

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

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	
														キャビネット番号	引き出し番号
総務担当	懸案(総務)	01 白	総務担当	01 白	課内共有	010	1未			1	1				
総務担当	懸案(総務)	01 白	総務担当	01 白	懸案ホルダー	020	1未			1	1		職員別		
総務担当	懸案(総務)	01 白	総務担当	01 白	契約進行管理チェックシート	030	1未			1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	庶務 例規	010	1未		価	1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	庶務 通知報告	020	1			1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	庶務 照会回答	030	1			1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	事務分掌	040	1未		差	1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	事務引継書	050	3			1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	専決事項の指定	060	1			1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	事務概要	070	1			1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	資料	080	1未			1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	職員配置図	090	1			1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	県税調定見込み	100	3			1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	個人県民税調定収入状況調	110	1			1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	事務改善	120	1			1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	県税資料	130	1			1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	危機管理情報	140	1			1	1				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	環境配慮方針	150	5			1	1			
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	I C T 関 連	160	1			1	1			
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	退出命令書整理簿	170	3		常	1	1			
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	コロナ応援	180	1			1	1			
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	文書 例規	010	1未		価	1	1			
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	文書 通知報告	020	1			1	1			
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	文書 照会回答	030	1			1	1			
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	ファイル基準表	040	11			サーバ			システム	
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	文書保存(引継)台帳	050	10			サーバ			システム	
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	文書廃棄(予定)台帳	060	10			サーバ				
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	親展文書発送台帳	070	11			サーバ	1	1		システム
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	公示台帳	080	3			1	1			
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	特殊郵便物収受簿	090	5					H-1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	文書発送依頼票	100	1			1	1			
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	料金後納郵便物差出票	110	1					H-1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	書留郵便物受領証	120	1					H-1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	文書管理台帳	130	11			サーバ	1	1		システム

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

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									
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	郵便発送簿	140	5					
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	情報公開	150	3			1	1	
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	情報セキュリティ個別実施手順	160	10		差	1	1	
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	公印使用簿	170	3			1	1	
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	重要な文書の持ち出し（入手）等管理台帳	180	5			1	1	
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	文書事務自己点検	190	1			1	1	
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	特定個人情報	200	3			1	1	
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	会議 例規	010	5			1	2	
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	会議 通知報告	020	1			1	2	
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	会議 照会回答	030	1			1	2	
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	所長会議・税込確保対策本部会議	040	1			1	2	
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	西部ブロック所長会議	050	1			1	2	
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	地方税務研究会	060	1			1	2	
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	川越地区税務協議会	070	1			1	2	
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	所沢地区税務協議会	080	1			1	2	
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	納税貯蓄組合	090	1			1	2	
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	税理士会	100	1			1	2	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

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										
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	各種団体会議	110	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	租税教育推進協議会	120	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	税に関する作文	130	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 例規	010	1未		価	1	2		
総務担当	庶務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 通知報告	020	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 照会回答	030	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	広聴広報	04	緑	税務広報	040	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	広聴広報	04	緑	ホームページ	050	3		差	1	2		
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 例規	010	1未		価	1	2		
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 通知報告	020	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 照会回答	030	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	05	白	定期監査	040	5			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	05	白	会計実施検査	050	5			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	05	白	行政監察	060	5			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	05	白	県税収納事務検査	070	5			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	05	白	自己検査	080	5			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	防災・危機管理	06	赤	防災 例規	010	1未		価	1	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

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				ネット以外
											キャビネット番号	引き出し番号			
総務担当	庶務	02 赤	防災・危機管理	06 赤	防災 通知報告	020	1			1	2				
総務担当	庶務	02 赤	防災・危機管理	06 赤	防災 照会回答	030	1			1	2				
総務担当	庶務	02 赤	防災・危機管理	06 赤	消防計画等	040	1未		差	1	2				
総務担当	庶務	02 赤	防災・危機管理	06 赤	防災・消防訓練	050	1			1	2				
総務担当	庶務	02 赤	防災・危機管理	06 赤	支部連絡会議	060	1			1	2				
総務担当	庶務	02 赤	防災・危機管理	06 赤	防災機器の使い方	070	11			1	2				
総務担当	庶務	02 赤	防災・危機管理	06 赤	緊急通行車両	080	11			1	2			緊急通行車両等事前届出済	
総務担当	庶務	02 赤	防災・危機管理	06 赤	業務継続計画	090	1			1	2				
総務担当	庶務	02 赤	防災・危機管理	06 赤	内部統制	100	1			1	2				
総務担当	庶務	02 赤	住基ネット	07 青	住基ネット	010	10		常			H-18			
総務担当	人事	03 黄	人事	01 黄	人事 例規	010	1未		価	2	1				
総務担当	人事	03 黄	人事	01 黄	人事 通知報告	020	1			2	1				
総務担当	人事	03 黄	人事	01 黄	人事 照会回答	030	1			2	1				
総務担当	人事	03 黄	人事	01 黄	職務遂行状況報告書	040	1					人事ロッカー			
総務担当	人事	03 黄	人事	01 黄	人事異動通知書	050	1			2	1				
総務担当	人事	03 黄	人事	01 黄	身上記録(変更届)書	060	1			サーバ	2	1		システム	
総務担当	人事	03 黄	人事	01 黄	職員録原稿	070	1			2	1				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外											
総務担当	人事	03	黄	人事	01	黄	組織及び定数	080	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	人事	01	黄	電算報告	090	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	人事	01	黄	実績評価及び能力評価	100	10		常			人事口 ッカー	
総務担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	表彰 例規	010	1未		価	2	1		
総務担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	表彰 通知報告	020	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	表彰 照会回答	030	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	知事表彰	040	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	税務事務職員表彰	050	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	納税協力団体等表彰	060	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	研修 例規	010	1未		価	2	1		
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	研修 通知報告	020	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	研修 照会回答	030	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	自治人材開発研修	040	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	税務研修	050	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	I T 研修	060	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	専門研修	070	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	職場研修	080	1			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	人事	分類 番号	色	人事	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書
												キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号			
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	その他の研修	090	1			2	1			
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員	04	赤	会計年度任用職員 例規	010	1未		価	2	1			
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員	04	赤	会計年度任用職員 通知報告	020	1			2	1			
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員	04	赤	会計年度任用職員 照会回答	030	1			2	1			
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員	04	赤	雇用伺い	040	5			2	1			
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員	04	赤	源泉徴収・年末調整	050	10			2	1			
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員	04	赤	扶養控除申告書	060	3			2	1			
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員	04	赤	社会保険	070	3			2	1			
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員	04	赤	雇用保険	080	3			2	1			
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員	04	赤	通勤届	090	3			2	1			
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員	04	赤	出勤簿	100	3			2	1			
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員	04	赤	賃金台帳	110	3			2	1			
総務担当	人事	03	黄	会計年度任用職員	04	赤	休暇簿	120	3			2	1			
総務担当	人事	03	黄	サービス	05	青	サービス 例規	010	1未		価	2	2			
総務担当	人事	03	黄	サービス	05	青	サービス 通知報告	020	1			2	2			
総務担当	人事	03	黄	サービス	05	青	サービス 照会回答	030	1			2	2			
総務担当	人事	03	黄	サービス	05	青	埼玉県職員証用紙受払台帳	040	3			2	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	人事	分類 番号	色	人事	分類 番号	色					電 子 文 書	電子文書以外			
												キャピ ネット 番号	引き 出し 番号		
総務担当	人事	03	黄	サービス	05	青	勤務状況報告書	1				2	2		
総務担当	人事	03	黄	サービス	05	青	徴税吏員証・交付返納申請書	3				2	2		
総務担当	人事	03	黄	サービス	05	青	公務災害事故報告書	3				2	2		
総務担当	人事	03	黄	サービス	05	青	変形勤務当番表	1				2	2		
総務担当	人事	03	黄	サービス	05	青	サービス承認	1				2	2		
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与 例規	1未		価		2	2		
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与 通知報告	1				2	2		
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与 照会回答	1				2	2		
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	電算報告	1				2	2		
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	支払簿	5				2	2		
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	科目別給与支払内訳書	3				2	2		
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	時間外単価表	3				2	2		
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	年末調整	1未		送		2	2		
総務担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	旅費 例規	1未		価		2	2		
総務担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	旅費 通知報告	1				2	2		
総務担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	旅費 照会回答	1				2	2		
総務担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	復命書	3				2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

