

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 ネット 引き 出し 番号 | キヤピ ネット 以 外 | | | | | | | | | |
| 総務・管理 | 懸案 | 01 白 | 懸案事項 | 01 白 | 総務・管理担当懸案事項 | 010 | 1 | | | | H-4 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 赤 | 総務全般 | 01 赤 | 庶務全般例規 | 010 | 11 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 赤 | 総務全般 | 01 赤 | 庶務全般通知・報告 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 赤 | 総務全般 | 01 赤 | 庶務全般照会・回答 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 赤 | 総務全般 | 01 赤 | 事務引継書 | 040 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 赤 | 総務全般 | 01 赤 | 職員配置図 | 050 | 1未 | | 価 | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 赤 | 総務全般 | 01 赤 | 事務分掌表 | 060 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 赤 | 総務全般 | 01 赤 | 専決事項の指定 | 070 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 赤 | 総務全般 | 01 赤 | 事務概要 | 080 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 赤 | 総務全般 | 01 赤 | 事務改善 | 090 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 赤 | 総務全般 | 01 赤 | ユニバーサルデザイン | 100 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 赤 | 総務全般 | 01 赤 | 災害防災組織 | 110 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 赤 | 総務全般 | 01 赤 | 庁舎管理規則第7条抵触退去命令書 整理簿 | 120 | 1 | | 常 | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 赤 | 税務全般 | 02 青 | 税務全般例規 | 010 | 11 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 赤 | 税務全般 | 02 青 | 税務全般通知・報告 照会・回答 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 赤 | 税務全般 | 02 青 | 課税調定・収入見込額調 | 030 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 赤 | 税務全般 | 02 青 | 税込確保対策 | 040 | 1 | | | 1 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞国税事務所 | 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 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 | 総務 | 02 | 赤 | 税務全般 | 02 | 青 | 裁決事例集 | 050 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 税務全般 | 02 | 青 | 窓口業務委託 | 060 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 税務システム | 03 | 黄 | 税務システム例規 | 010 | 11 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 税務システム | 03 | 黄 | 税務システム通知・報告 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 税務システム | 03 | 黄 | 税務システム照会・回答 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 04 | 緑 | 文書例規 | 010 | 11 | | 常 | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 04 | 緑 | 文書通知・報告 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 04 | 緑 | 文書照会・回答 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 04 | 緑 | ファイル基準表 | 040 | 11 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 04 | 緑 | 文書保存(引継)台帳 | 050 | 10 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 04 | 緑 | 文書廃棄(予定)台帳 | 060 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 04 | 緑 | 親展文書発送台帳 | 070 | 11 | | | 文管システム | | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 04 | 緑 | 特殊郵便物收受簿(現金等) | 080 | 5 | | | | | H-4 | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 04 | 緑 | 特殊郵便物收受簿(その他) | 090 | 3 | | | | | K-2 | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 04 | 緑 | 料金後納郵便差出票 | 100 | 1 | | | | | K-2 | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 04 | 緑 | 書留郵便物受領書 | 110 | 1 | | | | | K-2 | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 04 | 緑 | 料金受取人払承認申請 | 120 | 3 | | | 1 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | | |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 文 管 シ ス テ ム | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 04 | 緑 | 文書管理台帳 | 130 | 11 | | | | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 04 | 緑 | 行政情報公開 | 140 | 3 | | | 1 | 1 | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 04 | 緑 | 個人情報保護 | 150 | 5 | | | 1 | 1 | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 04 | 緑 | マイナンバー関係 | 160 | 11 | | 常 | 1 | 1 | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 04 | 緑 | 重要文書等持出管理台帳 | 170 | 5 | | | | | H-3 |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 04 | 緑 | 公印通知・報告、照会・回答 | 180 | 1 | | | 1 | 1 | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 04 | 緑 | 公印使用簿 | 190 | 3 | | | | | K-4 |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 04 | 緑 | 郵便発送簿 | 200 | 5 | | | | | K-2 |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 04 | 緑 | 文書事務自己点検 | 210 | 1 | | | 1 | 1 | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 05 | 白 | 会議例規 | 010 | 11 | | 常 | 1 | 1 | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 05 | 白 | 会議通知・報告 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 05 | 白 | 会議照会・回答 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 05 | 白 | 所長会議 | 040 | 1 | | | 1 | 1 | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 05 | 白 | 副所長・部長会議 | 050 | 1 | | | 1 | 1 | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 05 | 白 | 地域機関会議 | 060 | 1 | | | 1 | 1 | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 05 | 白 | 県議会 | 070 | 1 | | | 1 | 1 | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 05 | 白 | 各種団体会議 | 080 | 1 | | | 1 | 1 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | | | | | | | | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 05 | 白 | 090 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 05 | 白 | 100 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 05 | 白 | 110 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 広聴広報 | 06 | 赤 | 010 | 11 | | 常 | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 広聴広報 | 06 | 赤 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 広聴広報 | 06 | 赤 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 広聴広報 | 06 | 赤 | 040 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 広聴広報 | 06 | 赤 | 050 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 広聴広報 | 06 | 赤 | 060 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 07 | 青 | 010 | 11 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 07 | 青 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 07 | 青 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 07 | 青 | 040 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 07 | 青 | 050 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 07 | 青 | 060 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 07 | 青 | 070 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 環境 | 08 | 黄 | 010 | 11 | | | 1 | 1 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | | | | | | | | | | |
| | | 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 番号 | キャピネット 引き出し番号 | | | | | | | | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 環境 | 08 | 黄 | 環境 通知・報告 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 環境 | 08 | 黄 | 環境 照会・回答 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 環境 | 08 | 黄 | PCB廃棄物関係 | 040 | 5 | | 常 | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 環境 | 08 | 黄 | 環境マネジメントシステム | 050 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 県庁IT | 09 | 緑 | 県庁IT例規 | 010 | 11 | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 県庁IT | 09 | 緑 | 県庁IT通知・報告 | 020 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 県庁IT | 09 | 緑 | 県庁IT照会・回答 | 030 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 県庁IT | 09 | 緑 | 業務システム諸手続 | 040 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 県庁IT | 09 | 緑 | 住基ネット | 050 | 5 | | | | | 金庫内 | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 県庁IT | 09 | 緑 | 情報セキュリティ点検 | 060 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理 | 総務 | 02 | 赤 | 県庁IT | 09 | 緑 | 重要情報管理台帳 | 070 | 11 | | 常 | | | H-3 | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 人事全般 | 01 | 白 | 人事全般例規 | 010 | 11 | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 人事全般 | 01 | 白 | 人事全般通知・報告 | 020 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 人事全般 | 01 | 白 | 人事全般照会・回答 | 030 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 人事全般 | 01 | 白 | 身上記録登録書 | 040 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 人事全般 | 01 | 白 | 職員録作成名簿 | 050 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 人事全般 | 01 | 白 | 人事異動通知書 | 060 | 1 | | | | | H-1 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | |
|-------|-----------|----------|---|-----------|----------|---|--------------------|------------|-----------------|---------------------|------------------|------------------|----------------|---------------|-----|-------------|
| | 人事 | 分類 番号 | 色 | 人事 | 分類 番号 | 色 | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | 電 子 文 書 以 外 |
| | | | | | | | | | | | | キャピ ネット 番号 | 引き 出し 番号 | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 人事全般 | 01 | 白 | 勤務証明等 | 070 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 人事全般 | 01 | 白 | 退職関係 | 080 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 人事全般 | 01 | 白 | 実績評価・能力評価 | 090 | 10 | | | | | H-1 | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 表彰 | 02 | 赤 | 表彰例規 | 010 | 11 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 表彰 | 02 | 赤 | 表彰通知・報告 | 020 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 表彰 | 02 | 赤 | 表彰照会・回答 | 030 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 表彰 | 02 | 赤 | 知事表彰 | 040 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 表彰 | 02 | 赤 | 優良納税協力団体表彰 | 050 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 研修 | 03 | 青 | 研修例規 | 010 | 11 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 研修 | 03 | 青 | 研修通知・報告 | 020 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 研修 | 03 | 青 | 研修照会・回答 | 030 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 研修 | 03 | 青 | 人材開発センター研修 | 040 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 研修 | 03 | 青 | 税務専門研修 | 050 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 研修 | 03 | 青 | 職場研修 | 060 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 研修 | 03 | 青 | その他研修・講習 | 070 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 会計年度任用職員 | 04 | 黄 | 会計年度任用職員例規 | 010 | 11 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 会計年度任用職員 | 04 | 黄 | 会計年度任用職員通知・報告 | 020 | 1 | | | 1 | 2 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | 人事 | 03 | 白 | 会計年度任用職員 | 04 | 黄 | 会計年度任用職員照会・回答 | 030 | 1 | | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 会計年度任用職員 | 04 | 黄 | 勤務条件通知書 | 040 | 5 | | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 会計年度任用職員 | 04 | 黄 | 雇用伺い | 050 | 5 | | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 会計年度任用職員 | 04 | 黄 | 源泉徴収 | 060 | 10 | | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 