

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

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				
		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号									キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
総務・管理担当	懸案	01	白	懸案	01	白	総務・管理担当	010	1			1	1		
総務・管理担当	懸案	01	白	懸案	01	白	納税担当	020	1			1	1		
総務・管理担当	懸案	01	白	懸案	01	白	課税担当	030	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務全般 例規	010	11		常	1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務全般 通知・報告	020	1			1	1		四半期別
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務全般 照会・回答	030	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	行事予定表	040	1		差	1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	職員配置図	050	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	事務分掌表	060	1		差	1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	事務引継書	070	3			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	専決事項	080	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	交通安全	090	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	県議会	100	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	IT関係	110	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	各種フォ-ラム・講演会等	120	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	各種研究会等	130	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	自動車使用抑制対策	140	1			1	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

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・管理担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	グリーン調達状況報告書	150	3			1	1		
総務・管理担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	環境によいこと点検表	160	5			1	1	H	
総務・管理担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	ユニバーサルデザイン	170	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	5S運動	180	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	3S運動	190	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	もしカブ	200	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	住基ネット関連	210	1			1	1	H	
総務・管理担当	総務	02 赤	税務全般	02 青	税務全般 例規	010	1		常	1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	税務全般	02 青	税務全般 通知・報告	020	1			1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	税務全般	02 青	税務全般 照会・回答	030	1			1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	税務全般	02 青	税務オンライン	040	1			1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	税務全般	02 青	重点実施事項	050	1			1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	税務全般	02 青	税収確保対策	060	5			1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	税務全般	02 青	県税事務概要	070	1			1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	税務全般	02 青	窓口業務委託	080	3			1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	文書	03 黄	文書 例規	010	11		常	1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	文書	03 黄	文書 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
01F01	さいたま県税事務所	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務・管理担当	総務	02	赤	文書	03	黄	文書 照会・回答	030	1			1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	文書	03	黄	ファイリング・システムの手引	040	1		差	1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	文書	03	黄	ファイル基準表・文書保存台帳	050	11		価	1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	文書	03	黄	親展文書発送台帳	060	11			1	2	H	
総務・管理担当	総務	02	赤	文書	03	黄	特殊郵便物収受簿	070	3			1	2	H	
総務・管理担当	総務	02	赤	文書	03	黄	料金後納郵便物差出票	080	1			1	2	H	
総務・管理担当	総務	02	赤	文書	03	黄	書留郵便物受領書	090	1			1	2	H	
総務・管理担当	総務	02	赤	文書	03	黄	文書事務実施点検表	100	1			1	2	H	
総務・管理担当	総務	02	赤	文書	03	黄	文書管理台帳・補助簿	110	11			1	2	H	
総務・管理担当	総務	02	赤	文書	03	黄	公印使用簿	120	11			1	2	H	
総務・管理担当	総務	02	赤	文書	03	黄	印影印刷帳票取扱い	130	11		常	1	2	H	
総務・管理担当	総務	02	赤	情報公開	04	緑	情報公開 例規	010	11		常	1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	情報公開	04	緑	情報公開 通知・報告	020	1			1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	情報公開	04	緑	情報公開請求書等管理台帳	030	10			1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	情報公開	04	緑	情報公開事務の手引き	040	10			1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	情報公開	04	緑	個人情報	050	3			1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	情報公開	04	緑	開示決定	060	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外	
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色											
総務・管理担当	総務	02	赤	会議	05	白	会議 例規	010	11		常		1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	会議	05	白	会議 通知・報告	020	1				1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	会議	05	白	会議 照会・回答	030	1				1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	会議	05	白	税込確保対策会議	040	1				1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	会議	05	白	所長会議	050	1				1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	会議	05	白	副所長部長会議	060	1				1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	会議	05	白	機関の長会議	070	1				1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	会議	05	白	各種団体会議	080	1				1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	会議	05	白	職場会議	090	1				1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	会議	05	白	庁舎内連絡会議	100	1				1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	広聴広報	06	赤	広聴広報 例規	010	11		常		1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	広聴広報	06	赤	広聴広報 通知・報告	020	1				1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	広聴広報	06	赤	広聴広報 照会・回答	030	1				1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	広聴広報	06	赤	パンフレット等	040	1				1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	広聴広報	06	赤	ホームページ	050	1				1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	監査・検査	07	青	監査・検査 例規	010	11		常		1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	監査・検査	07	青	監査・検査 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
01F01	さいたま県税事務所	28

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				電子文書以外
												キャビネット番号	引き出し番号			
総務・管理担当	総務	02	赤	監査・検査	07	青	監査・検査 照会・回答	030	1			1	2			
総務・管理担当	総務	02	赤	監査・検査	07	青	監査資料・結果	040	5			1	2			
総務・管理担当	総務	02	赤	監査・検査	07	青	会計実地検査	050	5			1	2			
総務・管理担当	総務	02	赤	監査・検査	07	青	原符検査	060	3			1	2			
総務・管理担当	総務	02	赤	監査・検査	07	青	行政監察	070	3			1	2			
総務・管理担当	団体	03	黄	団体	01	黄	各種団体	010	1			6	1			
総務・管理担当	団体	03	黄	団体	01	黄	地区税務協議会	020	1			6	1			
総務・管理担当	団体	03	黄	団体	01	黄	租税教育推進協議会	030	1			6	1			
総務・管理担当	団体	03	黄	団体	01	黄	地方税務協議会 税務署	040	1			6	1			
総務・管理担当	人事	04	緑	人事全般	01	緑	人事全般 例規	010	11		常	6	1			
総務・管理担当	人事	04	緑	人事全般	01	緑	人事全般 通知・報告	020	1			6	1			
総務・管理担当	人事	04	緑	人事全般	01	緑	人事全般 照会・回答	030	1			6	1			
総務・管理担当	人事	04	緑	人事全般	01	緑	課内配置換報告書	040	1			6	1			
総務・管理担当	人事	04	緑	人事全般	01	緑	業務分類コード・前歴データ報告書	050	1			6	1			
総務・管理担当	人事	04	緑	人事全般	01	緑	勤務記録カード	060	5		送	6	1	H		
総務・管理担当	人事	04	緑	人事全般	01	緑	職員録原稿	070	1			6	1			
総務・管理担当	人事	04	緑	人事全般	01	緑	人事評価における実績評価	080	3			6	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

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
												キャピ ネット 番号	引き 出し 番号			
総務・管理担当	人事	04	緑	人事全般	01	緑	倫理推進員	090	3			6	1			
総務・管理担当	人事	04	緑	人事全般	01	緑	セクハラ防止推進員	100	3			6	1			
総務・管理担当	人事	04	緑	表彰	02	白	表彰 例規	010	11		常	6	1			
総務・管理担当	人事	04	緑	表彰	02	白	表彰 通知・報告	020	1			6	1			
総務・管理担当	人事	04	緑	表彰	02	白	表彰 照会・回答	030	1			6	1			
総務・管理担当	人事	04	緑	表彰	02	白	埼玉県表彰	040	10			6	1	H 1		
総務・管理担当	人事	04	緑	表彰	02	白	県税事務職員表彰	050	10			6	1	H 1		
総務・管理担当	人事	04	緑	表彰	02	白	県税納税協力団体表彰	060	10			6	1	H 1		
総務・管理担当	人事	04	緑	表彰	02	白	知事賞	070	10			6	1	H 1		
総務・管理担当	人事	04	緑	表彰	02	白	中学生・高校生 表彰	080	10			6	1	H 1		
総務・管理担当	人事	04	緑	研修	03	赤	研修 例規	010	11		常	6	1			
総務・管理担当	人事	04	緑	研修	03	赤	研修 通知・報告	020	1			6	1			
総務・管理担当	人事	04	緑	研修	03	赤	研修 照会・回答	030	1			6	1			
総務・管理担当	人事	04	緑	研修	03	赤	自治人材開発センター研修	040	1			6	1			
総務・管理担当	人事	04	緑	研修	03	赤	I T 研修	050	1			6	1			
総務・管理担当	人事	04	緑	研修	03	赤	職場研修	060	1			6	1			
総務・管理担当	人事	04	緑	研修	03	赤	税務各種研修	070	1			6	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

