研修	04 黄	IT研修	050	1			2	1		
総務・管理担当	人事	03 青	03 青	研修	04 黄	その他(講演会等)	060	1			2	1		
総務・管理担当	人事	03 青	03 青	研修	04 黄	職場研修	070	1			2	1		
総務・管理担当	人事	03 青	03 青	給与	05 緑	給与 例規	010	5		常	2	1		種類別
総務・管理担当	人事	03 青	03 青	給与	05 緑	給与 通知・報告	020	1			2	1		
総務・管理担当	人事	03 青	03 青	給与	05 緑	給与 照会・回答	030	1			2	1		
総務・管理担当	人事	03 青	03 青	給与	05 緑	住民税	040	5			2	1		
総務・管理担当	人事	03 青	03 青	給与	05 緑	源泉徴収・年末調整	050	5			2	1		
総務・管理担当	人事	03 青	03 青	給与	05 緑	電算報告	060	3			2	1		
総務・管理担当	人事	03 青	03 青	給与	05 緑	支払簿	070	5			2	1		
総務・管理担当	人事	03 青	03 青	給与	05 緑	科目別給与支払内訳書	080	3			2	1		
総務・管理担当	人事	03 青	03 青	給与	05 緑	時間外単価表	090	3			2	1		
総務・管理担当	人事	03 青	03 青	旅費	06 白	旅費 例規	010	5		常	2	2		
総務・管理担当	人事	03 青	03 青	旅費	06 白	旅費 通知・回答	020	1			2	2		
総務・管理担当	人事	03 青	03 青	旅費	06 白	旅行命令簿	030	3			旅費システム			
総務・管理担当	人事	03 青	03 青	旅費	06 白	復命書	040	3			2	2		種類別
総務・管理担当	人事	03 青	03 青	旅費	06 白	公務に使用する自家用自動車登録	050	1未		価	2	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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		
総務・管理担当	人事	03	青	旅費	06	白	旅行者情報登録申請書	060	3	常	2	2			
総務・管理担当	福利厚生	04	黄	福利厚生全般	01	赤	福利厚生 例規	010	5	常	2	2			
総務・管理担当	福利厚生	04	黄	福利厚生全般	01	赤	福利厚生 通知・報告	020	1		2	2			
総務・管理担当	福利厚生	04	黄	福利厚生全般	01	赤	福利厚生 照会・回答	030	1		2	2			
総務・管理担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	青	健康管理 例規	010	3	常	2	2			
総務・管理担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	青	健康管理 通知・報告	020	1		2	2			
総務・管理担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	青	健康管理 照会・回答	030	1		2	2			
総務・管理担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	青	衛生管理	040	1		2	2			
総務・管理担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	黄	共済 例規	010	5	常	2	2			
総務・管理担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	黄	互助会 例規	020	5	常	2	2			
総務・管理担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	黄	共済互助会 通知・報告	030	1		2	2			
総務・管理担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	黄	育児休業	040	3		2	2			
総務・管理担当	財務	05	緑	財務全般	01	緑	財務 例規	010	5	常	3	1			
総務・管理担当	財務	05	緑	財務全般	01	緑	財務 通知・報告	020	1		3	1			
総務・管理担当	財務	05	緑	財務全般	01	緑	財務 照会・回答	030	1		3	1			
総務・管理担当	財務	05	緑	財務全般	01	緑	自己検査	040	3		3	1			
総務・管理担当	財務	05	緑	財務全般	01	緑	経理員	050	3		3	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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・管理担当	財務	05 緑	05 緑	02 白	02 白	予算・決算 例規	010	5	常		3	1		
総務・管理担当	財務	05 緑	05 緑	02 白	02 白	予算・決算 通知・報告	020	1			3	1		
総務・管理担当	財務	05 緑	05 緑	02 白	02 白	令達申請書	030	3			3	1		
総務・管理担当	財務	05 緑	05 緑	02 白	02 白	令達書	040	3			3	1		
総務・管理担当	財務	05 緑	05 緑	02 白	02 白	予算・決算 照会・回答	050	3			3	1		
総務・管理担当	財務	05 緑	05 緑	03 赤	03 赤	収入 調定何兼調定通知何	010	5			3	1		
総務・管理担当	財務	05 緑	05 緑	03 赤	03 赤	収入 債権管理簿	020	5	常		3	1		完結後5年保存
総務・管理担当	財務	05 緑	05 緑	03 赤	03 赤	収入 歳入予算差引簿	030	3			3	1		
総務・管理担当	財務	05 緑	05 緑	03 赤	03 赤	収入 収入済通知書	040	3			3	1	H-2	
総務・管理担当	財務	05 緑	05 緑	03 赤	03 赤	収入 戻出命令書	050	5			3	1		
総務・管理担当	財務	05 緑	05 緑	03 赤	03 赤	収入 更正通知	060	3			3	1		
総務・管理担当	財務	05 緑	05 緑	03 赤	03 赤	収入 現金出納簿	070	5	常		3	1		完結後5年保存
総務・管理担当	財務	05 緑	05 緑	03 赤	03 赤	収入 払込書兼領収書	080	5			3	1		
総務・管理担当	財務	05 緑	05 緑	03 赤	03 赤	収入 公金振替（自動車税）	090	5			3	1		
総務・管理担当	財務	05 緑	05 緑	04 青	04 青	支出 支出負担行為決議書・支出証拠書	010	5			3	1		
総務・管理担当	財務	05 緑	05 緑	04 青	04 青	支出 支出負担行為兼支出命令書・支出証拠書	020	5			3	1		
総務・管理担当	財務	05 緑	05 緑	04 青	04 青	支出 歳出予算差引簿	030	3			3	1	H-2	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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・管理担当	財務	05	緑	支出	04	青	契約書	040	5						
総務・管理担当	財務	05	緑	支出	04	青	更正通知	050	3						
総務・管理担当	財務	05	緑	支出	04	青	戻入決定	060	5						
総務・管理担当	財務	05	緑	支出	04	青	送金取消通知書	070	5						
総務・管理担当	財務	05	緑	支出	04	青	債権者登録	080	3						
総務・管理担当	財務	05	緑	支出	04	青	口座振込通知書	090	1						
総務・管理担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	所得税	010	5						
総務・管理担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	住民税	020	5						
総務・管理担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	その他保管金	030	5						
総務・管理担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	配当金	040	5						
総務・管理担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	公売代金	050	5						
総務・管理担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	その他	060	5						
総務・管理担当	財務	05	緑	財産	06	緑	財産 例規	010	5		常		4	1	
総務・管理担当	財務	05	緑	財産	06	緑	財産 通知・報告	020	1				4	1	
総務・管理担当	財務	05	緑	財産	06	緑	財産 照会・回答	030	1				4	1	
総務・管理担当	財務	05	緑	財産	06	緑	公有財産台帳	040	11		常		4	1	
総務・管理担当	財務	05	緑	財産	06	緑	図面	050	11		常		4	1	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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・管理担当	財務	05 緑	財産	06 緑	登記書	060	11		常		4	1		
総務・管理担当	財務	05 緑	財産	06 緑	行政財産使用許可	070	5				4	1		
総務・管理担当	財務	05 緑	財産	06 緑	公有財産管理簿	080	11		常		4	1		
総務・管理担当	財務	05 緑	財産	06 緑	道路占用許可申請	090	5				4	1		
総務・管理担当	財務	05 緑	庁舎管理	07 白	庁舎管理 通知・報告	010	1				4	1		
総務・管理担当	財務	05 緑	庁舎管理	07 白	庁舎管理 照会・回答	020	1				4	1		
総務・管理担当	財務	05 緑	庁舎管理	07 白	営繕要望	030	3				4	1		
総務・管理担当	財務	05 緑	庁舎管理	07 白	営繕要望資料(H31)	040	11		常		4	1		
総務・管理担当	財務	05 緑	庁舎管理	07 白	営繕要望実施分	050	3				4	1		
総務・管理担当	財務	05 緑	庁舎管理	07 白	庁舎補修承認願・発注完了報告	060	3				4	1		
総務・管理担当	財務	05 緑	庁舎管理	07 白	その他工事	070	3				4	1		
総務・管理担当	財務	05 緑	庁舎管理	07 白	電気保安	080	11		常		4	1		
総務・管理担当	財務	05 緑	庁舎管理	07 白	節電対策	090	1				4	1		
総務・管理担当	財務	05 緑	庁舎管理	07 白	契約書(管材課執行)	100	1未		価		4	1		
総務・管理担当	財務	05 緑	庁舎管理	07 白	保守業務委託確認書	110	3				4	1		
総務・管理担当	財務	05 緑	庁舎管理	07 白	清掃委託	120	1				4	1		
