

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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		
総務管理担当	総務	01 白	懸案	01 白	懸案	010	1未							職員別
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	総務 例規	010	11		価		29-22	1		
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	総務 通知・報告	020	1				29-22	1		
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	総務 照会・回答	030	1				29-22	1		
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	事務分掌	040	1				29-22	1		
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	事務引継書	050	3				29-22	1		
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	専決事項の指定	060	1				29-22	1		
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	県議会関係資料	070	1未				29-22	1		
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	人事評価システム	080	3				29-22	1		
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	環境マネジメント	090	5				29-22	1		
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	事務概要	100	1				29-22	1		
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	あいさつ状、訃報	110	1未				29-22	1		
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	もしカブ・ユニバーサルデザイン	120	1				29-22	1		
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	行政監察	130	5				29-22	1		
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	個人番号(マイナンバー)	140	5				29-22	1		
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	募金・有償頒布等	150	1未				29-22	1		
総務管理担当	総務	01 白	窓口業務委託	03 青	窓口業務委託 通知・報告	010	1				29-22	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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			引 き 出 し 以 外
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 以 外						
総務管理担当	総務	01	白	窓口業務委託	03	青	窓口業務委託 照会・回答	020	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	窓口業務委託	03	青	窓口業務委託 副所長会議	030	3			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	窓口業務委託	03	青	窓口業務委託 問題事例	040	3			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	窓口業務委託	03	青	窓口業務委託 マニュアル	050	3			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	窓口業務委託	03	青	窓口業務委託 その他	060	3			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	ファイル基準表	010	11			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	文書 通知・報告	020	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	文書 照会・回答	030	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	公印管理	040	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	文書保存(引継)台帳	050	10		価	29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	文書廃棄(予定)台帳	060	3			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	特殊郵便物收受簿	070	3			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	書留、配達記録郵便物受領証	080	3			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	文書管理台帳	090	11		PC	29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	親展文書管理台帳	100	11			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	情報公開・情報開示	110	3			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	個人情報保護	120	3			29-22	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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	引 き 出 し 番 号	以 外								
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	重要な文書等の持出（入手）等管理台帳	130	3			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	文書事務自己点検	140	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	I C T	05	緑	I C T 通知・報告	010	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	I C T	05	緑	I C T 照会・回答	020	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	I C T	05	緑	I C T 研修	030	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	I C T	05	緑	重要情報管理台帳	040	3			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	I C T	05	緑	ソフトウェア管理台帳	050	3			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	I C T	05	緑	ファイル送受信システム利用台帳	060	3					H 26-3	
総務管理担当	総務	01	白	I C T	05	緑	住基ネットシステム 通知・報告	070	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	会議 例規	010	1		価	29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	会議 通知・報告	020	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	会議 照会・回答	030	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	部課所長会議	040	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	総務部長訪問・税務局長訪問	050	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	所内会議	060	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	税込確保対策推進本部会議	070	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	東部地域地域機関会議	080	1			29-22	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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										
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	越谷市官公庁連絡会	090	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	地区税務協議会	100	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	納税協力団体会議	110	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	その他会議	120	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	広聴広報	07	赤	広聴広報 例規	010	11		価	29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	広聴広報	07	赤	広聴広報 通知・報告	020	1			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	広聴広報	07	赤	広聴広報 照会・回答	030	1			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	広聴広報	07	赤	ホームページ(C M S)	040	1			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	広聴広報	07	赤	お客様の声(アンケート)	050	1			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	監査検査	08	青	監査検査 例規	010	1			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	監査検査	08	青	監査検査 通知・報告	020	1			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	監査検査	08	青	監査検査 照会・回答	030	1			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	監査検査	08	青	定期監査	040	5			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	監査検査	08	青	会計実地検査	050	5			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	監査検査	08	青	原符検査・事務措置	060	3			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	監査検査	08	青	行政監察	070	3			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	監査検査	08	青	その他監査検査	080	3			29-22	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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		
総務管理担当	総務	01	白	災害対策	09	黄	災害対策 例規	010	11	価		29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	災害対策	09	黄	災害対策 通知・報告	020	1			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	災害対策	09	黄	災害対策 照会・回答	030	1			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	災害対策	09	黄	防災会議	040	1			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	災害対策	09	黄	防災訓練	050	3			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	災害対策	09	黄	非常参集訓練	060	1			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	災害対策	09	黄	参集支援システム	070	1			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	災害対策	09	黄	管内市町防災	080	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	人事	01	緑	人事 例規	010	11	価		29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	人事	01	緑	人事 通知・報告	020	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	人事	01	緑	人事 照会・回答	030	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	人事	01	緑	組織及び定数	040	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	人事	01	緑	育児休業代替任期付職員	050	3			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	人事	01	緑	定期昇給・昇格調書	060	1					H 24-8	
総務管理担当	人事	02	緑	人事	01	緑	人事異動通知書	070	1					H 24-8	
総務管理担当	人事	02	緑	人事	01	緑	勤務記録カード	080	1未					H 24-8	
