

## 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	02

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号									キャピ ネット 番号	引き 出し 番号		
総務担当	懸案	01	白	総務担当	01	白	総務担当内共有	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	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	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	1				総務1	1		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	1				総務1	1		四半期ごと
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	行事予定表	1		差		総務1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	事務分掌表	1				総務1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	事務引継書	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	1				総務1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	専決事項の指定	1				総務1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	主要施策	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	3				総務1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	事務概要	1				総務1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	ユニバーサルデザイン	1				総務1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	県議会	1				総務1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	非常参集訓練	1				総務1	1		
総務担当	総務	02	赤	ICT・情報セキュリティ	02	青	ICT・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	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー			保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 ( 文 書 管 理 シ ス テ ム 外 )			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	02 赤	ICT・情報セキュリティ	02 青	ICT・情報セキュリティ 通知・報告	020	1				総務1	1			
総務担当	総務	02 赤	ICT・情報セキュリティ	02 青	ICT・情報セキュリティ 照会・回答	030	1				総務1	1			
総務担当	総務	02 赤	ICT・情報セキュリティ	02 青	ICT・情報セキュリティ 点検	040	3				総務1	1			
総務担当	総務	02 赤	ICT・情報セキュリティ	02 青	ICT・情報セキュリティ 内部監査	050	3				総務1	1			
総務担当	総務	02 赤	ICT・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	ICT・情報セキュリティ	02 青	ICT・情報セキュリティ 研修	070	3				総務1	1			
総務担当	総務	02 赤	ICT・情報セキュリティ	02 青	パソコン等機器管理台帳	080	3				総務1	1			
総務担当	総務	02 赤	ICT・情報セキュリティ	02 青	重要情報管理台帳	090	3				総務1	1			
総務担当	総務	02 赤	ICT・情報セキュリティ	02 青	ソフトウェア管理台帳・棚卸関係	100	3				総務1	1			
総務担当	総務	02 赤	ICT・情報セキュリティ	02 青	電磁的記録媒体管理台帳・データ授受承認簿	110	3				総務1	1			
総務担当	総務	02 赤	ICT・情報セキュリティ	02 青	個人番号記入シート等	120	10			常			金庫		退職翌年法定提出後7年保
総務担当	総務	02 赤	ICT・情報セキュリティ	02 青	特定個人情報等事務取扱担当者名簿	130	10			常	総務1	1			
総務担当	総務	02 赤	ICT・情報セキュリティ	02 青	取扱状況記録簿	140	10			常	総務1	1			
総務担当	総務	02 赤	ICT・情報セキュリティ	02 青	住民基本台帳ネットワークシステム	150	3				総務1	1			
総務担当	総務	02 赤	ICT・情報セキュリティ	02 青	税務電算推進員関係	160	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	2			
総務担当	総務	02 赤	文書	03 黄	文書 通知・報告	020	1				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	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ェ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 ( 文 書 管 理 シ ス テ ム 外 )			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	番 号	年 月 日	番 号	番 号	番 号				
総務担当	総務	02 赤	文書	03 黄	文書 照会・回答	030	1			総務1	2			
総務担当	総務	02 赤	文書	03 黄	文書管理台帳	040	11			総務1	2			
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	2			
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	2			
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	2			
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	2			
総務担当	総務	02 赤	文書	03 黄	公印使用簿	090	3			総務1	2			
総務担当	総務	02 赤	文書	03 黄	特殊郵便收受簿	100	3			総務1	2			
総務担当	総務	02 赤	文書	03 黄	郵便発送簿	110	3			総務1	2			
総務担当	総務	02 赤	文書	03 黄	返戻書類処理簿	120	5			総務1	2			
総務担当	総務	02 赤	文書	03 黄	文書事務自己点検	130	1			総務1	2			
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	140	3			総務1	2			
総務担当	総務	02 赤	会議	04 緑	県税所長会議	010	1			総務1	2			
総務担当	総務	02 赤	会議	04 緑	地域機関長会議	020	1			総務1	2			
総務担当	総務	02 赤	会議	04 緑	その他の会議	030	1			総務1	2			
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	2			
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	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	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット			キ ャ ビ ネット
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	キ ャ ビ ネット						
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	2		
総務担当	総務	02	赤	広聴・広報	05	白	ホームページ	040	1			総務1	2		
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		
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		
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		
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		
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	行政改革・事務改善	03	青	行政改革・事務改善全般	01	青	5 S 運動	040	1			総務1	2		
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	もし株	050	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	10		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	情報公開	04	黄	情報公開全般	01	黄	個人情報ファイル簿	060	3			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	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
総務担当	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			
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			
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		
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			
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			
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			
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			
総務担当	人事	05 緑	表彰	02 白	表彰 照会・回答	030	1			総務1	2			
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			
総務担当	人事	05 緑	研修	03 赤	研修 照会・回答	030	1			総務1	2			
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			