総務・管理担当	財務	05 緑	庁舎管理	07 白	警備委託	130	1				4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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・管理担当	財務	05	緑	庁舎管理	07	白	空調委託	140	1			4	1		
総務・管理担当	財務	05	緑	庁舎管理	07	白	日誌	150	1			4	1		
総務・管理担当	財務	05	緑	庁舎管理	07	白	献血	160	1			4	1		
総務・管理担当	財務	05	緑	庁舎管理	07	白	庁舎使用承認	170	1			4	1		
総務・管理担当	財務	05	緑	庁舎管理	07	白	消防計画	180	1			4	1		
総務・管理担当	財務	05	緑	庁舎管理	07	白	自動販売機	190	5		常	4	1		
総務・管理担当	財務	05	緑	庁舎管理	07	白	PCB	200	5		常	4	1		
総務・管理担当	財務	05	緑	庁舎管理	07	白	施設点検・管理マニュアルチェックリスト	210	5		価	4	1		
総務・管理担当	財務	05	緑	物品	08	赤	物品 例規	010	5		常	4	2		
総務・管理担当	財務	05	緑	物品	08	赤	物品 通知・報告	020	1			4	2		
総務・管理担当	財務	05	緑	物品	08	赤	物品 照会・回答	030	1			4	2		
総務・管理担当	財務	05	緑	物品	08	赤	重要物品カード	040	5		常	4	2		
総務・管理担当	財務	05	緑	物品	08	赤	備品保管転換書	050	3			4	2		
総務・管理担当	財務	05	緑	物品	08	赤	消耗品保管転換書	060	3			4	2		
総務・管理担当	財務	05	緑	物品	08	赤	不用決定伺・売払(譲与・廃棄)伺	070	3			4	2		
総務・管理担当	財務	05	緑	物品	08	赤	備品出納簿	080	3		常	物品システム			
総務・管理担当	財務	05	緑	物品	08	赤	重要物品出納簿	090	3		常		4	2	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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				電 子 文 書 以 外
												キャピ ネット 番号	引き 出し 番号			
総務・管理担当	財務	05	緑	物品	08	赤	消耗品出納簿	100	3	常				H-3		
総務・管理担当	財務	05	緑	物品	08	赤	物品共用簿	110	3	常		4	2			
総務・管理担当	財務	05	緑	物品	08	赤	現金領収書	120	3			4	2			
総務・管理担当	財務	05	緑	物品	08	赤	保証書・取扱説明書	130	1未	価		4	2	H-2		
総務・管理担当	財務	05	緑	物品	08	赤	消耗品管理簿	140	3	常		4	2			
総務・管理担当	財務	05	緑	公用車	09	青	公用車 例規	010	5	常		4	2			
総務・管理担当	財務	05	緑	公用車	09	青	公用車 通知・報告	020	1			4	2			
総務・管理担当	財務	05	緑	公用車	09	青	公用車 照会・回答	030	1			4	2			
総務・管理担当	財務	05	緑	公用車	09	青	公用車運行管理簿	040	3			4	2			
総務・管理担当	財務	05	緑	公用車	09	青	日常点検表	050	3			4	2			
総務・管理担当	財務	05	緑	公用車	09	青	公用車運行実績表	060	3			4	2			
総務・管理担当	財務	05	緑	公用車	09	青	整備点検記録簿	070	3			4	2			
総務・管理担当	財務	05	緑	公用車	09	青	安全運転管理者	080	3	常		4	2			
総務・管理担当	財務	05	緑	公用車	09	青	交通事故防止	090	1			4	2			
総務・管理担当	川口地方税務研究会	06	黄	川口地方税務研究会	01	黄	文書綴	010	5			4	2			
総務・管理担当	管理	07	赤	管理全般	01	緑	例規	010	5	常		5	1			
総務・管理担当	管理	07	赤	管理全般	01	緑	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
01F02	川口県税事務所	31

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			
												キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
総務・管理担当	管理	07	赤	管理全般	01	緑	自動車税関係通知	030	1			5	1		
総務・管理担当	管理	07	赤	管理全般	01	緑	電算関係通知	040	1			5	1		
総務・管理担当	管理	07	赤	管理全般	01	緑	照会・回答	050	1			5			
総務・管理担当	管理	07	赤	管理全般	01	緑	会議	060	1			5	1		
総務・管理担当	管理	07	赤	管理全般	01	緑	研修	070	1			5	1		
総務・管理担当	管理	07	赤	管理全般	01	緑	公示送達伺	080	5			5	1		
総務・管理担当	管理	07	赤	管理全般	01	緑	郵便発送簿（一般）	090	1					H-2	
総務・管理担当	管理	07	赤	管理全般	01	緑	税務システム年間スケジュール	100	1			5	1		
総務・管理担当	管理	07	赤	管理全般	01	緑	公示送達簿	110	10			5	1		
総務・管理担当	管理	07	赤	管理全般	01	緑	共通宛名（システム変更）	120	5			5	1		
総務・管理担当	管理	07	赤	管理全般	01	緑	収入済通知書（管理担当処理分）	130	1			5	1		
総務・管理担当	管理	07	赤	決算	02	白	通知・報告	010	1			5	1		
総務・管理担当	管理	07	赤	決算	02	白	決算調書	020	11			5	1		
総務・管理担当	管理	07	赤	決算	02	白	決算資料	030	10			5	1		
総務・管理担当	管理	07	赤	収入報告	03	赤	通知・報告	010	1			5	1		
総務・管理担当	管理	07	赤	収入報告	03	赤	収入簿	020	3		サーバ				
総務・管理担当	管理	07	赤	収入報告	03	赤	県税等収納額報告書（収入報告書）	030	10					H-4	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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				電 子 文 書 以 外
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
総務・管理担当	管理	07	赤	収入報告	03	赤	課所別収納状況表	040	5					H-4		
総務・管理担当	管理	07	赤	収入報告	03	赤	見込納付額集計表	050	5					H-4		
総務・管理担当	管理	07	赤	収入報告	03	赤	滞納繰越額減額調定書	060	5					H-4		
総務・管理担当	管理	07	赤	収入報告	03	赤	金融機関別日別収納表	070	5					H-4		
総務・管理担当	管理	07	赤	収入報告	03	赤	県税戻出額課所別一覧表	080	5					H-4		
総務・管理担当	管理	07	赤	収入報告	03	赤	収納金合計票	090	5					H-4		
総務・管理担当	管理	07	赤	日計事務	04	青	税目別現滞別消込チェックリスト	010	3					H-4		
総務・管理担当	管理	07	赤	日計事務	04	青	県税収納日計表一覧	020	5					H-4		
総務・管理担当	管理	07	赤	日計事務	04	青	収納金日計表（領収済通知書）	030	5					H-4		
総務・管理担当	管理	07	赤	日計事務	04	青	収納金日計表（公金振替）	040	5			5	1			
総務・管理担当	管理	07	赤	日計事務	04	青	地方法人特別税収入差分	050	5			5	1			
総務・管理担当	管理	07	赤	日計事務	04	青	所管更正（出）	060	5			5	1			
総務・管理担当	管理	07	赤	日計事務	04	青	所管更正（入）	070	5			5	1			
総務・管理担当	管理	07	赤	日計事務	04	青	公金振替（資金移動等）	080	3					H-4		
総務・管理担当	管理	07	赤	日計事務	04	青	消込保留リスト	090	1					H-4		
総務・管理担当	管理	07	赤	日計事務	04	青	県税消込通知書（公金振替）	100	3					H-4		
総務・管理担当	管理	07	赤	日計事務	04	青	県税消込通知書（保留削除）	110	3					H-4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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・管理担当	管理	07 赤	日計事務	04 青	県税消込通知書（収納取消）	120	3					H-4		
総務・管理担当	管理	07 赤	日計事務	04 青	消込通知書チェックリスト兼エラーリスト(一般税)	130	1					H-4		
総務・管理担当	管理	07 赤	日計事務	04 青	保留消込済リスト	140	1					H-4		
総務・管理担当	管理	07 赤	日計事務	04 青	収納管理情報入力	150	5				5	1		
総務・管理担当	管理	07 赤	日計事務	04 青	公金振替整理簿	160	5				5	1		
総務・管理担当	管理	07 赤	手管理	05 黄	手管理賦課徴収原簿	010	5		常			H-4	完結後5年保存	
総務・管理担当	管理	07 赤	手管理	05 黄	手管理事例	020	5				5	1		
総務・管理担当	管理	07 赤	手管理	05 黄	繰上徴収	030	3		価		5	3		
総務・管理担当	管理	07 赤	督促	06 緑	督促状 通知・報告	010	1				5	1		
総務・管理担当	管理	07 赤	督促	06 緑	督促状発付簿	020	5					H-4		
総務・管理担当	管理	07 赤	督促	06 緑	郵便発送簿（督促状）	030	5					H-4		
総務・管理担当	管理	07 赤	督促	06 緑	滞納整理票引継書	040	1					H-4		
総務・管理担当	管理	07 赤	督促	06 緑	返戻文書処理簿	050	5					H-4	税目別	
総務・管理担当	管理	07 赤	督促	06 緑	督促保留	060	1				5	1		月別
総務・管理担当	管理	07 赤	督促	06 緑	督促状発付者一覧表	070	5					H-4		
総務・管理担当	管理	07 赤	督促	06 緑	督促状発付者一覧（送付先）	080	1					H-4		
総務・管理担当	管理	07 赤	督促	06 緑	住民票請求	090	5				5	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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			
												キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号		