会計年度任用職員 | 04 | 黄 | 年末調整 | 070 | 10 | | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 会計年度任用職員 | 04 | 黄 | 雇用保険 | 080 | 3 | | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 会計年度任用職員 | 04 | 黄 | 健康・厚生年金保険 | 090 | 3 | | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 会計年度任用職員 | 04 | 黄 | 出勤簿 | 100 | 3 | | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 会計年度任用職員 | 04 | 黄 | 勤務整理簿 | 110 | 3 | | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 会計年度任用職員 | 04 | 黄 | 休暇簿 | 120 | 3 | | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 会計年度任用職員 | 04 | 黄 | 個人番号記入シート | 130 | 10 | | | | | | 金庫内 | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 会計年度任用職員 | 04 | 黄 | 再任用職員関係 | 140 | 5 | | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | サービス | 05 | 緑 | サービス例規 | 010 | 11 | | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | サービス | 05 | 緑 | サービス通知・報告 | 020 | 1 | | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | サービス | 05 | 緑 | サービス照会・回答 | 030 | 1 | | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | サービス | 05 | 緑 | 住所届 | 040 | 1 | | 送 | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | サービス | 05 | 緑 | 職員証交付申請書 | 050 | 3 | | | | 1 | 2 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | | | | | | | | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | サービス | 05 | 緑 | 勤務状況報告書 | 060 | 1 | | | | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | サービス | 05 | 緑 | 公務災害事故報告書 | 070 | 3 | | | | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | サービス | 05 | 緑 | 特別休暇確認書類 | 080 | 1 | | | | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | サービス | 05 | 緑 | 徴税吏員証返納交付申請 | 090 | 3 | | | | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | サービス | 05 | 緑 | 職員き章・名札返納交付申請 | 100 | 3 | | | | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | サービス | 05 | 緑 | 育児休業・部分休業 | 110 | 3 | | | | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | サービス | 05 | 緑 | 当番表 | 120 | 1 | | | | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | サービス | 05 | 緑 | セクシャル・ハラスメント防止 | 130 | 1 | | | | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | サービス | 05 | 緑 | 子育てのための休暇取得プログラム | 140 | 3 | | 常 | | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | サービス | 05 | 緑 | 個人別勤務状況一覧 | 150 | 3 | | | | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 給与 | 06 | 白 | 給与例規 | 010 | 11 | | | | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 給与 | 06 | 白 | 児童手当例規 | 020 | 11 | | | | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 給与 | 06 | 白 | 給与通知・報告 | 030 | 1 | | | | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 給与 | 06 | 白 | 給与照会・回答 | 040 | 1 | | | | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 給与 | 06 | 白 | 給与・時間外手当額表 | 050 | 3 | | 差 | | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 給与 | 06 | 白 | 給与電算報告 | 060 | 1 | | | | | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 給与 | 06 | 白 | 給与支払簿 | 070 | 3 | | | | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | 人事 | 03 | 白 | 給与 | 06 | 白 | 科目別給与支払内訳書 | 080 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 給与 | 06 | 白 | 源泉徴収票 | 090 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 給与 | 06 | 白 | 年末調整 | 100 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 旅費 | 07 | 赤 | 旅費例規 | 010 | 11 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 旅費 | 07 | 赤 | 旅費通知・報告 | 020 | 1 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 旅費 | 07 | 赤 | 旅費照会・回答 | 030 | 1 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 旅費 | 07 | 赤 | 旅行命令簿 | 040 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 旅費 | 07 | 赤 | 復命書（所長） | 050 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 旅費 | 07 | 赤 | 復命書（副所長） | 060 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 旅費 | 07 | 赤 | 復命書（一般） | 070 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理 | 人事 | 03 | 白 | 旅費 | 07 | 赤 | 復命書（一般）2 | 080 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理 | 福利厚生 | 04 | 青 | 福利厚生全般 | 01 | 青 | 福利厚生全般例規 | 010 | 11 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理 | 福利厚生 | 04 | 青 | 福利厚生全般 | 01 | 青 | 福利厚生全般通知・報告 | 020 | 1 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理 | 福利厚生 | 04 | 青 | 福利厚生全般 | 01 | 青 | 福利厚生全般照会・回答 | 030 | 1 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理 | 福利厚生 | 04 | 青 | 健康管理 | 02 | 黄 | 健康管理例規 | 010 | 11 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理 | 福利厚生 | 04 | 青 | 健康管理 | 02 | 黄 | 健康管理通知・報告 | 020 | 1 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理 | 福利厚生 | 04 | 青 | 健康管理 | 02 | 黄 | 健康管理照会・回答 | 030 | 1 | | | 2 | 1 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | | | | ネット以外 |
| | | | | | | | | | | | | キャピネット 番号 | 引き出し 番号 | | | |
| 総務・管理 | 福利厚生 | 04 | 青 | 健康管理 | 02 | 黄 | 定期健康診断・人間ドック | 040 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 福利厚生 | 04 | 青 | 健康管理 | 02 | 黄 | その他健診 | 050 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 福利厚生 | 04 | 青 | 健康管理 | 02 | 黄 | 衛生管理 | 060 | 1 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 福利厚生 | 04 | 青 | 共済・互助会 | 03 | 緑 | 共済例規 | 010 | 11 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 福利厚生 | 04 | 青 | 共済・互助会 | 03 | 緑 | 互助会例規 | 020 | 11 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 福利厚生 | 04 | 青 | 共済・互助会 | 03 | 緑 | 共済・互助会通知・報告 | 030 | 1 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 福利厚生 | 04 | 青 | 共済・互助会 | 03 | 緑 | 共済・互助会照会・回答 | 040 | 1 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 福利厚生 | 04 | 青 | 共済・互助会 | 03 | 緑 | 給付 | 050 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 福利厚生 | 04 | 青 | 共済・互助会 | 03 | 緑 | 財形貯蓄 | 060 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 福利厚生 | 04 | 青 | 共済・互助会 | 03 | 緑 | グループ保険 | 070 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 財務全般 | 01 | 白 | 財務全般例規 | 010 | 11 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 財務全般 | 01 | 白 | 財務全般通知・報告 | 020 | 1 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 財務全般 | 01 | 白 | 財務全般照会・回答 | 030 | 1 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 財務全般 | 01 | 白 | 受入伺・取消伺 | 040 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 財務全般 | 01 | 白 | 収入支出計画書 | 050 | 1 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 財務全般 | 01 | 白 | 印鑑届 | 060 | 1 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 財務全般 | 01 | 白 | 出納員等異動報告書 | 070 | 1 | | | 2 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | 財務 | 05 | 白 | 財務全般 | 01 | 白 | 事務引継書及び報告書 | 080 | 1 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 財務全般 | 01 | 白 | 会計職員指定簿 | 090 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 財務全般 | 01 | 白 | 会計事務処理要領等 | 100 | 5 | | 差 | 2 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 財務全般 | 01 | 白 | 隔地払未払関係書類（還付は除く） | 110 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 財務全般 | 01 | 白 | 自己検査 | 120 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 財務全般 | 01 | 白 | つり銭用現金保管状況報告書 | 130 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 予算 | 02 | 赤 | 予算・決算通知・報告 | 010 | 1 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 予算 | 02 | 赤 | 予算編成資料 | 020 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 予算 | 02 | 赤 | 令達申請書 | 030 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 予算 | 02 | 赤 | 令達書 | 040 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 予算 | 02 | 赤 | 決算見込み | 050 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 歳入歳出外現金 | 03 | 青 | 歳入歳出外現金（通知） | 010 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 歳入歳出外現金 | 03 | 青 | 歳入歳出外現金（入札保証金） | 020 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 歳入歳出外現金 | 03 | 青 | 歳入歳出外現金（所得税・住民税） | 030 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 歳入歳出外現金 | 03 | 青 | 歳入歳出外現金（配当金） | 040 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 歳入歳出外現金 | 03 | 青 | 歳入歳出外現金（嘱託徴収金） | 050 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 歳入歳出外現金 | 03 | 青 | 歳入歳出外現金（公売代金） | 060 | 3 | | | 2 | 1 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | キャピネット 引き出し 番号 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 歳入歳出外現金 | 03 青 | 歳入歳出外現金（その他保管金・4月） | 070 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 歳入歳出外現金 | 03 青 | 歳入歳出外現金（その他保管金・5月） | 080 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 歳入歳出外現金 | 03 青 | 歳入歳出外現金（その他保管金・6月） | 090 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 歳入歳出外現金 | 03 青 | 歳入歳出外現金（その他保管金・7月） | 100 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 歳入歳出外現金 | 03 青 | 歳入歳出外現金（その他保管金・8月） | 110 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 歳入歳出外現金 | 03 青 | 歳入歳出外現金（その他保管金・9月） | 120 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 歳入歳出外現金 | 03 青 | 歳入歳出外現金（その他保管金・10月） | 130 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 歳入歳出外現金 | 03 青 | 歳入歳出外現金（その他保管金・11月） | 140 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 歳入歳出外現金 | 03 青 | 歳入歳出外現金（その他保管金・12月） | 150 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 歳入歳出外現金 | 03 青 | 歳入歳出外現金（その他保管金・1月） | 160 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 歳入歳出外現金 | 03 青 | 歳入歳出外現金（その他保管金・2月） | 170 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 歳入歳出外現金 | 03 青 | 歳入歳出外現金（その他保管金・3月） | 180 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 歳入歳出外現金 | 03 青 | 歳入歳出外現金整理簿 | 190 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 収入 | 04 黄 | 調定伺い兼調定通知伺い | 010 | 5 | | | 2 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 収入 | 04 黄 | 調定伺い兼調定通知伺い(滞納処分費) | 020 | 5 | | | 2 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 収入 | 04 黄 | 債権管理簿 | 030 | 5 | | | 2 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 収入 | 04 黄 | 収入済通知書 4月～7月 | 040 | 5 | | | 2 | 2 | | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | キャピネット 引き出し 番号 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 収入 | 04 黄 | 収入済通知書 8月～11月 | 050 | 5 | | | 2 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 収入 | 04 黄 | 収入済通知書 12月～3月 | 060 | 5 | | | 2 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 収入 | 04 黄 | 現金出納簿 | 070 | 5 | | | 2 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 収入 | 04 黄 | 公金振替整理簿 | 080 | 5 | | | 2 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 収入 | 04 黄 | 歳入予算差引簿 | 090 | 3 | | | 2 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 支出 | 05 緑 | 支出例規 | 010 | 11 | | 常 | 2 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 支出 | 05 緑 | 支出通知・報告 | 020 | 1 | | | 2 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 支出 | 05 緑 | 債権債務者登録 | 030 | 3 | | | 2 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 支出 | 05 緑 | 契約書 | 040 | 5 | | | 2 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 支出 | 05 緑 | 戻入決定科目更正 | 050 | 3 | | | 2 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 支出 | 05 緑 | 振替請求書兼決定書 | 060 | 5 | | | 2 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 支出 | 05 緑 | 戻出決定書 | 070 | 3 | | | 2 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 支出 | 05 緑 | 支出負担行為決議書 | 080 | 5 | | | 2 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 支出 | 05 緑 | 支出命令書 | 090 | 5 | | | 2 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 支出 | 05 緑 | 兼命令（会計年度任用職員報酬） | 100 | 5 | | | 2 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 支出 | 05 緑 | 兼命令（社会保険料） | 110 | 5 | | | 2 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 支出 | 05 緑 | 兼命令（旅費） | 120 | 5 | | | 2 | 2 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | 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 | | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 支出 | 05 | 緑 | 兼命令 (会計年度任用職員費用弁償) | 130 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 支出 | 05 | 緑 | 兼命令 (交際費) | 140 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 支出 | 05 | 緑 | 兼命令 (新聞購読料) | 150 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 支出 | 05 | 緑 | 兼命令 (追録・書籍代) | 160 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 支出 | 05 | 緑 | 兼命令 (事務用消耗品代) | 170 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 支出 | 05 | 緑 | 兼命令 (ガソリン代) | 180 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 支出 | 05 | 緑 | 兼命令 (取引明細資料代4月～5月) | 190 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 支出 | 05 | 緑 | 兼命令 (取引明細資料代6月～7月) | 200 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 支出 | 05 | 緑 | 兼命令 (取引明細資料代8月～9月) | 210 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 支出 | 05 | 緑 | 兼命令 (取引明細資料代10月～11月) | 220 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 支出 | 05 | 緑 | 兼命令 (取引明細資料代12月～1月) | 230 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 支出 | 05 | 緑 | 兼命令 (取引明細資料代2月～3月) | 240 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 支出 | 05 | 緑 | 兼命令 (印刷製本費) | 250 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 支出 | 05 | 緑 | 兼命令 (コピー代) | 260 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 支出 | 05 | 緑 | 兼命令 (電気料) | 270 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 支出 | 05 | 緑 | 兼命令 (上下水道) | 280 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 支出 | 05 | 緑 | 兼命令 (電話料金代) | 290 | 5 | | | 2 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | キャピネット引き出し番号 | | | 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 | 財務 | 05 | 白 | 支出 | 05 | 緑 | 兼命令（公用車・整備代） | 300 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 支出 | 05 | 緑 | 兼命令（食糧費） | 310 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 支出 | 05 | 緑 | 兼命令（その他需用費） | 320 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 支出 | 05 | 緑 | 兼命令（その他需用費・修繕料） | 330 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 支出 | 05 | 緑 | 兼命令（郵便料金） 4月～7月 | 340 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 支出 | 05 | 緑 | 兼命令（郵便料金） 8月～11月 | 350 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 支出 | 05 | 緑 | 兼命令（郵便料金） 12月～3月 | 360 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 支出 | 05 | 緑 | 兼命令（役務費） | 370 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 支出 | 05 | 緑 | 兼命令（使用料・賃借料） | 380 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 支出 | 05 | 緑 | 兼命令（負担金・分担金） | 390 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 支出 | 05 | 緑 | 歳出予算差引簿 | 400 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 財産 | 06 | 白 | 財産例規 | 010 | 11 | | | 3 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 財産 | 06 | 白 | 財産通知・報告 | 020 | 1 | | | 3 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 財産 | 06 | 白 | 財産照会・回答 | 030 | 1 | | | 3 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 財産 | 06 | 白 | 営繕事業要望書 | 040 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 財産 | 06 | 白 | 営繕事業要望書 過年度要望分 | 050 | 5 | | 常 | 3 | 1 | | 平成30年度文書 |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 財産 | 06 | 白 | 公有財産引継書 | 060 | 5 | | | 3 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | 財務 | 05 | 白 | 財産 | 06 | 白 | 公有財産台帳 | 070 | 11 | | | 3 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 財産 | 06 | 白 | 公有財産管理簿 | 080 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 財産 | 06 | 白 | 行政財産使用許可 | 090 | 5 | | 常 | 4 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 財産 | 06 | 白 | 自動販売機貸付公募 | 100 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 財産 | 06 | 白 | 図面（土地・建物） | 110 | 5 | | | | | H-2 | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 財産 | 06 | 白 | 事故報告 | 120 | 11 | | | 3 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 庁舎管理 | 07 | 赤 | 庁舎管理例規 | 010 | 11 | | 常 | 3 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 庁舎管理 | 07 | 赤 | 庁舎管理通知・報告 | 020 | 1 | | | 3 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 庁舎管理 | 07 | 赤 | 庁舎管理照会・回答 | 030 | 1 | | | 3 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 庁舎管理 | 07 | 赤 | 庁舎維持補修 | 040 | 1 | | | 3 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 庁舎管理 | 07 | 赤 | 庁舎使用承認 | 050 | 1 | | | 3 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 庁舎管理 | 07 | 赤 | 保守・業務委託 | 060 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 庁舎管理 | 07 | 赤 | 業務委託（機械警備） | 070 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 庁舎管理 | 07 | 赤 | 業務委託（空調） | 080 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 庁舎管理 | 07 | 赤 | 業務委託（エレベーター） | 090 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 庁舎管理 | 07 | 赤 | 業務委託（清掃等） | 100 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 庁舎管理 | 07 | 赤 | 業務委託（消防設備点検） | 110 | 3 | | | 3 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | 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 | 財務 | 05 | 白 | 庁舎管理 | 07 | 赤 | 電気工作物関係書類 | 120 | 11 | 常 | 3 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 庁舎管理 | 07 | 赤 | 庁舎工事関係書類 | 130 | 11 | 常 | 4 | 3 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 庁舎管理 | 07 | 赤 | 庁舎管理（鍵・駐車場等） | 140 | 1 | 常 | 3 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 庁舎管理 | 07 | 赤 | 公有財産処分 | 150 | 5 | | 3 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 庁舎管理 | 07 | 赤 | 火災盗難予防当番日誌 | 160 | 1 | | 3 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 庁舎管理 | 07 | 赤 | 消防計画・届出 | 170 | 5 | 差 | 3 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 庁舎管理 | 07 | 赤 | 業務用エアコン簡易点検シート | 180 | 11 | 常 | 3 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 庁舎管理 | 07 | 赤 | 施設点検管理マニュアルチェックリスト | 190 | 11 | 常 | 3 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 庁舎管理 | 07 | 赤 | 道路占用許可申請 | 200 | 11 | 常 | 4 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 庁舎管理 | 07 | 赤 | 作業環境測定 | 210 | 3 | | 3 | 1 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 物品 | 08 | 青 | 物品例規 | 010 | 11 | | 3 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 物品 | 08 | 青 | 物品通知・報告 | 020 | 1 | | 3 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 物品 | 08 | 青 | 物品照会・回答 | 030 | 1 | | 3 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 物品 | 08 | 青 | 保管転換、受領書 | 040 | 3 | | 3 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 物品 | 08 | 青 | 備品カード | 050 | 3 | 常 | 3 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 物品 | 08 | 青 | 現金領収書等用紙受払簿 | 060 | 5 | | 3 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 | 白 | 物品 | 08 | 青 | 消耗品出納簿 | 070 | 3 | | | | K-3 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | キ ャ ビ ネット | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 物品 | 08 青 | 物品供用簿 | 080 | 3 | | | 物品システム | | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 物品 | 08 青 | 物品購入見積依頼書 | 090 | 5 | | | | 3 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 物品 | 08 青 | 重要物品異動報告書 | 100 | 1 | | | | 3 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 物品 | 08 青 | 物品処分協議伺 | 110 | 3 | | | | 3 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 物品 | 08 青 | 不用決定伺・廃棄伺 | 120 | 3 | | | | 3 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 物品 | 08 青 | 備品出納簿 | 130 | 3 | | | 物品システム | | | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 物品 | 08 青 | 財務事故報告 | 140 | 11 | | | | 3 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 物品 | 08 青 | 産業廃棄物管理票（マニフェスト） | 150 | 5 | | | | 3 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 物品 | 08 青 | 作業報告書 | 160 | 3 | | | | 3 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 公用車 | 09 黄 | 公用車例規 | 010 | 11 | | | | 3 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 公用車 | 09 黄 | 緊急通行車両等事前届出済証 | 020 | 11 | | 常 | | 3 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 公用車 | 09 黄 | 公用車 通知・報告 | 030 | 1 | | | | 3 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 公用車 | 09 黄 | 公用車 照会・回答 | 040 | 1 | | | | 3 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 公用車 | 09 黄 | 自動車等状況報告書・異動報告書 | 050 | 3 | | | | 3 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 公用車 | 09 黄 | 継続検査（車検）申請 | 060 | 3 | | | | 3 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 公用車 | 09 黄 | 安全運転管理者選任報告・届出 | 070 | 3 | | 差 | | 3 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 公用車 | 09 黄 | 交通安全 | 080 | 1 | | | | 3 | 2 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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・管理 | 財務 | 05 白 | 公用車 | 09 黄 | 運行管理簿 | 090 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 公用車 | 09 黄 | 月別稼働率調査票 | 100 | 1 | | | 3 | 2 | | |