総務管理担当	人事	02	緑	人事	01	緑	推進員職指定（倫理、セクハラ・パワハラ防止、IT）	090	1			29-22	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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		
総務管理担当	人事	02	緑	人事	01	緑	その他職指定（安全運転管理者、不当要求防止責任者）	100	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	人事	01	緑	職員録原稿	110	1未			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	人事	01	緑	試験官依頼	120	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	表彰	02	白	表彰 例規	010	11		価	29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	表彰	02	白	表彰 通知・報告	020	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	表彰	02	白	表彰 照会・回答	030	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	表彰	02	白	県職員表彰	040	3			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	表彰	02	白	県税務事務職員表彰	050	3			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	表彰	02	白	県税納税協力団体等表彰	060	3			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	表彰	02	白	その他表彰	070	3			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	研修	03	赤	研修 例規	010	11		価	29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	研修	03	赤	研修 通知・報告	020	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	研修	03	赤	研修 照会・回答	030	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	研修	03	赤	講師派遣	040	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	研修	03	赤	自治人材開発センター研修	050	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	研修	03	赤	税務研修	060	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	研修	03	赤	職場研修	070	1			29-22	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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 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											
総務管理担当	人事	02	緑	研修	03	赤	その他の研修	080	1						
総務管理担当	人事	02	緑	再任用・会計年度任用職員	04	青	再任用・会計年度任用職員 例規	010	11		価		29-65	1	
総務管理担当	人事	02	緑	再任用・会計年度任用職員	04	青	再任用・会計年度任用職員 通知・報告	020	1				29-65	1	
総務管理担当	人事	02	緑	再任用・会計年度任用職員	04	青	再任用・会計年度任用職員 照会・回答	030	1				29-65	1	
総務管理担当	人事	02	緑	再任用・会計年度任用職員	04	青	会計年度任用職員 任用	040	5				29-65	1	
総務管理担当	人事	02	緑	再任用・会計年度任用職員	04	青	源泉徴収、年末調整	050	5				29-65	1	
総務管理担当	人事	02	緑	再任用・会計年度任用職員	04	青	住民税	060	5				29-65	1	
総務管理担当	人事	02	緑	再任用・会計年度任用職員	04	青	社会保険	070	3				29-65	1	
総務管理担当	人事	02	緑	再任用・会計年度任用職員	04	青	雇用保険	080	3				29-65	1	
総務管理担当	人事	02	緑	再任用・会計年度任用職員	04	青	通勤届	090	3				29-65	1	
総務管理担当	人事	02	緑	再任用・会計年度任用職員	04	青	休暇簿	100	3				29-65	1	
総務管理担当	人事	02	緑	サービス	05	黄	サービス 例規	010	11		価		29-65	1	
総務管理担当	人事	02	緑	サービス	05	黄	サービス 通知・報告	020	1				29-65	1	
総務管理担当	人事	02	緑	サービス	05	黄	サービス 照会・回答	030	1				29-65	1	
総務管理担当	人事	02	緑	サービス	05	黄	証明書（保育園・学童保育用）	040	1				29-65	1	
総務管理担当	人事	02	緑	サービス	05	黄	公務災害事故報告書	050	3				29-65	1	
総務管理担当	人事	02	緑	サービス	05	黄	育児休業	060	3				29-65	1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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		
総務管理担当	人事	02	緑	サービス	05	黄	部分休業	070	3			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	サービス	05	黄	子育てのための休暇取得プログラム	080	1			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	サービス	05	黄	倫理推進	090	1			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	サービス	05	黄	出退勤管理システム	100	3			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	給与	06	緑	給与 通知・報告	010	1			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	給与	06	緑	給与 照会・回答	020	1			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	給与	06	緑	給与・時間外手当額表	030	1			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	給与	06	緑	給与支払簿・科目別給与支給明細書	040	5			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	給与	06	緑	源泉徴収票	050	5			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	旅費	07	白	旅費 通知・報告	010	1			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	旅費	07	白	旅費 照会・回答	020	1			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	旅費	07	白	復命書	030	3			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	旅費	07	白	職員情報・旅行者情報	040	3			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	旅費	07	白	公務に使用する自家用車登録	050	1			29-65	1		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	福利厚生	01	赤	福利厚生 通知・報告	010	1			29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	健康管理	02	青	健康管理 例規	010	11		価	29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	健康管理	02	青	健康管理 通知・報告	020	1			29-65	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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										
総務管理担当	福利厚生	03	赤	健康管理	02	青	健康管理 照会・回答	030	1			29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	健康管理	02	青	衛生管理	040	1			29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	健康管理	02	青	衛生委員会	050	3			29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	健康管理	02	青	健康相談	060	5			29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	共済・互助会	03	黄	共済互助会 通知・報告	010	1			29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	共済・互助会	03	黄	共済互助会 照会・回答	020	1			29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	共済・互助会	03	黄	団体生命保険（損害保険）・グループ保険	030	1			29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	共済・互助会	03	黄	退職関係	040	1			29-65	2		
総務管理担当	財務	04	緑	財務	01	緑	財務 通知・報告	010	1			29-65	2		
総務管理担当	財務	04	緑	財務	01	緑	財務 照会・回答	020	1			29-65	2		
総務管理担当	財務	04	緑	財務	01	緑	歳入歳出外現金	030	3			29-65	2		
総務管理担当	財務	04	緑	財務	01	緑	財務自己検査	040	1			29-65	2		
総務管理担当	財務	04	緑	財務	01	緑	会計職員指定簿	050	3			29-65	2		
総務管理担当	財務	04	緑	財務	01	緑	経理員・分任出納員指定関係書類	060	3			29-65	2		
総務管理担当	財務	04	緑	予算	02	白	予算 通知・報告	010	1			29-65	2		
総務管理担当	財務	04	緑	予算	02	白	予算 照会・回答	020	1			29-65	2		
総務管理担当	財務	04	緑	予算	02	白	令達申請書	030	3			29-65	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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			
										キャピ ネット 番号	引き 出し 番号		
総務管理担当	財務	04 緑	予算	02 白	令達（執行委任）書	040	3			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	決算	03 赤	決算 通知・報告	010	1			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	決算	03 赤	決算 照会・回答	020	1			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	決算	03 赤	決算 執行見込み	030	3			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	収入	04 青	収入 通知・報告	010	1			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	収入	04 青	歳入予算差引簿	020	3			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	収入	04 青	調定伺い	030	5			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	収入	04 青	債権管理簿	040	5			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	収入	04 青	公金振替整理簿	050	5			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	収入	04 青	現金出納簿	060	5			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	収入	04 青	収入済通知書	070	3			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	収入	04 青	戻出命令書	080	3			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	支出	05 黄	歳出予算差引簿	010	3			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	支出	05 黄	契約書・支出負担行為決議書・執行伺い	020	5			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	支出	05 黄	支出負担行為決議書兼支出命令書・支出命令書	030	5			29-23	1		
総務管理担当	財務	04 緑	支出	05 黄	戻入命令書	040	5			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	公有財産	06 緑	公有財産 例規	010	11		価	29-64	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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	公有財産	分類番号	色					電子文書	電子文書以外				ネット以外
												キャピネット 番号	引き出し 番号			
総務管理担当	財務	04	緑	公有財産	06	緑	公有財産 通知・報告	020	1			29-64	1			
総務管理担当	財務	04	緑	公有財産	06	緑	公有財産 照会・回答	030	1			29-64	1			