総務・管理担当	管理	07	赤	不納欠損	07	白	通知・報告	010	1			5	1		
総務・管理担当	管理	07	赤	不納欠損	07	白	不納欠損予定者名簿（8ヶ月前）	020	1			5	1		
総務・管理担当	管理	07	赤	不納欠損	07	白	不納欠損予定者名簿（最終）	030	1			5	1		
総務・管理担当	管理	07	赤	不納欠損	07	白	不納欠損確定者名簿、不納欠損処分決議書	040	5			5	1		
総務・管理担当	管理	07	赤	証明	08	赤	通知・報告	010	1			5	1		
総務・管理担当	管理	07	赤	証明	08	赤	納税証明書請求書	020	5					H-4	
総務・管理担当	管理	07	赤	証明	08	赤	証紙消印額整理簿	030	5			5	1		
総務・管理担当	管理	07	赤	証明	08	赤	納税証明書発行台帳	040	5					H-4	
総務・管理担当	管理	07	赤	証明	08	赤	自動車税納税証明書（車検）	050	3					H-4	
総務・管理担当	管理	07	赤	証明	08	赤	納税証明書 事例	060	1未		価	5	1		
総務・管理担当	管理	07	赤	還付	09	青	通知・報告	010	1			5	2		
総務・管理担当	管理	07	赤	還付	09	青	仮装経理	020	5		常	5	2		
総務・管理担当	管理	07	赤	還付	09	青	還付支払集計票	030	5			5	2		
総務・管理担当	管理	07	赤	還付	09	青	口座振替訂正依頼書	040	3					H-4	
総務・管理担当	管理	07	赤	還付	09	青	送金取消・再還付	050	5			5	2		
総務・管理担当	管理	07	赤	還付	09	青	他県税間充当等公金振替	060	5			5	2		
総務・管理担当	管理	07	赤	還付	09	青	還付保留関係資料	070	5					H-4	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考			
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外						
										キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号												
総務・管理担当	管理	07	赤	還付	09	青	返戻文書処理簿	080	5							
総務・管理担当	管理	07	赤	還付	09	青	一年経過未払金	090	5							
総務・管理担当	管理	07	赤	還付	09	青	還付支出関係資料	100	1							
総務・管理担当	管理	07	赤	還付	09	青	県税消込通知書（還付）	110	5					H-4		
総務・管理担当	管理	07	赤	還付	09	青	還付(充当)決定額集計表	120	5					H-4		
総務・管理担当	管理	07	赤	還付	09	青	還付者リスト	130	5					H-4		
総務・管理担当	管理	07	赤	還付	09	青	還付充当予定候補リスト	140	1					H-4		
総務・管理担当	管理	07	赤	還付	09	青	還付口座情報	150	1					H-4		
総務・管理担当	管理	07	赤	還付	09	青	県税還付(充当)結果リスト	160	5					H-4		
総務・管理担当	管理	07	赤	還付	09	青	未納リスト 還付(充当)分	170	1					H-4		
総務・管理担当	管理	07	赤	還付	09	青	法人還付一覧(送付先)	180	1					H-4		
総務・管理担当	管理	07	赤	還付	09	青	住民票請求	190	1					5	2	
総務・管理担当	管理	07	赤	還付	09	青	郵便発送簿(還付)	200	3					H-4		
総務・管理担当	管理	07	赤	還付	09	青	収入済通知書(管理担当分)	210	1							
総務・管理担当	管理	07	赤	還付決議書	10	黄	(支出決定日別フォルダー)	010	5					5	2	支出日別
総務・管理担当	管理	07	赤	還付決議書	10	黄	(支出決定日別フォルダー)	020	5					6	1~2	支出日別
総務・管理担当	管理	07	赤	還付決議書	10	黄	(支出決定日別フォルダー)	030	5					7	1~2	支出日別

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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		ネット以外			
												キャビネット番号	引き出し番号				
初動調査担当	懸案	08	白	初動調査	01	白	担当内(初動調査)共有	010	1未		価	サーバ					
初動調査担当	懸案	08	白	初動調査	01	白	懸案フォルダー	020	1未		価		45	1			職員別
初動調査担当	納税全般	09	赤	納税全般	01	白	税務課からの照会・回答	010	1				45	1			
初動調査担当	納税全般	09	赤	納税全般	01	白	収納業務の検査	020	3				45	1			
初動調査担当	納税全般	09	赤	納税全般	01	白	決算資料	030	3				45	1			
初動調査担当	納税全般	09	赤	滞納整理	02	青	預貯金調査	010	1				45	1			
初動調査担当	納税全般	09	赤	滞納整理	02	青	生命保険契約調査	020	1				45	1			
初動調査担当	納税全般	09	赤	滞納整理	02	青	他機関からの滞納者現況調査・回答	030	1				45	1			
初動調査担当	納税全般	09	赤	滞納整理	02	青	滞納整理引継書書	040	1				45	1			
初動調査担当	納税全般	09	赤	滞納整理	02	青	納税誓約書	050	5		常				H-5金庫2		完結後5年保存
初動調査担当	納税全般	09	赤	現金領収	03	黄	郵送現金封筒綴り	010	5						H-7		
初動調査担当	納税全般	09	赤	現金領収	03	黄	歳入歳出外現金整理簿	020	5						金庫2		
初動調査担当	納税全般	09	赤	現金領収	03	黄	歳入歳出外原符	030	5						耐火金庫1		
初動調査担当	納税全般	09	赤	現金領収	03	黄	現金領収書原符	040	5						耐火金庫1		
初動調査担当	納税全般	09	赤	現金領収	03	黄	つり銭用現金	050	3		常		45	2	金庫2		
初動調査担当	納税全般	09	赤	納付受託	04	緑	納付受託証券引継書	010	5						金庫2		
初動調査担当	納税全般	09	赤	納付受託	04	緑	納付(入)受託証券整理簿	020	5		常				金庫2		完結後5年保存

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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		
初動調査担当	納税全般	09 赤	納付受託	04 緑	有価証券返還請求書	030	5				金庫2		
初動調査担当	納税全般	09 赤	納付受託	04 緑	納付受託証書原符	040	5				耐火金庫1		
初動調査担当	納税全般	09 赤	納付受託	04 緑	受託状況調	050	1			45	2		
初動調査担当	納税全般	09 赤	納付受託	04 緑	約束手形・先日付小切手	060	1			45	2		
初動調査担当	納税全般	09 赤	口座振替	05 白	通知・報告	010	1			45	2		
初動調査担当	納税全般	09 赤	口座振替	05 白	納付状況報告	020	1			45	2		
初動調査担当	納税全般	09 赤	口座振替	05 白	取扱金融機関別納付内訳報告	030	1			45	2		
初動調査担当	納税全般	09 赤	口座振替	05 白	口座振替依頼書受理通知決議書	040	3			45	2		
初動調査担当	納税全般	09 赤	口座振替	05 白	口座振替依頼書返却整理簿	050	5			45	2		
初動調査担当	納税全般	09 赤	口座振替	05 白	口座振替依頼書不承諾通知書	060	5			45	2		
初動調査担当	納税全般	09 赤	口座振替	05 白	口座振替依頼書承諾通知書・依頼書(写し)	070	11		常			H-6	解除後5年後廃棄
初動調査担当	納税全般	09 赤	口座振替	05 白	口座振替解除通知	080	3			45	2		
初動調査担当	納税全般	09 赤	口座振替	05 白	口座振替停止依頼書	090	3			45	2		
初動調査担当	納税全般	09 赤	口座振替	05 白	口座振替不能	100	3			45	2		
初動調査担当	納税全般	09 赤	口座振替	05 白	振替済通知書返戻記録	110	3			45	2		
初動調査担当	納税全般	09 赤	口座振替	05 白	口座振替その他	120	3			45	2		
初動調査担当	納税全般	09 赤	徴収猶予	06 赤	徴収(換価)猶予收受簿	010	5		常	45	2		完結後5年保存

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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	キャピ ネット 以外				
初動調査担当	納税全般	09	赤	徴収猶予	06	赤	徴収猶予整理簿	020	5	常		45	2			完結後5年保存
初動調査担当	納税全般	09	赤	徴収猶予	06	赤	徴収猶予決議書	030	5			45	2			
初動調査担当	納税全般	09	赤	換価猶予	07	青	換価猶予整理簿	010	5	常		45	2			完結後5年保存
初動調査担当	納税全般	09	赤	換価猶予	07	青	換価猶予決議書	020	5			45	2			
初動調査担当	納税全般	09	赤	担保提供	08	黄	担保提供整理簿	010	5	常		45	2			完結後5年保存
初動調査担当	納税全般	09	赤	担保提供	08	黄	担保提供・解除	020	5			45	2			
初動調査担当	納税全般	09	赤	延滞金減免	09	緑	延滞金減免決議書（一般）	010	5			45	2			
初動調査担当	納税全般	09	赤	納税義務の拡張	10	白	納税義務の継承	010	3	常		45	2			
初動調査担当	納税全般	09	赤	納税義務の拡張	10	白	連帯納税義務	020	3	常		45	2			
初動調査担当	納税全般	09	赤	徴収嘱託	11	赤	徴収嘱託	010	5	常		45	2			完結後5年保存
初動調査担当	納税全般	09	赤	徴収嘱託	11	赤	徴収受託	020	5	常		45	2			完結後5年保存
初動調査担当	納税全般	09	赤	予納	12	青	予納	010	1			45	2			
初動調査担当	納税全般	09	赤	繰上徴収	13	黄	繰上徴収	010	5			45	2			
初動調査担当	納税全般	09	赤	審査請求	14	緑	審査請求	010	5			45	2			
初動調査担当	納税全般	09	赤	供託	15	白	供託	010	11	常				金庫2		
納税・個人県 民税対策担当	懸案	10	青	一般税・自動車税	01	白	担当内（一般税・自動車税）共有	010	1未		価	サーバ				
納税・個人県 民税対策担当	懸案	10	青	一般税・自動車税	01	白	懸案フォルダー	020	1未		価		44	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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			
