

## 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	05

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	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	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			
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			

## 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	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考			
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外														
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外												
分類 番号	色	分類 番号	色													
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	庶務	01	赤	研修	190	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	特殊郵便物收受簿	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
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	郵便発送簿	140	5					H-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	05

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	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		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	各種団体会議	110	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	05

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	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	会議	03	黄	西部地区行政連絡会議	140	1						
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	川越地区行政連絡会議	150	1						
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	会計実地検査	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		

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	05

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	庶務	02 赤	防災・危機管理	06 赤	防災 例規	010	1未		価		1	2		
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	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		
総務担当	人事	03 黄	人事	01 黄	組織及び定数	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	05

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 以 外
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
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				人事ロ 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			
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	その他の研修	090	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	05

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	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	服 務	05	青	服 務 例 規	010	1未		価		2	2		
総務担当	人事	03	黄	服 務	05	青	服 務 通 知 報 告	020	1				2	2		
総務担当	人事	03	黄	服 務	05	青	服 務 照 会 回 答	030	1				2	2		
総務担当	人事	03	黄	服 務	05	青	埼玉県職員証用紙受払台帳	040	3				2	2		
総務担当	人事	03	黄	服 務	05	青	勤務状況報告書	050	1				2	2		
総務担当	人事	03	黄	服 務	05	青	徴税吏員証・交付返納申請書	060	3				2	2		
総務担当	人事	03	黄	服 務	05	青	公務災害事故報告書	070	3				2	2		
総務担当	人事	03	黄	服 務	05	青	変形勤務当番表	080	1				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	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外												
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外										
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	色	色	色	色	色	色	色		
総務担当	人事	03	黄	サービス	05	青	サービス承認	090	1					
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与 例規	010	1未		価			
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与 通知報告	020	1					
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与 照会回答	030	1					
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	電算報告	040	1					
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	支払簿	050	5					
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	科目別給与支払内訳書	060	3					
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	時間外単価表	070	3					
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	年末調整	080	1未		送			
総務担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	旅費 例規	010	1未		価			
総務担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	旅費 通知報告	020	1					
総務担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	旅費 照会回答	030	1					
総務担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	復命書	040	3					
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					
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					
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					
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			



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	05

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	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		
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		

## 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	05

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 ット 番号	キャピ ット 番号									キャピ ット 番号	引き 出し 番号		
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	
総務担当	財務	05	緑	収入	03	赤	債権管理簿	030	5		常	3	1		
総務担当	財務	05	緑	収入	03	赤	収入済通知書	040	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	050	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	収入	03	赤	現金出納簿	060	5		常	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	05

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	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号		
総務担当	財務	05 緑	収入	03 赤	戻出命令書	070	3			3	1		
総務担当	財務	05 緑	支出	04 青	執行伺い	010	5			3	2		
総務担当	財務	05 緑	支出	04 青	支出負担行為決議書	020	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)	030	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)	040	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)	050	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)	060	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)	070	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)	080	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)	090	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)	100	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)	110	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)	120	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(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		

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	05

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
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	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		
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		

## 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	05

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

## 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	05

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	財 産	分 類 番 号	色	財 産	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				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	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 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			
総務担当	財産	06	緑	物品	02	白	物品 通知報告	020	1			4	2			
総務担当	財産	06	緑	物品	02	白	物品 照会回答	030	1			4	2			
総務担当	財産	06	緑	物品	02	白	保管転換請求書（備品）	040	3			4	2			
総務担当	財産	06	緑	物品	02	白	保管転換請求書（消耗品）	050	3			4	2			
総務担当	財産	06	緑	物品	02	白	備品出納簿	070	3		常	4	2		完結後 3 年	