総務管理担当	財務	04	緑	公有財産	06	緑	公有財産台帳（登記書含む）	040	11			29-64	1			
総務管理担当	財務	04	緑	公有財産	06	緑	公有財産図面（土地・建物）	050	11			29-64	1			
総務管理担当	財務	04	緑	公有財産	06	緑	公有財産管理簿	060	11			29-64	1			
総務管理担当	財務	04	緑	公有財産	06	緑	行政財産使用許可・貸付（継続分）	070	5		常	29-64	1			
総務管理担当	財務	04	緑	公有財産	06	緑	行政財産使用許可（当該年度）	080	5			29-64				
総務管理担当	財務	04	緑	公有財産	06	緑	行政財産貸付	090	5		常	29-64	1			
総務管理担当	財務	04	緑	物品	07	白	物品 通知・報告	010	1			29-64	1			
総務管理担当	財務	04	緑	物品	07	白	物品 照会・回答	020	1			29-64	1			
総務管理担当	財務	04	緑	物品	07	白	保管転換請求	030	3			29-64	1			
総務管理担当	財務	04	緑	物品	07	白	備品出納簿	040	3		常	29-64	1			
総務管理担当	財務	04	緑	物品	07	白	消耗品出納簿	050	3					H 26-3		
総務管理担当	財務	04	緑	物品	07	白	消耗品使用記録簿	060	3					H 26-3		
総務管理担当	財務	04	緑	物品	07	白	物品供用簿	070	3		常	29-64	1			
総務管理担当	財務	04	緑	物品	07	白	重要物品異動（状況）報告書	080	3			29-64	1			
総務管理担当	財務	04	緑	物品	07	白	不用決定伺い・売払い（譲与・廃棄）伺い	090	3			29-64	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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	財 務					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャビネット 番号	引き出し 番号
総務管理担当	財務	04	緑	物品	07	白	乗車証	100	1						
総務管理担当	財務	04	緑	公用車	08	赤	公用車 例規	010	1			29-64	1		
総務管理担当	財務	04	緑	公用車	08	赤	公用車 通知・報告	020	1			29-64	1		
総務管理担当	財務	04	緑	公用車	08	赤	公用車 照会・回答	030	1			29-64	1		
総務管理担当	財務	04	緑	公用車	08	赤	重要物品等カード（自動車）	040	3		常	29-64	1		
総務管理担当	財務	04	緑	公用車	08	赤	公用車継続検査申請書	050	3			29-64	1		
総務管理担当	財務	04	緑	公用車	08	赤	公用車運行管理簿	060	3			29-64	1		
総務管理担当	財務	04	緑	公用車	08	赤	日常点検表	070	3			29-64	1		
総務管理担当	財務	04	緑	公用車	08	赤	安全運転管理者	080	3			29-64	1		
総務管理担当	財務	04	緑	公用車	08	赤	公用車安全運転	090	1			29-64	1		
総務管理担当	財務	04	緑	公用車	08	赤	公用車等運転職員管理台帳	100	1			29-64	1		
総務管理担当	財務	04	緑	庁舎管理	09	青	庁舎管理 例規	010	11		価	29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	庁舎管理	09	青	庁舎管理 通知・報告	020	1			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	庁舎管理	09	青	庁舎管理 照会・回答	030	1			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	庁舎管理	09	青	構内駐車場利用者管理	040	1未			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	庁舎管理	09	青	庁舎維持補修計画（営繕要望）	050	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	庁舎管理	09	青	庁舎補修承認・報告	060	1			29-64	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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			引 き 出 し 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号						キ ャ ビ ネット	引 き 出 し 番 号	キ ャ ビ ネット			
総務管理担当	財務	04	緑	庁舎管理	09	青	庁舎使用承認	070	1			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	庁舎管理	09	青	P C B 関係	080	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	庁舎管理	09	青	拾得物件預り書	090	1			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	庁舎管理	09	青	越谷合同庁舎内工事	100	3						工事別
総務管理担当	財務	04	緑	庁舎管理	09	青	電気工作物	110	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	庁舎管理	09	青	作業環境測定	120	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	庁舎管理	09	青	鍵当番日誌	130	1			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	庁舎管理	09	青	越谷市役所建築関係	140	3		常	29-64	2		越谷市役所竣工まで常用扱
総務管理担当	財務	04	緑	庁舎管理	09	青	防災行政無線	150	1			29-64			
総務管理担当	財務	04	緑	保守委託	10	黄	保守委託 例規	010	11		価	29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	保守委託	10	黄	保守委託 通知・報告	020	1			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	保守委託	10	黄	保守委託 照会・回答	030	1			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	保守委託	10	黄	業務委託契約書（複数年契約）	040	3		常	29-64			
総務管理担当	財務	04	緑	保守委託	10	黄	総合的建物管理業務委託	050	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	保守委託	10	黄	機械警備業務委託	060	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	保守委託	10	黄	消防設備保守点検業務委託	070	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	保守委託	10	黄	空調設備保守点検業務委託	080	3			29-64	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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										
総務管理担当	財務	04	緑	保守委託	10	黄	エレベータ設備保守業務委託	090	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	保守委託	10	黄	構内電話交換設備保守業務委託	100	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	保守委託	10	黄	事業系一般廃棄物収集運搬処分業務委託	110	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	防火管理	11	緑	防火管理 例規	010	11	価		29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	防火管理	11	緑	防火管理 通知・報告	020	1			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	防火管理	11	緑	消防計画	030	1			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	防火管理	11	緑	防火管理	040	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	防火管理	11	緑	防火査察管理	050	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	防火管理	11	緑	消防訓練	060	1			29-64	2		
総務管理担当	税務	05	白	税務全般	01	白	税務全般 通知・報告	010	1			29-64	2		
総務管理担当	税務	05	白	税務全般	01	白	税務全般 照会・回答	020	1			29-64	2		
総務管理担当	税務	05	白	税務全般	01	白	徴税吏員証	030	3					H 28-1	
総務管理担当	税務	05	白	税務全般	01	白	原符(現金領収・納付受託・歳入歳出外現金)	040	3					H 28-1	
総務管理担当	税務	05	白	税務全般	01	白	税収確保対策	050	3			29-64	2		
総務管理担当	税務	05	白	税務全般	01	白	税務広報	060	1			29-64	2		
総務管理担当	税務	05	白	税務全般	01	白	県政出前講座「租税教室」	070	1			29-64	2		
総務管理担当	税務	05	白	税務全般	01	白	租税教育推進協議会	080	1			29-64	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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	分類 番号									
総務管理担当	税務	05	白	税務全般	01	白	個人番号（マイナンバー）	090	1			29-64	2		
総務管理担当	管理	06	赤	管理全般	01	赤	管理全般 例規	010	1	価		29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	管理全般	01	赤	管理全般 通知・報告	020	1			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	管理全般	01	赤	管理全般 照会・回答	030	1			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	管理全般	01	赤	役付会議	040	1			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	管理全般	01	赤	管理課長会議	050	1			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	管理全般	01	赤	その他会議	060	1			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	管理全般	01	赤	研修資料	070	1			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	管理全般	01	赤	審査請求	080	5			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	管理全般	01	赤	監査・検査	090	5			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	管理全般	01	赤	事務分掌表	100	1		L	29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	管理全般	01	赤	ファイル基準表	110	5	価		29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	管理全般	01	赤	財務会計自己検査	120	1			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	管理全般	01	赤	文書事務実施点検表	130	1			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	管理全般	01	赤	管理全般 懸案	140	1			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	消込	02	青	県税収納消込入力書	010	3					H152-1	
総務管理担当	管理	06	赤	消込	02	青	消込保留リスト	020	3					H152-1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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		
総務管理担当	管理	06 赤	消込	02 青	消込保留消通削除リスト	030	1				H152-1		
総務管理担当	管理	06 赤	消込	02 青	県税消込通知書チェック兼エラーリスト	040	1				H152-1		
総務管理担当	管理	06 赤	証明	03 黄	証明 例規	010	10	価		29-41	1		
総務管理担当	管理	06 赤	証明	03 黄	証明 通知・報告	020	1			29-41	1		
総務管理担当	管理	06 赤	証明	03 黄	証明 照会・回答	030	1			29-41	1		
総務管理担当	管理	06 赤	証明	03 黄	納税証明交付請求書	040	5					H K-1	
総務管理担当	管理	06 赤	証明	03 黄	自動車納税証明証（継続）	050	3					H K-1	
総務管理担当	管理	06 赤	証明	03 黄	納税証明郵便発送簿	060	1		L				
総務管理担当	管理	06 赤	証明	03 黄	納税証明発行台帳	070	3					H152-1	
総務管理担当	管理	06 赤	証明	03 黄	証紙消印額報告書・整理簿	080	5			29-41	1		
総務管理担当	管理	06 赤	還付	04 緑	還付 例規	010	5	価		29-41	1		
総務管理担当	管理	06 赤	還付	04 緑	還付 通知・報告	020	1			29-41	1		
総務管理担当	管理	06 赤	還付	04 緑	還付 照会・回答	030	1			29-41	1		
総務管理担当	管理	06 赤	還付	04 緑	収入・支出予定登録	040	1			29-41	1		
総務管理担当	管理	06 赤	還付	04 緑	歳入歳出予算差引簿	050	1			29-41	1		
総務管理担当	管理	06 赤	還付	04 緑	県税還付金執行状況	060	1			29-41	1		