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													
		キヤビ ネット 番号	キヤビ ネット 引き 出し 番号 以 外												
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
総務担当	人事	03	黄	再任用職員	08	白	再任用職員 通知報告	010	1			2	2		
総務担当	人事	03	黄	再任用職員	08	白	再任用職員 雇用保険	020	3			2	2		
総務担当	人事	03	黄	再任用職員	08	白	再任用職員 社会保険	030	3			2	2		
総務担当	福利厚生	04	赤	福利厚生	01	赤	福利厚生 例規	010	1未		価	2	2		
総務担当	福利厚生	04	赤	福利厚生	01	赤	福利厚生 通知報告	020	1			2	2		
総務担当	福利厚生	04	赤	福利厚生	01	赤	福利厚生 照会回答	030	1			2	2		
総務担当	福利厚生	04	赤	健康管理	02	青	健康管理 例規	010	1未		価	2	2		
総務担当	福利厚生	04	赤	健康管理	02	青	健康管理 通知報告	020	1			2	2		
総務担当	福利厚生	04	赤	健康管理	02	青	健康管理 照会回答	030	1			2	2		
総務担当	福利厚生	04	赤	健康管理	02	青	健康診断結果	040	5		常	2	2		
総務担当	福利厚生	04	赤	健康管理	02	青	衛生管理	050	1			2	2		
総務担当	福利厚生	04	赤	共済・互助会	03	黄	共済 例規	010	1未		価	3	1		
総務担当	福利厚生	04	赤	共済・互助会	03	黄	互助会 例規	020	1未		価	3	1		
総務担当	福利厚生	04	赤	共済・互助会	03	黄	共済・互助会 通知報告	030	1			3	1		
総務担当	福利厚生	04	赤	共済・互助会	03	黄	共済・互助会 照会回答	040	1			3	1		
総務担当	福利厚生	04	赤	共済・互助会	03	黄	所属所別組合員等一覧表	050	1未			3	1		
総務担当	福利厚生	04	赤	共済・互助会	03	黄	給付	060	3			3	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

担当名	第1ガイド			第2ガイド			個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	色	分類番号	色	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
												キャビネット番号	引き出し番号		
総務担当	福利厚生	04	赤	共済・互助会	03	黄	育児休業	070	3			3	1		
総務担当	福利厚生	04	赤	共済・互助会	03	黄	グループ保険	080	1			3	1		
総務担当	福利厚生	04	赤	共済・互助会	03	黄	財形貯蓄	090	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	財務	01	緑	財務 例規	010	1未		価	3	1		
総務担当	財務	05	緑	財務	01	緑	財務 通知報告	020	1			3	1		
総務担当	財務	05	緑	財務	01	緑	財務 照会回答	030	1			3	1		
総務担当	財務	05	緑	財務	01	緑	未払通知書	040	1			3	1		
総務担当	財務	05	緑	財務	01	緑	収入支出計画書	050	1			3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算・決算	02	白	予算・決算 例規	010	1未		価	3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算・決算	02	白	予算・決算 通知報告	020	1			3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算・決算	02	白	予算・決算 照会回答	030	1			3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算・決算	02	白	予算要求調書	040	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算・決算	02	白	歳出予算令達申請書	050	3			サーバ			システム
総務担当	財務	05	緑	予算・決算	02	白	歳出予算令達書	060	3			サーバ			システム
総務担当	財務	05	緑	予算・決算	02	白	決算調書	070	5			3	1		
総務担当	財務	05	緑	収入	03	赤	調定伺い	010	5			3	1		
総務担当	財務	05	緑	収入	03	赤	歳入予算差引簿	020	3					H-4	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャビネット 番号	引き出し 番号		
総務担当	財務	05 緑	収入	03 赤	債権管理簿	5		常		3	1		
総務担当	財務	05 緑	収入	03 赤	収入済通知書	5			サーバ				システム
総務担当	財務	05 緑	収入	03 赤	公金振替整理簿	3				3	1		
総務担当	財務	05 緑	収入	03 赤	現金出納簿	5		常		3	1		
総務担当	財務	05 緑	収入	03 赤	戻出命令書	3				3	1		
総務担当	財務	05 緑	支出	04 青	執行伺い	5				3	2		
総務担当	財務	05 緑	支出	04 青	支出負担行為決議書	5				3	2		
総務担当	財務	05 緑	支出	04 青	支出負担行為兼支出命令書(4月)	5			サーバ	3	2		システム
総務担当	財務	05 緑	支出	04 青	支出負担行為兼支出命令書(5月)	5			サーバ	3	2		システム
総務担当	財務	05 緑	支出	04 青	支出負担行為兼支出命令書(6月)	5			サーバ	3	2		システム
総務担当	財務	05 緑	支出	04 青	支出負担行為兼支出命令書(7月)	5			サーバ	3	2		システム
総務担当	財務	05 緑	支出	04 青	支出負担行為兼支出命令書(8月)	5			サーバ	3	2		システム
総務担当	財務	05 緑	支出	04 青	支出負担行為兼支出命令書(9月)	5			サーバ	3	2		システム
総務担当	財務	05 緑	支出	04 青	支出負担行為兼支出命令書(10月)	5			サーバ	3	2		システム
総務担当	財務	05 緑	支出	04 青	支出負担行為兼支出命令書(11月)	5			サーバ	3	2		システム
総務担当	財務	05 緑	支出	04 青	支出負担行為兼支出命令書(12月)	5			サーバ	3	2		システム
総務担当	財務	05 緑	支出	04 青	支出負担行為兼支出命令書(1月)	5			サーバ	3	2		システム

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

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		
	財務	分類番号	色	支出	分類番号	色				番号	電子文書	電子文書以外			ネット以外	
												キャビネット番号				引き出し番号
総務担当	財務	05	緑	支出	04	青	支出負担行為兼支出命令書(2月)	130	5		サーバ	3	2		システム	
総務担当	財務	05	緑	支出	04	青	支出負担行為兼支出命令書(3月)	140	5		サーバ	3	2		システム	
総務担当	財務	05	緑	支出	04	青	歳出予算差引簿	150	3			3	2			
総務担当	財務	05	緑	支出	04	青	現金出納簿	160	5	常		3	2			
総務担当	財務	05	緑	支出	04	青	契約書	170	5			3	2			
総務担当	財務	05	緑	支出	04	青	更正通知書	180	3			3	2			
総務担当	財務	05	緑	支出	04	青	戻入決定	190	3			3	2			
総務担当	財務	05	緑	支出	04	青	債権者登録台帳	200	1未	価		3	2			
総務担当	財務	05	緑	支出	04	青	口座振込通知書	210	3			3	2			
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出負担行為兼支出命令書(配当金)	010	5			4	1			
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出負担行為兼支出命令書(臨託徴収金)	020	5			4	1			
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出負担行為兼支出命令書(その他保管金)4月	030	5			4	1			
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出負担行為兼支出命令書(その他保管金)5月	040	5			4	1			
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出負担行為兼支出命令書(その他保管金)6月	050	5			4	1			
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出負担行為兼支出命令書(その他保管金)7月	060	5			4	1			
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出負担行為兼支出命令書(その他保管金)8月	070	5			4	1			
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出負担行為兼支出命令書(その他保管金)9月	080	5			4	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