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										
総務・管理担当	人事	04	緑	研修	03	赤	その他研修	080	1			6	1		
総務・管理担当	人事	04	緑	非常勤・臨時職員	04	青	非常勤・臨時職員 例規	010	11	常		6	1		
総務・管理担当	人事	04	緑	非常勤・臨時職員	04	青	非常勤・臨時職員 通知・報告	020	1			6	1		
総務・管理担当	人事	04	緑	非常勤・臨時職員	04	青	非常勤・臨時職員 照会・回答	030	1			6	1		
総務・管理担当	人事	04	緑	非常勤・臨時職員	04	青	賃金申請	040	3			6	1		
総務・管理担当	人事	04	緑	非常勤・臨時職員	04	青	雇用伺い	050	3			6	1		担当別
総務・管理担当	人事	04	緑	非常勤・臨時職員	04	青	所得税	060	3			6	1		
総務・管理担当	人事	04	緑	非常勤・臨時職員	04	青	源泉徴収・年末調整	070	5			6	1		
総務・管理担当	人事	04	緑	非常勤・臨時職員	04	青	社会保険	080	3			6	1		
総務・管理担当	人事	04	緑	非常勤・臨時職員	04	青	雇用保険	090	3			6	1		
総務・管理担当	人事	04	緑	非常勤・臨時職員	04	青	住民税	100	3			6	1		
総務・管理担当	人事	04	緑	非常勤・臨時職員	04	青	雇用状況報告書	110	3			6	1		
総務・管理担当	人事	04	緑	非常勤・臨時職員	04	青	出勤簿	120	3			6	1		
総務・管理担当	人事	04	緑	非常勤・臨時職員	04	青	休暇簿	130	3			6	1	H	
総務・管理担当	人事	04	緑	非常勤・臨時職員	04	青	勤務整理簿	140	3			6	1		
総務・管理担当	人事	04	緑	非常勤・臨時職員	04	青	費用弁償（通勤届）	150	3			6	1		
総務・管理担当	人事	04	緑	非常勤・臨時職員	04	青	ハローワーク関係	160	3	常		6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外	
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色											
総務・管理担当	人事	04	緑	サービス	05	黄	サービス 例規	010	11		常		6	2		
総務・管理担当	人事	04	緑	サービス	05	黄	サービス 通知・報告	020	1				6	2		
総務・管理担当	人事	04	緑	サービス	05	黄	サービス 照会・回答	030	1				6	2		
総務・管理担当	人事	04	緑	サービス	05	黄	休暇等	040	3		送		6	2		
総務・管理担当	人事	04	緑	サービス	05	黄	徴税吏員証	050	1				6	2		
総務・管理担当	人事	04	緑	サービス	05	黄	各種証明	060	1				6	2		
総務・管理担当	人事	04	緑	サービス	05	黄	営利企業等従事許可	070	3				6	2		
総務・管理担当	人事	04	緑	サービス	05	黄	特例休憩時間申出書	080	3				6	2		
総務・管理担当	人事	04	緑	サービス	05	黄	育児休業	090	3				6	2		職員別
総務・管理担当	人事	04	緑	サービス	05	黄	部分休業	100	3				6	2		職員別
総務・管理担当	人事	04	緑	サービス	05	黄	ワークライフバランス	110	3				6	2		
総務・管理担当	人事	04	緑	サービス	05	黄	出退勤管理システム	120	3				6	2		
総務・管理担当	人事	04	緑	サービス	05	黄	再任用関係事務の手引き	130	3		常		6	2		
総務・管理担当	人事	04	緑	給与	06	緑	給与 例規	010	11		常		6	2		
総務・管理担当	人事	04	緑	給与	06	緑	児童手当 例規	020	11		常		6	2		
総務・管理担当	人事	04	緑	給与	06	緑	給与 通知・報告	030	1				6	2		
総務・管理担当	人事	04	緑	給与	06	緑	給与 照会・回答	040	1				6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

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	給与	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
総務・管理担当	人事	04	緑	給与	06	緑	住民税税額通知書	050	1	差		6	2			
総務・管理担当	人事	04	緑	給与	06	緑	時間外手当報告・単価	060	1	差		6	2			
総務・管理担当	人事	04	緑	給与	06	緑	支払簿	070	3			6	2			
総務・管理担当	人事	04	緑	給与	06	緑	科目別給与支給内訳書	080	3			6	2			
総務・管理担当	人事	04	緑	給与	06	緑	源泉徴収票	090	5			6	2			
総務・管理担当	人事	04	緑	旅費	07	白	旅費 例規	010	11	常		4	1			
総務・管理担当	人事	04	緑	旅費	07	白	旅費 通知・報告	020	1			4	1			
総務・管理担当	人事	04	緑	旅費	07	白	旅費 照会・回答	030	1			4	1			
総務・管理担当	人事	04	緑	旅費	07	白	自家用自動車登録台帳	040	1	差		4	1	H		
総務・管理担当	人事	04	緑	旅費	07	白	復命書	050	3			4	1		四半期別	
総務・管理担当	人事	04	緑	旅費	07	白	旅行経路等確認表	060	5			4	1			
総務・管理担当	福利厚生	05	赤	福利厚生	01	赤	福利厚生 例規	010	11	常		4	1			
総務・管理担当	福利厚生	05	赤	福利厚生	01	赤	福利厚生 通知・報告	020	1			4	1			
総務・管理担当	福利厚生	05	赤	福利厚生	01	赤	福利厚生 照会・回答	030	1			4	1			
総務・管理担当	福利厚生	05	赤	福利厚生	01	赤	ライフプラン	040	3			4	1			
総務・管理担当	福利厚生	05	赤	健康管理	02	青	健康管理 例規	010	11	常		4	1			
総務・管理担当	福利厚生	05	赤	健康管理	02	青	健康管理 通知・報告	020	1			4	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

担当名	第1ガイド			第2ガイド			個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
	分類番号	色		分類番号	色						電子文書	電子文書以外				
												キャピネット 番号	引き出し 番号			
総務・管理担当	福利厚生	05	赤	健康管理	02	青	健康管理 照会・回答	030	1			4	1			
総務・管理担当	福利厚生	05	赤	健康管理	02	青	健康管理個人票	040	5		差	4	1			
総務・管理担当	福利厚生	05	赤	健康管理	02	青	検診結果	050	5		常	4	1			
総務・管理担当	福利厚生	05	赤	健康管理	02	青	衛生管理	060	1			4	1			
総務・管理担当	福利厚生	05	赤	共済・互助会	03	黄	共済 例規	010	11		常	4	1			
総務・管理担当	福利厚生	05	赤	共済・互助会	03	黄	互助会 例規	020	11		常	4	1			
総務・管理担当	福利厚生	05	赤	共済・互助会	03	黄	所属所別組合員等一覧表	030	1		差	4	1			
総務・管理担当	福利厚生	05	赤	共済・互助会	03	黄	共済・互助会 通知・報告	040	1			4	1			
総務・管理担当	福利厚生	05	赤	共済・互助会	03	黄	共済・互助会 照会・回答	050	1			4	1			
総務・管理担当	福利厚生	05	赤	共済・互助会	03	黄	給付申請	060	1			4	1			
総務・管理担当	財務	06	緑	財務	01	緑	財務 例規	010	11		常	7	1			
総務・管理担当	財務	06	緑	財務	01	緑	財務 通知・報告	020	1			7	1			
総務・管理担当	財務	06	緑	財務	01	緑	財務 照会・回答	030	1			7	1			
総務・管理担当	財務	06	緑	財務	01	緑	収入支出計画書	040	1			7	1			
総務・管理担当	財務	06	緑	財務	01	緑	自己検査結果処理状況表	050	1			7	1			
総務・管理担当	財務	06	緑	財務	01	緑	未払い通知書	060	1			7	1			
総務・管理担当	財務	06	緑	財務	01	緑	財務帳票	070	3			7	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