										キャピネット番号	キャピネット引き出し番号		
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	納税全般	01 白	例規	010	11	常	44	1			
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	納税全般	01 白	基本通知	020	5	常	44	1		価値消滅後5年保存	
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	納税全般	01 白	通知・報告	030	1		44	1			
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	納税全般	01 白	照会・回答	040	1		44	1			
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	納税全般	01 白	税込確保対策	050	1		44	1			
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	納税全般	01 白	納税全般 その他	060	1		44	1			
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	会議	02 赤	税込確保検討会議	010	1		44	1			
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	会議	02 赤	税務局 税込確保対策推進本部会議	020	1		44	1			
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	会議	02 赤	担当部長会議	030	1		44	1			
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	会議	02 赤	役付会議	040	1		44	1			
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	会議	02 赤	会議 その他	050	1		44	1			
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	研修	03 青	通知・報告	010	1		44	1			
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	研修	03 青	復命	020	1		44	1			
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	研修	03 青	所内研修 その他	030	1		44	1		滞納者別 完結後5年保存	
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	滞納整理	04 黄	滞納整理状況報告書	010	3		44	1			
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	滞納整理	04 黄	不動産取得税課税予告リスト	020	1		44	1			
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	滞納整理	04 黄	不能欠損予定者・確定者名簿	030	1		44	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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										
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11	黄	滞納整理	04	黄	一般税・単純時効予定リスト	040	1			44	1		
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11	黄	財産調査	05	緑	法務局(法人)	010	1			44	1		
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11	黄	財産調査	05	緑	法務局(不動産)	020	1			44	1		
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11	黄	財産調査	05	緑	戸籍・住民票	030	1			44	1		
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11	黄	財産調査	05	緑	現況調査	040	1			44	1		
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11	黄	財産調査	05	緑	預貯金調査	050	1			44	2		
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11	黄	財産調査	05	緑	金融機関の預貯金等の調査証	060	1			44	2		
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11	黄	財産調査	05	緑	生命保険契約調査	070	1			44	2		滞納者別 完結後5年保存
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11	黄	財産調査	05	緑	勤務先給与調査	080	1			44	2		
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11	黄	財産調査	05	緑	宅建弁済業務保証金分担金調査	090	1			44	2		
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11	黄	財産調査	05	緑	生命保険債権確認調査	100	1			44	2		
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11	黄	財産調査	05	緑	所得税・法人税関係書類の閲覧申請(税務署)	110	1			44	2		
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11	黄	財産調査	05	緑	相続放棄等の調査(裁判所)	120	1			44	2		
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11	黄	財産調査	05	緑	財産調査 その他	130	1			44	2		
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11	黄	財産調査	05	緑	信用金庫出資金払戻し予告書	140	3			44	2		
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11	黄	財産調査	05	緑	信用金庫出資金払戻し請求書	150	3			44	2		
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11	黄	財産調査	05	緑	会社倒産状況	160	1			44	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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 以外									
納税・個人県 民税対策担当	納税全般	11 黄	財産調査	05 緑	営業還付金取りもどし公告	170	1			44	2		
納税・個人県 民税対策担当	納税全般	11 黄	高額滞納	06 白	高額滞納事案調査書	010	5			44	2		
納税・個人県 民税対策担当	納税全般	11 黄	検索	07 赤	検索調書	010	10	常		44	2		
納税・個人県 民税対策担当	納税全般	11 黄	差押	08 青	差押調書索引簿	010	5		サーバ				処分年度別
納税・個人県 民税対策担当	納税全般	11 黄	差押	08 青	差押調書	020	5			37	1		
納税・個人県 民税対策担当	納税全般	11 黄	差押解除	09 黄	差押解除索引簿	010	5		サーバ				処分年度別
納税・個人県 民税対策担当	納税全般	11 黄	差押解除	09 黄	差押解除決議書	020	5			41	1~2		
納税・個人県 民税対策担当	納税全般	11 黄	参加差押	10 緑	参加差押調書索引簿	010	5		サーバ				処分年度別
納税・個人県 民税対策担当	納税全般	11 黄	参加差押	10 緑	参加差押調書	020	5			40	3		
納税・個人県 民税対策担当	納税全般	11 黄	参加差押解除	11 白	参加差押解除索引簿	010	5		サーバ				処分年度別
納税・個人県 民税対策担当	納税全般	11 黄	参加差押解除	11 白	参加差押解除決議書	020	5			40	4		
納税・個人県 民税対策担当	納税全般	11 黄	交付要求	12 赤	交付要求書索引簿	010	5		サーバ				
納税・個人県 民税対策担当	納税全般	11 黄	交付要求	12 赤	交付要求書	020	5			39	1		
納税・個人県 民税対策担当	納税全般	11 黄	交付要求	12 赤	配当期日呼出等調書	030	5			39	1		
納税・個人県 民税対策担当	納税全般	11 黄	交付要求	12 赤	交付要求進捗状況	040	1			39	1		
納税・個人県 民税対策担当	納税全般	11 黄	交付要求	12 赤	充当決議書	050	5			40	1		
納税・個人県 民税対策担当	納税全般	11 黄	交付要求解除	13 青	交付要求解除索引簿	010	5		サーバ				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	番 号	番 号	番 号	以 外					
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	交付要求解除	13 青	交付要求解除決議書	020	5			39	3			
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	公売	14 黄	公売実施決議書	010	5			36	3			
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	公売	14 黄	配当計算書	020	5			38	1~2			
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	公売	14 黄	公売番号簿	030	1		サーバ					
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	公売	14 黄	公売通知書	040	5			36	3			
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	公売	14 黄	交付送達簿	050	1			36	3			
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	公売	14 黄	共同公売	060	5			36	3			