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		
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出負担行為兼支出命令書(その他保管金)10月	090	5		4	1		
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出負担行為兼支出命令書(その他保管金)11月	100	5		4	1		
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出負担行為兼支出命令書(その他保管金)12月	110	5		4	1		
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出負担行為兼支出命令書(その他保管金)1月	120	5		4	1		
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出負担行為兼支出命令書(その他保管金)2月	130	5		4	1		
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出負担行為兼支出命令書(その他保管金)3月	140	5		4	1		
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出負担行為兼支出命令書(公売代金)	150	5		4	1		
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出負担行為兼支出命令書(所得税・住民税)	160	5		4	1		
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	歳入歳出外現金整理簿	170	5		4	1		
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支払集計票兼支払依頼書	180	3		4	1		
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	訂正依頼書	190	5		4	1		
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	自動車税還付金振替請求書	200	5		4	1		
総務担当	財産	06	緑	公有財産	01	緑	公有財産 例規	010	1未	価	4	1		
総務担当	財産	06	緑	公有財産	01	緑	公有財産 通知報告	020	1		4	1		
総務担当	財産	06	緑	公有財産	01	緑	公有財産 照会回答	030	1		4	1		
総務担当	財産	06	緑	公有財産	01	緑	公有財産引継書	040	5		4	1		
総務担当	財産	06	緑	公有財産	01	緑	公有財産台帳	050	11	歴 常	サーバ			システム

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

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			
											キャビネット番号	引き出し番号		
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	図面（土地・建物）	060	11		常		4	1		
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	公有財産管理簿	070	11		常	サーバ				システム
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	行政財産使用許可	080	5				4	1		
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	行政財産貸付	090	5				4	1		
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	庁舎管理（修繕・役務）	100	5				4	1		
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	庁舎使用承認	110	1				4	1		
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	業務委託契約書	120	5				4	1		
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	登記簿	130	11		常		4	1		
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	清掃作業報告書	140	1				4	1		
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	業務委託実施済確認書	150	3				4	1		
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	点検記録	160	1				4	1		
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	冷凍空調機設備機器点検結果	170	1未		常		4	1		機器廃棄時まで保存
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	会議室使用簿	180	1				4	1		
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	駐車場使用承認	190	1				4	1		
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	物品販売等許可申請書	200	1				4	1		
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	当番勤務日誌	210	1				4	1		
総務担当	財産	06 緑	物品	02 白	物品 例規	010	1未		価		4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

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										
総務担当	財産	06	緑	物品	02	白	被服貸与簿	190	3			4	2		
総務担当	財産	06	緑	物品	02	白	図書出納簿	200	3			4	2		
総務担当	財産	06	緑	物品	02	白	物品受領書	210	1			4	2		
総務担当	財産	06	緑	公用車	03	赤	公用車 例規	010	1未		価	4	1		
総務担当	財産	06	緑	公用車	03	赤	公用車 通知報告	020	1			4	1		
総務担当	財産	06	緑	公用車	03	赤	運行管理簿・日常点検票・整備点検記録簿	030	3			4	1		
総務担当	財産	06	緑	公用車	03	赤	公用車運行実績表	040	3			4	1		
総務担当	財産	06	緑	公用車	03	赤	安全運転管理（交通安全含む）	050	1			4	1		
総務担当	財産	06	緑	公用車	03	赤	公用車等運転職員管理台帳	060	3			4	1		
総務担当	財産	06	緑	パソコン管理	04	青	パソコン管理 例規	010	1未		価	4	2		
総務担当	財産	06	緑	パソコン管理	04	青	パソコン管理 通知・報告	020	1			4	2		
総務担当	財産	06	緑	パソコン管理	04	青	パソコン管理 照会・回答	030	1			4	2		
総務担当	財産	06	緑	パソコン管理	04	青	パソコン管理台帳	040	11		常	4	2		
総務担当	財産	06	緑	パソコン管理	04	青	パソコン配置図	050	5			4	2		
総務担当	税務総括	07	黄	税務全般	01	黄	税務全般 通知・報告	010	1			4	2		
総務担当	税務総括	07	黄	税務全般	01	黄	税務全般 照会・回答	020	1			4	2		
総務担当	税務総括	07	黄	税務全般	01	黄	税務全般 その他	030	1			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号											
総務担当	税務総括	07	黄	税込確保	02	緑	税込確保 通知・報告	010	1			4	2		
総務担当	税務総括	07	黄	税込確保	02	緑	税込確保 照会・回答	020	1			4	2		
総務担当	税務総括	07	黄	税込確保	02	緑	行動計画	030	1			4	2		
総務担当	税務総括	07	黄	税込確保	02	緑	役付会議（税込確保）	040	1			4	2		
総務担当	税務総括	07	黄	税込確保	02	緑	その他	050	1			4	2		
総務担当	管理	08	白	管理	01	白	管理 例規・通達	010	11		常	5	1		
総務担当	管理	08	白	管理	01	白	管理 通知・報告	020	1			5	1		
総務担当	管理	08	白	管理	01	白	管理 照会・回答	030	1			5	1		
総務担当	管理	08	白	管理	01	白	管理 会議・研修	040	1			5	1		
総務担当	管理	08	白	管理	01	白	ファイル基準表	050	1			5	1		
総務担当	管理	08	白	管理	01	白	管理 重要な文書等の持ち出し(入手)等管理台帳	060	3			5	1		
総務担当	管理	08	白	管理	01	白	印影印刷用紙受払簿	070	3			5	1		
総務担当	管理	08	白	管理	01	白	書類取扱者使用印鑑届	080	3			5	1		
総務担当	管理	08	白	書類の送達	02	赤	管理 返戻文書処理簿	010	5			5	1		
総務担当	管理	08	白	書類の送達	02	赤	住民票等の申請書	020	1			5	1		
総務担当	管理	08	白	書類の送達	02	赤	交付送達簿	030	5			5	1		
総務担当	管理	08	白	書類の送達	02	赤	公示送達伺	040	5			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダ	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
	分類番号	色	分類番号	色					分類番号	電子文書	電子文書以外			
											キャピネット			キャピネット以外
総務担当	管理	08 白	書類の送達	02 赤	公示送達簿	050	5			5	1			
総務担当	管理	08 白	督促	03 青	督促状発付者一覧表	010	3					H-10		
総務担当	管理	08 白	督促	03 青	督促状発付簿	020	3			5	1			
総務担当	管理	08 白	督促	03 青	滞納整理票引継書	030	1			5	1			
総務担当	管理	08 白	督促	03 青	督促状発付済納付入一覧表	040	1		サーバ					
総務担当	管理	08 白	督促	03 青	修正申告に伴う延滞金納付書発付資料	050	1			5	1			
総務担当	管理	08 白	督促	03 青	督促保留期限入力資料	060	3		常	5	1		完結後3年保存	
総務担当	管理	08 白	証紙	04 黄	証紙 例規・通達	010	11		常	5	1			
総務担当	管理	08 白	証紙	04 黄	証紙 通知・報告	020	1			5	1			
総務担当	管理	08 白	証紙	04 黄	証紙 照会・回答	030	1			5	1			
総務担当	管理	08 白	証紙	04 黄	埼玉県証紙請求書・交付書	040	3			5	1			
総務担当	管理	08 白	証紙	04 黄	証紙振込金受取書	050	3			5	1			
総務担当	管理	08 白	証紙	04 黄	証紙たな卸表	060	3			5	1			
総務担当	管理	08 白	証紙	04 黄	証紙受払簿	070	3			5	1			
総務担当	管理	08 白	証紙	04 黄	現金出納簿	080	3			5	1			
総務担当	管理	08 白	納税証明	05 緑	代理人選任届	010	11		常	5	2			
総務担当	管理	08 白	納税証明	05 緑	納税証明書発行台帳	020	1			5	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