| 総務・管理 | 財務 | 05 白 | 公用車 | 09 黄 | 点検整備記録簿 | 110 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 管理全般 | 01 緑 | 管理全般例規 | 010 | 11 | | | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 管理全般 | 01 緑 | 管理全般通知・報告 | 020 | 1 | | | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 管理全般 | 01 緑 | 管理全般照会・回答 | 030 | 1 | | | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 管理全般 | 01 緑 | 会議 | 040 | 1 | | | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 管理全般 | 01 緑 | 研修 | 050 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 管理全般 | 01 緑 | 税務課事務指導 | 060 | 1未 | | 価 | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 管理全般 | 01 緑 | 共通宛名 名称・所在地等変更 | 070 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 公示送達 | 02 白 | 公示送達簿 | 010 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 公示送達 | 02 白 | 公示送達伺い | 020 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 公示送達 | 02 白 | 公告 | 030 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 証明 | 03 赤 | 納税証明請求書・証明書(控) | 010 | 5 | | | | | H-3 | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 証明 | 03 赤 | 証紙消印額整理簿 | 020 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 証明 | 03 赤 | 証紙消印額報告書(調定伺い) | 030 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 証明 | 03 赤 | 自動車税納税証明書(車検用控) | 040 | 1 | | | | | H-3 | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課(所)名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞国税事務所 | 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 | キャピ ネット 以外 | | | | | | | | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 証明 | 03 赤 | 公印使用簿(納税証明書用) | 050 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 証明 | 03 赤 | 納税証明書発行台帳(配信・手書) | 060 | 1 | | | | | H-3 | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 還付 | 04 青 | 還付通知・報告 | 010 | 1 | | | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 還付 | 04 青 | 還付照会・回答 | 020 | 1 | | | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 還付 | 04 青 | 支出予定登録 | 030 | 1 | | | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 還付 | 04 青 | 特別税資金移動分の振替 | 040 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 還付 | 04 青 | 財務支払送付票(4-6月) | 050 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 還付 | 04 青 | 財務支払送付票(7-9月) | 060 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 還付 | 04 青 | 財務支払送付票(10-12月) | 070 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 還付 | 04 青 | 財務支払送付票(1-3月) | 080 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 還付 | 04 青 | 送金取消 | 090 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 還付 | 04 青 | 送金通知書再発行 | 100 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 還付 | 04 青 | 一年経過未払金未払通知書 | 110 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 還付 | 04 青 | 財務支払送付票(一年経過未払分) | 120 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 還付 | 04 青 | 収入済通知書(一年経過未払分) | 130 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 還付 | 04 青 | 過誤納金還付充当決議書 4月 | 140 | 5 | | 常 | | | H-4 | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 還付 | 04 青 | 県税過誤納金還付者リスト | 150 | 1 | | | | | H-4 | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | キャピ ネット 引き 出し 番号 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 還付 | 04 青 | 県税過誤納金還付者リスト 前年度分 | 160 | 1 | 常 | | | H-4 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 還付 | 04 青 | 県税過誤納金還付充当予定(候補)リスト | 170 | 1 | | | | H-4 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 還付 | 04 青 | 県税過誤納金還付充当予定(候補)リスト 前年度分 | 180 | 1 | 常 | | | H-4 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 還付 | 04 青 | 県税還付充当結果リスト | 190 | 1 | | | | H-4 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 還付 | 04 青 | 県税還付充当結果リスト 前年度分 | 200 | 1 | 常 | | | H-4 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 還付 | 04 青 | 還付口座訂正依頼 | 210 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 還付 | 04 青 | 還付通知書返戻処理簿 | 220 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 還付 | 04 青 | 還付 他県税送信票 | 230 | 1 | | | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 還付 | 04 青 | 還付口座確認表 前期 | 240 | 1 | | | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 還付 | 04 青 | 還付口座確認表 後期 | 250 | 1 | | | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 還付 | 04 青 | 還付充当通知書未発送分 | 260 | 1 | | | 5 | 1 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 還付 | 04 青 | 過誤納金還付充当決議書 前年度分 | 270 | 5 | 常 | | | H-4 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 督促 | 05 黄 | 督促通知・報告 | 010 | 1 | | | 5 | 2 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 督促 | 05 黄 | 督促照会・回答 | 020 | 1 | | | 5 | 2 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 督促 | 05 黄 | 督促状発付簿 | 030 | 3 | | | 5 | 2 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 督促 | 05 黄 | 滞納整理引継書(引抜リスト含む) 前期 | 040 | 1 | | | 5 | 2 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 督促 | 05 黄 | 滞納整理引継書(引抜リスト含む) 後期 | 050 | 1 | | | 5 | 2 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | キャピネット 引き出し番号 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 06 緑 | 督促 | 05 黄 | 返戻文書処理簿 | 060 | 3 | | | 5 | 2 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 06 緑 | 督促 | 05 黄 | 督促状返戻 | 070 | 3 | | | 5 | 2 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 06 緑 | 督促 | 05 黄 | 住居地等照会 | 080 | 3 | | | 5 | 2 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 06 緑 | 督促 | 05 黄 | 交付送達簿 | 090 | 3 | | | 5 | 2 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 06 緑 | 督促 | 05 黄 | 督促保留 | 100 | 3 | | | 5 | 2 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 06 緑 | 督促 | 05 黄 | 法人2税・延滞金控除期間取消にかかる手管理 | 110 | 3 | | | 5 | 2 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 06 緑 | 督促 | 05 黄 | 督促状発付者一覧表 | 120 | 3 | | | | | H-4 | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 06 緑 | 督促 | 05 黄 | 督促状発付者一覧表 H30 | 130 | 3 | | 常 | | | H-4 | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 06 緑 | 督促 | 05 黄 | 督促状発付済納付入一覧表(配信) | 140 | 1 | | サーバ | | | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 06 緑 | 不納欠損 | 06 緑 | 不納欠損処分決議書 | 010 | 5 | | | 5 | 2 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 06 緑 | 不納欠損 | 06 緑 | 不納欠損処分予定者名簿 | 020 | 5 | | | 5 | 2 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 06 緑 | 不納欠損 | 06 緑 | 不納欠損処分確定者名簿 | 030 | 5 | | | 5 | 2 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 06 緑 | 計数管理 | 07 白 | 収入簿 | 010 | 5 | | | | | H-5 | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 06 緑 | 計数管理 | 07 白 | 県税等収納額報告書 | 020 | 5 | | 常 | | | H-5 | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 06 緑 | 計数管理 | 07 白 | 県税等収納額報告書 前年度分 | 030 | 5 | | 常 | | | H-5 | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 06 緑 | 計数管理 | 07 白 | 年度・所管更正請求書 | 040 | 5 | | | 5 | 2 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 06 緑 | 計数管理 | 07 白 | 消込保留リスト(配信) 前期 | 050 | 1 | | | | | H-5 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | キヤピ ネット 引き出し 番号 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 計数管理 | 07 白 | 消込保留リスト(配信) 後期 | 060 | 1 | | | | | H-5 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 計数管理 | 07 白 | 県税消込通知書(4-6月分) | 070 | 1 | | | 5 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 計数管理 | 07 白 | 県税消込通知書(7-9月分) | 080 | 1 | | | 5 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 計数管理 | 07 白 | 県税消込通知書(10-12月分) | 090 | 1 | | | 5 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 計数管理 | 07 白 | 県税消込通知書(1-3月分) | 100 | 1 | | | 5 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 計数管理 | 07 白 | クレジット速報取消リスト | 110 | 1 | | | 5 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 計数管理 | 07 白 | コンビニ速報取消リスト | 120 | 1 | | | 5 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 計数管理 | 07 白 | 消込保留済通削除リスト | 130 | 1 | | サーバ | | | | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 計数管理 | 07 白 | 県税消込通知書チェックリスト兼エラーリスト | 140 | 1 | | サーバ | | | | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 計数管理 | 07 白 | 県税収納金日計表一覧 | 150 | 1 | | 常 | | | H-5 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 計数管理 | 07 白 | 県税収納金日計表一覧 前年度分 | 160 | 1 | | 常 | | | H-5 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 計数管理 | 07 白 | 領収済通知書 | 170 | 5 | | | | | H-16 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 計数管理 | 07 白 | 賦課調定書 | 180 | 1 | | | 5 | 2 | | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 決算 | 08 赤 | 県税決算調書 | 010 | 5 | | 常 | | | H-5 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 決算 | 08 赤 | 県税決算調書 過年度分 | 020 | 5 | | 常 | | | H-5 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 決算 | 08 赤 | 決算資料 | 030 | 5 | | 常 | | | H-5 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 緑 | 決算 | 08 赤 | 決算資料 過年度分 | 040 | 5 | | 常 | | | H-5 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | 管理 | 06 | 緑 | 手管理 | 09 | 青 | 債権消滅日変更 | 010 | 5 | | | 5 | 2 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 | 緑 | 手管理 | 09 | 青 | 確定延滞金入力 | 020 | 5 | | | 5 | 2 | | |
| 総務・管理 | 管理 | 06 | 緑 | 手管理 | 09 | 青 | 仮装経理に係る還付保留 | 030 | 5 | | 常 | 5 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税全般 | 01 | 白 | 納税全般例規 | 010 | 11 | | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税全般 | 01 | 白 | ファイル基準表 | 020 | 11 | | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税全般 | 01 | 白 | 納税全般通知・報告(4月-6月) | 030 | 1 | | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税全般 | 01 | 白 | 納税全般通知・報告(7月-9月) | 040 | 1 | | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税全般 | 01 | 白 | 納税全般通知・報告(10月-12月) | 050 | 1 | | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税全般 | 01 | 白 | 納税全般通知・報告(1月-3月) | 060 | 1 | | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税全般 | 01 | 白 | 納税全般照会・回答(4月-6月) | 070 | 1 | | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税全般 | 01 | 白 | 納税全般照会・回答(7月-9月) | 080 | 1 | | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税全般 | 01 | 白 | 納税全般照会・回答(10月-12月) | 090 | 1 | | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税全般 | 01 | 白 | 納税全般照会・回答(1月-3月) | 100 | 1 | | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税全般 | 01 | 白 | 会議・研修 | 110 | 1 | | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税全般 | 01 | 白 | 復命書 | 120 | 3 | | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税全般 | 01 | 白 | 予納申出書 | 130 | 3 | | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税全般 | 01 | 白 | 審査請求 | 140 | 11 | | | 11 | 1 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税全般 | 01 | 白 | 行動計画 | 150 | 3 | | | | | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税全般 | 01 | 白 | 懸案フォルダ | 160 | 1未 | | | | 納税A~J | F及びI なし | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 個県 例規 | 010 | 11 | | | | 12 | 1 | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 個県 通達・通知・報告 | 020 | 3 | | | | 12 | 1 | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 個県 照会・回答(4月-6月) | 030 | 3 | | | | 12 | 1 | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 個県 照会・回答(7月-9月) | 040 | 3 | | | | 12 | 1 | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 個県 照会・回答(10月-12月) | 050 | 3 | | | | 12 | 1 | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 個県 照会・回答(1月-3月) | 060 | 3 | | | | 12 | 1 | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 実施状況報告書 | 070 | 3 | | | | 12 | 1 | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 個別連絡会・幹部訪問 | 080 | 3 | | | | 12 | 1 | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 税収確保対策協議会 総会 | 090 | 3 | | | | 12 | 1 | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 税収確保対策協議会 第1回代表幹事会 | 100 | 3 | | | | 12 | 1 | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 税収確保対策協議会 第2回代表幹事会 | 110 | 3 | | | | 12 | 1 | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 税収確保対策協議会 第3回代表幹事会 | 120 | 3 | | | | 12 | 1 | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 税収確保対策協議会 第4回代表幹事会 | 130 | 3 | | | | 12 | 1 | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 税収確保対策協議会 第1回地域部会 | 140 | 3 | | | | 12 | 1 | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 税収確保対策協議会 第2回地域部会 | 150 | 3 | | | | 12 | 1 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞国税事務所 | 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 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 税込確保対策協議会 重点実施事項 | 160 | 3 | | | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 税込確保対策協議会 地域セミナー | 170 | 3 | | | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 税込確保対策協議会 車座集会 | 180 | 3 | | | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 税込確保対策協議会 情報交換会 | 190 | 3 | | | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 税込確保対策協議会 その他照会・回答 | 200 | 3 | | | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 所長会議・担当部長会議・その他会議 | 210 | 3 | | | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 滞納整理計画等 | 220 | 3 | | | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 特別徴収 | 230 | 3 | | | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 滞納整理強化期間 | 240 | 3 | | | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 短期派遣（共通） | 250 | 3 | | | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 短期派遣（朝霞市） | 260 | 3 | | | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 短期派遣（志木市） | 270 | 3 | | | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 短期派遣（和光市） | 280 | 3 | | | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 短期派遣（新座市） | 290 | 3 | | | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 実務研修 | 300 | 3 | | | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 研修全般 | 310 | 3 | | | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 共同進行管理 | 320 | 3 | | | | 12 | 1 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞国税事務所 | 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 | キャピネット 引き出し番号 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 48条 当所分 引継 | 330 | 3 | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 48条 当所分 滞納整理 | 340 | 3 | | | | 納税F | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 48条 当所分 収納報告(市) | 350 | 3 | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 48条 当所分 収納報告(県) | 360 | 3 | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 48条 当所分 返還 | 370 | 3 | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 48条 当所分 その他 | 380 | 3 | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 48条 個県課分 引継 | 390 | 3 | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 48条 個県課分 収納連絡 | 400 | 3 | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 48条 個県課分 四半期報告資料 | 410 | 3 | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 48条 個県課分 その他 | 420 | 3 | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | 市町村課 資料 | 430 | 3 | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 個人県民税 | 02 | 赤 | その他 | 440 | 3 | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税調査 | 03 | 青 | 住民票・戸籍申請 | 010 | 1 | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税調査 | 03 | 青 | 登記簿謄本申請 | 020 | 1 | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税調査 | 03 | 青 | 税務署調査 | 030 | 1 | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税調査 | 03 | 青 | 現況調査 | 040 | 1 | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税調査 | 03 | 青 | 現況調査(回答済4月-5月) | 050 | 1 | | 11 | 1 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | | |
| 納税 | 納税 | 11 白 | 納税調査 | 03 青 | 現況調査(回答済6月-7月) | 060 | 1 | | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 白 | 納税調査 | 03 青 | 現況調査(回答済8月-9月) | 070 | 1 | | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 白 | 納税調査 | 03 青 | 現況調査(回答済10月-11月) | 080 | 1 | | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 白 | 納税調査 | 03 青 | 現況調査(回答済12月-1月) | 090 | 1 | | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 白 | 納税調査 | 03 青 | 現況調査(回答済2月-3月) | 100 | 1 | | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 白 | 納税調査 | 03 青 | 勤務先調査 | 110 | 1未 | | 価 | | | 納税F | |
| 納税 | 納税 | 11 白 | 納税調査 | 03 青 | 預貯金照会 | 120 | 1 | | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 白 | 納税調査 | 03 青 | 生命保険照会 | 130 | 1 | | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 白 | 納税調査 | 03 青 | 給与照会(1~100) | 140 | 1 | | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 白 | 納税調査 | 03 青 | 給与照会(101~200) | 150 | 1 | | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 白 | 納税調査 | 03 青 | 債務照会 | 160 | 1 | | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 白 | 納税調査 | 03 青 | 仕向・被仕向調査 | 170 | 1 | | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 白 | 納税調査 | 03 青 | 売掛金調査 | 180 | 1 | | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 白 | 納税調査 | 03 青 | 登録事項等証明書申請 | 190 | 1 | | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 白 | 納税調査 | 03 青 | 外国人登録原票申請 | 200 | 1 | | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 白 | 納税調査 | 03 青 | 家賃・敷金調査等 | 210 | 1 | | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 白 | 納税調査 | 03 青 | 搜索調査 | 220 | 1 | | | 11 | 1 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | キャピネット 引き出し番号 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税調査 | 03 | 青 | 宅地建物取引業保証協会分担金照会 | 230 | 1 | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税調査 | 03 | 青 | 生活保護の有無について | 240 | 1 | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税調査 | 03 | 青 | 相続放棄・限定承認照会 | 250 | 1 | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税調査 | 03 | 青 | 財産調査（初動調査） | 260 | 1未 | 価 | 26 | 3~4 | 納税D | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税調査 | 03 | 青 | 財産調査（滞納繰越・自動車税調査） | 270 | 1未 | 価 | 26 | 1~2 | 納税I・K | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税調査 | 03 | 青 | 納税調査その他 | 280 | 1 | | 11 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 決算・監査・検査 | 04 | 黄 | 決算 | 010 | 5 | | 11 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 決算・監査・検査 | 04 | 黄 | 決算（付属書） | 020 | 5 | | 11 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 決算・監査・検査 | 04 | 黄 | 監査 | 030 | 5 | | 11 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 決算・監査・検査 | 04 | 黄 | 収納事務検査 | 040 | 5 | | 11 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 決算・監査・検査 | 04 | 黄 | 事務指導 | 050 | 3 | | 11 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 滞納整理 | 05 | 緑 | 滞納整理例規 | 010 | 11 | | 11 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 滞納整理 | 05 | 緑 | 滞納整理通知・報告 | 020 | 1 | | 11 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 滞納整理 | 05 | 緑 | 税収確保対策報告 | 030 | 1 | | 11 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 滞納整理 | 05 | 緑 | 税収確保報告（個人住民税） | 040 | 1 | | 11 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 滞納整理 | 05 | 緑 | 収入状況報告 | 050 | 3 | | 11 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 滞納整理 | 05 | 緑 | 高額滞納指導（200万円以上） | 060 | 3 | | 11 | 2 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | | | キャビネット以外 |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 滞納整理 | 05 | 緑 | 高額課税情報 | 070 | 3 | | | 11 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 滞納整理 | 05 | 緑 | 高額滞納整理 | 080 | 1未 | 価 | | 27 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 滞納整理 | 05 | 緑 | 約束手形等受託状況報告 | 090 | 1 | | | 11 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 滞納整理 | 05 | 緑 | 旅行業・宅建取り戻し公告 | 100 | 1 | | | 11 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 滞納整理 | 05 | 緑 | 会社更正 | 110 | 1 | | | 11 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 滞納整理 | 05 | 緑 | 破産手続開始決定 | 120 | 1 | | | 11 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 滞納整理 | 05 | 緑 | 不納欠損予定者(一般) | 130 | 5 | | | 11 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 滞納整理 | 05 | 緑 | 不納欠損確定者(一般) | 140 | 5 | | | 11 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 滞納整理 | 05 | 緑 | 滞納整理引継書 | 150 | 1 | | | 11 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 滞納整理 | 05 | 緑 | 換価状況報告 | 160 | 1 | | | 11 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 滞納整理 | 05 | 緑 | 納税義務の承継 | 170 | 5 | | | 11 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 滞納整理 | 05 | 緑 | 滞納者資料 | 180 | 1未 | 価 | | 18~25 | 1~4 | | キャビネット19は引き出 |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税猶予 | 06 | 白 | 納税猶予通知・報告 | 010 | 1 | | | 11 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税猶予 | 06 | 白 | 換価・徴収猶予整理簿 | 020 | 5 | 常 | | 13 | 3 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税猶予 | 06 | 白 | 徴収猶予(15条) | 030 | 5 | 常 | | 13 | 3 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税猶予 | 06 | 白 | 換価猶予(職権) | 040 | 5 | 常 | | 13 | 3 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税猶予 | 06 | 白 | 換価猶予(申請) | 050 | 5 | 常 | | 13 | 3 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | キャピネット 引き出し 番号 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税猶予 | 06 | 白 | 納付受託証券整理簿 | 060 | 5 | 常 | 13 | 3 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税猶予 | 06 | 白 | 有価証券返却請求書 | 070 | 5 | | 11 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税猶予 | 06 | 白 | 延滞金減免整理簿 | 080 | 5 | 常 | 13 | 3 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税猶予 | 06 | 白 | 延滞金減免 | 090 | 5 | 常 | 13 | 3 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 納税猶予 | 06 | 白 | 納税誓約書 | 100 | 1未 | 価 | 13 | 3 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分停止 | 07 | 赤 | 処分停止通知・報告 | 010 | 1 | | 11 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分停止 | 07 | 赤 | 処分停止整理簿 | 020 | 11 | | 11 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分停止 | 07 | 赤 | 滞納処分の停止決議書(1~10) | 030 | 3 | | 17 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分停止 | 07 | 赤 | 滞納処分の停止決議書(11~20) | 040 | 3 | | 17 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分停止 | 07 | 赤 | 滞納処分の停止決議書(21~30) | 050 | 3 | | 17 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分停止 | 07 | 赤 | 滞納処分の停止決議書(31~40) | 060 | 3 | | 