## 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	02

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	人事	分類 番号	色	研修	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	05	緑	研修	03	赤	税務専門研修	050	1			総務1	2		
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		
総務担当	人事	05	緑	研修	03	赤	職場研修	070	1			総務1	2		
総務担当	人事	05	緑	会計年度任用職員	04	青	会計年度任用職員 例規	010	5		常	総務2	1		
総務担当	人事	05	緑	会計年度任用職員	04	青	会計年度任用職員 通知・報告	020	1			総務2	1		
総務担当	人事	05	緑	会計年度任用職員	04	青	会計年度任用職員 照会・回答	030	1			総務2	1		
総務担当	人事	05	緑	会計年度任用職員	04	青	雇用伺い	040	5			総務2	1		
総務担当	人事	05	緑	会計年度任用職員	04	青	源泉徴収・年末調整	050	10			総務2	1		法定調書提出 後7年保存
総務担当	人事	05	緑	会計年度任用職員	04	青	社会保険・雇用保険	060	10		送	総務2	1		
総務担当	人事	05	緑	会計年度任用職員	04	青	採用状況報告	070	3			総務2	1		
総務担当	人事	05	緑	会計年度任用職員	04	青	通勤届	080	3			総務2	1		
総務担当	人事	05	緑	会計年度任用職員	04	青	休暇簿	090	3			総務2	1		
総務担当	人事	05	緑	会計年度任用職員	04	青	賃金支払台帳	100	3			総務2	1		
総務担当	人事	05	緑	サービス	05	黄	サービス 例規	010	5		常	総務2	1		
総務担当	人事	05	緑	サービス	05	黄	サービス 通知・報告	020	1			総務2	1		
総務担当	人事	05	緑	サービス	05	黄	サービス 照会・回答	030	1			総務2	1		
総務担当	人事	05	緑	サービス	05	黄	出退勤管理システム	040	1			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	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
総務担当	人事	05 緑	05 黄	05 黄	050	1			総務2	1			
総務担当	人事	05 緑	05 黄	05 黄	060	3			総務2	1			
総務担当	人事	05 緑	06 緑	06 緑	010	5		常	総務2	1			
総務担当	人事	05 緑	06 緑	06 緑	020	1			総務2	1			
総務担当	人事	05 緑	06 緑	06 緑	030	1			総務2	1			
総務担当	人事	05 緑	06 緑	06 緑	040	5			総務2	1			
総務担当	人事	05 緑	06 緑	06 緑	050	5			総務2	1			
総務担当	人事	05 緑	07 白	07 白	010	5		常	総務2	1			
総務担当	人事	05 緑	07 白	07 白	020	1			総務2	1			
総務担当	人事	05 緑	07 白	07 白	030	1			総務2	1			
総務担当	人事	05 緑	07 白	07 白	040	3			総務2	1			
総務担当	人事	05 緑	07 白	07 白	050	3		価	総務2	1			異動退職後 3 年保存
総務担当	人事	05 緑	07 白	07 白	060	3			総務2	1			
総務担当	人事	05 緑	07 白	07 白	070	3			総務2	2			
総務担当	福利厚生	06 赤	01 赤	01 赤	010	5		常	総務2	2			
総務担当	福利厚生	06 赤	01 赤	01 赤	020	1			総務2	2			
総務担当	福利厚生	06 赤	01 赤	01 赤	030	1			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	02