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										
総務担当	管理	08	白	納税証明	05	緑	証紙消印額整理簿	030	3			5	2		
総務担当	管理	08	白	納税証明	05	緑	証紙消印額報告書	040	3			5	2		
総務担当	管理	08	白	納税証明	05	緑	納税証明書交付請求書（4月）	050	5			5	2		
総務担当	管理	08	白	納税証明	05	緑	納税証明書交付請求書（5月）	060	5			5	2		
総務担当	管理	08	白	納税証明	05	緑	納税証明書交付請求書（6月）	070	5			5	2		
総務担当	管理	08	白	納税証明	05	緑	納税証明書交付請求書（7月）	080	5			5	2		
総務担当	管理	08	白	納税証明	05	緑	納税証明書交付請求書（8月）	090	5			5	2		
総務担当	管理	08	白	納税証明	05	緑	納税証明書交付請求書（9月）	100	5			5	2		
総務担当	管理	08	白	納税証明	05	緑	納税証明書交付請求書（10月）	110	5			5	2		
総務担当	管理	08	白	納税証明	05	緑	納税証明書交付請求書（11月）	120	5			5	2		
総務担当	管理	08	白	納税証明	05	緑	納税証明書交付請求書（12月）	130	5			5	2		
総務担当	管理	08	白	納税証明	05	緑	納税証明書交付請求書（1月）	140	5			5	2		
総務担当	管理	08	白	納税証明	05	緑	納税証明書交付請求書（2月）	150	5			5	2		
総務担当	管理	08	白	納税証明	05	緑	納税証明書交付請求書（3月）	160	5			5	2		
総務担当	管理	08	白	納税証明	05	緑	納税証明書交付請求書（手書き）	170	5			5	2		
総務担当	管理	08	白	納税証明	05	緑	自動車税納税証明書（継続検査用4月）	180	3			5	2		
総務担当	管理	08	白	納税証明	05	緑	自動車税納税証明書（継続検査用5月）	190	3			5	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

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	分類番号					色	電子文書	電子文書以外				
											キャビネット番号			引き出し番号	キャビネット以外
総務担当	管理	08	白	納税証明	05	緑	自動車税納税証明書（継続検査用6月）	200	3			5	2		
総務担当	管理	08	白	納税証明	05	緑	自動車税納税証明書（継続検査用7月）	210	3			5	2		
総務担当	管理	08	白	納税証明	05	緑	自動車税納税証明書（継続検査用8月）	220	3			5	2		
総務担当	管理	08	白	納税証明	05	緑	自動車税納税証明書（継続検査用9月）	230	3			5	2		
総務担当	管理	08	白	納税証明	05	緑	自動車税納税証明書（継続検査用10月）	240	3			5	2		
総務担当	管理	08	白	納税証明	05	緑	自動車税納税証明書（継続検査用11月）	250	3			5	2		
総務担当	管理	08	白	納税証明	05	緑	自動車税納税証明書（継続検査用12月）	260	3			5	2		
総務担当	管理	08	白	納税証明	05	緑	自動車税納税証明書（継続検査用1月）	270	3			5	2		
総務担当	管理	08	白	納税証明	05	緑	自動車税納税証明書（継続検査用2月）	280	3			5	2		
総務担当	管理	08	白	納税証明	05	緑	自動車税納税証明書（継続検査用3月）	290	3			5	2		
総務担当	管理	08	白	納税証明	05	緑	納税証明書の交付に係る手管理リスト	300	11		常	5	2		
総務担当	管理	08	白	納税証明	05	緑	郵送による納税証明処理簿	310	1			5	2		
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付懸案	010	11			6	1		
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	過誤納金還付者リスト	020	5					H-10	
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付充当候補者リスト	030	1			6	1		
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付充当結果リスト	040	5					H-10	
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付（充当）決議書（予算4月）	050	5			6	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

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		
	管理	分類番号	色	管理	分類番号	色				分類番号	電子文書	電子文書以外			ネット以外	
												キャビネット番号				引き出し番号
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付(充当)決議書(戻出4月)	060	5			6	1			
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付(充当)決議書(予算5月)	070	5			6	1			
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付(充当)決議書(戻出5月)	080	5			6	1			
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付(充当)決議書(予算6月)	090	5			6	1			
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付(充当)決議書(戻出6月)	100	5			6	1			
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付(充当)決議書(予算7月)	110	5			6	1			
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付(充当)決議書(戻出7月)	120	5			6	1			
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付(充当)決議書(予算8月)	130	5			6	1			
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付(充当)決議書(戻出8月)	140	5			6	1			
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付(充当)決議書(予算9月)	150	5			6	1			
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付(充当)決議書(戻出9月)	160	5			6	1			
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付(充当)決議書(予算10月)	170	5			6	1			
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付(充当)決議書(戻出10月)	180	5			6	1			
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付(充当)決議書(予算11月)	190	5			6	1			
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付(充当)決議書(戻出11月)	200	5			6	1			
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付(充当)決議書(予算12月)	210	5			6	1			
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付(充当)決議書(戻出12月)	220	5			6	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

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										
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付(充当)決議書(予算 1月)	230	5			6	1		
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付(充当)決議書(戻出 1月)	240	5			6	1		
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付(充当)決議書(予算 2月)	250	5			6	1		
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付(充当)決議書(戻出 2月)	260	5			6	1		
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付(充当)決議書(予算 3月)	270	5			6	1		
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付(充当)決議書(戻出 3月)	280	5			6	1		
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付(充当)決議書(還付保留分)	290	5			6	1		
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付(充当)決議書(差替分)	300	1			6	1		
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付決議書の手管理採番簿	310	1			6	1		
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	法人・不動産還付充当資料	320	1			6	1		
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	口座照会・回答	330	1			6	1		
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	他県税に係る充当通知	340	1			6	1		
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付関係資料	350	1			6	1		
総務担当	管理	08	白	日計	07	赤	手管理賦課徴収原簿	010	5		常	6	2		完結後5年保存
総務担当	管理	08	白	日計	07	赤	手管理賦課徴収原簿(完結分)	020	5			6	2		
総務担当	管理	08	白	日計	07	赤	債権管理に係る手管理リスト	030	5		常	6	2		完結後5年保存
総務担当	管理	08	白	日計	07	赤	不動産徴収猶予手管理リスト	040	1			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考			
	管 理	分 類 番 号	色	管 理					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外		電 子 文 書 以 外
														キャビネット 番号	引き出し 番号	
総務担当	管理	08	白	日計	07	赤	県税収入簿	050	5		常					
総務担当	管理	08	白	日計	07	赤	県税等収納額報告書	060	5		常			H-10		
総務担当	管理	08	白	日計	07	赤	調定額整理資料	070	5					H-10		
総務担当	管理	08	白	日計	07	赤	一般税管理資料	080	5					H-10		
総務担当	管理	08	白	日計	07	赤	見込納付額調定書	090	5					H-10		
総務担当	管理	08	白	日計	07	赤	見込納付額集計表	100	5					H-10		
総務担当	管理	08	白	日計	07	赤	滞納繰越額減額調定状況一覧	110	5					H-10		
総務担当	管理	08	白	日計	07	赤	金融機関別日別収納表	120	5					H-10		
総務担当	管理	08	白	日計	07	赤	月末消込保留リスト	130	5					H-10		
総務担当	管理	08	白	日計	07	赤	地方法人特別税還付状況表	140	5					H-10		
総務担当	管理	08	白	日計	07	赤	収納額報告書手管理資料	150	5					H-10		
総務担当	管理	08	白	日計	07	赤	県税前年同期比較表	160	1				6	2		
総務担当	管理	08	白	日計	07	赤	調定収入額前年同期対比表	170	1				6	2		
総務担当	管理	08	白	決算	08	青	県税決算計算書	010	5		常			H10		
総務担当	管理	08	白	決算	08	青	決算計算書作成基礎資料	020	5		常			H-10		
総務担当	管理	08	白	不納欠損	09	黄	不納欠損予定者・確定者名簿	010	5				6	2		
総務担当	管理	08	白	不納欠損	09	黄	不納欠損処分決議書	020	5				6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