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	引 き 出 し 番 号	キヤピ ネット 以 外												
総務・管理担当	財務	06	緑	財 務	01	緑	官公需契約実績	080	3			7	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	財 務	01	緑	電子入札共同システム	090	5			7	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	財 務	01	緑	自己検査の手引	100	5		常	7	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	予算決算	02	白	予算決算 例規	010	11		常	7	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	予算決算	02	白	予算決算 通知・報告	020	1			7	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	予算決算	02	白	予算決算 照会・回答	030	1			7	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	予算決算	02	白	令達申請	040	3			7	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	予算決算	02	白	令達書	050	3			7	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	予算決算	02	白	予算編成調書	060	3			7	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	予算決算	02	白	決算調書	070	3			7	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	収 入	03	赤	歳入予算差引簿	010	3			7	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	収 入	03	赤	収入済通知書	020	3			7	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	収 入	03	赤	調定通知何	030	3			7	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	収 入	03	赤	債権管理簿	040	5		常	7	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	収 入	03	赤	現金出納簿	050	5		常	7	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	収 入	03	赤	公金振替整理簿	060	5			7	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	収 入	03	赤	更正通知書	070	5			7	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	財 務	分 類 番 号	色	財 務					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電子文書以外	
														キャピ ネット 番号	引き 出し 番号
総務・管理担当	財務	06	緑	収 入	03	赤	戻出命令書	080	5						
総務・管理担当	財務	06	緑	収 入	03	赤	行政財産使用料	090	5					月別	
総務・管理担当	財務	06	緑	収 入	03	赤	会議室キャンセル分	100	1						
総務・管理担当	財務	06	緑	収 入	03	赤	キーボックスカード返却票	110	1						
総務・管理担当	財務	06	緑	収 入	03	赤	料金受取人承認書	120	1						
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	支出負担行為決議書	010	5						
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	更正通知書	020	5						
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	戻入決定通知書	030	5						
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	歳出予算差引簿	040	3						
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	契約書	050	5						
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令(報酬)	060	5						
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令(社会保険料)	070	5						
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令(他賃金)	080	5					担当別	
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令(旅費)	090	5						
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令(費用弁償)	091	5						
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令(交際費)	100	5						
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令(食糧費)	110	5						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令（他需用費）	120	5			7	2		四半期別・事業費別
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令（役務費）	130	5			7	2		事業費別
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令（委託料）	140	5			7	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令（使用料及び賃借料）	150	5			7	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令（備品購入費）	160	5			7	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令（交付金）	170	5			7	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	総括資金前渡担当者指定簿	171	5		常	7	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令（負担金）	180	5			7	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令（償還金利息）	190	5			7	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令（公課費）	200	5			7	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	繰出金	210	5			7	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	送付票	220	5			7	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	取消送付票	230	1			7	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出命令書（配当金）	010	5			3	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出命令書（嘱託徴収金）	020	5			3	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出命令書 4月（その他保管金）	030	5			3	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出命令書 5月（その他保管金）	040	5			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務・管理担当	財務	06	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出命令書 6月(その他保管金)	050	5			3	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出命令書 7月(その他保管金)	060	5			3	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出命令書 8月(その他保管金)	070	5			3	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出命令書 9月(その他保管金)	080	5			3	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出命令書 10月(その他保管金)	090	5			3	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出命令書 11月(その他保管金)	100	5			3	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出命令書 12月(その他保管金)	110	5			3	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出命令書 1月(その他保管金)	120	5			3	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出命令書 2月(その他保管金)	130	5			3	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出命令書 3月(その他保管金)	140	5			3	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出命令書(公売代金)	150	5			3	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出命令書(所得税)	160	5			3	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出命令書(住民税)	170	5			3	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	歳入歳出外現金	05	黄	保証金受入	180	5			3	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	歳入歳出外現金	05	黄	保証金払出	190	5			3	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	歳入歳出外現金	05	黄	入札保証金 受入・払出	200	5			3	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	公有財産 例規	010	11		常	2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

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・管理担当	財務	06 緑	公有財産	06 緑	公有財産 通知・報告	020	1			2	1		
総務・管理担当	財務	06 緑	公有財産	06 緑	公有財産 照会・回答	030	1			2	1		
総務・管理担当	財務	06 緑	公有財産	06 緑	公有財産引継書	040	5			2	1		
総務・管理担当	財務	06 緑	公有財産	06 緑	公有財産台帳	050	11			2	1		
総務・管理担当	財務	06 緑	公有財産	06 緑	公有財産登記書	060	11			2	1		
総務・管理担当	財務	06 緑	公有財産	06 緑	公有財産管理簿	070	11			2	1		
総務・管理担当	財務	06 緑	公有財産	06 緑	公有財産使用許可	080	5			2	1		
総務・管理担当	財務	06 緑	公有財産	06 緑	公有財産管理システム	090	5			2	1		
総務・管理担当	財務	06 緑	公有財産	06 緑	自動販売機	100	5			2	1		
総務・管理担当	財務	06 緑	公有財産	06 緑	令達申請書	110	5			2	1		
総務・管理担当	財務	06 緑	公有財産	06 緑	予算編成基礎資料	120	5			2	1		
総務・管理担当	財務	06 緑	公有財産	06 緑	営繕事業に係る要望	130	5			2	1		
総務・管理担当	財務	06 緑	公有財産	06 緑	電気保安	140	5			2	1		
総務・管理担当	財務	06 緑	公有財産	06 緑	簡易専用水道	150	5			2	1		
総務・管理担当	財務	06 緑	公有財産	06 緑	ガス設備	160	5			2	1		
総務・管理担当	財務	06 緑	公有財産	06 緑	業務委託	170	5			2	1		
総務・管理担当	財務	06 緑	公有財産	06 緑	E S C O 事業 (管財課)	180	11			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	休日開放 例規	190	5		価	2	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	休日開放 通知・報告	200	1			2	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	休日開放 照会・回答	210	1			2	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	休日開放 行政財産使用許可	220	5			2	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	庁舎管理 例規	230	5		価	2	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	庁舎管理 懸案	240	3			2	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	庁舎管理 その他	250	3			2	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	庁舎管理 通知・報告	260	1			2	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	庁舎管理 庁内連絡	270	1			2	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	庁舎管理 照会・回答	280	1			2	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	庁舎管理 修繕報告	290	3			2	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	庁舎管理 中央監視室報告書	300	5			2	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	消防計画	310	5			2	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	防火査察	320	5			2	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	消防訓練	330	1			2	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	庁舎使用承認（許可）	340	1			2	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	物品販売等許可	350	1			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	会議室等使用承認（許可）	360	1			2	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	駐車場使用承認（許可）	370	1			2	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	その他の承認・許可	380	1			2	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	拾得物	390	1			2	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	放置自転車	400	5			2	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	不燃物	410	5			2	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	新たな入居希望に対する対処	420	5			2	1		
総務・管理担当	財務	06	緑	物 品	07	白	物品 例規	010	11		常	8	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	物 品	07	白	物品 通知・報告	020	1			8	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	物 品	07	白	物品 照会・回答	030	1			8	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	物 品	07	白	保管転換書（備品）	040	3			8	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	物 品	07	白	保管転換書（消耗品）	050	3			8	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	物 品	07	白	保管転換書（現金領収証）	060	3			8	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	物 品	07	白	図書出納簿	070	3		常	8	2	H06	
総務・管理担当	財務	06	緑	物 品	07	白	備品出納簿	080	3		常	8	2	H06	
総務・管理担当	財務	06	緑	物 品	07	白	備品力 - ド	090	3		常	8	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	物 品	07	白	消耗品出納簿	100	3			8	2	H 3	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務・管理担当	財務	06	緑	物 品	07	白	物品供用簿	110	3		常	8	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	物 品	07	白	被服貸与簿	120	3		常	8	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	物 品	07	白	現金領収証等用紙受払簿	130	3			8	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	物 品	07	白	物品購入見積依頼	140	3			8	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	物 品	07	白	重要物品異動報告	150	1			8	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	物 品	07	白	自動車等異動報告	160	3			8	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	物 品	07	白	不用決定伺	170	3			8	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	物 品	07	白	コピー - オンライン保守点検	180	1			8	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	物 品	07	白	保証書	190	5			8	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	物 品	07	白	法規、通達集貸与台帳	200	5			8	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	自動車	08	赤	自動車 例規	010	11		常	8	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	自動車	08	赤	自動車 通知・報告	020	1			8	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	自動車	08	赤	公用車監督取扱者（出納）	030	1			8	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	自動車	08	赤	公用車運行実績整備点検簿	040	1			8	2	H	
総務・管理担当	財務	06	緑	自動車	08	赤	日常点検表	050	3			8	2	H	
総務・管理担当	財務	06	緑	自動車	08	赤	安全運転管理者	060	1		差	8	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	自動車	08	赤	乗車証	070	1			8	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