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	公売	14 黄	不動産公売	070	5			36	3			
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	公売	14 黄	インターネット公売	080	5			36	3			
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	滞納処分の停止	15 緑	例規等	010	11		常	44	1			
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	滞納処分の停止	15 緑	滞納処分停止額整理簿	020	5		サーバ	42	1			
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	滞納処分の停止	15 緑	滞納処分停止台帳	030	5		サーバ			H-5		
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	滞納処分の停止	15 緑	滞納処分停止取消決議書	040	5			42	1			
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	滞納処分の停止	15 緑	納税義務消滅決議書	050	5			42	1			
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	滞納処分の停止	15 緑	滞納処分停止検討委員会議事録	060	5		常	43	2			
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	滞納処分の停止	15 緑	滞納処分停止決議書	070	5			43	1			
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	滞納処分の停止	15 緑	滞納処分停止整理票	080	3			42	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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			
										キャピネット番号	キャピネット引き出し番号		
納税・個人県民税対策担当	納税全般	11 黄	滞納処分の停止	15 緑	滞納処分停止の事後調査	090	5		43	3		完結後5年保存	
納税・個人県民税対策担当	懸案	12 白	個人県民税対策	01 白	担当内共有	010	1未	価	32	1			
納税・個人県民税対策担当	懸案	12 白	個人県民税対策	01 白	懸案フォルダー	020	1未	価	32	1			
納税・個人県民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	全般	01 赤	例規・通達	010	11	常	32	1			
納税・個人県民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	全般	01 赤	通知・報告	020	1		32	1			
納税・個人県民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	全般	01 赤	照会・回答	030	1		32	1			
納税・個人県民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	全般	01 赤	実施状況報告書	040	1		32	1		四半期	
納税・個人県民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	全般	01 赤	税収確保報告	050	1		32	1			
納税・個人県民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	全般	01 赤	徴収体制の強化依頼（市長・幹部訪問）	060	1		32	1			
納税・個人県民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	全般	01 赤	市町村情報	070	1		32	1			
納税・個人県民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	全般	01 赤	調定収入状況	080	1		32	1			
納税・個人県民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	全般	01 赤	調定収入状況分析	090	1		32	1			
納税・個人県民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	全般	01 赤	監査・検査	100	3		32	1			
納税・個人県民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	会議	02 青	個人住民税税収確保対策協議会	010	1		32	1			
納税・個人県民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	会議	02 青	個人住民税税収確保対策協議会 代表幹事会	020	1		32	1			
納税・個人県民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	会議	02 青	個人住民税税収確保対策協議会 地域部会	030	1		32	1			
納税・個人県民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	会議	02 青	地域セミナー・車座集会	040	1		32	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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・個人県 民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	会議	02 青	所長会議（対策本部会議）	050	1			32	1		
納税・個人県 民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	会議	02 青	担当部長会議	060	1			32	1		
納税・個人県 民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	会議	02 青	連絡会	070	1			32	1		
納税・個人県 民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	会議	02 青	情報交換会	080	1			32	1		
納税・個人県 民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	会議	02 青	その他会議	090	1			32	1		
納税・個人県 民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	滞納整理計画等	03 黄	行動計画	010	1			32	1		
納税・個人県 民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	徴収対策	04 緑	共同催告	010	1			32	2		
納税・個人県 民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	徴収対策	04 緑	特別徴収	020	1			32	2		
納税・個人県 民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	徴収対策	04 緑	納期内納付の促進	030	1			32	2		
納税・個人県 民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	徴収対策	04 緑	文書催告の強化	040	1			24	2		
納税・個人県 民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	徴収対策	04 緑	滞納整理強化期間	050	1			32	2		
納税・個人県 民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	徴収対策	04 緑	出納閉鎖に向けた取組	060	1			32	2		
納税・個人県 民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	徴収対策	04 緑	その他の支援・対策	070	1			32	2		
納税・個人県 民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	徴収対策	04 緑	実務研修	080	1			24	2		
納税・個人県 民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	徴収対策	04 緑	短期派遣	090	1			32	2		
納税・個人県 民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	徴収対策	04 緑	川口市長期派遣・チーム派遣	100	1			32	2		
納税・個人県 民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	徴収対策	04 緑	高額滞納の共同進行管理	110	1			32	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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・個人県 民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	徴収対策	04 緑	徴収実務アドバイザー	120	1			32	2		
納税・個人県 民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	徴収対策	04 緑	研修全般	130	1			32	2		
納税・個人県 民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	地方税法第48条	05 白	48条 実施要領	010	3			32	2		
納税・個人県 民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	地方税法第48条	05 白	48条 個人県民税対策課	020	3			32	2		
納税・個人県 民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	地方税法第48条	05 白	48条 川口県税事務所	030	5			32	2		
納税・個人県 民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	納貯組合	06 赤	通知・報告	010	1		32	2			
納税・個人県 民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	納貯組合	06 赤	納貯連会議	020	1			32	2		
納税・個人県 民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	納貯組合	06 赤	事業（作文審査等）	030	1			32	2		