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	キ ャ ビ ネット 番 号	引 き 出 し 番 号	キ ャ ビ ネット 以 外						
総務担当	管理	08	白	消込	10	緑	税目別消込別チェックリスト	010	3					
総務担当	管理	08	白	消込	10	緑	消込保留リスト	020	3				H-10	
総務担当	管理	08	白	消込	10	緑	所管更正請求書（収入減）	030	3		6	2		
総務担当	管理	08	白	消込	10	緑	所管更正請求書（収入増）	040	3		6	2		
総務担当	管理	08	白	消込	10	緑	県税消込入力書	050	5				H-10	
総務担当	管理	08	白	消込	10	緑	県税消込チェックリスト兼エラーリスト	060	3		6	2		
総務担当	管理	08	白	消込	10	緑	消込保留済通削除リスト	070	3		6	2		
総務担当	管理	08	白	消込	10	緑	県税収納金日計表一覧	080	1				H-10	
総務担当	管理	08	白	消込	10	緑	日計表・領収済通知書	090	5				H-11	
総務担当	管理	08	白	消込	10	緑	収納金合計表	100	1		6	2		
総務担当	管理	08	白	消込	10	緑	戻出額課所別一覧表	110	1		6	2		
総務担当	管理	08	白	消込	10	緑	確定延滞金入力資料	120	5	常	6	2		完結後5年保存
総務担当	管理	08	白	消込	10	緑	配当等の充当資料	130	1		6	2		
総務担当	管理	08	白	消込	10	緑	その他消込保留資料	140	1		6	2		
総務担当	管理	08	白	財務	11	白	収入済通知書（管理）	010	5		6	2		
総務担当	管理	08	白	財務	11	白	調定伺い（証紙）	020	5		6	2		
総務担当	管理	08	白	財務	11	白	債権管理簿	030	5		6	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

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		
	管理	分類番号	色	管理	分類番号	色				分類番号	電子文書	電子文書以外			ネット以外	
												キャビネット番号				引き出し番号
総務担当	管理	08	白	財務	11	白	公金振替整理簿	040	3			6	2			
総務担当	管理	08	白	財務	11	白	支払（修正）計画書	050	1			6	2			
総務担当	管理	08	白	財務	11	白	支出命令・戻出命令（送付票）	4月 060	5			6	2			
総務担当	管理	08	白	財務	11	白	支出命令・戻出命令（送付票）	5月 070	5			6	2			
総務担当	管理	08	白	財務	11	白	支出命令・戻出命令（送付票）	6月 080	5			6	2			
総務担当	管理	08	白	財務	11	白	支出命令・戻出命令（送付票）	7月 090	5			6	2			
総務担当	管理	08	白	財務	11	白	支出命令・戻出命令（送付票）	8月 100	5			6	2			
総務担当	管理	08	白	財務	11	白	支出命令・戻出命令（送付票）	9月 110	5			6	2			
総務担当	管理	08	白	財務	11	白	支出命令・戻出命令（送付票）	10月 120	5			6	2			
総務担当	管理	08	白	財務	11	白	支出命令・戻出命令（送付票）	11月 130	5			6	2			
総務担当	管理	08	白	財務	11	白	支出命令・戻出命令（送付票）	12月 140	5			6	2			
総務担当	管理	08	白	財務	11	白	支出命令・戻出命令（送付票）	1月 150	5			6	2			
総務担当	管理	08	白	財務	11	白	支出命令・戻出命令（送付票）	2月 160	5			6	2			
総務担当	管理	08	白	財務	11	白	支出命令・戻出命令（送付票）	3月 170	5			6	2			
総務担当	管理	08	白	財務	11	白	支払集計票兼支払依頼書（第1四半期）	180	5			6	2			
総務担当	管理	08	白	財務	11	白	支払集計票兼支払依頼書（第2四半期）	190	5			6	2			
総務担当	管理	08	白	財務	11	白	支払集計票兼支払依頼書（第3四半期）	200	5			6	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

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										
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色	色	色	色	色	色	色	色		
総務担当	管理	08	白	財務	11	白	支払集計票兼支払依頼書（第4四半期）	210	5					
総務担当	管理	08	白	財務	11	白	口座訂正依頼書	220	5					
総務担当	管理	08	白	財務	11	白	送金取消依頼書	230	5					
総務担当	管理	08	白	財務	11	白	送金通知書再発行	240	5					
総務担当	管理	08	白	財務	11	白	隔地払送金案内	250	5					
総務担当	管理	08	白	財務	11	白	一年経過隔地払通知書（正）	260	11					
納税担当	懸案（納税）	09	赤	納税担当	01	赤	担当内共有	010	1未					
納税担当	懸案（納税）	09	赤	納税担当	01	赤	懸案ホルダー	020	1未					職員別
納税担当	納税	10	青	納税全般	01	青	納税全般 例規	010	11					
納税担当	納税	10	青	納税全般	01	青	返戻簿	020	5					
納税担当	納税	10	青	納税全般	01	青	納税全般 通知・報告	030	1					
納税担当	納税	10	青	納税全般	01	青	通知・報告（滞納整理・圧縮への取組状況報告書）	040	1					
納税担当	納税	10	青	納税全般	01	青	通知・報告（つり銭用現金保管状況報告書）	050	5					
納税担当	納税	10	青	納税全般	01	青	通知・報告（滞納整理票処理状況報告書）	060	1					
納税担当	納税	10	青	納税全般	01	青	照会・回答（税務課）	070	1					
納税担当	納税	10	青	納税全般	01	青	照会・回答（住所・戸籍照会）4月～6月	080	1					
納税担当	納税	10	青	納税全般	01	青	照会・回答（住所・戸籍照会）7月～9月	090	1					

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

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		
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	照会・回答（住所・戸籍照会）10月～12月	100	1		7	1			
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	照会・回答（住所・戸籍照会）1月～3月	110	1		7	1			
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	照会・回答（現況調査）4月～6月	120	1		7	1			
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	照会・回答（現況調査）7月～9月	130	1		7	1			
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	照会・回答（現況調査）10月～12月	140	1		7	1			
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	照会・回答（現況調査）1月～3月	150	1		7	1			
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	照会・回答（法務局）4月～6月	160	1		7	1			
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	照会・回答（法務局）7月～9月	170	1		7	1			
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	照会・回答（法務局）10月～12月	180	1		7	1			
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	照会・回答（法務局）1月～3月	190	1		7	1			
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	照会・回答（金融機関）4月～6月	200	1		7	1			
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	照会・回答（金融機関）7月～9月	210	1		7	1			
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	照会・回答（金融機関）10月～12月	220	1		7	1			
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	照会・回答（金融機関）1月～3月	230	1		7	1			
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	照会・回答（生命保険）	240	1		7	1			
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	照会・回答（保証金）	250	1		7	1			
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	照会・回答（売掛金）	260	1		7	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