17 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分停止 | 07 | 赤 | 滞納処分の停止決議書(41~50) | 070 | 3 | | 17 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分停止 | 07 | 赤 | 滞納処分の停止決議書(51~60) | 080 | 3 | | 17 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分停止 | 07 | 赤 | 滞納処分の停止決議書(61~70) | 090 | 3 | | 17 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分停止 | 07 | 赤 | 滞納処分の停止決議書(71~80) | 100 | 3 | | 17 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分停止 | 07 | 赤 | 滞納処分の停止決議書(81~90) | 110 | 3 | | 17 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分停止 | 07 | 赤 | 滞納処分の停止決議書(91~100) | 120 | 3 | | 17 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | 納税 | 11 | 白 | 処分停止 | 07 | 赤 | 滞納処分の停止決議書(100~110) | 130 | 3 | | | 17 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分停止 | 07 | 赤 | 滞納処分の停止決議書(111~120) | 140 | 3 | | | 17 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分停止 | 07 | 赤 | 滞納処分の停止決議書(121~130) | 150 | 3 | | | 17 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分停止 | 07 | 赤 | 滞納処分停止の取消 | 160 | 3 | | | 17 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分停止 | 07 | 赤 | 滞納処分停止検討会議 | 170 | 3 | | | 11 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分停止 | 07 | 赤 | 納税義務消滅決議書 | 180 | 3 | | | 17 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分停止 | 07 | 赤 | 即消転換例規 | 190 | 3 | | | 17 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分停止 | 07 | 赤 | 即消転換 納税義務消滅決議書(少額) | 200 | 3 | | | 17 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分停止 | 07 | 赤 | 即消転換 納税義務消滅決議書(高額) | 210 | 3 | | | 17 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 自動車税 | 08 | 青 | 自動車税例規 | 010 | 11 | | | 12 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 自動車税 | 08 | 青 | 収納手管理 | 020 | 11 | | | 12 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 自動車税 | 08 | 青 | 自動車税通知・報告 | 030 | 1 | | | 12 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 自動車税 | 08 | 青 | 自動車税照会・回答 | 040 | 1 | | | 12 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 自動車税 | 08 | 青 | 自動車税広報 | 050 | 1 | | | 12 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 自動車税 | 08 | 青 | 決算調書(自動車) | 060 | 5 | | | 12 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 自動車税 | 08 | 青 | 催告計画(自動車) | 070 | 5 | | | 12 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 自動車税 | 08 | 青 | 不納欠損者名簿(予定) | 080 | 3 | | | 12 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | 納税 | 11 | 白 | 自動車税 | 08 | 青 | 不納欠損者名簿 (確定) | 090 | 5 | | | | 12 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 自動車税 | 08 | 青 | 交換会整理票引受継 | 100 | 1 | | | | 12 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 自動車税 | 08 | 青 | 課税保留整理簿 | 110 | 11 | | | | 12 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 自動車税 | 08 | 青 | 課税保留決議書 (4 月 - 6 月) | 120 | 5 | | | | 12 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 自動車税 | 08 | 青 | 課税保留決議書 (7 月 - 9 月) | 130 | 5 | | | | 12 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 自動車税 | 08 | 青 | 課税保留決議書 (1 0 月 - 1 2 月) | 140 | 5 | | | | 12 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 自動車税 | 08 | 青 | 課税保留決議書 (1 月 - 3 月) | 150 | 5 | | | | 12 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 自動車税 | 08 | 青 | 還付請求権譲渡通知書 | 160 | 1 | | | | 12 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 自動車税 | 08 | 青 | 二重納付振替依頼書 | 170 | 1 | | | | 12 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 自動車税 | 08 | 青 | 課税復活申出書 | 180 | 1 | | | | 12 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 自動車税 | 08 | 青 | 死亡者課税保留 | 190 | 5 | | | | 12 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 自動車税 | 08 | 青 | 一括課税保留 | 200 | 1 | | | | 12 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 自動車税 | 08 | 青 | 充当調査・依頼 (4 月 - 9 月) | 210 | 1 | | | | 12 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 自動車税 | 08 | 青 | 充当調査・依頼 (1 0 月 - 3 月) | 220 | 1 | | | | 12 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 自動車税 | 08 | 青 | 納税証明書発行停止 | 230 | 10 | | 常 | | 13 | 3 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 徴収嘱託受託 | 09 | 黄 | 徴収受託 | 010 | 11 | | | | 11 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 口座振替 | 10 | 緑 | 口座振替例規 | 010 | 11 | | | | 12 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞国税事務所 | 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 |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 口座振替 | 10 | 緑 | 口座振替通知・報告 | 020 | 1 | | | 12 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 口座振替 | 10 | 緑 | 決算調書(口座振替) | 030 | 5 | | | 12 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 口座振替 | 10 | 緑 | 口座振替停止依頼書 | 040 | 1 | | | 12 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 口座振替 | 10 | 緑 | 口座振替納付状況報告 | 050 | 1 | | | 12 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 口座振替 | 10 | 緑 | 口座振替一覧表 | 060 | 5 | | | 12 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 口座振替 | 10 | 緑 | 口座振替依頼書 | 070 | 1未 | | 価 | 28 | 1~3 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 口座振替 | 10 | 緑 | 口座振替解除 | 080 | 1 | | | 28 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 口座振替 | 10 | 緑 | 口座振替依頼書受理通知書 | 090 | 1 | | | 12 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 口座振替 | 10 | 緑 | 口座振替依頼書整理簿 | 100 | 11 | | | 12 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 口座振替 | 10 | 緑 | 口座振替その他 | 110 | 1 | | | 12 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | スタンプ徴収 | 11 | 白 | 現金(証券)出納簿 | 010 | 5 | | 常 | 28 | 4 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | スタンプ徴収 | 11 | 白 | 納付(入)書等綴 | 020 | 5 | | 常 | 29 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | スタンプ徴収 | 11 | 白 | 収納済印使用記録簿 | 030 | 5 | | 常 | 28 | 4 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 原符 | 12 | 赤 | 現金領収証原符 | 010 | 5 | | 常 | 29 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 原符 | 12 | 赤 | 現金領収証原符綴 | 020 | 5 | | 常 | 29 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 原符 | 12 | 赤 | 現金(証券)出納簿兼領収書受払簿 | 030 | 5 | | 常 | 28 | 4 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 原符 | 12 | 赤 | 歳入歳出外現金領収証原符 | 040 | 5 | | 常 | 29 | 1 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | キャピネット 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 | | | | | | | | | | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 原符 | 12 | 赤 | 歳入歳出外現金領収証原符綴 | 050 | 5 | | 常 | | 29 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 原符 | 12 | 赤 | 納付（納入）受託証書原符 | 060 | 5 | | 常 | | 29 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 原符 | 12 | 赤 | 納付（納入）受託証書原符綴 | 070 | 5 | | 常 | | 29 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 原符 | 12 | 赤 | 納付（納入）受託証書引継書 | 080 | 5 | | 常 | | 28 | 5 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 差押 | 13 | 青 | 財産差押調書（1～20） | 010 | 5 | | 常 | | 13 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 差押 | 13 | 青 | 財産差押調書（21～40） | 020 | 5 | | 常 | | 13 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 差押 | 13 | 青 | 財産差押調書（41～60） | 030 | 5 | | 常 | | 13 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 差押 | 13 | 青 | 財産差押調書（61～80） | 040 | 5 | | 常 | | 13 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 差押 | 13 | 青 | 財産差押調書（81～100） | 050 | 5 | | 常 | | 13 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 差押 | 13 | 青 | 財産差押調書（101～120） | 060 | 5 | | 常 | | 13 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 差押 | 13 | 青 | 財産差押調書（121～140） | 070 | 5 | | 常 | | 13 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 差押 | 13 | 青 | 財産差押調書（141～160） | 080 | 5 | | 常 | | 13 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 差押 | 13 | 青 | 財産差押調書（161～180） | 090 | 5 | | 常 | | 13 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 差押 | 13 | 青 | 財産差押調書（181～200） | 100 | 5 | | 常 | | 13 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 差押 | 13 | 青 | 財産差押調書（201～220） | 110 | 5 | | 常 | | 13 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 差押 | 13 | 青 | 財産差押調書（221～240） | 120 | 5 | | 常 | | 13 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 差押 | 13 | 青 | 財産差押調書（241～260） | 130 | 5 | | 常 | | 13 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 差押 | 13 | 青 | 財産差押調書（261～280） | 140 | 5 | 常 | | 13 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 差押 | 13 | 青 | 財産差押調書（281～300） | 150 | 5 | 常 | | 13 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 差押 | 13 | 青 | 財産差押調書（301～） | 160 | 5 | 常 | | 13 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 差押 | 13 | 青 | 搜索調書 | 170 | 5 | | | 13 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 交付要求 | 14 | 黄 | 債権届出の催告書整理簿 | 010 | 5 | | | 16 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 交付要求 | 14 | 黄 | 債権届出の催告書（4月～6月） | 020 | 3 | | | 16 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 交付要求 | 14 | 黄 | 債権届出の催告書（7月～9月） | 030 | 3 | | | 16 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 交付要求 | 14 | 黄 | 債権届出の催告書（10月～12月） | 040 | 3 | | | 16 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 交付要求 | 14 | 黄 | 債権届出の催告書（1月～3月） | 050 | 3 | | | 16 | 2 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 交付要求 | 14 | 黄 | 交付要求（参加差押） | 060 | 5 | 常 | | 16 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 換価 | 15 | 緑 | 不動産公売 説明会 | 010 | 5 | | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 換価 | 15 | 緑 | 不動産公売 参加届 | 020 | 5 | | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 換価 | 15 | 緑 | 不動産公売 公売財産明細書 | 030 | 5 | | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 換価 | 15 | 緑 | 不動産公売 公売公告の写し | 040 | 5 | | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 換価 | 15 | 緑 | 不動産公売 アットホーム・広報関係 | 050 | 5 | | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 換価 | 15 | 緑 | 不動産公売 リハーサル | 060 | 5 | | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 換価 | 15 | 緑 | 不動産公売 入札 | 070 | 5 | | | 12 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | 納税 | 11 | 白 | 換価 | 15 | 緑 | 不動産公売 他課所広報 | 080 | 5 | | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 換価 | 15 | 緑 | 不動産公売 その他 | 090 | 5 | | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 換価 | 15 | 緑 | インターネット公売 | 100 | 5 | | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 換価 | 15 | 緑 | 自動車公売 | 110 | 5 | | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 換価 | 15 | 緑 | 動産公売 | 120 | 5 | | | 12 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 換価 | 15 | 緑 | 差押動産・有価証券出納簿 | 130 | 5 | 常 | | 13 | 3 