## 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	05

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	庁舎備品出納簿	080	3		常		4	2		完結後3年
総務担当	財産	06	緑	物品	02	白	消耗品出納簿	090	3						H-1	
総務担当	財産	06	緑	物品	02	白	現金領収証等用紙受払簿	100	3						H-5	
総務担当	財産	06	緑	物品	02	白	物品供用簿	110	3		常	サーバ				完結後3年システム
総務担当	財産	06	緑	物品	02	白	備品カード	130	3		常		4	2		完結後3年
総務担当	財産	06	緑	物品	02	白	重要物品異動報告書	140	1				4	2		
総務担当	財産	06	緑	物品	02	白	処分協議	150	3				4	2		
総務担当	財産	06	緑	物品	02	白	不用決定伺い	160	3				4	2		
総務担当	財産	06	緑	物品	02	白	売払い伺い	170	3				4	2		
総務担当	財産	06	緑	物品	02	白	廃棄伺い	180	3				4	2		
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		

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	05

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	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			
総務担当	税務総括	07 黄	税収確保	02 緑	税収確保 通知・報告	010	1				4	2			
総務担当	税務総括	07 黄	税収確保	02 緑	税収確保 照会・回答	020	1				4	2			
総務担当	税務総括	07 黄	税収確保	02 緑	行動計画	030	1				4	2			
総務担当	税務総括	07 黄	税収確保	02 緑	役付会議（税収確保）	040	1				4	2			
総務担当	税務総括	07 黄	税収確保	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			



# 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	05

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダ 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
												キャピ ネット 番号	引き 出し 番号			
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			
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	

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	05

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	管 理	分 類 番 号	色	管 理					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キ ャ ピ ・ ネ ット 番 号	キ ャ ピ ・ ネ ット 以 外
総務担当	管理	08	白	督促	03	青	ナッジ理論活用	070	1						
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			
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			

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	05

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	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			
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			

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	05

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考		
	管理	分類番号	色	管理					分類番号	色	電子文書			電子文書以外	
														キャビネット番号	引き出し番号
総務担当	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						
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						
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						
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						
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				
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						
総務担当	管理	08	白	還付	06	白	還付懸案	010	11						
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						
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						
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						
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						
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						
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						
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						
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						

## 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	05

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	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		
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		

## 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	05

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	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		
総務担当	管理	08	白	日計	07	赤	県税収入簿	050	5		常			H-10	
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	

## 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	05

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	管理	08	白	日計	07	赤	滞納繰越額減額調定状況一覧	110	5					
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	
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				H-10	
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	

## 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	05

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	消込	10	緑	消込保留済削除リスト	070	3						
総務担当	管理	08	白	消込	10	緑	県税込納金日計表一覧	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	公金振替済通知書	140	1			6	2		
総務担当	管理	08	白	消込	10	緑	その他消込保留資料	150	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		
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		



## 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	05

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	分 類 番 号	色	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				
総務担当	管理	08	白	財務	11	白									
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		
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				6	2		
総務担当	管理	08	白	財務	11	白	口座訂正依頼書 220	5				6	2		
総務担当	管理	08	白	財務	11	白	送金取消依頼書 230	5				6	2		
総務担当	管理	08	白	財務	11	白	送金通知書再発行 240	5				6	2		
総務担当	管理	08	白	財務	11	白	隔地払送金案内 250	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	05

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	キャピネット以外		
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			6	2		
納税担当	懸案（納税）	09 赤	納税担当	01 赤	担当内共有	010	1未			7	1		
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			7	1		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			7	1		
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	返戻簿	020	5			7	1		
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	納税全般 通知・報告	030	1			7	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			7	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			7	1		
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			7	1		
納税担当	納税	10 青	納税全般	01 青	照会・回答（税務課）	070	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）4月～6月	080	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）7月～9月	090	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）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）1～3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		

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	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
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		
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		

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	05

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	10					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	
納税担当	納税	10	青	納税全般	01	青	納付（入）受託証書原符	440	10					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		

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	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
	分類番号	色	分類番号	色					分類番号	電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号			引き出し番号
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	納税全般	01 青	事務概要	500	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(全般) 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	個人住民税(個人県民税対策課・協議会事務局) 通知・報告・照会・	030	1		7	2				
納税担当	納税	10 青	個人住民税	02 黄	個人住民税(管内市町・地域部会) 通知・報告・照会・回答	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(会議・研修)	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)飯能市	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)入間市	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)日高市	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(報告書)毛呂山町	090	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	100	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)	110	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	120	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	130	1		7	2				
納税担当	納税	10 青	個人住民税	02 黄	48条(照会・回答)	140	1		7	2				
納税担当	納税	10 青	個人住民税	02 黄	48条(滞納整理計画)	150	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	05