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以外		
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	照会・回答（給与）	270	1			7	1		
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	照会・回答（国・税務署）	280	1			7	1		
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	照会・回答（裁判所）	290	1			7	1		
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	照会・回答（年金機構）	300	1			7	1		
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	照会・回答（市町村）	310	1			7	1		
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	照会・回答（その他）	320	1			7	1		
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	徴収計画	330	1			7	1		
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	納税全般 会議・研修	340	1			7	1		
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	登記事務連絡協議会	350	1			7	1		
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	納税貯蓄組合関係	360	3			7	1		
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	納税全般 復命書	370	1			7	1		四半期別
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	納税全般 決算	380	1			7	1		
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	決算資料	390	1			7	1		
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	納税全般 検査・監査	400	1			7	1		
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	現金出納簿	410	5					H-5	
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	現金領収証原符	420	5					H-5	
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	歳入歳出外原符	430	5					H-5	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

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 番号	引 き 出 し 番 号									
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	納付(入)受託証書原符	440	5				H-5		
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	予納申出書	450	5			7	1		
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	繰上徴収	460	5			7	1		
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	不納欠損予定者名簿	470	5			7	1		
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	滞納整理資料(特定個人情報あり)	480	1未			11~17	1~4		
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	窓口・電話対応記録(引継前、苦情等)	490	1			7	1		
納税担当	納税	10 青	個人住民税	02 黄	個人住民税 例規	010	11			7	2		
納税担当	納税	10 青	個人住民税	02 黄	個人住民税 通知・報告・照会・回答	020	1			7	2		
納税担当	納税	10 青	個人住民税	02 黄	個人県民税徴収対策連絡会(会議・研修)	030	1			7	2		
納税担当	納税	10 青	個人住民税	02 黄	個人県民税徴収対策連絡会(報告書)飯能市	040	1			7	2		
納税担当	納税	10 青	個人住民税	02 黄	個人県民税徴収対策連絡会(報告書)入間市	050	1			7	2		
納税担当	納税	10 青	個人住民税	02 黄	個人県民税徴収対策連絡会(報告書)日高市	060	1			7	2		
納税担当	納税	10 青	個人住民税	02 黄	個人県民税徴収対策連絡会(報告書)毛呂山町	070	1			7	2		
納税担当	納税	10 青	個人住民税	02 黄	個人県民税徴収対策連絡会(報告書)越生町	080	1			7	2		
納税担当	納税	10 青	個人住民税	02 黄	個人県民税徴収対策連絡会(その他)	090	1			7	2		
納税担当	納税	10 青	個人住民税	02 黄	県・市町村個人住民税収確保対策協議会	100	1			7	2		
納税担当	納税	10 青	個人住民税	02 黄	県・市町村個人住民税収確保対策協議会 地域部会	110	1			7	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

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									
納税担当	納税	10 青	個人住民税	02 黄	4 8 条 (照会 ・ 回答)	120	1			7	2		
納税担当	納税	10 青	個人住民税	02 黄	4 8 条 (滞納整理計画)	130	1			7	2		
納税担当	納税	10 青	個人住民税	02 黄	市町村派遣	140	1			7	2		
納税担当	納税	10 青	個人住民税	02 黄	市町村支援実施状況報告書	150	1			7	2		
納税担当	納税	10 青	個人住民税	02 黄	納税率アップ事業補助金	160	5			7	2		
納税担当	納税	10 青	納税猶予	03 緑	納税猶予 例規	010	11			7	2		
納税担当	納税	10 青	納税猶予	03 緑	納税猶予 通知 ・ 報告 ・ 照会 ・ 回答	020	1			7	2		
納税担当	納税	10 青	納税猶予	03 緑	換価徴収猶予整理簿	030	5			7	2		
納税担当	納税	10 青	納税猶予	03 緑	徴収猶予 (1 5 条)	040	5			7	2		
納税担当	納税	10 青	納税猶予	03 緑	徴収猶予期間延長	050	5			7	2		
納税担当	納税	10 青	納税猶予	03 緑	徴収猶予取消	060	5			7	2		
納税担当	納税	10 青	納税猶予	03 緑	換価猶予	070	5			7	2		
納税担当	納税	10 青	納税猶予	03 緑	換価猶予期間延長	080	5			7	2		
納税担当	納税	10 青	納税猶予	03 緑	換価猶予取消	090	5			7	2		
納税担当	納税	10 青	納税猶予	03 緑	納税誓約書	100	5			7	2		
納税担当	納税	10 青	納税猶予	03 緑	担保提供	110	3		常	7	2		完結後 3 年保 存
納税担当	納税	10 青	納税猶予	03 緑	担保解除通知	120	3			7	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
納税担当	納税	10	青	納税猶予	03	緑	納付（入）受託証券整理簿	130	3	常			H-19	完結後3年保存	
納税担当	納税	10	青	納税猶予	03	緑	納付受託証券引継書	140	3			7	2		
納税担当	納税	10	青	納税猶予	03	緑	有価証券返還請求書	150	1			7	2		
納税担当	納税	10	青	納税猶予	03	緑	延滞金減免	160	5			7	2		
納税担当	納税	10	青	納税猶予	03	緑	滞納処分停止整理簿	170	5	常			H-19	完結後5年保存	
納税担当	納税	10	青	納税猶予	03	緑	滞納処分停止検討会議	180	5	常			H-9	完結後5年保存	
納税担当	納税	10	青	納税猶予	03	緑	滞納処分の停止決議書	190	5	常			H-9	完結後5年保存	
納税担当	納税	10	青	納税猶予	03	緑	滞納処分の停止後調査報告書	200	5				H-9		
納税担当	納税	10	青	納税猶予	03	緑	滞納処分停止の取消	210	5				H-9		
納税担当	納税	10	青	納税猶予	03	緑	納税義務の消滅決議書	220	5				H-9		
納税担当	納税	10	青	滞納処分	04	白	滞納処分 例規	010	11			7	3		
納税担当	納税	10	青	滞納処分	04	白	滞納処分 通知・報告・照会・回答	020	1			7	3		
納税担当	納税	10	青	滞納処分	04	白	差押	030	5	常			H-6	解除後5年保存	
納税担当	納税	10	青	滞納処分	04	白	参加差押・交付要求	040	5	常			H-7	解除後5年保存	
納税担当	納税	10	青	滞納処分	04	白	交付要求（無該当）	050	1			7	3		
納税担当	納税	10	青	滞納処分	04	白	公売	060	5				H-6		
納税担当	納税	10	青	滞納処分	04	白	更正債権届出	070	1			7	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
納税担当	納税	10	青	滞納処分	04	白	破産宣告・破産廃止決定通知	080	1			7	3		
納税担当	納税	10	青	滞納処分	04	白	連帯第二次納税義務通知	090	1			7	3		
納税担当	納税	10	青	滞納処分	04	白	差押解除(完結)	100	5					H-8	
納税担当	納税	10	青	滞納処分	04	白	交付要求解除(完結)	110	5					H-8	
納税担当	納税	10	青	滞納処分	04	白	差押未執行	120	5					H6	
納税担当	納税	10	青	滞納処分	04	白	搜索	130	5			7	3		
納税担当	納税	10	青	嘱受託	05	赤	嘱受託 例規	010	11			7	3		
納税担当	納税	10	青	嘱受託	05	赤	嘱受託 通知・報告・照会・回答	020	1			7	3		
納税担当	納税	10	青	嘱受託	05	赤	徴収嘱託	030	5		常	7	3		完結後5年保存
納税担当	納税	10	青	嘱受託	05	赤	徴収嘱託完結	040	5			7	3		
納税担当	納税	10	青	嘱受託	05	赤	徴収受託	050	5		常	7	3		完結後5年保存
納税担当	納税	10	青	嘱受託	05	赤	徴収受託完結	060	5			7	3		
納税担当	納税	10	青	口座振替	06	青	口座振替 例規	010	11		価	7	3		
納税担当	納税	10	青	口座振替	06	青	口座振替 通知・報告・照会・回答	020	1			7	3		
納税担当	納税	10	青	口座振替	06	青	口座振替納付届	030	11		常	7	3		
納税担当	納税	10	青	口座振替	06	青	口座振替納付決議書	040	3			7	3		
納税担当	納税	10	青	口座振替	06	青	口座振替承諾通知書	050	3			7	3		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