総務管理担当	管理	06 赤	還付	04 緑	還付者リスト	070	5					H152-1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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	還 付	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	06	赤	還付	04	緑	充当予定（候補）リスト	080	1				H152-1		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	充当結果リスト	090	5				H152-1		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	手管理採番表	100	5		L	29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	過誤納金還付（充当）決議書	110	5					H28-2 ~	
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	財務会計支出文書	120	5			29-25	1		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	公金振替整理簿	130	5			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	支払集計票兼支払依頼書	140	5			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	送金取消依頼書	150	5			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	還付毎スケジュール&チェックシート	160	1			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	口座訂正依頼書	170	3			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	一年経過未払いリスト	180	5		L				
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	一年経過未払通知書	190	3		価	29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	一年経過未払金 再通知	200	5			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	一年経過未払金 請求による支払	210	5			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	還付口座調査	220	1未			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	還付通知書郵送発送簿	230	1			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	還付通知書返戻処理簿	240	3			29-41	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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										
総務管理担当	管理	06	赤	督促	05	白	督促 例規	010	5		価	29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	督促	05	白	督促 通知・報告	020	1			29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	督促	05	白	督促 照会・回答	030	1			29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	督促	05	白	督促 督促保留依頼書	040	3			29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	督促	05	白	督促状発付者一覧表	050	3					H152-1	
総務管理担当	管理	06	赤	督促	05	白	督促状発付簿	060	3			29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	督促	05	白	滞納整理票受継書	070	1			29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	督促	05	白	督促状返戻処理簿	080	3			29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	督促	05	白	返戻処理・10日経過日変更入力票	090	3			29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	督促	05	白	督促状郵送発送簿	100	1			29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	公示送達	06	赤	公示送達簿	010	5			29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	公示送達	06	赤	公示送達伺い	020	5			29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	公示送達	06	赤	公示送達告示	030	5			29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	計数管理 照会・回答	010	1			29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	県税収入報告書	020	5					H152-1	
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	県税収納金日計表（領収済通知書）	030	5					H152-1	
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	県税収納金日計表一覧	040	3					H152-1	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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			
												キャビネット 番号	引き出し 番号		
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	税目別現滞別チェックリスト	050	3		L			H152-1	
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	県税決算調書	060	5		価		29-41	2	
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	県税決算調書及び根拠資料綴り	070	5		価				H152-1
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	不納欠損処分決議書	080	5				29-41	2	
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	不納欠損処分予定者名簿（通常分）	090	5				29-41	2	
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	不納欠損処分予定者名簿（最終確認分）	100	5				29-41	2	
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	年度・所管更正請求書	110	5		L		29-41	2	
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	年度・所管更正（受）PDF	120	1		価	L	29-41	2	
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	確定延滞金入力票	130	5		L		29-41	2	
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	債権消滅日訂正リスト	140	5		L		29-41	2	
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	滞納者リスト（仮決算用）	150	1未						H152-1
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	滞納者リスト（決算用）	160	5						H152-1
総務管理担当	管理	06	赤	賦課徴収原簿	08	黄	法人県民税・事業税（～60年度）	010	5		価		29-41	2	
総務管理担当	管理	06	赤	賦課徴収原簿	08	黄	個人事業税（～60年度）	020	5		価		29-41	2	
総務管理担当	管理	06	赤	賦課徴収原簿	08	黄	不動産取得税（～60年度）	030	5		価		29-41	2	
総務管理担当	管理	06	赤	賦課徴収原簿	08	黄	賦課徴収原簿（～60年度・完結分）	040	5				29-41	2	
総務管理担当	管理	06	赤	手管理	09	緑	手管理原簿・リスト（収入額との相違）	010	5		価	L	29-25	3	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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	電 子 文 書					
		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			
総務管理担当	管理	06	赤	手管理	09	緑	手管理原簿・リスト(納税義務の継承)	020	5	価	L	29-25	3		
総務管理担当	管理	06	赤	手管理	09	緑	手管理原簿・リスト(連帯納税義務者)	030	5	価	L	29-25	3		
総務管理担当	管理	06	赤	手管理	09	緑	移行していない延滞金一覧(13件)	040	5	価	L	29-25	3		
総務管理担当	管理	06	赤	手管理	09	緑	98件以上の分納	050	5	価	L	29-25	3		
総務管理担当	管理	06	赤	手管理	09	緑	手管理原簿(完結分)	060	5			29-25	3		
総務管理担当	管理	06	赤	手管理	09	緑	不動産取得税の一部徴収猶予分リスト	070	5	価	L	29-25	3		
総務管理担当	管理	06	赤	手管理	09	緑	法人2税延滞金控除期間取消に起因する増加延滞金	080	5		L	29-25	3		
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	納税全般 懸案	010	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	例規(納税)	020	11			A-04	1		
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	通知・報告(納税全般)	030	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	通知・報告(自動車税)	040	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	照会・回答(税務課関係)	050	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	照会・回答(税理士調査)	060	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	照会・回答(当所よりの照会分・法務局)	070	1			A-04	1		四半期毎
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	照会・回答(当所よりの照会分・金融機関)	080	1			A-04	1		四半期毎
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	照会・回答(当所よりの照会分・市区町村)	090	1			A-04	1		四半期毎
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	照会・回答(当所よりの照会分・勤務先)	100	1			A-04	1		四半期毎

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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												
		キヤピ ネット 番号	キヤピ 引 き 出 し 番 号	キヤピ ネ ット 以 外										
分類 番号	色	分類 番号	色											
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	照会・回答（当所よりの照会分・売掛金）	110	1					四半期毎
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	照会・回答（国税局からの照会分）	120	1					
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	照会・回答（国（税務署等）からの照会分）	130	1					四半期毎
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	照会・回答（都道府県からの照会分）	140	1					
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	照会・回答（市区町村からの照会分）	150	1					
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	照会・回答（法務局からの照会分）	160	1					
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	照会・回答（その他）	170	1					
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	担当部・課長会議	180	1					
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	役付会議	190	1					
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	納税研修 通知・報告	200	1					
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	会議・研修復命	210	1					
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	審査請求	220	10					