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
	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 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	福利厚生	06	赤	健康管理	02	青	健康管理 例規	010	5	常	総務2	2		
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	2		
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	2		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	2		
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	2		
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	2		
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	2		
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	2		
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	2		
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	2		
総務担当	財務	07	緑	財務全般	01	緑	財務 例規	010	5	常	総務2	2		
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	2		
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	2		
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	2		
総務担当	財務	07	緑	財務全般	01	緑	歳入歳出予算差引簿等	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	2		
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	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	02

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
										電子文書	電子文書以外				
											キャピネット	キャピネット			引き出しネット以外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色	電子文書	キャピネット	引き出し番号	ネット以外						
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3	1		
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3	1		
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3	1		
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3	1		
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3	1		
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3	1		
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3	1		
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3	1		
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3	1		
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			総務3	1		
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3	1		
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3	1		
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3	1		
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3	1		
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3	1		
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3	1		
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	02

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考		
	財務	分類番号	色	支出					分類番号	色	電子文書			電子文書以外	
														キャピネット 番号	キャピネット 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(需用費1月~)	200	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(庁舎管理:需用費)	210	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(賦課徴収費:需用費)	220	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(役務費4~6月)	230	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(役務費7~9月)	240	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(役務費10~12月)	250	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(役務費1月~)	260	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(賦課徴収費:役務費)	270	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(負担金、交付金)	280	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 取消	290	5						
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	還付関係支出伝票(4月)	300	5						
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	還付関係支出伝票(5月)	310	5						
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	還付関係支出伝票(6月)	320	5						
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	還付関係支出伝票(7月)	330	5						
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	還付関係支出伝票(8月)	340	5						
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	還付関係支出伝票(9月)	350	5						
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	還付関係支出伝票(10月)	360	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	02

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
										電子文書	電子文書以外				
											キャピネット	キャピネット			引き出し
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色	番号	区	取	文	番号	引	外			
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	還付関係支出伝票(11月)	370	5			総務3	1		
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	還付関係支出伝票(12月)	380	5			総務3	1		
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	還付関係支出伝票(1月)	390	5			総務3	1		
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	還付関係支出伝票(2月)	400	5			総務3	1		
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	還付関係支出伝票(3月)	410	5			総務3	1		
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	支払集計票兼支払依頼書	420	3			総務3	1		
総務担当	財務	07	緑	支出	05	黄	口座振込通知書	430	3			総務3	1		
総務担当	財務	07	緑	歳入歳出外現金	06	緑	払出命令書(所得税)	010	5			総務2	2		
総務担当	財務	07	緑	歳入歳出外現金	06	緑	払出命令書(県税:4~6月)	020	5			総務2	2		
総務担当	財務	07	緑	歳入歳出外現金	06	緑	払出命令書(県税:7~9月)	030	5			総務2	2		
総務担当	財務	07	緑	歳入歳出外現金	06	緑	払出命令書(県税:10~12月)	040	5			総務2	2		
総務担当	財務	07	緑	歳入歳出外現金	06	緑	払出命令書(県税:1~3月)	050	5			総務2	2		
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	2		
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3	2		
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3	2		
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3	2		
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	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャビ ネット 番号	引き 出し 番号		
総務担当	財務	07 緑	公有財産	07 白	行政財産使用許可	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）	5		常		総務4	2		
総務担当	財務	07 緑	物品	08 赤	物品 例規	5		常		総務3	2		
総務担当	財務	07 緑	物品	08 赤	物品 通知・報告	1				総務3	2		
総務担当	財務	07 緑	物品	08 赤	物品 照会・回答	1				総務3	2		
総務担当	財務	07 緑	物品	08 赤	保管転換請求書	3				総務3	2		
総務担当	財務	07 緑	物品	08 赤	備品カード	11		常		総務3	2		
総務担当	財務	07 緑	物品	08 赤	備品出納簿	3				総務3	2		
総務担当	財務	07 緑	物品	08 赤	消耗品出納簿	3				総務3	2		
総務担当	財務	07 緑	物品	08 赤	物品供用簿	3				総務3	2		
総務担当	財務	07 緑	物品	08 赤	物品購入見積依頼	5				総務3	2		
総務担当	財務	07 緑	物品	08 赤	重要物品異動報告書	1				総務3	2		
総務担当	財務	07 緑	物品	08 赤	処分協議	3				総務3	2		
総務担当	財務	07 緑	物品	08 赤	不用決定伺い	3				総務3	2		
総務担当	財務	07 緑	公用車	09 青	公用車 例規	5		常		総務3	2		
総務担当	財務	07 緑	公用車	09 青	公用車 通知・報告	1				総務3	2		
総務担当	財務	07 緑	公用車	09 青	自転車損害保険等	3		価		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	02