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 換価 | 15 | 緑 | 滞納処分費管理簿 | 140 | 5 | 常 | | 13 | 3 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 配当計算書（1～10） | 010 | 5 | | | 15 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 配当計算書（11～20） | 020 | 5 | | | 15 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 配当計算書（21～30） | 030 | 5 | | | 15 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 配当計算書（31～40） | 040 | 5 | | | 15 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 配当計算書（41～50） | 050 | 5 | | | 15 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 配当計算書（51～60） | 060 | 5 | | | 15 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 配当計算書（61～70） | 070 | 5 | | | 15 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 配当計算書（71～80） | 080 | 5 | | | 15 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 配当計算書（81～90） | 090 | 5 | | | 15 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 配当計算書（91～100） | 100 | 5 | | | 15 | 1 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | | | キャビネット以外 |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 配当計算書(101~110) | 110 | 5 | | | 15 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 配当計算書(111~120) | 120 | 5 | | | 15 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 配当計算書(121~130) | 130 | 5 | | | 15 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 配当計算書(131~140) | 140 | 5 | | | 15 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 配当計算書(141~150) | 150 | 5 | | | 15 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 配当計算書(151~160) | 160 | 5 | | | 15 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 配当計算書(161~170) | 170 | 5 | | | 15 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 配当計算書(171~180) | 180 | 5 | | | 15 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 配当計算書(181~190) | 190 | 5 | | | 15 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 配当計算書(191~200) | 200 | 5 | | | 15 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 差押解除決議書(1~10) | 210 | 5 | | | 14 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 差押解除決議書(11~20) | 220 | 5 | | | 14 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 差押解除決議書(21~30) | 230 | 5 | | | 14 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 差押解除決議書(31~40) | 240 | 5 | | | 14 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 差押解除決議書(41~50) | 250 | 5 | | | 14 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 差押解除決議書(51~60) | 260 | 5 | | | 14 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 差押解除決議書(61~70) | 270 | 5 | | | 14 | 1 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | キャピネット 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 | | | | | | | | | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 差押解除決議書(71~80) | 280 | 5 | | | 14 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 差押解除決議書(81~90) | 290 | 5 | | | 14 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 差押解除決議書(91~100) | 300 | 5 | | | 14 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 差押解除決議書(101~110) | 310 | 5 | | | 14 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 差押解除決議書(111~120) | 320 | 5 | | | 14 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 差押解除決議書(121~130) | 330 | 5 | | | 14 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 差押解除決議書(131~140) | 340 | 5 | | | 14 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 差押解除決議書(141~150) | 350 | 5 | | | 14 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 差押解除決議書(151~160) | 360 | 5 | | | 14 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 差押解除決議書(161~170) | 370 | 5 | | | 14 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 差押解除決議書(171~180) | 380 | 5 | | | 14 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 差押解除決議書(181~190) | 390 | 5 | | | 14 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 差押解除決議書(191~200) | 400 | 5 | | | 14 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 交付要求(参加差押)解除決議書・ 配当金充当決議書(1~10) | 410 | 5 | | | 16 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 交付要求(参加差押)解除決議書・ 配当金充当決議書(11~20) | 420 | 5 | | | 16 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 交付要求(参加差押)解除決議書・ 配当金充当決議書(21~30) | 430 | 5 | | | 16 | 1 | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 交付要求(参加差押)解除決議書・ 配当金充当決議書(31~40) | 440 | 5 | | | 16 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | キヤピ ネット 番号 | キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外 | | | | | | | | | | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 処分後手続き | 16 | 白 | 交付要求(参加差押)解除決議書・ 配当金充当決議書(41~50) | 450 | 5 | | | | | | |
| 納税 | 納税 | 11 | 白 | 繰上徴収 | 17 | 赤 | 納期限変更告知書 | 010 | 1未 | 価 | | | | | |
| 課税第1 | 課税部全般 | 21 | 白 | 課税部全般 | 01 | 白 | 照会・回答 | 010 | 1 | | | | | | |
| 課税第1 | 課税部全般 | 21 | 白 | 課税部全般 | 01 | 白 | 課税担当部長会議 | 020 | 1 | | | | | | |
| 課税第1 | 課税部全般 | 21 | 白 | 課税部全般 | 01 | 白 | 税理士会 例会 | 030 | 1 | | | | | | |
| 課税第1 | 課税部全般 | 21 | 白 | 課税部全般 | 01 | 白 | 地区税務協議会 | 040 | 1 | | | | | | |
| 課税第1 | 課税部全般 | 21 | 白 | 課税部全般 | 01 | 白 | 埼玉県地方税務協議会 | 050 | 1 | | | | | | |
| 課税第1 | 課税部全般 | 21 | 白 | 課税部全般 | 01 | 白 | 臨税の許可 | 060 | 1 | | | | | | |
| 課税第1 | 課税部全般 | 21 | 白 | 課税部全般 | 01 | 白 | 団体会議・総会 | 070 | 1 | | | | | | |
| 課税第1 | 課税第一担当 | 22 | 赤 | 課税第一担当 | 02 | 赤 | 照会・回答 | 010 | 1 | | | | | | |
| 課税第1 | 課税第一担当 | 22 | 赤 | 課税第一担当 | 02 | 赤 | 通知・報告 | 020 | 1 | | | | | | |
| 課税第1 | 課税第一担当 | 22 | 赤 | 課税第一担当 | 02 | 赤 | 研修 | 030 | 1 | | | | | | |
| 課税第1 | 課税第一担当 | 22 | 赤 | 課税第一担当 | 02 | 赤 | 文書事務 | 040 | 1 | | | | | | |
| 課税第1 | 個人県民税 | 23 | 青 | 個人県民税全般 | 03 | 青 | 個人県民税基本通知 | 010 | 5 | | | | | | |
| 課税第1 | 個人県民税 | 23 | 青 | 個人県民税全般 | 03 | 青 | 個人県民税依頼 | 020 | 3 | | | | | | |
| 課税第1 | 個人県民税 | 23 | 青 | 個人県民税全般 | 03 | 青 | 個人県民税照会・回答 | 030 | 5 | | | | | | |
| 課税第1 | 個人県民税 | 23 | 青 | 個人県民税全般 | 03 | 青 | 個人県民税・研修会議 | 040 | 3 | | | | | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | キ ャ ピ ・ ネ ット 以 外 | キ ャ ピ ・ ネ ット 以 外 | | | | | | | | | |
| 課税第1 | 個人県民税 | 23 青 | 個人県民税全般 | 03 青 | 当初確定課税額報告 | 050 | 5 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第1 | 個人県民税 | 23 青 | 個人県民税全般 | 03 青 | 課税額異動及び払込報告 | 060 | 5 | | | | | H-7 | |
| 課税第1 | 個人県民税 | 23 青 | 個人県民税全般 | 03 青 | 分離課税額報告 | 070 | 5 | | | | | H-7 | |
| 課税第1 | 個人県民税 | 23 青 | 個人県民税全般 | 03 青 | 調定収入状況報告 | 080 | 5 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第1 | 個人県民税 | 23 青 | 個人県民税全般 | 03 青 | 滞納状況報告 | 090 | 5 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第1 | 個人県民税 | 23 青 | 個人県民税全般 | 03 青 | 徴収取扱費報告 | 100 | 5 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第1 | 個人県民税 | 23 青 | 個人県民税全般 | 03 青 | 保険年金変更に伴う交付金 | 110 | 5 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第1 | 個人県民税 | 23 青 | 個人県民税全般 | 03 青 | 個人県民税調定収入状況調 | 120 | 5 | | | | | H-7 | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 黄 | 法人全般 | 04 黄 | 法人全般通知 | 010 | 5 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 黄 | 法人全般 | 04 黄 | 法人全般照会・回答 | 020 | 3 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 黄 | 法人全般 | 04 黄 | 外形標準課税対象法人調査 | 030 | 5 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 黄 | 法人全般 | 04 黄 | 法人全般会議 | 040 | 1 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 黄 | 法人全般 | 04 黄 | 事務処理確認 | 050 | 5 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 黄 | 法人全般 | 04 黄 | 交付金通知・報告 | 060 | 5 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 黄 | 法人全般 | 04 黄 | 課税状況報告 | 070 | 5 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 黄 | 法人全般 | 04 黄 | 決算見込額調 | 080 | 5 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 黄 | 法人全般 | 04 黄 | 重点実施事項報告 | 090 | 3 | | | 31 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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1 | 法人二税 | 24 黄 | 法人全般 | 04 黄 | 大法人調 | 1未 | 価 | | 31 | 1~2 | | 原則10年保存 | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 黄 | 法人全般 | 04 黄 | 他県通知(登記上本店) | 1未 | 価 | | 32~94 | 1~4 | | (法人別)、 原則10年保存 | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 黄 | 法人全般 | 04 黄 | 他県通知(照会回答) | 1未 | 価 | | 32~94 | 1~4 | | (法人別)、 原則10年保存 | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 黄 | 法人全般 | 04 黄 | 他県通知(その他) | 1未 | 価 | | 32~94 | 1~4 | | (法人別)、 原則10年保存 | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 黄 | 法人全般 | 04 黄 | 市町村通知 | 1 | | | 31 | 1 | | | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 黄 | 法人全般 | 04 黄 | 法人全般研修 | 5 | | | 31 | 1 | | | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 黄 | 法人全般 | 04 黄 | 未届法人調査 | 5 | | | 31 | 1 | | | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 黄 | 法人全般 | 04 黄 | 未申告法人調査 | 5 | | | 31 | 1 | | | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 黄 | 法人登録 | 05 緑 | 設立等報告書 | 010 | 1未 | 価 | 32~94 | 1~4 | | (法人別)、 原則10年保存 | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 黄 | 法人登録 | 05 緑 | 変更等報告書 | 020 | 1未 | 価 | 32~94 | 1~4 | | (法人別)、 原則10年保存 | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 黄 | 法人登録 | 05 緑 | 期限延長申請 | 030 | 1未 | 価 | 32~94 | 1~4 | | (法人別)、 原則10年保存 | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 黄 | 法人登録 | 05 緑 | 所管移動(転入) | 040 | 1 | | 31 | 1 | | (法人別) | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 黄 | 法人登録 | 05 緑 | 所管移動(転出) | 050 | 1 | | 31 | 1 | | (法人別) | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 黄 | 法人登録 | 05 緑 | 謄本交付申請 | 060 | 1未 | | 31 | 1 | | (法人別) | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 黄 | 法人登録 | 05 緑 | 除却決議書 | 070 | 10 | | | | H-7 | | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 黄 | 管理 | 06 白 | 申告書(法人) | 010 | 1未 | 価 | 32~94 | 1~4 | | (法人別)、 原則10年保存 | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 黄 | 管理 | 06 白 | 更正決定決議書 | 020 | 1未 | 価 | 32~94 | 1~4 | | (法人別)、 原則10年保存 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | | | | | | | | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 | 黄 | 管理 | 06 | 白 | 不申告加算金決定決議書 | 030 | 1未 | | 価 | 32~94 | 1~4 | | (法人別)、 原則10年保存 |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 | 黄 | 管理 | 06 | 白 | 更正請求書 | 040 | 1未 | | 価 | 32~94 | 1~4 | | (法人別)、 原則10年保存 |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 | 黄 | 管理 | 06 | 白 | 県税減免(継続) | 050 | 5 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 | 黄 | 管理 | 06 | 白 | 情報公開請求 | 060 | 5 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 | 黄 | 管理 | 06 | 白 | 是認決議書(県内) | 070 | 3 | | | | | H-7 | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 | 黄 | 管理 | 06 | 白 | 