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	訴訟事務	230	5					
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	税務広報	240	1					
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	情報公開	250	1					
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	苦情申出（トラブル対応）	260	5					
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	社会保障・税番号（マイナンバー）	270	10					

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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	引き出し番号		
納税担当	納税	07 白	収納事務	03 青	現金領収証原符	010	5			Z-0102	1・2		
納税担当	納税	07 白	収納事務	03 青	歳入歳出外現金領収証原符	020	5			Z-0102	1・2		
納税担当	納税	07 白	収納事務	03 青	納付（入）受託証書原符	030	5			Z-0102	1・2		
納税担当	納税	07 白	収納事務	03 青	納付受託証券引継書	040	5			Z-0102	1		
納税担当	納税	07 白	収納事務	03 青	納付（入）受託証券整理簿	050	5		常	Z-0102	1		
納税担当	納税	07 白	収納事務	03 青	小切手・手形返却依頼書	060	5			Z-0102	1		
納税担当	納税	07 白	収納事務	03 青	現金（証券）出納簿	070	5			Z-0102	2		
納税担当	納税	07 白	収納事務	03 青	現金（証券）出納簿（スタンプ徴収）	080	5			Z-0102	2		
納税担当	納税	07 白	収納事務	03 青	歳入歳出外現金整理簿	090	3			Z-0102	2		
納税担当	納税	07 白	収納事務	03 青	異動者等に係る返納書類	100	3				2	H 26-4	
納税担当	納税	07 白	収納事務	03 青	収納事務検査・納税事務処理確認	110	3			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税義務の拡張	04 黄	連帯納税義務	010	1			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税義務の拡張	04 黄	納税義務の承継	020	10			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税義務の拡張	04 黄	第二次納税義務	030	1			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	徴収猶予	010	3			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	徴収猶予期間延長	020	10			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	徴収猶予取消	030	10			A-04	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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			
										キャピ ネット 番号	引き 出し 番号		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	換価の猶予	040	10			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	換価の猶予期間延長	050	10			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	換価の猶予取消	060	10			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	徴収（換価）猶予整理簿	070	10			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	担保提供	080	10		常	A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	担保解除通知書	090	5		常	A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	担保整理簿	100	5		常	A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	納税誓約書	110	11			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	延滞金免除	120	5			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	延滞金免除決議書	130	5			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	延滞金減免	140	5			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	延滞金減免決議書	150	5			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	滞納処分の停止	160	5			E-0304	1～4		10決議書毎
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	納税義務消滅決議書	170	10			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	滞納処分停止の取消	180	10			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	事後調査対象者名簿	190	3			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	事後調査報告書	200	10			A-04	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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											
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号 以外										
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	処分停止検討会議	210	10			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	不納欠損予定者名簿	220	5			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	不納欠損確定者名簿	230	5			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	滞納処分	06 白	繰上徴収	010	5			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	滞納処分	06 白	繰上差押	020	5			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	滞納処分	06 白	差押調書	030	5		常	A-0608	1~4		
納税担当	納税	07 白	滞納処分	06 白	動産・有価証券出納簿	040	5		常	A-04	2		
納税担当	納税	07 白	滞納処分	06 白	換価	050	5			C-0103	1~4		
納税担当	納税	07 白	滞納処分	06 白	差押解除・取消	060	5			C-0103	1~4		
納税担当	納税	07 白	滞納処分	06 白	参加差押調書	070	5		常	A-07	1		
納税担当	納税	07 白	滞納処分	06 白	参加差押解除	080	5			C-01	3		
納税担当	納税	07 白	滞納処分	06 白	交付要求決議書	090	5		常	A-06	1		
納税担当	納税	07 白	滞納処分	06 白	交付要求解除	100	5			C-0103	3		
納税担当	納税	07 白	滞納処分	06 白	交付要求進捗状況調	110	5			A-04	3		
納税担当	納税	07 白	滞納処分	06 白	債権届出の催告書	120	1			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	滞納処分	06 白	営業保証金等取戻し公告	130	1			A-04	1		
納税担当	納税	07 白	滞納処分	06 白	破産手続開始決定	140	1			A-04	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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				キ ャ ビ ネット	引 き 出 し 番 号	キ ャ ビ ネット				
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	企業倒産情報	150	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	会社更正手続開始の申立	160	1			A-04		H	
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	公売	170	5			A-08	2		
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	財産調査 (預金・照会)	180	3		常	D-06	2		
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	財産調査 (預金・回答)	190	3		常	D-06	2		
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	財産調査 (生命保険・照会)	200	3		常	D-06	2		
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	財産調査 (生命保険・回答)	210	3		常	D-06	2		
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	差押振込手数料 (財務兼命令)	220	5			E-02	2		
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	歳入歳出外現金 (公金振替・払出)	230	5			E-02	2		月別
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	預金調査コピー代 (財務兼命令)	240	5			E-02	1		四半期毎他
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	搜索実施計画	250	5			A-04	2		
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	搜索調書	260	5			A-04	2		
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	搜索実施報告	270	5			A-04	2		
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	滞納処分費等に係る調定	280	5			E-02	2		
納税担当	納税	07	白	嘱受託	07	赤	徴収嘱託	010	5		価	A-04	2		
納税担当	納税	07	白	嘱受託	07	赤	徴収嘱託完結	020	5			A-04	2		
納税担当	納税	07	白	嘱受託	07	赤	徴収受託	030	5		価	A-04	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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	07 白	嘱受託	07 赤	徴収受託完結	040	5			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	口座振替	08 青	口座振替依頼書	010	11			I-01	1		
納税担当	納税	07 白	口座振替	08 青	受理通知書	020	1			I-03	2		
納税担当	納税	07 白	口座振替	08 青	承諾（諾否）通知書	030	3			A-05	1		
納税担当	納税	07 白	口座振替	08 青	口座振替停止依頼書	040	1			I-03	2		
納税担当	納税	07 白	口座振替	08 青	口座振替納付書送付通知決議書	050	1			I-03	2		
納税担当	納税	07 白	口座振替	08 青	口座振替納付書受領書兼報告書	060	1			I-03	2		
納税担当	納税	07 白	口座振替	08 青	口座振替 照会・報告	070	1			I-03	2		
納税担当	納税	07 白	口座振替	08 青	預金口座振替契約解除届	080	3			I-03		H	
納税担当	納税	07 白	自動車税	09 黄	納付書管理	010	3			E-07	2		
納税担当	納税	07 白	自動車税	09 黄	整理票引継書（交換会）	020	1			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	自動車税	09 黄	課税保留送付決議書	030	5			A-03	3		決議書別
納税担当	納税	07 白	自動車税	09 黄	課税保留取下書	040	1			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	自動車税	09 黄	自動車税納税証明書発行停止(発禁) / 解除	050	3			A-03	2		
納税担当	納税	07 白	自動車税	09 黄	不納欠損予定者名簿	060	5			A-04	1		
納税担当	納税	07 白	自動車税	09 黄	不納欠損確定者名簿	070	5			A-04	1		
納税担当	納税	07 白	自動車税	09 黄	充当調査報告書兼充当依頼書・リスト	080	1			A-04	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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											
納税担当	納税	07	白	自動車税	09	黄	一斉催告・独自催告	090	1			A-04	2		
納税担当	納税	07	白	自動車税	09	黄	住所調査	100	1			A-04	2		
納税担当	納税	07	白	自動車税	09	黄	住基ネットによる返戻郵便物調査票	110	1			A-04	2		
納税担当	納税	07	白	自動車税	09	黄	現況調査	120	1			A-04	2		
納税担当	納税	07	白	自動車税	09	黄	勤務先調査	130	1			A-04	2		
納税担当	納税	07	白	自動車税	09	黄	送付先管理	140	1			A-04	2		