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
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	040	1			総務3	2		
総務担当	財務	07 緑	公用車	09 青	乗車証	050	1			総務3	2		
総務担当	財務	07 緑	公用車	09 青	交通安全管理者関係	060	3			総務3	2		
総務担当	財務	07 緑	公用車	09 青	公用車運行管理簿	070	3			総務3	2		
総務担当	財務	07 緑	公用車	09 青	公用車運行実績表	080	3			総務3	2		
総務担当	財務	07 緑	公用車	09 青	日常点検表	090	3			総務3	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4	1		
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4	1		
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4	1		
総務担当	庁舎管理	08 黄	庁舎管理	01 黄	長期保全計画・営繕事業要望	040	5			総務4	1		
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4	1		
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4	1		
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4	1		
総務担当	庁舎管理	08 黄	庁舎管理	01 黄	庁舎補修	080	3			総務4	1		
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4	1		
総務担当	庁舎管理	08 黄	庁舎管理	01 黄	電気保安	100	3			総務4	1		
総務担当	庁舎管理	08 黄	庁舎管理	01 黄	緑化事業	110	3			総務4	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	02

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外											
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4	1		
総務担当	庁舎管理	08	黄	庁舎管理	01	黄	消防計画	130	3			総務4	1		
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4	1		
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4	1		
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4	1		
総務担当	庁舎管理	08	黄	庁舎管理	01	黄	管繕関係工事	170	5			総務4	1		
総務担当	庁舎管理	08	黄	庁舎管理	01	黄	防災無線	180	1			総務4	1		
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4	1		
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4	1		
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4	1		
総務担当	庁舎管理	08	黄	庁舎管理	01	黄	その他	220	1			総務4	1		
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4	1		
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4	1		
総務担当	庁舎管理	08	黄	業務委託	02	緑	空調設備点検	030	5		常	総務4	1		空調設備入替 後旧空調の点
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4	1		
総務担当	庁舎管理	08	黄	業務委託	02	緑	樹木管理	050	3			総務4	1		
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4	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	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット			キ ャ ビ ネット
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	キ ャ ビ ネット						
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4	1		
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4	1		
総務担当	庁舎管理	08	黄	業務委託	02	緑	警備	090	3			総務4	1		
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4	1		
総務担当	庁舎管理	08	黄	業務委託	02	緑	その他	110	1			総務4	1		
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5	1		
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5	1		
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5	1		
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5	1		
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5	1		
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5	1		
総務担当	出納	09	白	一年経過未払金	02	赤	未払通知書	040	5		常	総務5	1		
総務担当	出納	09	白	証紙	03	青	証紙 通知・報告	010	1			総務5	1		
総務担当	出納	09	白	証紙	03	青	受払簿	020	3			総務5	1		
総務担当	出納	09	白	証紙	03	青	日計表	030	3			総務5	1		
総務担当	出納	09	白	証紙	03	青	現金出納簿・振込金受取書	040	5			総務5	1		
総務担当	出納	09	白	証紙	03	青	県証紙たな卸し表	050	3			総務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	02