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				ネット以外
											キャビネット番号	引き出し番号			
納税担当	納税	10 青	口座振替	06 青	口座振替解除通知書	060	3			7	3				
納税担当	納税	10 青	口座振替	06 青	口座振替停止依頼書	070	3			7	3				
納税担当	納税	10 青	口座振替	06 青	口座振替取消	080	3			7	3				
納税担当	納税	10 青	口座振替	06 青	個人事業税口座振替一覧表	090	3			7	3				
納税担当	納税	10 青	口座振替	06 青	個人事業税口座振替結果一覧表	100	3			7	3				
納税担当	納税	10 青	口座振替	06 青	口座振替 納付書 受領書兼報告書	110	3			7	3				
納税担当	自動車税	11 黄	自動車税全般	01 黄	自動車税 例規	010	11		常	7	3				
納税担当	自動車税	11 黄	自動車税全般	01 黄	自動車税全般 通知・報告	020	1			7	3				
納税担当	自動車税	11 黄	自動車税全般	01 黄	自動車税全般 照会・回答	030	1			7	3				
納税担当	自動車税	11 黄	自動車税全般	01 黄	徴収計画	040	3			7	3				
納税担当	自動車税	11 黄	自動車税全般	01 黄	課税保留調査兼送付決議書	050	5					H-9			
納税担当	自動車税	11 黄	自動車税全般	01 黄	納税証明書発行停止受付簿	060	5					H-9			
納税担当	自動車税	11 黄	自動車税全般	01 黄	納税証明書発行停止解除簿	070	5					H-9			
納税担当	自動車税	11 黄	自動車税全般	01 黄	還付充当候補者リスト	080	1			7	3				
納税担当	自動車税	11 黄	自動車税全般	01 黄	決算附属書	090	5			7	3				
納税担当	自動車税	11 黄	自動車税全般	01 黄	住所変更・引継・受継等	100	1			7	3				
納税担当	自動車税	11 黄	催告	02 緑	催告 通知・報告・照会・回答	010	1			7	3				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

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									
納税担当	自動車税	11 黄	催告	02 緑	年間計画・件数	020	1			7	3		
納税担当	自動車税	11 黄	催告	02 緑	催告書様式	030	1			7	3		
納税担当	自動車税	11 黄	催告	02 緑	催告書引抜票	040	1			7	3		
課税担当	懸案（法人）	12 白	法人担当	01 白	担当内共有	010	1未			9	1		
課税担当	懸案（法人）	12 白	法人担当	01 白	懸案ホルダー	020	1未			9	1		職員別
課税担当	課税部	13 赤	課税部全般	01 赤	課税部全般 通知・報告	010	1			9	1		
課税担当	課税部	13 赤	課税部全般	01 赤	課税部全般 照会・回答	020	1			9	1		
課税担当	課税部	13 赤	課税部全般	01 赤	課税部全般 会議・研修	030	1			9	1		
課税担当	個人県民税	14 青	個人県民税全般	01 青	個人県民税全般 例規	010	11		常	9	1		
課税担当	個人県民税	14 青	個人県民税全般	01 青	個人県民税全般 通知・報告	020	1			9	1		
課税担当	個人県民税	14 青	個人県民税全般	01 青	個人県民税全般 照会・回答	030	1			9	1		
課税担当	個人県民税	14 青	個人県民税全般	01 青	個人県民税全般 当初・確定課税額 報告	040	10			9	1		
課税担当	個人県民税	14 青	個人県民税全般	01 青	個人県民税全般 調定収入状況報告	050	10			9	1		
課税担当	個人県民税	14 青	個人県民税全般	01 青	個人県民税全般 滞納状況報告	060	10			9	1		
課税担当	個人県民税	14 青	個人県民税全般	01 青	個人県民税全般 徴収取扱費交付	070	10			9	1		
課税担当	個人県民税	14 青	個人県民税全般	01 青	個人県民税 賦課調定書	080	10			9	1		
課税担当	個人県民税	14 青	個人県民税全般	01 青	課税額異動及び払込報告書	090	10			9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

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									
課税担当	個人県民税	14 青	個人県民税全般	01 青	個人の県民税清算払込明細書	100	10			9	1		
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税全般 例規	010	11	常		9	1		
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税全般 手引き	020	11	常		9	1		
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税全般 通知・報告	030	1			9	1		
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税全般 照会・回答	040	1			9	1		
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	公文書開示請求	050	3			9	1		
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	重点実施関係	060	1			9	1		
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	分割基準調査	070	5			9	1		
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	課税状況調	080	5			9	1		
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	主要法人動向調査	090	1			9	1		
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税全般 各種交付伺	100	1			9	1		
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	所管移動	110	1			9	1		
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	申告是認決議書	120	1			9	2		
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	NPO法人関係	130	11	常		9	2		
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税 賦課調定書	140	5					H-13	
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税 電算資料	150	1未					H-13	
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	予定申告関係	160	1未			9	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税 申告書	170	10	常				H-13	
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	県税減免決議書	180	10	常				H-13	
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	更正（決定）決議書	190	10	常				H-13	
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	更正請求書	200	10	常				H-13	
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	納期限延長申請関係	210	11	常				H-13	
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	法人の設立等報告書	220	11	常				H-13	
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	法人の名称変更等の報告書	230	11	常				H-13	
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	除却決議書	240	10					H-13	
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	除却名簿	250	11	常		9	2		
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	課税標準額等の通知書	260	10					H-13	
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	プレブリ関連	270	1未			9	2		
課税担当	法人二税	15 黄	自主決定法人	02 緑	自主決定法人 通知・報告	010	1			9	2		
課税担当	法人二税	15 黄	自主決定法人	02 緑	自主決定法人 照会・回答	020	1			9	2		
課税担当	法人二税	15 黄	自主決定法人	02 緑	外形標準課税関係資料	030	11	常		9	2		
課税担当	法人二税	15 黄	自主決定法人	02 緑	外形標準課税実地調査	040	1			9	2		
課税担当	法人二税	15 黄	自主決定法人	02 緑	医療法人調査	050	1			9	2		
課税担当	法人二税	15 黄	電子申告	03 白	電子申告 通知・報告	010	1			9	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