納税担当	納税	07	白	自動車税	09	黄	予納申出書	150	5			A-04	2		
納税担当	納税	07	白	自動車税	09	黄	自動車登録一斉差押	160	5		常	A-04	2		
納税担当	納税	07	白	自動車税	09	黄	災害による減免申請	170	3			A-04	2		
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	個県対策 通知・報告	010	1			E-05	1		
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	個県対策 照会・回答	020	1			E-05	1		
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	検査・監査資料	030	1			E-05	1		
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	首長等訪問資料	040	1			E-05	1		
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	行動計画資料	050	1			E-05	1		
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	調定収入状況調	060	1			E-05	1		
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	派遣 通知・報告	070	1			E-05	1		
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	派遣 照会・回答	080	1			E-05	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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															
		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					電 子 文 書	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	07	白	個県対策	10	緑	チーム派遣	090	5				E-05	1			
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	随時派遣	100	5				E-05	1			
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	短期派遣	110	5				E-05	1			
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	実務研修 通知・報告	120	1				E-05	1			
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	実務研修 照会・回答	130	1				E-05	1			
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	実務研修 その他	140	5				E-05	1			
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	滞納状況報告 通知・報告	150	1				E-05	1			
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	滞納状況報告 照会・回答	160	1				E-05	1			
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	個県報告 通知・報告	170	1				E-05	1			
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	個県報告 照会・回答	180	1				E-05	1			
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	共同進行管理 通知・報告	190	1				E-05	1			
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	共同進行管理 照会・回答	200	1				E-05	1			
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	共同進行管理リスト	210	5				E-05	1			
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	共同徴収 通知・報告	220	1				E-05	1			
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	共同公売 通知・報告	230	1				E-05	1			
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	共同催告 通知・報告	240	1				E-05	1			
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	48条 通知・報告	250	1				E-05	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以外									
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	4 8 条 照 会 ・ 回 答	260	1			E-05	1		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	4 8 条 直 接 徴 収 (個 人 県 民 税 対 策 課)	270	5			E-05	1		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	4 8 条 直 接 徴 収 (草 加 市)	280	10			E-05	1		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	4 8 条 直 接 徴 収 (越 谷 市)	290	10			E-05	1		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	4 8 条 直 接 徴 収 (八 潮 市)	300	10			E-05	1		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	4 8 条 直 接 徴 収 (三 郷 市)	310	10			E-05	1		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	4 8 条 直 接 徴 収 (吉 川 市)	320	10			E-05	1		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	4 8 条 直 接 徴 収 (松 伏 町)	330	10			E-05	1		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	4 8 条 直 接 徴 収 (新 滞 納 高 額 事 案)	340	10			E-05	1		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	4 8 条 直 接 徴 収 (管 内 重 複 事 案)	350	10			E-05	1		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	個 県 捜 索	360	5			E-05	1		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	協 議 会 通 知 ・ 報 告	370	1			E-05	1		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	協 議 会 照 会 ・ 回 答	380	1			E-05	1		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	協 議 会 資 料	390	5			E-05	1		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	代 表 幹 事 会 通 知 ・ 報 告	400	1			E-05	1		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	代 表 幹 事 会 照 会 ・ 回 答	410	1			E-05	1		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	代 表 幹 事 会 資 料	420	5			E-05	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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	07 白	個県対策	10 緑	地域部会 通知・報告	430	1			E-05	1		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	地域部会 照会・回答	440	1			E-05	1		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	地域部会会議資料	450	5			E-05	1		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	地域部会 その他資料	460	1			E-05	2		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	税研 通知・報告・照会・回答	470	1			E-05	2		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	徴収部門研修（越谷主催）	480	5			E-05	2		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	徴収部門研修（他税研）	490	1			E-05	2		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	本部会議 通知・報告	500	1			E-05	2		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	本部会議 照会・回答	510	1			E-05	2		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	本部会議 資料	520	5			E-05	2		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	その他会議・研修 通知・報告	530	1			E-05	2		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	その他会議・研修 照会・回答	540	1			E-05	2		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	地域セミナー他	550	1			E-05	2		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	その他会議・研修	560	1			E-05	2		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	草加市	570	5			E-05	2		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	越谷市	580	5			E-05	2		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	八潮市	590	5			E-05	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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				電 子 文 書 以 外
											キャピネット	キャピネット			
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	三郷市	600	5			E-05	2				
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	吉川市	610	5			E-05	2				
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	松伏町	620	5			E-05	2				
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	検査員	630	3			E-05	2				
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	その他	640	1			E-05	2				
納税担当	納税	07 白	高額滞納	11 白	高額滞納 例規	010	11			A-04	2				
納税担当	納税	07 白	高額滞納	11 白	高額滞納 通知・報告	020	1			A-04	2				
納税担当	納税	07 白	高額滞納	11 白	高額滞納 照会・回答	030	1			A-04	2				
納税担当	納税	07 白	高額滞納	11 白	整理状況	040	1			A-04	2				
納税担当	納税	07 白	高額滞納	11 白	高額滞納指導	050	1			A-04	2				
課税第一担当	個人県民税	08 赤	個人県民税全般	01 赤	個人県民税全般 例規	010	11		価	29-16	1				
課税第一担当	個人県民税	08 赤	個人県民税全般	01 赤	依頼	020	3			29-16	1				
課税第一担当	個人県民税	08 赤	個人県民税全般	01 赤	個人県民税全般 照会・回答	030	3			29-16	1				
課税第一担当	個人県民税	08 赤	個人県民税全般	01 赤	個人県民税 会議	040	1			29-16	1				
課税第一担当	個人県民税	08 赤	個人県民税全般	01 赤	調定見込	050	3			29-16	1				
課税第一担当	個人県民税	08 赤	個人県民税全般	01 赤	当初・確定課税額報告	060	5			29-16	1				
課税第一担当	個人県民税	08 赤	個人県民税全般	01 赤	分離課税額報告	070	5			29-16	2				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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			
											キヤピネット	キヤピネット		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色	番号	区 分	取 扱 い	電 子 文 書	キヤピネット	キヤピネット	引き出し		
課税第一担当	個人県民税	08 赤	個人県民税全般	01 赤	課税額異動及び払込報告	080	5				29-16	2		
課税第一担当	個人県民税	08 赤	個人県民税全般	01 赤	調定収入状況報告	090	5				29-16	2		