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		
納税担当	納税	10 青	個人住民税	02 黄	市町村派遣	160	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	170	1			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(15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		
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		

# 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	05

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	色										
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	納税猶予	03	緑	徴収猶予（特例）	221	11	歴		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		
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		

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	05

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									
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	捜索	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	
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	



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	05

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									
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		
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		

## 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	05

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									
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		
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		

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	05

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

## 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	05

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			電子文書以外	
											キャビネット番号				引き出し番号
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				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				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				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				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				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	法人二税全般	01 黄	新型コロナ延長リスト	280	11	歴		9	1				
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				
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			H-12			

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	05

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	狩猟税	16 赤	狩猟税全般	01 赤	狩猟税全般 例規	010	11	常	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
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						
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						
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						
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					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 通知・報告	020	1					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	05

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	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( 税収 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			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		
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			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	05

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	保留地予定地処分状況通知書	200	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	相談・苦情	210	11			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	
課税担当	自動車税減免	21 黄	自動車税減免	01 黄	自動車税減免 例規	010	11			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	05

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	自動車税減免	21 黄	自動車税減免	01 黄	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 黄	自動車税減免	01 黄	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 黄	自動車税減免	01 黄	減免申請受付簿	040	3			10	2		
課税担当	個人事業税	22 緑	個人事業税全般	01 緑	個人事業税全般 基本通知 例規	010	11			10	1		
課税担当	個人事業税	22 緑	個人事業税全般	01 緑	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 緑	個人事業税全般	01 緑	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 緑	個人事業税全般	01 緑	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 緑	個人事業税全般	01 緑	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 緑	個人事業税全般	01 緑	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 緑	個人事業税全般	01 緑	不動産関係照会・回答	070	5			10	1		
課税担当	個人事業税	22 緑	個人事業税全般	01 緑	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 緑	個人事業税全般	01 緑	開業届・事業変更届	090	3					H-14	
課税担当	個人事業税	22 緑	個人事業税全般	01 緑	廃業届	100	3					H-14	
課税担当	個人事業税	22 緑	個人事業税全般	01 緑	台帳番号検索簿	110	1					H-14	
課税担当	個人事業税	22 緑	個人事業税全般	01 緑	住所変更依頼	120	3			10	1		
課税担当	個人事業税	22 緑	個人事業税全般	01 緑	課税資料収受	130	5			10	1		
課税担当	個人事業税	22 緑	個人事業税全般	01 緑	所得金額決定書	140	10					H-15	



## 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	05

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									
課税担当	個人事業税	22 緑	個人事業税全般	01 緑	課税資料通報	150	5				10		H-14	
課税担当	個人事業税	22 緑	個人事業税全般	01 緑	分割決議書	160	5				10		H-14	
課税担当	個人事業税	22 緑	個人事業税全般	01 緑	減免決議書	170	5				10	1		
課税担当	個人事業税	22 緑	個人事業税全般	01 緑	賦課調定書	180	5						H-14	
課税担当	個人事業税	22 緑	個人事業税全般	01 緑	相談・苦情	190	11				10	1		
課税担当	個人事業税	22 緑	個人事業税全般	01 緑	不服申立て	200	11		常		10	1		
課税担当	個人事業税	22 緑	個人事業税全般	01 緑	税務署	210	3				10	1		
課税担当	個人事業税	22 緑	個人事業税全般	01 緑	会計年度職員	220	3				10	1		
課税担当	個人事業税	22 緑	個人事業税全般	01 緑	納税通知書受払簿	230	5				10	1		
課税担当	個人事業税	22 緑	個人事業税全般	01 緑	納税通知書返戻処理簿	240	5				10	1		
課税担当	個人事業税	22 緑	個人事業税全般	01 緑	納期限変更	250	5				10	1		
課税担当	個人事業税	22 緑	個人事業税全般	01 緑	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							
	システム連携	AA	財務会計	01	事前調定	015	10							
	システム連携	AA	財務会計	01	歳入公金振替	019	5							
	システム連携	AA	財務会計	01	戻出命令	020	5							