納税・個人県 民税対策担当	個人県民税対策	13 赤	納貯組合	06 赤	表彰	040	1			32	2		
納税・個人県 民税対策担当	自動車税担当	14 赤	自動車税担当	01 青	引継書（他県税へ）	010	5			46	1		
納税・個人県 民税対策担当	自動車税担当	14 赤	自動車税担当	01 青	引継書（他県税から）	020	5			46	1		
納税・個人県 民税対策担当	自動車税担当	14 赤	自動車税担当	01 青	不納欠損処分予定者名簿（不納欠損 予定）	030	1			46	1		
納税・個人県 民税対策担当	自動車税担当	14 赤	自動車税担当	01 青	不納欠損処分名簿（予定者）（不納 欠損確認リスト）	040	1			46	1		
納税・個人県 民税対策担当	自動車税担当	14 赤	自動車税担当	01 青	不納欠損処分（確定）（不納欠損確 定）	050	1			46	1		
納税・個人県 民税対策担当	自動車税担当	14 赤	自動車税担当	01 青	一括課税保留減額報告書	060	5			46	1		
納税・個人県 民税対策担当	自動車税担当	14 赤	自動車税担当	01 青	充当依頼書	070	1			46	1		
納税・個人県 民税対策担当	自動車税担当	14 赤	自動車税担当	01 青	納税証明書発行停止申請書	080	11		常	58	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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													
納税・個人県 民税対策担当	自動車税担当	14	赤	自動車税担当	01	青	納税証明書発行停止解除届	090	11		常		58	1		
納税・個人県 民税対策担当	自動車税担当	14	赤	自動車税担当	01	青	自動車税予納	100	1				58	1		
納税・個人県 民税対策担当	自動車税担当	14	赤	自動車税担当	01	青	課税保留整理簿	110	5		常		58	1		
納税・個人県 民税対策担当	自動車税担当	14	赤	自動車税担当	01	青	死亡後課税保留取消依頼決議書	120	5				58	1		
納税・個人県 民税対策担当	自動車税担当	14	赤	自動車税担当	01	青	課税保留決議書	130	5				58	1		
納税・個人県 民税対策担当	自動車税担当	14	赤	自動車税担当	01	青	課税保留取下書	140	5				58	1		
納税・個人県 民税対策担当	自動車税担当	14	赤	自動車税担当	01	青	催告書等作成	150	1				46	1		
納税・個人県 民税対策担当	自動車税担当	14	赤	自動車税担当	01	青	延滞金額減免申請・決議書	160	5				46	1		
納税・個人県 民税対策担当	自動車税担当	14	赤	自動車税担当	01	青	集中電話・臨戸催告	170	1				46	1		
納税・個人県 民税対策担当	自動車税担当	14	赤	自動車税担当	01	青	広報関係	180	1				46	1		
納税・個人県 民税対策担当	自動車税担当	14	赤	滞納処分調査	02	黄	自動車登録事項証明書交付申請書・ 登録嘱託書（運輸支局）	010	1				46	2		
課税第一担当	懸案	15	白	課税第一担当	01	緑	担当内共有	010	1未		価	サーバ	17	1		
課税第一担当	懸案	15	白	課税第一担当	01	緑	担当内回覧	020	1未		価		17	1		
課税第一担当	懸案	15	白	課税第一担当	01	緑	懸案フォルダー	030	1未		価		17	1		職員別
課税第一担当	懸案	15	白	課税第一担当	01	緑	税務研修	040	3				17	1		
課税第一担当	懸案	15	白	課税第一担当	01	緑	その他研修	050	3				17	1		
課税第一担当	懸案	15	白	課税第一担当	01	緑	会議	060	3				17	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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			
										キャピネット番号	キャピネット引き出し番号		
課税第一担当	懸案	15 白	課税第一担当	01 緑	税務協議会	070	3			17	1		
課税第一担当	懸案	15 白	課税第一担当	01 緑	監査・事務処理確認	080	3			17	1		
課税第一担当	懸案	15 白	課税第一担当	01 緑	情報公開・情報提供	090	3			17	1		
課税第一担当	懸案	15 白	交付金	02 白	交付金(個人県民税)	010	5			17	1		
課税第一担当	懸案	15 白	交付金	02 白	交付金(ゴルフ場利用税)	020	5			17	1		
課税第一担当	懸案	15 白	交付金	02 白	交付金(その他)	030	5			17	1		
課税第一担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 赤	例規	010	5		常	17	1		
課税第一担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 赤	通知・報告	020	3			17	1		
課税第一担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 赤	照会・回答	030	3			17	1		
課税第一担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 赤	当初確定課税額報告	040	3			17	1		
課税第一担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 赤	分離課税額報告	050	5			17	1		
課税第一担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 赤	課税額異動及び払込報告	060	5			17	1		
課税第一担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 赤	調定収入状況報告	070	5			17	1		
課税第一担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 赤	調定収入状況通知	080	5			17	1		
課税第一担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 赤	滞納状況報告	090	5			17	1		
課税第一担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 赤	徴収取扱費報告	100	5			17	1		
課税第一担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 赤	清算払込明細書	110	5			17	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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												
		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										
課税第一担当	個人県民税	16	青	個人県民税全般	01	赤	払込期限延長申請書	120	3					
課税第一担当	個人県民税	16	青	個人県民税全般	01	赤	チェックリスト	130	3					
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	法人県民・事業税全般	01	青	例規	010	5	常				
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	法人県民・事業税全般	01	青	通知・報告	020	3					
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	法人県民・事業税全般	01	青	照会・回答	030	3					
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	法人県民・事業税全般	01	青	課税資料移管(転出)	040	3					
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	法人県民・事業税全般	01	青	課税資料移管(転入)	050	3					
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	法人県民・事業税全般	01	青	未届法人調査報告書	060	3					
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	法人県民・事業税全般	01	青	未申告法人調査報告書	070	3					
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	法人県民・事業税全般	01	青	交付税課税状況報告	080	3					
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	法人県民・事業税全般	01	青	主要法人業績動向調査	090	3					
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	法人県民・事業税全般	01	青	課税状況等調べ	100	3					
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	法人県民・事業税全般	01	青	閲覧申請	110	3					
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	法人県民・事業税全般	01	青	市町村通知	120	3					
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	法人県民・事業税全般	01	青	法人二税資料	130	1未	価				
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	法人県民・事業税全般	01	青	税込確保対策	140	1未	価				
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	管理	02	黄	設立変更等報告書	010	1未	価				

ファイル基準表

課所コード	課(所)名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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		最終廃棄年月日		
											キャビネット	引き出し			
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	管理	02	黄	申告書	020	1未	価		59~19 1	1~4		
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	管理	02	黄	更正・決定決議書	030	1未	価		59~19 1	1~4		