是認決議書(分他) | 080 | 3 | | | | | H-7 | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 | 黄 | 管理 | 06 | 白 | 課税標準額等の通知決議書 | 090 | 1未 | | 価 | 32~94 | 1~4 | | (法人別)、 原則10年保存 |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 | 黄 | 管理 | 06 | 白 | 税務署調査 | 100 | 3 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 | 黄 | 管理 | 06 | 白 | 県税減免(新規) | 110 | 1未 | | 価 | 79 | 2~3 | | (法人別)、 原則10年保存 |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 | 黄 | 電算管理 | 07 | 赤 | 電算管理基本通知 | 010 | 5 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 | 黄 | 電算管理 | 07 | 赤 | 電算管理通知・報告 | 020 | 1 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 | 黄 | 電算管理 | 07 | 赤 | 予定申告出力一覧 | 030 | 1 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 | 黄 | 電算管理 | 07 | 赤 | 未申告催告一覧表 | 040 | 1 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 | 黄 | 電算管理 | 07 | 赤 | 未申告法人一覧表(年間分) | 050 | 1 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 | 黄 | 電算管理 | 07 | 赤 | 法人是認情報入力一覧 | 060 | 1 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 | 黄 | 電算管理 | 07 | 赤 | 別表入力エラーリスト | 070 | 1未 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第1 | 法人二税 | 24 | 黄 | 電算管理 | 07 | 赤 | 電子申告取込エラーリスト | 080 | 1未 | | | 31 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 1 | 法人二税 | 24 黄 | 電算管理 | 07 赤 | 未精算法人一覧表 | 090 | 1 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第 1 | 法人二税 | 24 黄 | 課税資料 | 08 青 | 法人税決議書 | 010 | 5 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第 1 | 法人二税 | 24 黄 | 課税資料 | 08 青 | 課税保留資料(他県通知) | 020 | 3 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第 1 | 法人二税 | 24 黄 | 課税資料 | 08 青 | 課税保留資料(法人税調査書) | 030 | 3 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第 1 | 法人二税 | 24 黄 | 統計資料 | 09 黄 | 索引簿 | 010 | 3 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第 1 | 法人二税 | 24 黄 | 統計資料 | 09 黄 | 調定書 | 020 | 3 | | | | | H-7 | |
| 課税第 1 | 法人二税 | 24 黄 | 統計資料 | 09 黄 | 法人除却名簿 | 030 | 3 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第 1 | 法人二税 | 24 黄 | 統計資料 | 09 黄 | 公共法人・公益法人・準法人名簿 | 040 | 3 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第 1 | 地方消費税 | 25 緑 | 地方消費税全般 | 10 緑 | 地方消費税基本通知 | 010 | 5 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第 1 | 地方消費税 | 25 緑 | 地方消費税全般 | 10 緑 | 地方消費税照会・回答 | 020 | 3 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第 2 | 個人事業税 | 31 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 個人事業税全般 例規・通達 | 010 | 11 | | | 90 | 1 | | |
| 課税第 2 | 個人事業税 | 31 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 個人事業税全般 通知・報告 | 020 | 1 | | | 90 | 1 | | |
| 課税第 2 | 個人事業税 | 31 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 個人事業税全般 照会・回答 | 030 | 1 | | | 90 | 1 | | |
| 課税第 2 | 個人事業税 | 31 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 会議 | 040 | 1 | | | 90 | 1 | | |
| 課税第 2 | 個人事業税 | 31 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 復命書 | 050 | 1 | | | 90 | 1 | | |
| 課税第 2 | 個人事業税 | 31 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 事務指導 | 060 | 1 | | | 90 | 1 | | |
| 課税第 2 | 個人事業税 | 31 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 公簿調査申請書・依頼書 | 070 | 10 | | | 90 | 1 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | | | | | | | | | |
| 課税第2 | 個人事業税 | 31 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 課税資料収受 | 080 | 5 | | | 90 | 1 | | |
| 課税第2 | 個人事業税 | 31 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 課税資料通報 | 090 | 5 | | | 90 | 1 | | |
| 課税第2 | 個人事業税 | 31 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 個人事業税納税通知書返戻処理簿 | 100 | 1 | | | 90 | 1 | | |
| 課税第2 | 個人事業税 | 31 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 納期限変更 | 110 | 5 | | | 90 | 1 | | |
| 課税第2 | 個人事業税 | 31 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 事業開(廃・休)業報告書 | 120 | 5 | 常 | | 90 | 1 | | |
| 課税第2 | 個人事業税 | 31 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 事業開(廃・休)業報告書(マイナンバー入) | 130 | 5 | 常 | | 89 | 1 | | |
| 課税第2 | 個人事業税 | 31 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 納税管理人 | 140 | 10 | | | 90 | 1 | | |
| 課税第2 | 個人事業税 | 31 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 医業・不動産貸付業照会 | 150 | 1 | | | | | H-9 | |
| 課税第2 | 個人事業税 | 31 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 業種認定調査 | 160 | 3 | | | 90 | 1 | | |
| 課税第2 | 個人事業税 | 31 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 固定資産課税資料 | 170 | 5 | 常 | | 87-88 | 1 | | |
| 課税第2 | 個人事業税 | 31 白 | 個人事業税登録 | 02 赤 | 個人事業税申告書 | 010 | 5 | | | 90 | 1 | | |
| 課税第2 | 個人事業税 | 31 白 | 個人事業税登録 | 02 赤 | 電算チェックリスト | 020 | 1未 | | 価 | 90 | 1 | | |
| 課税第2 | 個人事業税 | 31 白 | 個人事業税登録 | 02 赤 | 電算コード表 | 030 | 3 | | | 90 | 1 | | |
| 課税第2 | 個人事業税 | 31 白 | 個人事業税調定 | 03 青 | 個人事業税賦課調定書 | 010 | 10 | | 常 | 90 | 1 | | |
| 課税第2 | 個人事業税 | 31 白 | 個人事業税調定 | 03 青 | 所得金額等決定書 | 020 | 10 | | | 80~86 | | H-9 | |
| 課税第2 | 個人事業税 | 31 白 | 個人事業税調定 | 03 青 | 分割決議書 | 030 | 10 | | | 90 | 1 | | |
| 課税第2 | 個人事業税 | 31 白 | 個人事業税調定 | 03 青 | 減免決議書 | 040 | 10 | | | 90 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 2 | 個人事業税 | 31 白 | 個人事業税調定 | 03 青 | 課税取消一覧 | 050 | 3 | | | | 90 | 1 | | |
| 課税第 2 | 個人事業税 | 31 白 | 個人事業税調定 | 03 青 | 高額課税個票の提供 | 060 | 3 | | | | 90 | 1 | | |
| 課税第 2 | 軽油引取税 | 32 黄 | 軽油引取税全般 | 01 黄 | 軽油引取税 例規・通達 | 010 | 11 | | | | 90 | 1 | | |
| 課税第 2 | 軽油引取税 | 32 黄 | 軽油引取税全般 | 01 黄 | 軽油引取税通知・報告 | 020 | 1 | | | | 90 | 1 | | |
| 課税第 2 | 軽油引取税 | 32 黄 | 軽油引取税全般 | 01 黄 | 軽油引取税照会・回答 | 030 | 1 | | | | 90 | 1 | | |
| 課税第 2 | 軽油引取税 | 32 黄 | 軽油引取税全般 | 01 黄 | 送付書 | 040 | 3 | | | | 90 | 1 | | |
| 課税第 2 | 県たばこ税 | 33 緑 | 県たばこ税全般 | 01 緑 | たばこ手持品課税 例規・通達 | 010 | 11 | | | | 90 | 1 | | |
| 課税第 2 | 県たばこ税 | 33 緑 | 県たばこ税全般 | 01 緑 | たばこ手持品課税 通知・報告等 | 020 | 1 | | | | 90 | 1 | | |
| 課税第 2 | 不動産取得税 | 34 白 | 不動産取得税全般 | 01 白 | 不動産取得税全般例規 | 010 | 11 | | | | 92 | 1 | | |
| 課税第 2 | 不動産取得税 | 34 白 | 不動産取得税全般 | 01 白 | 不動産取得税全般通知・報告 | 020 | 1 | | | | 92 | 1 | | |
| 課税第 2 | 不動産取得税 | 34 白 | 不動産取得税全般 | 01 白 | 不動産取得税全般照会・回答 | 030 | 1 | | | | 92 | 1 | | |
| 課税第 2 | 不動産取得税 | 34 白 | 不動産取得税全般 | 01 白 | 課税状況に関する調(総務省) | 040 | 1 | | | | 92 | 1 | | |
| 課税第 2 | 不動産取得税 | 34 白 | 不動産取得税全般 | 01 白 | 税収確保対策報告書 | 050 | 1 | | | | 92 | 1 | | |
| 課税第 2 | 不動産取得税 | 34 白 | 不動産取得税全般 | 01 白 | 登記申請書閲覧申請書 | 060 | 1 | | | | 92 | 1 | | |
| 課税第 2 | 不動産取得税 | 34 白 | 不動産取得税全般 | 01 白 | 市・税通閲覧等申請書 | 070 | 1 | | | | 92 | 1 | | |
| 課税第 2 | 不動産取得税 | 34 白 | 不動産取得税全般 | 01 白 | 謄本交付申請書 | 080 | 1 | | | | 92 | 1 | | |
| 課税第 2 | 不動産取得税 | 34 白 | 不動産取得税全般 | 01 白 | 要約書交付申請書 | 090 | 1 | | | | 92 | 1 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課(所)名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | | | | | | | | | |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 不動産取得税全般 | 01 白 | 公函の写し交付申請書 | 100 | 1 | | | 92 | 1 | | |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 不動産取得税全般 | 01 白 | 住民票・戸籍謄本交付申請 | 110 | 1 | | | 92 | 1 | | |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 不動産取得税全般 | 01 白 | 評価証明交付申請書 | 120 | 1 | | | 92 | 1 | | |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 不動産取得税全般 | 01 白 | 併用住宅等照会 | 130 | 1 | | | 92 | 1 | | |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 不動産取得税全般 | 01 白 | 課税資料調査復命書 | 140 | 3 | | | 92 | 1 | | |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 不動産取得税全般 | 01 白 | 納期限変更・公示送達 | 150 | 3 | | | 92 | 1 | | |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 不動産取得税全般 | 01 白 | 不動産取得税納税通知書返戻処理簿 | 160 | 11 | | | | | H-13 | |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 不動産取得税全般 | 01 白 | 磁気テープ提供協定書 | 170 | 5 | | | 92 | 1 | | |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 不動産取得税全般 | 01 白 | 審査請求 | 180 | 11 | | | 92 | 1 | | |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 不動産取得税全般 | 01 白 | グループ内連絡事項 | 190 | 1 | | | 92 | 1 | | |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 不動産取得税全般 | 01 白 | 復命書 | 200 | 3 | | | 92 | 1 | | |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 価格決定 | 02 赤 | 価格決定例規 | 010 | 11 | | | 92 | 1 | | |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 価格決定 | 02 赤 | 承継土地家屋価格決定決議書 | 020 | 10 | | | | | H-11 | 現年度H-11 ，過年度H-1 |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 価格決定 | 02 赤 | 原始家屋価格決定決議書 | 030 | 5 | | | | | H-11 | 現年度H-11 ，過年度H-1 |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 価格決定 | 02 赤 | 事前失格決議書 | 040 | 5 | | | | | H-13 | |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 価格決定 | 02 赤 | 二重課税チェックリスト・個票一覧 | 050 | 1 | | | 92 | 1 | | |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 価格決定 | 02 赤 | 賦課調定書 | 060 | 5 | | | | | H-13 | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F13 | 朝霞県税事務所 | 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 | | |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 価格決定 | 02 赤 | 家屋調査評価調書 | 070 | 11 | | | | H-13 | | |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 課税変更等 | 03 青 | 減額決議書 | 010 | 10 | | | 93 | 1 | | |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 課税変更等 | 03 青 | 変更決議書 | 020 | 5 | | | 91 | 1 | | |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 課税変更等 | 03 青 | 取消決議書 | 030 | 5 | | | 91 | 1 | | |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 課税変更等 | 03 青 | 納税義務免除決議書 | 040 | 5 | | | 91 | 1 | | |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 課税変更等 | 03 青 | 徴収猶予処理簿 | 050 | 5 | | | 91 | 1 | | |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 課税変更等 | 03 青 | 徴収猶予決議書 | 060 | 5 | | | 91 | 1 | | |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 課税変更等 | 03 青 | 減免決議書 | 070 | 5 | | | 91 | 1 | | |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 課税変更等 | 03 青 | 棄却決議書 | 080 | 5 | | | 91 | 1 | | |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 保留地 | 04 黄 | 保留地例規 | 010 | 11 | | | 92 | 2 | | |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 保留地 | 04 黄 | 通知・報告 | 020 | 1 | | | 92 | 2 | | |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 保留地 | 04 黄 | 照会・回答 | 030 | 1 | | | 92 | 2 | | |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 保留地 | 04 黄 | 換地処分済 | 040 | 5 | | | 92 | 2 | | |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 農地生前一括贈与 | 05 緑 | 農地生前一括贈与例規 | 010 | 11 | | | 92 | 2 | | |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 農地生前一括贈与 | 05 緑 | 徴収猶予整理簿 | 020 | 11 | | | 92 | 2 | | |
| 課税第2 | 不動産取得税 | 34 白 | 農地生前一括贈与 | 05 緑 | 徴収猶予決議書 | 030 | 5 | | | 92 | 2 | | |
| 課税第2 | 自動車税 | 35 白 | 自動車税減免 | 01 白 | 自動車税例規 | 010 | 11 | | | 92 | 2 | | |