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	分 類 番 号	色								
総務・管理担当	財務	06	緑	自動車	08	赤	運行管理簿	080	3			8	2	H3	
総務・管理担当	財務	06	緑	自動車	08	赤	事故報告	090	3			8	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	自動車	08	赤	公用車予約管理システム利用マニュアル	100	3			8	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	自動車	08	赤	県有自動車等事故処理の手引	110	3			8	2		
総務・管理担当	防災	07	青	防災	01	青	災害 例規	010	11		常	5	2		
総務・管理担当	防災	07	青	防災	01	青	災害 通知・報告	020	1			5	2		
総務・管理担当	防災	07	青	防災	01	青	災害 照会・回答	030	1			5	2		
総務・管理担当	防災	07	青	防災	01	青	防災計画	040	5			5	2		
総務・管理担当	防災	07	青	防災	01	青	支部運営要領	050	5			5	2		
総務・管理担当	防災	07	青	防災	01	青	支部連絡会議	060	1			5	2		
総務・管理担当	防災	07	青	防災	01	青	支部マニュアル	070	5			5	2		
総務・管理担当	防災	07	青	防災	01	青	防災訓練	080	1			5	2		
総務・管理担当	防災	07	青	防災	01	青	その他会議・研修	090	1			5	2		
総務・管理担当	防災	07	青	防災	01	青	業務継続計画	100	5			5	2		
総務・管理担当	防災	07	青	防災	01	青	災害対応	110	5			5	2		
総務・管理担当	防災	07	青	防災	01	青	職員参集支援システム	120	5			5	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	管理全般	01	黄	例規・条例	010	1		常	21	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

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					電子文書	電子文書以外			
												キャピネット番号	引き出し番号		
総務・管理担当	管理	08	黄	管理全般	01	黄	通知	020	1			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	管理全般	01	黄	照会・回答	030	1			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	管理全般	01	黄	会議	040	1			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	管理全般	01	黄	研修	050	1			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	管理全般	01	黄	事務指導検査	060	5			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	管理全般	01	黄	自己検査	070	1			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	書類の送達	02	緑	公示送達簿	010	5			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	書類の送達	02	緑	公示送達伺	020	5			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	書類の送達	02	緑	公付送達簿	030	5			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	書類の送達	02	緑	郵便発送簿	040	1			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	書類の送達	02	緑	返戻書類処理簿【1】	050	3			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	書類の送達	02	緑	返戻書類処理簿【2】	060	3			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	書類の送達	02	緑	返戻書類処理簿【3】	070	3			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	書類の送達	02	緑	返戻書類処理簿【4】	080	3			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	書類の送達	02	緑	返戻書類処理簿【5】	090	3			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	書類の送達	02	緑	返戻書類処理簿【6】	100	3			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	書類の送達	02	緑	謄本・住民票の交付申請書	110	1			21	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

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・管理担当	管理	08	黄	督促	03	白	督促状発付者一覧表	010	3			21	2	H-27		
総務・管理担当	管理	08	黄	督促	03	白	督促状発付簿	020	3			21	2			
総務・管理担当	管理	08	黄	督促	03	白	滞納者データ等引継書	030	1			21	2			
総務・管理担当	管理	08	黄	督促	03	白	保留・手管理督促資料	040	1		常	21	2			
総務・管理担当	管理	08	黄	督促	03	白	10日経過日変更	050	3			21	2	H-27		
総務・管理担当	管理	08	黄	計数管理	04	赤	県税決算調書	010	5			21	2	H-27		
総務・管理担当	管理	08	黄	計数管理	04	赤	県税等収納額報告書	020	5			21	2	H-27		
総務・管理担当	管理	08	黄	計数管理	04	赤	不納欠損処分報告書	030	5			21	2			
総務・管理担当	管理	08	黄	計数管理	04	赤	見込納付額集計表	040	5			21	2			
総務・管理担当	管理	08	黄	計数管理	04	赤	手管理整理簿記録表	050	1		常	21	2			
総務・管理担当	管理	08	黄	計数管理	04	赤	賦課徴収原簿（移行・手管理）	060	5		常	21	2	H-26		
総務・管理担当	管理	08	黄	日計	05	青	県税消込通知書	010	1			21	2	H-26		
総務・管理担当	管理	08	黄	日計	05	青	消込通知書チェックリスト兼エラーリスト	020	1			21	2	H-26		
総務・管理担当	管理	08	黄	日計	05	青	保留済通削除通知書	030	1			21	2	H-26		
総務・管理担当	管理	08	黄	日計	05	青	現滞別消込チェックリスト	040	5			21	2			
総務・管理担当	管理	08	黄	日計	05	青	年度・所管更正請求書（入）（出）	050	5			21	2			
総務・管理担当	管理	08	黄	日計	05	青	金融機関別日別収納表	060	1			21	2	H-27		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