課税第一担当	個人県民税	08 赤	個人県民税全般	01 赤	滞納状況報告	100	5				29-16	2		
課税第一担当	個人県民税	08 赤	個人県民税全般	01 赤	徴収取扱費報告	110	5				29-16	2		
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	県民事業税全般 例規	010	11		価		29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	県民事業税全般 通知・報告	020	3				29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	県民事業税全般 照会・回答	030	3				29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	県民事業税 税務課への照会・回答	040	3				29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	県民事業税 他県照会	050	3				29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	県民事業税 ふるさと納税	060	11				29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	動向調査	070	3				29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	課税状況調	080	1				29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	分割法人未処理事業年度調	090	3				29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	分割法人課税標準	100	3				29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	法人税額等資料送付	110	1				29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	交付金	120	3				29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	研修・会議・復命	130	3				29-16	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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			引き出し番号
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	課税資料受継	140	3			29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	課税資料移管	150	3			29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	設立関係資料送付	160	1			29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	四半期報告	170	3			29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	例月資料	180	3			29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	外形標準課税関係資料	190	5		価	29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	外形対象法人調査・申告指導	200	5			29-17	1		徴収義務者別 ~ 29-173	
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	未申告・未届法人調査	210	5			29-17	1		徴収義務者別 ~ 29-173	
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	登記閲覧・交付申請書等	220	1			29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	法人税閲覧申請書	230	1			29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	法人所在調査	240	1			29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	電子申告関係書類	250	5			29-17	1		徴収義務者別 ~ 29-173	
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	分割基準調査	260	5			29-17	1		徴収義務者別 ~ 29-173	
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	臨時職員雇用	270	5			29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	公文書開示請求	280	3			29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	懸案フォルダー	290	1			29-16	2		職員別	
課税第一担当	法人県民税	09 青	管理	02 黄	索引簿	010	5		価	29-16	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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	番 号	単 位	単 位	単 位	単 位	単 位	単 位	単 位	
課税第一担当	法人県民税	09 青	管理	02 黄	調定書	020	5				29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 青	管理	02 黄	電算入力資料	030	3		価		29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 青	管理	02 黄	電算入力更新等リスト	040	3				29-16	1		徴収義務者別
課税第一担当	法人県民税	09 青	管理	02 黄	統計書	050	5				29-16	1		徴収義務者別
課税第一担当	法人県民税	09 青	管理	02 黄	電算出力資料	060	5		価		29-16	1		徴収義務者別
課税第一担当	法人県民税	09 青	管理	02 黄	設立・変更等報告書	070	5		価		29-17	1		徴収義務者別 ~ 29-173
課税第一担当	法人県民税	09 青	管理	02 黄	申告書	080	5				29-17	1		徴収義務者別 ~ 29-173
課税第一担当	法人県民税	09 青	管理	02 黄	更正・決定決議書	090	5				29-17			徴収義務者別 ~ 29-173
課税第一担当	法人県民税	09 青	管理	02 黄	更正請求書	100	5				29-17			徴収義務者別 ~ 29-173
課税第一担当	法人県民税	09 青	管理	02 黄	申告期限延長等届出書	110	5		価		29-17			徴収義務者別 ~ 29-173
課税第一担当	法人県民税	09 青	管理	02 黄	県民税減免済法人台帳	120	5				29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 青	管理	02 黄	県民税減免申請決議書	130	5				29-17	1		徴収義務者別 ~ 29-173
課税第一担当	法人県民税	09 青	管理	02 黄	申告是認決議書	140	5				29-16	1		徴収義務者別
課税第一担当	法人県民税	09 青	管理	02 黄	除却決議書	150	5				29-16	1		
課税第一担当	地方消費税	10 緑	地方消費税全般	01 緑	地方消費税全般 例規	010	11		価		29-16	1		
課税第一担当	地方消費税	10 緑	地方消費税全般	01 緑	地方消費税全般 通知・報告	020	3				29-16	1		
課税第一担当	地方消費税	10 緑	地方消費税全般	01 緑	地方消費税全 般照会・回答	030	3				29-16	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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
課税第一担当	地方消費税	10 緑	地方消費税全般	01 緑	臨税許可	040	3			29-16	1			
課税第一担当	狩猟税	11 白	狩猟税全般	01 白	狩猟税全般 例規	010	11	価		29-16	2			
課税第一担当	狩猟税	11 白	狩猟税全般	01 白	狩猟税全般 通知・報告	020	1			29-16	2			
課税第一担当	狩猟税	11 白	狩猟税全般	01 白	狩猟税全般 照会・回答	030	1			29-16	2			
課税第一担当	狩猟税	11 白	狩猟税全般	01 白	証紙受払簿	040	5			29-16	2			
課税第一担当	狩猟税	11 白	狩猟税全般	01 白	現金出納簿	050	5			29-16	2			
課税第一担当	狩猟税	11 白	狩猟税全般	01 白	賦課調定書	060	5			29-16	2			
課税第一担当	協議会	12 赤	たばこ税	01 赤	たばこ税全般 通知・報告	010	1			29-16	2			
課税第一担当	協議会	12 赤	たばこ税	01 赤	たばこ税全般 照会・回答	020	1			29-16	2			
課税第一担当	協議会	12 赤	たばこ税	01 赤	たばこ税全般 会議	030	1			29-16	2			
課税第二担当	個人事業税	13 青	個人事業税 例規	01 青	個人事業税 例規	010	11	常		117	1			
課税第二担当	個人事業税	13 青	個人事業税 例規	01 青	個人事業税 電算資料	020	11	常		117	1			
課税第二担当	個人事業税	13 青	個人事業税 例規	01 青	個人事業税 Q & A	030	11	常		117	1			
課税第二担当	個人事業税	13 青	個人事業税 例規	01 青	個人事業税 担当者研修	040	11	常		117	1			
課税第二担当	個人事業税	13 青	個人事業税 例規	01 青	不動産見直し作業	050	11	常		117	1			
課税第二担当	個人事業税	13 青	個人事業税 全般	02 黄	ファイル基準表	010	3			117	1			
課税第二担当	個人事業税	13 青	個人事業税 全般	02 黄	個人事業税担当 通知・報告	020	1			117	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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		
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	13 青	個人事業税 全般	02 黄	個人事業税担当 照会・回答	030	1				117	1		
課税第二担当	個人事業税	13 青	個人事業税 全般	02 黄	復命書	040	3				117	1		
課税第二担当	個人事業税	13 青	個人事業税 全般	02 黄	税協関係	050	1				117	1		
課税第二担当	個人事業税	13 青	個人事業税 全般	02 黄	財務会計	060	5				117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 青	個人事業税 全般	02 黄	照写・定期課税関係	070	1				117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 青	個人事業税 全般	02 黄	納税通知(変更・取消)書受払簿	080	1				117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 青	開業・廃業報告書	03 緑	開業届・休業届・宛名変更	010	11		常		125	1		
課税第二担当	個人事業税	13 青	開業・廃業報告書	03 緑	廃業届	020	11		常		125	3		
課税第二担当	個人事業税	13 青	通報	04 白	通報分 照会・課税資料通知	010	10				126127	2		
課税第二担当	個人事業税	13 青	通報	04 白	通報分 送付・回答決議書	020	10				126127	2		
課税第二担当	個人事業税	13 青	課税関係文書	05 赤	督促状保留	010	1				117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 青	課税関係文書	05 赤	郵便発送簿	020	1				117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 青	課税関係文書	05 赤	返戻書類処理簿	030	10				117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 青	課税関係文書	05 赤	納期限変更	040	10				117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 青	課税関係文書	05 赤	課税関係文書 公示送達	050	10				117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 青	課税関係文書	05 赤	審査請求書	060	11		常		127	3		
課税第二担当	個人事業税	13 青	課税関係文書	05 赤	納税義務承継通知書	070	10				117	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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			
											キヤピネット 番号	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	13 青	課税関係文書	05 赤	課税参考資料	080	1				117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 青	課税関係文書	05 赤	登記簿謄本申請	090	1				117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 青	課税関係文書	05 赤	固定資産台帳申請	100	1				117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 青	課税関係文書	05 赤	その他申請（住民票・戸籍・現況調査）	110	1				117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 青	課税関係文書	05 赤	医業照会	120	5				117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 青	課税関係文書	05 赤	不動産照会	130	5				117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 青	管理	06 青	所得金額等決定書（課税）	010	5		常		107109	1~4		2年間常用後 5年保存