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	管理	02	黄	更正請求書	040	1未	価		59~19 1	1~4		
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	管理	02	黄	延長申請書・届出書	050	5			59~19 1	1~4		
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	管理	02	黄	延長決議書	060	5			59~19 1	1~4		
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	管理	02	黄	法人税調査書	070	5			17	2		
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	管理	02	黄	納税番号採番簿	080	5	常		17	2		
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	管理	02	黄	法人県民・事業税調定書	090	5			17	2		
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	管理	02	黄	電算出力資料	100	1未	価		17	2		
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	管理	02	黄	是認報告書	110	1			17	2		
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	管理	02	黄	分割基準報告書	120	1			17	2		
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	管理	02	黄	除却決議書	130	5					ロッカ ー室	キャビネット133~ 191の上
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	管理	02	黄	他県通知	140	1未	価		59~19 1	1~4		
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	管理	02	黄	県税減免決議書	150	1未	価		108	1~3		
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	管理	02	黄	仮装経理	160	5			17	1		
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	外形標準課税	03	緑	例規	010	5	常		17	2		
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	外形標準課税	03	緑	通知・報告	020	3			17	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号											
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	外形標準課税	03	緑	照会・回答	030	3			17	2		
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	外形標準課税	03	緑	計画	040	3			17	2		
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	外形標準課税	03	緑	資料	050	1未		価	17	2		
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	地方消費税	04	赤	通知・報告	010	5			17	2		
課税第一担当	法人県民・事業税	17	黄	地方消費税	04	赤	照会・回答	020	5			17	2		
課税第一担当	たばこ税	18	青	手持品課税管理	01	赤	例規	010	5		常	17	2		
課税第一担当	たばこ税	18	青	手持品課税管理	01	赤	販売店調査	020	10			17	2		
課税第一担当	たばこ税	18	青	手持品課税管理	01	赤	申告書	030	10			17	2		
課税第一担当	たばこ税	18	青	手持品課税管理	01	赤	送付・通知	040	5			17	2		
課税第二担当	不動産取得税	19	黄	不動産取得税全般	01	青	ファイル基準表	010	5			9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19	黄	不動産取得税全般	01	青	例規・通達	020	5		常	9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19	黄	不動産取得税全般	01	青	通知・依頼	030	5			9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19	黄	不動産取得税全般	01	青	照会・回答	040	5			9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19	黄	不動産取得税全般	01	青	事務連絡	050	1			9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19	黄	不動産取得税全般	01	青	出退勤システム	060	1			9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19	黄	不動産取得税全般	01	青	税務課会議	070	3			9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19	黄	不動産取得税全般	01	青	会議復命書	080	5			9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	不動産取得税全般	01 青	090	1未		価		9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	不動産取得税全般	01 青	100	5		常		9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	不動産取得税全般	01 青	110	3				9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	不動産取得税全般	01 青	120	3				9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	不動産取得税全般	01 青	130	1未		価		9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	不動産取得税全般	01 青	140	5				9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	不動産取得税全般	01 青	150	5				9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	不動産取得税全般	01 青	160	3				9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	不動産取得税全般	01 青	170	5				9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	不動産取得税全般	01 青	180	5				9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	進行管理	02 黄	010	10				9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	進行管理	02 黄	020	5				9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	進行管理	02 黄	030	5				9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	進行管理	02 黄	040	5				9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	進行管理	02 黄	050	5				9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	進行管理	02 黄	060	5		常	サーバ				
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	進行管理	02 黄	070	5				9	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	進行管理	02 黄	郵便発送簿	080	5					H-8	
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	進行管理	02 黄	交付送達簿	090	1未		価			H-8	
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	進行管理	02 黄	納税通知書返戻簿	100	5					H-8	
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	進行管理	02 黄	公示送達	110	5			9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	進行管理	02 黄	減額等受付簿	120	5		常	サーバ			
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	資料収集	03 緑	登記申請書・閲覧申請書	010	1			9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	資料収集	03 緑	登記事項証明書交付申請書	020	1			9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	資料収集	03 緑	住民票・評価証明等交付申請書	030	1			9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	資料収集	03 緑	登記簿閲覧申請書	040	1			9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	資料収集	03 緑	資料収集復命書綴	050	3			9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	資料収集	03 緑	保留地売却簿	060	5		常	9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	資料収集	03 緑	売れ残りマンション調査簿	070	5		常	9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	資料収集	03 緑	原始家屋事前収集資料	080	5			11	4		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	資料収集	03 緑	原始家屋提供データ	090	5					H-8	特例適用期間 後5年保存