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	キャビ ネット 以 外		
総務・管理担当	管理	08	黄	日計	05	青	県税収納金日計表	070	5			21	2	H-27	
総務・管理担当	管理	08	黄	日計	05	青	領収済通知書	080	5			21	2	H-23	
総務・管理担当	管理	08	黄	オンライン処理	06	黄	消込保留リスト	010	1			21	2	H-27	
総務・管理担当	管理	08	黄	オンライン処理	06	黄	消込保留分消込済リスト	020	1			21	2	H-27	
総務・管理担当	管理	08	黄	オンライン処理	06	黄	確定延滞金	030	1			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	還付	07	緑	通知・報告	010	1			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	還付	07	緑	照会・回答	020	1			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	還付	07	緑	県税過誤納金還付者リスト	030	5			21	2	H-25	
総務・管理担当	管理	08	黄	還付	07	緑	県税過誤納金還付決議書	040	5			21	2	H-25	
総務・管理担当	管理	08	黄	還付	07	緑	口座振込通知書訂正依頼 4月 A B	050	5			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	還付	07	緑	口座振込通知書訂正依頼 5月 A B	060	5			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	還付	07	緑	口座振込通知書訂正依頼 6月 A B	070	5			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	還付	07	緑	口座振込通知書訂正依頼 7月 A B	080	5			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	還付	07	緑	口座振込通知書訂正依頼 8月 A B	090	5			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	還付	07	緑	口座振込通知書訂正依頼 9月 A B	100	5			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	還付	07	緑	口座振込通知書訂正依頼 10月 A B	110	5			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	還付	07	緑	口座振込通知書訂正依頼 11月 A B	120	5			21	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	管 理	分 類 番 号	色	管 理	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャビネット 番号	引き出し 番号		
総務・管理担当	管理	08	黄	還付	07	緑	口座振込通知書訂正依頼 1 2月 A B	130	5			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	還付	07	緑	口座振込通知書訂正依頼 1月 A B	140	5			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	還付	07	緑	口座振込通知書訂正依頼 2月 A B	150	5			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	還付	07	緑	口座振込通知書訂正依頼 3月 A B	160	5			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	還付	07	緑	一年経過未払金請求書	170	5			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	還付	07	緑	県税過誤納金還付決議書手管理（仮装経理・租税条約等）	180	5		常	21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	納税証明	08	白	通知・報告	010	1			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	納税証明	08	白	納税証明書交付請求書（一般）	020	5			21	2	H-24	
総務・管理担当	管理	08	黄	納税証明	08	白	納税証明書交付請求書（車検・まつ消）	030	5			21	2	H-24	
総務・管理担当	管理	08	黄	納税証明	08	白	証紙消印額整理簿	040	3			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	納税証明	08	白	証紙消印額報告書・公金振替	050	5			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	納税証明	08	白	代理人選任届	060	1		常	21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	納税証明	08	白	納税証明書発行台帳	070	5			21	2	H-24	
総務・管理担当	管理	08	黄	納税証明	08	白	納税証明書英訳	080	1		常	21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	支出全般	09	赤	通知・報告	010	1			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	支出全般	09	赤	照会・回答	020	1			21	2		
総務・管理担当	管理	08	黄	支出全般	09	赤	支出計画書	030	1			21	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

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・管理担当	管理	08	黄	支出全般	09	赤	大口支出予定登録	040	1					
総務・管理担当	管理	08	黄	支出全般	09	赤	支出負担行為兼支出命令書	050	5					
総務・管理担当	管理	08	黄	支出全般	09	赤	戻出命令書	060	5					
総務・管理担当	管理	08	黄	支出全般	09	赤	公金振替請求書	070	5					
総務・管理担当	管理	08	黄	支出全般	09	赤	支払集計表兼支払依頼書	080	1					
総務・管理担当	管理	08	黄	支出全般	09	赤	送金取消	090	5					
総務・管理担当	証紙	09	青	証紙	01	青	証紙 例規	010	1		常			
総務・管理担当	証紙	09	青	証紙	01	青	証紙 通知・報告	020	1					
納税担当	納税	10	黄	納税全般	01	黄	例規	010	10		価			
納税担当	納税	10	黄	納税全般	01	黄	通知・報告	020	1					
納税担当	納税	10	黄	納税全般	01	黄	照会・回答（税務課）	030	1					
納税担当	納税	10	黄	納税全般	01	黄	照会・回答（滞納者状況）	040	1					
納税担当	納税	10	黄	納税全般	01	黄	照会・回答（その他）	050	1					
納税担当	納税	10	黄	納税全般	01	黄	会議	060	1					
納税担当	納税	10	黄	納税全般	01	黄	研修	070	1					
納税担当	納税	10	黄	納税全般	01	黄	個人住民税通知・報告	080	3					
納税担当	納税	10	黄	納税全般	01	黄	個人住民税照会・回答	090	3					

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

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 以外		
納税担当	納税	10 黄	納税全般	01 黄	個人住民税連絡会・幹事会	100	3			33	1		
納税担当	納税	10 黄	納税全般	01 黄	行動計画	110	1			33	1		
納税担当	納税	10 黄	納税全般	01 黄	税込確保報告	120	1			33	1		
納税担当	納税	10 黄	納税全般	01 黄	高額滞納報告	130	3			33	1		
納税担当	納税	10 黄	納税全般	01 黄	休日夜間徴収対策報告	140	1			33	1		
納税担当	納税	10 黄	納税全般	01 黄	不納欠損予定者名簿	150	1			33	1		
納税担当	納税	10 黄	納税全般	01 黄	不納欠損確定者名簿	160	1			33	1		
納税担当	納税	10 黄	納税全般	01 黄	繰上徴収	170	5			33	1	H-22	
納税担当	納税	10 黄	納税全般	01 黄	予納申出書	175	1		価	33	1		
納税担当	納税	10 黄	納税全般	01 黄	納税貯蓄組合	180	1			33	1		
納税担当	納税	10 黄	納税全般	01 黄	収納事務検査	190	1			33	1		
納税担当	納税	10 黄	納税全般	01 黄	納税事務処理確認	195	1			33	1		
納税担当	納税	10 黄	納税全般	01 黄	照会・調査（現況調査）	200	1			33	1		
納税担当	納税	10 黄	納税全般	01 黄	照会・調査（謄本請求）	210	1			33	1		
納税担当	納税	10 黄	納税全般	01 黄	照会・調査（住民票請求）	220	1			33	1		
納税担当	納税	10 黄	納税全般	01 黄	照会・調査（預貯金調査）	230	1			33	1		
納税担当	納税	10 黄	納税全般	01 黄	照会・調査（年金）	240	1			33	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

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		
納税担当	納税	10 黄	納税全般	01 黄	照会・調査（宅建業）	250	1			33	1		
納税担当	納税	10 黄	納税全般	01 黄	照会・調査（固定資産）	260	1			33	1		
納税担当	納税	10 黄	納税全般	01 黄	照会・調査（入管）	265	1			33	1		
納税担当	納税	10 黄	納税全般	01 黄	照会・調査（その他）	270	1			33	1		
納税担当	納税	10 黄	納税全般	01 黄	納税義務承継通知	280	5			33	1		
納税担当	納税	10 黄	納税全般	01 黄	決算関係書	290	3			33	1		
納税担当	納税	10 黄	納税全般	01 黄	監査	300	3			33	1		
納税担当	納税	10 黄	徴収猶予	02 緑	徴収猶予	010	5			33	2		
納税担当	納税	10 黄	徴収猶予	02 緑	徴収猶予期間延長	020	5			33	2		
納税担当	納税	10 黄	徴収猶予	02 緑	徴収猶予取消	030	5			33	2		
納税担当	納税	10 黄	徴収猶予	02 緑	換価猶予	040	5			33	2		
納税担当	納税	10 黄	徴収猶予	02 緑	換価猶予期間延長	050	5			33	2		
納税担当	納税	10 黄	徴収猶予	02 緑	換価猶予取消	060	5			33	2		
納税担当	納税	10 黄	徴収猶予	02 緑	換価徴収猶予整理簿	070	3			33	2		
納税担当	納税	10 黄	徴収猶予	02 緑	担保提供	080	3			33	2		
納税担当	納税	10 黄	徴収猶予	02 緑	担保解除通知	090	3			33	2		
納税担当	納税	10 黄	徴収猶予	02 緑	納付入受託証券引継書	100	3			33	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