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												
課税担当	法人二税	15	黄	電子申告	03	白	電子申告利用届出	020	11		常					
課税担当	狩猟税	16	赤	狩猟税全般	01	赤	狩猟税全般 例規	010	11		常	9	2			
課税担当	狩猟税	16	赤	狩猟税全般	01	赤	狩猟税全般 証紙受払簿	020	5			9	2			
課税担当	狩猟税	16	赤	狩猟税全般	01	赤	狩猟税全般 現金出納簿	030	5			9	2			
課税担当	狩猟税	16	赤	狩猟税全般	01	赤	狩猟税全般 払込書	040	5			9	2			
課税担当	狩猟税	16	赤	狩猟税全般	01	赤	狩猟税全般 納税証紙	050	11		常			H-5		
課税担当	狩猟税	16	赤	狩猟税全般	01	赤	狩猟税全般 領収書	060	11		常			H-5		
課税担当	軽油引取税	17	青	軽油引取税全般	01	青	軽油引取税全般 通知・報告	010	1			9	2			
課税担当	軽油引取税	17	青	軽油引取税全般	01	青	軽油引取税全般 会議・研修	020	1			9	2			
課税担当	軽油引取税	17	青	軽油引取税全般	01	青	軽油引取税全般 送付書	030	1			9	2			
課税担当	県たばこ税	18	黄	県たばこ税全般	01	黄	県たばこ税全般 例規	010	11			9	2			
課税担当	県たばこ税	18	黄	県たばこ税全般	01	黄	県たばこ税全般 通知・報告	020	1			9	2			
課税担当	県たばこ税	18	黄	県たばこ税全般	01	黄	県たばこ税全般 会議・研修	030	1			9	2			
課税担当	県たばこ税	18	黄	県たばこ税全般	01	黄	県たばこ税全般 送付書	040	1			9	2			
課税担当	懸案(個人・不動産)	19	緑	不動産個人担当	01	緑	課内共有	010	1未			10	2			
課税担当	懸案(個人・不動産)	19	緑	不動産個人担当	01	緑	懸案ホルダー	020	1未			10	2			職員別
課税担当	不動産取得税	20	白	不動産取得税全般	01	白	不動産取得税 例規	010	11		価	10	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
課税担当	不動産取得税	20 白	不動産取得税全般	01 白	不動産取得税 通知・報告	020	1			10	2		
課税担当	不動産取得税	20 白	不動産取得税全般	01 白	不動産取得税 照会・回答	030	1			10	2		
課税担当	不動産取得税	20 白	不動産取得税全般	01 白	不動産取得税 研修・会議	040	1			10	2		
課税担当	不動産取得税	20 白	不動産取得税全般	01 白	不動産取得税 課税状況報告(税込確保対策)	050	1			10	2		
課税担当	不動産取得税	20 白	不動産取得税全般	01 白	課税資料調査復命書	060	1			10	2		
課税担当	不動産取得税	20 白	不動産取得税全般	01 白	登記申請書閲覧申請書	070	1			10	2		
課税担当	不動産取得税	20 白	不動産取得税全般	01 白	税通閲覧申請書	080	1			10	2		
課税担当	不動産取得税	20 白	不動産取得税全般	01 白	不服申立て	090	11			10	2		
課税担当	不動産取得税	20 白	不動産取得税全般	01 白	納税通知書返戻処理簿	100	5					H-16	
課税担当	不動産取得税	20 白	不動産取得税全般	01 白	納期限変更	110	5			10	2		
課税担当	不動産取得税	20 白	不動産取得税全般	01 白	賦課調定書	120	5		常			H-16	特例適用期間 後5年保存
課税担当	不動産取得税	20 白	不動産取得税全般	01 白	納税通知書受払簿	130	5					H-16	
課税担当	不動産取得税	20 白	不動産取得税全般	01 白	課税予告	140	5					H-22	
課税担当	不動産取得税	20 白	不動産取得税全般	01 白	猶予期間満了通知書	150	5			10	2		
課税担当	不動産取得税	20 白	不動産取得税全般	01 白	不動産取得通知ディスク協定書	160	5			10	2		
課税担当	不動産取得税	20 白	不動産取得税全般	01 白	県評価家屋(家屋評価)	170	11		価	10	2		
課税担当	不動産取得税	20 白	不動産取得税全般	01 白	不動産価格決定通知書(家屋評価)	180	5			10	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

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											
課税担当	不動産取得税	20	白	不動産取得税全般	01	白	不動産取得税 調定見込	190	1						
課税担当	不動産取得税	20	白	不動産取得税全般	01	白	保留地予定地処分状況通知書	200	11		価		10	2	
課税担当	不動産取得税	20	白	不動産取得税全般	01	白	相談・苦情	210	11		価		10	2	
課税担当	不動産取得税	20	白	価格決定	02	赤	取得申告書・価格決定決議書(課税)	010	5		常			H-22	特例適用期間 後5年保存
課税担当	不動産取得税	20	白	価格決定	02	赤	取得申告書・価格決定決議書(失格・非課税)	020	5					H-22	
課税担当	不動産取得税	20	白	価格決定	02	赤	登記事項証明書交付申請書	030	1				10	2	
課税担当	不動産取得税	20	白	価格決定	02	赤	公図の写し交付申請書	040	1				10	2	
課税担当	不動産取得税	20	白	価格決定	02	赤	評価証明書交付申請書	050	1				10	2	
課税担当	不動産取得税	20	白	価格決定	02	赤	現況照会(市町村)	060	1				10	2	
課税担当	不動産取得税	20	白	価格決定	02	赤	住民票・戸籍交付申請書	070	1				10	2	
課税担当	不動産取得税	20	白	価格決定	02	赤	照会(課税対象者)	080	1				10	2	
課税担当	不動産取得税	20	白	減額等	03	青	減額決議書	010	5		常			H-14	特例適用期間 後5年保存
課税担当	不動産取得税	20	白	減額等	03	青	猶予決議書	020	5					H-16	
課税担当	不動産取得税	20	白	減額等	03	青	変更決議書	030	5					H-14	
課税担当	不動産取得税	20	白	減額等	03	青	取消決議書	040	5					H-14	
課税担当	不動産取得税	20	白	減額等	03	青	納税義務免除決議書	050	5					H-14	
課税担当	不動産取得税	20	白	減額等	03	青	減免決議書	060	5					H-14	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャビネット 番号	引き出し 番号		
課税担当	不動産取得税	20 白	農地生前一括贈与	04 黄	納期限延長決議書	010	5			10	2		
課税担当	不動産取得税	20 白	農地生前一括贈与	04 黄	納期限延長整理簿	020	5			10	2		
課税担当	自動車税減免	21 緑	自動車税減免	01 緑	自動車税減免 例規	010	11		価	10	2		
課税担当	自動車税減免	21 緑	自動車税減免	01 緑	自動車税減免 通知・報告	020	1			10	2		
課税担当	自動車税減免	21 緑	自動車税減免	01 緑	自動車税減免 照会・回答	030	1			10	2		
課税担当	自動車税減免	21 緑	自動車税減免	01 緑	減免申請受付簿	040	3			10	2		
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	個人事業税全般 基本通知 例規	010	11		価	10	1		
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	個人事業税全般 通知・報告	020	1			10	1		
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	個人事業税全般 会議・研修	030	3			10	1		
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	個人事業税全般 依頼照会	040	3			10	1		
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	個人事業税全般 照会回答	050	5			10	1		
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	土地・家屋名寄帳兼課税台帳謄本等	060	5			10	1		
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	不動産関係照会・回答	070	5			10	1		
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	個人事業税全般 調査・復命	080	5			10	1		
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	開業届・事業変更届	090	3					H-14	
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	廃業届	100	3					H-14	
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	台帳番号検索簿	110	1					H-14	

ファイル基準表

課所コード	課(所)名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	03

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャピネット番号	キャピネット引き出し番号		
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	住所変更依頼	120	3			10	1		
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	課税資料収受	130	5			10	1		
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	所得金額決定書	140	10					H-15	
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	課税資料通報	150	5			10		H-14	
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	分割決議書	160	5			10		H-14	
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	減免決議書	170	5			10	1		
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	賦課調定書	180	5					H-14	
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	相談・苦情	190	11		価	10	1		
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	不服申立て	200	11		常	10	1		
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	税務署	210	3			10	1		
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	会計年度職員	220	3			10	1		
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	納税通知書受払簿	230	5			10	1		
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	納税通知書返戻処理簿	240	5			10	1		
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	納期限変更	250	5			10	1		
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	納税管理人通知書	260	5			10	1		
	システム連携	AA	財務会計	01	執行委任登録	006	3						
	システム連携	AA	財務会計	01	令達登録	007	3						