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
総務担当	出納	09 白	証紙	03 青	県証紙請求書	060	3			総務5	1			
総務担当	税法	10 黄	税法全般	01 黄	基本通知	010	11	価		総務5	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5	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5	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5	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5	1			
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5	1			
総務担当	管理	11 緑	管理全般	01 緑	会議	040	1			総務5	1			
総務担当	管理	11 緑	管理全般	01 緑	県税決算調書	050	5			総務5	1	総務H8		
総務担当	管理	11 緑	管理全般	01 緑	公示送達	060	5			総務5	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5	1			
総務担当	管理	11 緑	管理全般	01 緑	郵便発送簿	080	1			総務5	1			
総務担当	管理	11 緑	管理全般	01 緑	返戻書類処理簿	090	5			総務5	1			
総務担当	管理	11 緑	管理全般	01 緑	印影付印刷整理簿	100	1			総務5	1			
総務担当	管理	11 緑	証明	03 赤	納税証明書交付請求書・納税証明書(控)	010	3					総H-7		
総務担当	管理	11 緑	証明	03 赤	証紙消印額整理簿	020	3			総務5	1			
総務担当	管理	11 緑	証明	03 赤	代理人選人届	030	11		常	総務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	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	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
総務担当	管理	11	緑	証明	03	赤	納税証明書発行台帳	040	3						
総務担当	管理	11	緑	証明	03	赤	郵便による納税証明書等の処理簿	050	3			総務5	1		
総務担当	管理	11	緑	還付	04	青	過誤納金還付充当決議書 4月～3月	010	5			総務5	1		月ごとに作成
総務担当	管理	11	緑	還付	04	青	口座振替案内書の訂正依頼	020	5			総務5	1		
総務担当	管理	11	緑	還付	04	青	県税過誤納金還付者リスト	030	5					総H-7	
総務担当	管理	11	緑	還付	04	青	還付一覧	040	5					総H-7	
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			総務5	1		
総務担当	管理	11	緑	還付	04	青	県税還付充当結果リスト	060	3			総務5	1		
総務担当	管理	11	緑	還付	04	青	充当先変更リスト	070	3			総務5	1		
総務担当	管理	11	緑	還付	04	青	未納リスト	080	3			総務5	1		
総務担当	管理	11	緑	還付	04	青	還付通知書整理表	090	3			総務5	1		
総務担当	管理	11	緑	還付	04	青	還付資料	100	1			総務5	1		
総務担当	管理	11	緑	還付	04	青	還付口座照会	110	1			総務5	1		
総務担当	管理	11	緑	督促	05	黄	督促状発付簿	010	3			総務5	2		
総務担当	管理	11	緑	督促	05	黄	督促状（引抜き分）	020	3			総務5	2		
総務担当	管理	11	緑	督促	05	黄	督促状（返戻分）	030	3			総務5	2		
総務担当	管理	11	緑	督促	05	黄	滞納者データ等引継書	040	1			総務5	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	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考			
	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	キャピ ネット 以 外
総務担当	管理	11	緑	督促	05	黄	督促状発付者一覧表	050	5							
総務担当	管理	11	緑	計数管理	06	緑	県税収入（内訳）簿	010	5							
総務担当	管理	11	緑	計数管理	06	緑	県税収入計算書	020	5							
総務担当	管理	11	緑	計数管理	06	緑	収納金日計表	030	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-3			
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							
総務担当	管理	11	緑	計数管理	06	緑	県税消込通知書	090	3							
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							
総務担当	管理	11	緑	計数管理	06	緑	法人二税見込納付額集計表	120	5							
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-3			
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 スト	160	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	02

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	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		
総務担当	管理	11 緑	計数管理	06 緑	消込保留リスト	170	3					総H-3		
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5	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5	2			
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			
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			
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			
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	税収確保対策報告	050	1			納税1	1			
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	進行管理	060	1			納税1	1			
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	070	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	080	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	090	3			納税1	1			
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	納税部会議	100	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	110	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	120	1			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	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット		
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	高額滞納整理状況調	130	1			納税1	1			
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	不納欠損予定者名簿	140	5					納H-1		
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	繰上徴収	150	5			納税1	1			
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	予納申出書	160	5		常	納税1	1			
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	納税誓約書	170	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	180	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	190	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	200	5					納H-1		
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	現金出納簿	210	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）	220	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	230	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	240	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			
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			
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			
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			
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			