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									
納税担当	納税	10 黄	徴収猶予	02 緑	納付入受託証券整理簿	110	5			33	2	K-9	
納税担当	納税	10 黄	徴収猶予	02 緑	有価証券返還請求書	120	5			33	2	K-9	
納税担当	納税	10 黄	徴収猶予	02 緑	延滞金減免	130	5			33	2	K-9	
納税担当	納税	10 黄	徴収猶予	02 緑	滞納処分停止	140	5			33	2	H-24	
納税担当	納税	10 黄	徴収猶予	02 緑	滞納処分停止事前調査	150	3			33	2	K-13	
納税担当	納税	10 黄	徴収猶予	02 緑	滞納処分停止事後調査	160	3			33	2	K-13	
納税担当	納税	10 黄	徴収猶予	02 緑	滞納処分停止取消	170	3			33	2	K-13	
納税担当	納税	10 黄	徴収猶予	02 緑	滞納処分停止整理簿	180	3			33	2	K-13	
納税担当	納税	10 黄	滞納処分	03 白	差押	010	5		価	33	2	H22C4	
納税担当	納税	10 黄	滞納処分	03 白	参加差押	020	5		価	33	2	K-10	
納税担当	納税	10 黄	滞納処分	03 白	交付要求処理中	030	1			33	2		
納税担当	納税	10 黄	滞納処分	03 白	交付要求	040	5		価	33	2	K-10	
納税担当	納税	10 黄	滞納処分	03 白	公売	050	5			33	2	K-11	
納税担当	納税	10 黄	滞納処分	03 白	差押解除	060	5			33	2	K-12	
納税担当	納税	10 黄	滞納処分	03 白	参加差押解除	070	5			33	2	K-12	
納税担当	納税	10 黄	滞納処分	03 白	交付要求解除	080	5			33	2	K-12	
納税担当	納税	10 黄	滞納処分	03 白	交付要求（無該当）	090	3			33	2	K-12	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

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	納税	10 黄	滞納処分	03 白	更正債権届出	100	5			33	2	K-11	
納税担当	納税	10 黄	滞納処分	03 白	競売事件等続行状況	110	5			33	2		
納税担当	納税	10 黄	滞納処分	03 白	審査請求	120	5	価		33	2		
納税担当	納税	10 黄	滞納処分	03 白	捜索	130	5	価		33	2		
納税担当	納税	10 黄	滞納処分	03 白	連帯納付義務	140	5			33	2		
納税担当	納税	10 黄	滞納処分	03 白	滞納処分停止検討会議	150	5			33	2		
納税担当	納税	10 黄	嘱受託	04 赤	徴収嘱託	010	5			33	2		
納税担当	納税	10 黄	嘱受託	04 赤	徴収嘱託完結	020	5			33	2	H-24	
納税担当	納税	10 黄	嘱受託	04 赤	徴収受託	030	5			33	2	H-24	
納税担当	納税	10 黄	嘱受託	04 赤	徴収受託完結	040	5			33	2	H-24	
納税担当	納税	10 黄	口座振替	05 青	通知（事務処理要領）	010	10			33	2	H-24	
納税担当	納税	10 黄	口座振替	05 青	税務課報告	020	1			33	2	K-8	
納税担当	納税	10 黄	口座振替	05 青	口座振替納付届	030	10			33	2	K-8	
納税担当	納税	10 黄	口座振替	05 青	口座振替受理決定通知書	040	3			33	2	K-8	
納税担当	納税	10 黄	口座振替	05 青	口座振替承諾通知書	050	3			33	2	K - 8	
納税担当	納税	10 黄	口座振替	05 青	口座振替承諾通知書（非承諾）	060	3			33	2	K-8	
納税担当	納税	10 黄	口座振替	05 青	口座振替納付書送付通知決議書	070	3			33	2	K-8	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
納税担当	納税	10 黄	口座振替	05 青	口座振替結果報告書	080	3			33	2	K-8	
納税担当	納税	10 黄	口座振替	05 青	口座振替停止依頼書	090	1			33	2	K-8	
納税担当	納税	10 黄	口座振替	05 青	口座振替解除通知書	100	3			33	2	K-8	
納税担当	納税	10 黄	自動車税	06 黄	例規	010	10		価	34	1	H-21	
納税担当	納税	10 黄	自動車税	06 黄	通知・報告	020	1			34	1	H-21	
納税担当	納税	10 黄	自動車税	06 黄	照会・回答	030	1			34	1	H-21	
納税担当	納税	10 黄	自動車税	06 黄	会議	040	1			34	1	H-21	
納税担当	納税	10 黄	自動車税	06 黄	自動車税住所調査	050	5			34	1	H-21	
納税担当	納税	10 黄	自動車税	06 黄	勤務先調査	060	1			34	1	H-21	
納税担当	納税	10 黄	自動車税	06 黄	担当別勤務先調査	070	1			34	1	H-21	
納税担当	納税	10 黄	自動車税	06 黄	納期内納付キャンペーン	080	1			34	1	H-21	
納税担当	納税	10 黄	自動車税	06 黄	一斉・独自催告	090	1			34	1	H-21	
納税担当	納税	10 黄	自動車税	06 黄	予納申出書	100	1			34	1	H-21	
納税担当	納税	10 黄	自動車税	06 黄	手管理資料	110	5			34	1	H-21	
納税担当	納税	10 黄	自動車税	06 黄	徴収受託完結	120	5			34	1	H-21	
納税担当	納税	10 黄	自動車税	06 黄	課税保留決議書	130	5			34	1	H-21	
納税担当	納税	10 黄	自動車税	06 黄	死亡者課税保留	140	5			34	1	H-21	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
納税担当	納税	10 黄	自動車税	06 黄	課税保留整理簿	150	5			34	1	H-21	
納税担当	納税	10 黄	自動車税	06 黄	課税復活	160	5			34	1	H-21	
納税担当	納税	10 黄	自動車税	06 黄	引継依頼書	170	5			34	1	H-21	
納税担当	納税	10 黄	自動車税	06 黄	受継引継リスト	180	5			34	1	H-21	
納税担当	納税	10 黄	自動車税	06 黄	随時課税等引継リスト	190	5			34	1	H-21	
納税担当	納税	10 黄	自動車税	06 黄	不納欠損予定	200	1			34	1	H-21	
納税担当	納税	10 黄	自動車税	06 黄	不納欠損確定	210	1			34	1	H-21	
納税担当	納税	10 黄	自動車税	06 黄	決算関係書	220	5			34	1	H-21	
納税担当	納税	10 黄	自動車税	06 黄	充当依頼書	230	5			34	1	H-21	
納税担当	納税	10 黄	自動車税	06 黄	還付請求権譲渡通知書	240	1			34	1	H-21	
納税担当	納税	10 黄	自動車税	06 黄	自動車税延滞金減免決議書	250	10		価	34	1	H-21	
納税担当	納税	10 黄	自動車税	06 黄	納税証明書発行停止申請書	260	10		価	34	1	H-21	
納税担当	納税	10 黄	自動車税	06 黄	納税証明書発行停止解除	270	10		価	34	1	H-21	
課税第一担当	懸案	11 緑	課税第一担当	01 緑	担当内共有	010	1		サーバ	31	1		
課税第一担当	懸案	11 緑	課税第一担当	01 緑	担当内回覧	020	1		価	31	1		
課税第一担当	懸案	11 緑	課税第一担当	01 緑	懸案フォルダー	030	1			31	1		職員別
課税第一担当	懸案	11 緑	課税第一担当	01 緑	税務研修	040	3			31	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