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	資料収集	03 緑	納税管理人申請書	100	5			11	2		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	資料収集	03 緑	不動産登記申請データ入力票	110	5			11	2		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	資料収集	03 緑	再開発事業	120	11			10	2		

ファイル基準表

課所コード	課(所)名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	課税	04 白	農地生前贈与	010	11	常		9	2		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	課税	04 白	価格決定決議書	020	5	常				H-9	特例適用期間 後5年保存
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	課税	04 白	価格決定決議書(保留地予定地)	030	11			9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	課税	04 白	賦課調定書	040	5			9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	課税	04 白	課税予告	050	5					H-8	
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	課税	04 白	家屋評価調書	060	10			13	4		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	課税	04 白	課税失格分・非課税分	070	5			9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	課税	04 白	価格決定決議書(平成24年度完結)	080	1未	延					保存期間8年 に延長 平成
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	修正	05 赤	納期限変更	010	5			9	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	修正	05 赤	申告棄却決議書	020	5			14	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	修正	05 赤	事前申告後失格	030	5			11	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	修正	05 赤	減額決議書	040	5	常		13~14	1~4(3)		特例適用期間 後5年保存
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	修正	05 赤	変更決議書	050	5			14	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	修正	05 赤	取消決議書	060	5			14	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	修正	05 赤	徴収猶予決議書	070	3			15	1~4		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	修正	05 赤	徴収猶予取消決議書	080	5			15	1~4		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	修正	05 赤	減免決議書	090	5			14	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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	引き出し番号		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	修正	05 赤	納税義務免除決議書	100	5			14	1		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	修正	05 赤	過年度減額等(滞繰)決議書	110	5	常		14	1		特例適用期間後5年保存
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	修正	05 赤	東日本大震災関係	120	10	常		9	2		
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	修正	05 赤	減額決議書(平成24年度完結)	130	1未	延					保存期間8年に延長 平成
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	修正	05 赤	過年度減額等(滞繰)決議書(平成24年度完結)	140	1未	延					保存期間8年に延長 平成
課税第二担当	不動産取得税	19 黄	不動産取得税資料	06 青	懸案	010	5	常		9	2		
課税第二担当	自動車税	20 緑	自動車税減免	01 黄	通知・照会・回答	010	5			9	2		
課税第二担当	自動車税	20 緑	自動車税減免	01 黄	進達	020	5			9	2		
課税第二担当	自動車税	20 緑	自動車税減免	01 黄	受付簿	030	5		サーバ				
課税第二担当	懸案	21 白	課税第二担当	01 緑	担当内共有	010	1未	価		9	2		
課税第二担当	懸案	21 白	課税第二担当	01 緑	懸案フォルダー	020	1未	価		9	2		
課税第二担当	個人事業税	22 赤	庶務	01 白	庶務 通知・報告	010	1			25	1		
課税第二担当	個人事業税	22 赤	庶務	01 白	庶務 照会・回答	020	1			25	1		
課税第二担当	個人事業税	22 赤	税務協議会	02 赤	税務協議会 通知	010	3			25	1		(川口)(西川口)あり
課税第二担当	個人事業税	22 赤	税務協議会	02 赤	税務協議会 会議・研修・復命	020	3			25	1		
課税第二担当	個人事業税	22 赤	個人事業税全般	03 青	個人事業税全般 例規	010	5	常		25	1		
課税第二担当	個人事業税	22 赤	個人事業税全般	03 青	個人事業税全般 通知・報告	020	1			25	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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									
課税第二担当	個人事業税	22 赤	個人事業税全般	03 青	個人事業税全般 照会・回答	030	1				25	1		
課税第二担当	個人事業税	22 赤	個人事業税全般	03 青	個人事業税全般 会議・研修・復命	040	3				25	1		
課税第二担当	個人事業税	22 赤	個人事業税全般	03 青	変更（取消）通知書	050	5						H-10	
課税第二担当	個人事業税	22 赤	個人事業税全般	03 青	納期限変更	060	5				25	1		
課税第二担当	個人事業税	22 赤	個人事業税全般	03 青	納税通知書発送簿	070	5						H-10	
課税第二担当	個人事業税	22 赤	個人事業税全般	03 青	納税通知書返戻処理簿	080	5						H-10	
課税第二担当	個人事業税	22 赤	個人事業税全般	03 青	開業届	090	10				25	3		
課税第二担当	個人事業税	22 赤	個人事業税全般	03 青	休業届・廃業届	100	10				25	3		
課税第二担当	個人事業税	22 赤	個人事業税全般	03 青	変更届	110	5				25	3		
課税第二担当	個人事業税	22 赤	個人事業税全般	03 青	審査請求	120	5				25	1		
課税第二担当	個人事業税	22 赤	個人事業税全般	03 青	申請・届出	130	5				25	1		
課税第二担当	個人事業税	22 赤	個人事業税全般	03 青	課税予告（定期課税一括分）	140	3				25	1		
課税第二担当	個人事業税	22 赤	個人事業税全般	03 青	所得金額等決定書一覧（失格・対象外分）	150	10				25	1		
課税第二担当	個人事業税	22 赤	調査	04 黄	固定台帳請求	010	1				25	1		
課税第二担当	個人事業税	22 赤	調査	04 黄	登記簿謄本請求	020	1				25	1		
課税第二担当	個人事業税	22 赤	調査	04 黄	住民票・戸籍謄本等請求	030	5				25	1		
課税第二担当	個人事業税	22 赤	調査	04 黄	固定台帳	040	5				25	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F02	川口県税事務所	31

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		
課税第二担当	個人事業税	22 赤	調査	04 黄	登記簿謄本	050	5			25	1			
課税第二担当	個人事業税	22 赤	調査	04 黄	住民票・戸籍謄本等	060	5			25	1			
課税第二担当	個人事業税	22 赤	調査	04 黄	国税関係書類の閲覧及び写しの交付申請書	070	1			25	1			
課税第二担当	個人事業税	22 赤	調査	04 黄	現地調査確認書	080	5			25	1			
課税第二担当	個人事業税	22 赤	通報・分割	05 緑	通報・分割マニュアル	010	1未		価	25	1			
課税第二担当	個人事業税	22 赤	通報・分割	05 緑	課税資料送付	020	10			25	1			
課税第二担当	個人事業税	22 赤	通報・分割	05 緑	課税資料收受	030	10			25	1			
課税第二担当	個人事業税	22 赤	通報・分割	05 緑	通報・分割 照会・回答	040	3			25	1			
課税第二担当	個人事業税	22 赤	通報・分割	05 緑	分割送付	050	3			25	1			
課税第二担当	個人事業税	22 赤	通報・分割	05 緑	分割收受	060	3			25	1			
課税第二担当	個人事業税	22 赤	通報・分割	05 緑	資料	070	1未		価	25	1			
課税第二担当	個人事業税	22 赤	決議書	06 白	決議書	010	10			26~32	1~4		番号順	
課税第二担当	個人事業税	22 赤	電算	07 赤	賦課調定書	010	10					H-10		
課税第二担当	個人事業税	22 赤	電算	07 赤	決定者内訳書集計表	020	10					H-10		
課税第二担当	軽油引取税	23 黄	軽油引取税全般	01 青	申告・免税証受付マニュアル	010	1未		価	24	1			
課税第二担当	軽油引取税	23 黄	軽油引取税全般	01 青	軽油引取税全般 例規	020	5		常	24	1			
課税第二担当	軽油引取税	23 黄	軽油引取税全般	01 青	軽油引取税全般 通知・報告	030	1			24	1			