## 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	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
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		
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		
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		
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		
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		
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		
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		
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	調査	02	青	楽天銀行株式会社請求書	150	1			納税1	1		
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		
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		
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		
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		
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		

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	02

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
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	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		
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	48条	130	3			納税5	1		
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	共同催告	140	1			納税5	1		
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	市町村表彰	150	3			納税5	1		
納税担当	納税	13 赤	納税猶予	04 緑	徴収猶予	010	5		常	納税1	2		
納税担当	納税	13 赤	納税猶予	04 緑	換価猶予	020	5		常	納税1	2		
納税担当	納税	13 赤	納税猶予	04 緑	担保提供・解除	030	5			納税1	2		
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1	2		
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			納税1	2		
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1	2		
納税担当	納税	13 赤	納税猶予	04 緑	延滞金減免	080	5		常	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（要領議事録）	010	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	02

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
納税担当	納税	13 赤	滞納処分	05 白	滞納処分の停止	020	5			納税3	1		
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		
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	納税義務承継通知	165	5		常	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		



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	02

担 当 名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	電 子 文 書 番 号	引 き 出 し 番 号	電 子 文 書 以 外						
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		
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		
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	
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	
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	
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	
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	
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	
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	

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	02

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	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		
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			
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			
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			
納税担当	納税	13 赤	自動車税	09 緑	休日徴収	050	1			納税4	2			
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			
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

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	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
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			
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			
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			
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			
課税担当	課税担当	15 赤	課税担当全般	01 赤	税務協議会	080	5		課税2	1			
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			
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			
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			
課税担当	課税担当	15 赤	課税担当全般	01 赤	課税担当税込確保対策	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	3		課税2	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			
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			

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	02

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
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		
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	
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		

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	02

担 当 名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 ( 文 書 管 理 シ ス テ ム 外 )			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット		
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			
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			
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			
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			納税番号順 ( 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			納税番号順 ( 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			納税番号順 ( 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			納税番号順 ( 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			納税番号順 ( 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			納税番号順 ( 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			
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			納税番号順 ( 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			
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	10		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	02

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	各種交付申請書	250	1			課税2	1		
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		納税番号順(個別フォルダ)
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	外形標準課税法人調査	270	10		価	課税3	1		納税番号順(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		納税番号順(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		納税番号順(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		
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	プレプリ封入確認表	360	1			課税2	1		
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		納税番号順(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		納税番号順(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		納税番号順(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		納税番号順(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		納税番号順(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	02

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					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		
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	
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	
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	
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	
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		
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		
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		

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	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
課税担当	その他諸税	18 赤	その他諸税全般	01 赤	地方消費税・臨税許可	080	3			課税2	2		
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		
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		
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		
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	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	価格決定決議書	080	10					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		
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		



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	02

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	市町村照会	170	1		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	謄本・公函申請	180	1		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25年度完結)	190	1未	延					保存期間8年に延長 平成3
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-4		
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-4		
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25年度完結)	050	1未	延					保存期間8年に延長 平成3
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35	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35	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35	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35	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35	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35	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25年度完結)	080	1未	延					保存期間8年に延長 平成3
課税担当	不動産取得税	19 青	減額等	03 緑	東日本大震災関係	090	10	常					

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	02

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

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	02

担 当 名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色					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	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		
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	申告資料(税務署から)	061	5			課	2	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 通報	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	個人事業税分割決議書	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	個人事業税減免決議書	100	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	110	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	120	1			課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税納期限変更	130	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	02

担 当 名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 ( 文 書 管 理 シ ス テ ム 外 )			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色					分 類 番 号	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット			キ ャ ビ ネット
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	140	3			課税34	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	150	3			課税34	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	160	3			課税34	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	170	3			課税34	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	180	11	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	個人事業税申告書	190	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	200	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	所得金額決定書一覧 ( 課税分 )	201	10			課税37	3			
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	所得金額等決定書一覧 ( 非課税分 )	202	10			課税37	4			
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	210	10			課37~41	1~4			
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	変更通知書・取消通知書	220	5			課1	2			
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税減免関係	230	5							
	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	支出負担行為	037	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	払出命令	082	5							