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									
課税第一担当	懸案	11 緑	課税第一担当	01 緑	その他研修	050	3			31	1		
課税第一担当	懸案	11 緑	課税第一担当	01 緑	会議	060	3			31	1		
課税第一担当	懸案	11 緑	課税第一担当	01 緑	監査・事務処理確認	070	3			31	1		
課税第一担当	懸案	11 緑	交付金	02 白	交付金(個人県民税)	010	5			31	1		
課税第一担当	懸案	11 緑	交付金	02 白	交付金(その他)	020	5			31	1		
課税第一担当	個人県民税	12 赤	個人県民税全般	01 赤	例規	010	5		価	31	1		
課税第一担当	個人県民税	12 赤	個人県民税全般	01 赤	通知・報告	020	3			31	1		
課税第一担当	個人県民税	12 赤	個人県民税全般	01 赤	照会・回答	030	3			31	1		
課税第一担当	個人県民税	12 赤	個人県民税全般	01 赤	当初確定課税額報告	040	3			31	1		
課税第一担当	個人県民税	12 赤	個人県民税全般	01 赤	分離課税額報告	050	5			31	1		
課税第一担当	個人県民税	12 赤	個人県民税全般	01 赤	課税額異動及び払込報告	060	5			31	1		
課税第一担当	個人県民税	12 赤	個人県民税全般	01 赤	調定収入状況報告	070	5			31	1		
課税第一担当	個人県民税	12 赤	個人県民税全般	01 赤	調定収入状況通知	080	5			31	1		
課税第一担当	個人県民税	12 赤	個人県民税全般	01 赤	滞納状況報告	090	5			31	1		
課税第一担当	個人県民税	12 赤	個人県民税全般	01 赤	徴収取扱費報告	100	5			31	1		
課税第一担当	個人県民税	12 赤	個人県民税全般	01 赤	清算払込明細書	110	5			31	1		
課税第一担当	個人県民税	12 赤	個人県民税全般	01 赤	払込期限延長申請書	120	3			31	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

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		
課税第一担当	個人県民税	12 赤	個人県民税全般	01 赤	チェックリスト	130	3			31	1		
課税第一担当	法人二税全般	13 青	法人二税全般	01 青	例規	010	5		価	31	2		
課税第一担当	法人二税全般	13 青	法人二税全般	01 青	電子申告(他県税分)	020	1			31	2		
課税第一担当	法人二税全般	13 青	法人二税全般	01 青	通知・報告	030	3			31	2		
課税第一担当	法人二税全般	13 青	法人二税全般	01 青	照会・回答(一般)	040	3			31	2		
課税第一担当	法人二税全般	13 青	法人二税全般	01 青	照会・回答(課税状況)	050	3			31	2		
課税第一担当	法人二税全般	13 青	法人二税全般	01 青	税込確保対策(法人二税)	060	3			31	2		
課税第一担当	法人二税全般	13 青	法人二税全般	01 青	税理士会	070	1			31	2		
課税第一担当	法人二税全般	13 青	法人二税全般	01 青	法人会	080	1			31	2		
課税第一担当	法人二税全般	13 青	法人二税全般	01 青	税務協議会	090	3			31	2		
課税第一担当	法人二税全般	13 青	法人二税全般	01 青	課税資料受継	100	3			31	2		
課税第一担当	法人二税全般	13 青	法人二税全般	01 青	課税資料移管	110	3			31	2		
課税第一担当	法人二税全般	13 青	法人二税全般	01 青	大法人申告状況	120	1			31	2		
課税第一担当	法人二税全般	13 青	法人二税全般	01 青	交付税課税状況報告	130	3			31	2		
課税第一担当	法人二税全般	13 青	法人二税全般	01 青	主要法人業績動向調査	140	3			31	3		
課税第一担当	法人二税全般	13 青	法人二税全般	01 青	閲覧申請	150	3			31	3		
課税第一担当	法人二税全般	13 青	法人二税全般	01 青	謄本交付申請書	160	1			31	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

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										
課税第一担当	法人二税全般	13 青	法人二税全般	01 青	住民票請求	170	1				31	3		
課税第一担当	法人二税全般	13 青	法人二税全般	01 青	市町村法人税額通知	180	5				31	3		
課税第一担当	法人二税全般	13 青	法人二税全般	01 青	会議	190	5				31	3		
課税第一担当	法人二税全般	13 青	法人二税全般	01 青	復命書	200	5				31	3		
課税第一担当	法人二税全般	13 青	法人二税全般	01 青	審査請求	210	5		価		31	3		
課税第一担当	法人二税全般	13 青	法人二税全般	01 青	未届未申告法人指導	220	3				31	3		
課税第一担当	法人二税全般	13 青	法人二税全般	01 青	重点実施	230	3				31	3		
課税第一担当	法人二税全般	13 青	法人二税全般	01 青	分割基準調査	240	5				31	3		
課税第一担当	法人二税全般	13 青	法人二税全般	01 青	公文書開示請求	250	5				31	3		
課税第一担当	法人二税全般	13 青	法人二税全般	01 青	医療法人等実地調査	260	3				31	3		
課税第一担当	法人二税全般	13 青	法人二税全般	01 青	法人二税資料	270	1		価		31	3		
課税第一担当	法人二税全般	13 青	法人二税全般	01 青	医療法人資料	280	5		価		31	3		
課税第一担当	法人二税全般	13 青	法人二税全般	01 青	電子申告関係通知	290	3				31	3		
課税第一担当	法人二税全般	13 青	法人二税全般	01 青	処理保留の他県通知	300	1				31	3		
課税第一担当	法人二税全般	13 青	管理	02 黄	索引簿	010	3				31	3		
課税第一担当	法人二税全般	13 青	管理	02 黄	設立変更等報告書	020	3		価		31	3	H - 1	
課税第一担当	法人二税全般	13 青	管理	02 黄	申告書	030	3		価		31	3	H - 1	

ファイル基準表

課所コード	課(所)名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
	色	分類番号	色	分類番号					電子文書	電子文書以外				
										キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号			キャピネット以外
課税第一担当	法人二税全般	13	青	管理	02	黄	更正・決定決議書	040	3	価	31	3	H-1	
課税第一担当	法人二税全般	13	青	管理	02	黄	更正請求書	050	3	価	31	3	H-1	
課税第一担当	法人二税全般	13	青	管理	02	黄	延長申請書・届出書	060	5		31	3	H-1	
課税第一担当	法人二税全般	13	青	管理	02	黄	延長決議書	070	5		31	3	H-1	
課税第一担当	法人二税全般	13	青	管理	02	黄	法人税調査書	080	5		31	3	H-1	
課税第一担当	法人二税全般	13	青	管理	02	黄	納税番号採番簿	090	5	常	31	3	H-2	
課税第一担当	法人二税全般	13	青	管理	02	黄	法人県民・事業税調定書	100	5		31	3	H-3	
課税第一担当	法人二税全般	13	青	管理	02	黄	電算出力資料	110	1	価	31	3	H-3	
課税第一担当	法人二税全般	13	青	管理	02	黄	是認報告書	120	1		31	3	H-2	
課税第一担当	法人二税全般	13	青	管理	02	黄	是認決議書	130	5		31	3		
課税第一担当	法人二税全般	13	青	管理	02	黄	分割基準報告書	140	1		31	3	H-2	
課税第一担当	法人二税全般	13	青	管理	02	黄	除却決議書	150	5		31	3	H-4	
課税第一担当	法人二税全般	13	青	管理	02	黄	他県通知	160	1	価	31	3	H-1	
課税第一担当	法人二税全般	13	青	管理	02	黄	県税減免決議書	170	3	価	31	3	H-1	
課税第一担当	法人二税全般	13	青	管理	02	黄	仮装経理	180	5		31	3		
課税第一担当	法人二税全般	13	青	管理	02	黄	租税条約	190	10	常	31	3		
課税第一担当	法人県民税・事業税・ 地方法人特別税	14	緑	台帳・名簿	01	緑	自主決定法人名簿	010	5		31	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