課税第二担当	個人事業税	13 青	管理	06 青	所得金額等決定書（失格・対象外）	020	5		常		122123	1~4		2年間常用後 5年保存
課税第二担当	個人事業税	13 青	管理	06 青	個人事業税賦課調定書	030	5				301	1		
課税第二担当	個人事業税	13 青	管理	06 青	電算出力帳票 例月分	040	1未				301	1		
課税第二担当	個人事業税	13 青	管理	06 青	公簿	050	10				116	1~4		
課税第二担当	個人事業税	13 青	管理	06 青	現地調査	060	10		常		117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 青	軽油引取税	07 黄	軽油引取税 例規	010	11				117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 青	軽油引取税	07 黄	軽油全般	020	1				117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 青	軽油引取税	07 黄	申告書等送付書	030	5				117	2		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産取得税全般	01 緑	ファイル基準表	010	1				29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産取得税全般	01 緑	不動産 例規	020	11		価		29-20	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産取得税全般	01 緑	その他 例規	030	11		価		29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産取得税全般	01 緑	不動産 通知・報告	040	5				29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産取得税全般	01 緑	不動産 照会・回答	050	3				29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産取得税全般	01 緑	その他 通知・報告	060	3				29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産取得税全般	01 緑	各種申請書控	070	1未				29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産取得税全般	01 緑	マイナンバー特定個人情報受領記録簿	080	5				29-20	1		保存期間後2年保存
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産取得税全般	01 緑	不動産 会議・研修	090	3				29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産取得税全般	01 緑	不動産 復命書	100	3				29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産取得税全般	01 緑	臨時職員雇用	110	5		価		29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産取得税全般	01 緑	回覧済文書	120	1未				29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産取得税全般	01 緑	懸案 各担当	130	1未				29-54	1・2		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産 報告	02 白	交付税・四半期 例規	010	11		価		29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産 報告	02 白	交付税	020	5				29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産 報告	02 白	税込確保対策報告	030	5				29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産 報告	02 白	調定見込み	040	5				29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課税	03 赤	課税資料調査復命書	010	3				29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課税	03 赤	登記申請書閲覧状況	020	3				29-20	1		

ファイル基準表

課所コード	課(所)名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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	引き出し番号		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課税	03 赤	課税予告	030	1			29-20	1			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課税	03 赤	納税通知書発送簿	040	5			29-20	1			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課税	03 赤	納税通知書返戻処理簿	050	5			29-20	1			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課税	03 赤	納期限変更(伺い)	060	5			29-20	1			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課税	03 赤	課税 公示送達	070	5			29-20	1			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課税	03 赤	不動産取得通知テープ協定書	080	5			29-20	2			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課税	03 赤	原始家屋資料	090	5			29-20	2			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課税	03 赤	家屋評価・照会回答	100	5		価	29-20	2			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課税	03 赤	家屋評価・通知報告	110	5		価	29-20	2			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課税	03 赤	家屋評価・価格決定決議書・自主評価	120	5			29-49	1・2			~ 52
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課税	03 赤	家屋評価・価格決定決議書・テナント評価	130	5			29-49	1・2			~ 52
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課税	03 赤	家屋評価・HYOKA-2PM税 web	140	1		価	29-20	1			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課税	03 赤	賦課調定書	150	5			29-20	1			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課税	03 赤	不動産価格決定通知書	160	5			29-20				
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課税	03 赤	連帯納税義務告知	170	5			29-20				
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課税	03 赤	調定許可者リスト	180	5		常	29-58				3年間常用後 5年保存
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課税	03 赤	二重課税警告リスト	190	5			29-58	3			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課税	03 赤	取用控除者管理簿	200	5			29-58	3		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	当初調定	04 青	価格等決定決議書	010	5		常	29-20	2		3年間常用後 5年保存
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	変更調定	05 黄	申告受付簿	010	1			29-20	2		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	変更調定	05 黄	減額等申告書	020	5					H F	
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	変更調定	05 黄	減額決議書	030	5		常			H E	3年間常用後 5年保存
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	変更調定	05 黄	減額決議書(震災特例)	040	11		価			H E	平成38年3 月31日まで
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	変更調定	05 黄	変更・取消決議書	050	5					H C	
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	変更調定	05 黄	免除決議書	060	5					H C	
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	変更調定	05 黄	減免決議書	070	5					H C	
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	変更調定	05 黄	猶予決議書	080	5					H B	
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	農地の生前一括贈与	06 緑	納期限延長(継続)申告書	010	11		常	29-20	2		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	農地の生前一括贈与	06 緑	納期限延長決議書	020	11		常	29-20	2		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	農地の生前一括贈与	06 緑	納期限延長整理簿	030	11		常	29-20	2		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	事前減額	07 白	草加市	010	5			29-55	3		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	事前減額	07 白	越谷市	020	5			29-55	3		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	事前減額	07 白	八潮市	030	5			29-55	3		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	事前減額	07 白	三郷市	040	5					H	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	事前減額	07 白	吉川市	050	5			29-55	3		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	事前減額	07 白	松伏町	060	5			29-55	3		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	事前減額	07 白	原始課税	070	5			29-55	3		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	再調査	08 赤	認定価格(草加市)	010	5			29-58	4		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	再調査	08 赤	認定価格(越谷市)	020	5			29-58	4		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	再調査	08 赤	認定価格(八潮市)	030	5			29-58	4		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	再調査	08 赤	認定価格(三郷市)	040	5			29-58	4		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	再調査	08 赤	認定価格(吉川市)	050	5			29-58	4		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	再調査	08 赤	認定価格(松伏町)	060	5			29-58	4		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	審査請求	09 青	審査請求処理状況	010	11			29-52	4		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	審査請求	09 青	審査請求	020	11			29-52	4		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	保留地	10 黄	処理要領	010	11			29-20	2		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	保留地	10 黄	調査依頼	020	5			29-20	2		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	保留地	10 黄	保留地 通知	030	11		価	29-20	2		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	収用・事前申告	11 緑	収用控除者名簿	010	5			29-58	3		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	収用・事前申告	11 緑	事前申告書	020	5			29-58	3		
課税第二担当	自動車税減免	15 白	自動車税減免	01 白	自動車税 例規	010	11			29-20	2		