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									
課税第一担当	法人県民税・事業税・ 地方法人特別税	14 緑	台帳・名簿	01 緑	除却仮除却法人名簿	020	5				31	3		
課税第一担当	法人県民税・事業税・ 地方法人特別税	14 緑	台帳・名簿	01 緑	課税保留法人名簿	030	5				31	3		
課税第一担当	法人県民税・事業税・ 地方法人特別税	14 緑	台帳・名簿	01 緑	県民税均等割法人名簿	040	5				31	3		
課税第一担当	法人県民税・事業税・ 地方法人特別税	14 緑	台帳・名簿	01 緑	減免法人名簿	050	5				31	3		
課税第一担当	法人県民税・事業税・ 地方法人特別税	14 緑	台帳・名簿	01 緑	登記上の本店名簿	060	5				31	3		
課税第一担当	法人県民税・事業税・ 地方法人特別税	14 緑	台帳・名簿	01 緑	みなし欠損金台帳	070	10				31	3		
課税第一担当	法人県民税・事業税・ 地方法人特別税	14 緑	調査・報告	02 白	法人関係税の調定額等に関する調	010	3				31	3		
課税第一担当	法人県民税・事業税・ 地方法人特別税	14 緑	調査・報告	02 白	交付税に用いる基礎値調	020	3				31	3		
課税第一担当	法人県民税・事業税・ 地方法人特別税	14 緑	調査・報告	02 白	課税状況等に関する調	030	3				31	3		
課税第一担当	法人県民税・事業税・ 地方法人特別税	14 緑	調査・報告	02 白	未申告、未届法人調査報告書	040	3				31	3		
課税第一担当	法人県民税・事業税・ 地方法人特別税	14 緑	調査・報告	02 白	自主決定法人処理状況報告書	050	3				31	3		
課税第一担当	法人県民税・事業税・ 地方法人特別税	14 緑	調査・報告	02 白	調定額調	060	3				31	3		
課税第一担当	法人県民税・事業税・ 地方法人特別税	14 緑	調査・報告	02 白	決算見込額調	070	3				31	3		
課税第一担当	法人県民税・事業税・ 地方法人特別税	14 緑	調査・報告	02 白	収入計算書	080	3				31	3		
課税第一担当	法人県民税・事業税・ 地方法人特別税	14 緑	調査・報告	02 白	外形調査・報告書	090	5				31	3		
課税第一担当	法人二税全般外形	15 赤	外形標準課税	01 赤	例規	010	1		価		31	3		
課税第一担当	法人二税全般外形	15 赤	外形標準課税	01 赤	通知・報告	020	3				31	3		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電子文書	電子文書以外			
											キャピネット番号	引き出し番号		
課税第一担当	法人二税全般外形	15 赤	外形標準課税	01 赤	照会・回答	030	3			31	3			
課税第一担当	法人二税全般外形	15 赤	外形標準課税	01 赤	計画	040	3			31	3			
課税第一担当	法人二税全般外形	15 赤	外形標準課税	01 赤	資料	050	1		価	31	3			
課税第一担当	地方消費税	16 青	地方消費税全般	01 青	例規	010	5		価	31	3			
課税第一担当	地方消費税	16 青	地方消費税全般	01 青	通知・報告	020	5			31	3			
課税第一担当	地方消費税	16 青	地方消費税全般	01 青	照会・回答	030	5			31	3			
課税第一担当	地方消費税	16 青	地方消費税全般	01 青	調定書	040	5			31	3			
課税第一担当	地方消費税	16 青	地方消費税全般	01 青	市町村交付資料	050	3			31	3			
課税第一担当	狩猟税	17 黄	狩猟税	01 黄	狩猟税 例規	010	5		常	31	3			
課税第一担当	狩猟税	17 黄	狩猟税	01 黄	狩猟税 通知・報告	020	1			31	3			
課税第一担当	狩猟税	17 黄	狩猟税	01 黄	照会・回答	030	5			31	3			
課税第一担当	狩猟税	17 黄	狩猟税	01 黄	証紙受払簿	040	5			31	3			
課税第一担当	狩猟税	17 黄	狩猟税	01 黄	現金出納簿	050	5			31	3			
課税第一担当	狩猟税	17 黄	狩猟税	01 黄	回付及返戻整理簿	060	5			31	3			
課税第一担当	狩猟税	17 黄	狩猟税	01 黄	払込書兼領収書	070	5			31	3			
課税第一担当	狩猟税	17 黄	狩猟税	01 黄	賦課調定書	080	5			31	3			
課税第一担当	狩猟税	17 黄	狩猟税	01 黄	調定額集計表	090	5			31	3			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
	分類番号	色	分類番号	色					分類番号	電子文書	電子文書以外			
											キャピネット番号			引き出し番号
課税第一担当	狩猟税	17 黄	狩猟税	01 黄	エラ - リスト兼チェックリスト	100	1			31	3			
課税第二担当	個人事業税	18 緑	個人事業税全般	01 緑	ファイル基準表	010	5	価		41	1			
課税第二担当	個人事業税	18 緑	個人事業税全般	01 緑	例規	020	5	常		41	1			
課税第二担当	個人事業税	18 緑	個人事業税全般	01 緑	通知・報告	030	3			41	1			
課税第二担当	個人事業税	18 緑	個人事業税全般	01 緑	税務課照会・回答	040	3			41	1			
課税第二担当	個人事業税	18 緑	個人事業税全般	01 緑	その他照会・回答	050	3			41	1			
課税第二担当	個人事業税	18 緑	個人事業税全般	01 緑	2期分納付のお知らせ	060	3			41	1			
課税第二担当	個人事業税	18 緑	個人事業税全般	01 緑	事務分掌表	070	3			41	1			
課税第二担当	個人事業税	18 緑	個人事業税全般	01 緑	事務引継書	080	3			41	1			
課税第二担当	個人事業税	18 緑	個人事業税全般	01 緑	臨時職員関係	090	3			41	1			
課税第二担当	個人事業税	18 緑	個人事業税全般	01 緑	監査資料	100	3			41	1			
課税第二担当	個人事業税	18 緑	個人事業税全般	01 緑	税務課事務指導	110	3			41	1			
課税第二担当	個人事業税	18 緑	個人事業税全般	01 緑	新税務オンライン	120	1			41	1			
課税第二担当	個人事業税	18 緑	個人事業税全般	01 緑	青色申告会	130	1			41	1			
課税第二担当	個人事業税	18 緑	個人事業税全般	01 緑	懸案事項	140	5			41	1			
課税第二担当	個人事業税	18 緑	個人事業税全般	01 緑	予算要望	150	5			41	1			
課税第二担当	個人事業税	18 緑	個人事業税全般	01 緑	苦情対応記録	160	5			41	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

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		
課税第二担当	個人事業税	18 緑	個人事業税全般	01 緑	審査請求	170	11		41	1			
課税第二担当	個人事業税	18 緑	会議・研修	02 白	担当者会議	010	3		41	1			
課税第二担当	個人事業税	18 緑	会議・研修	02 白	研修	020	3		41	1			
課税第二担当	個人事業税	18 緑	税務署	03 赤	浦和税務署管内地区税務協議会	010	1		41	1			
課税第二担当	個人事業税	18 緑	税務署	03 赤	大宮税務署管内地区税務協議会	020	1		41	1			
課税第二担当	個人事業税	18 緑	税務署	03 赤	税務署作業関係	030	3		41	1			
課税第二担当	個人事業税	18 緑	税務署	03 赤	国税関係書類の閲覧及び写しの交付申請書兼受領書	040	3		41	1			
課税第二担当	個人事業税	18 緑	税務署	03 赤	その他浦和税務署関係	050	1		41	1			
課税第二担当	個人事業税	18 緑	税務署	03 赤	その他大宮税務署関係	060	1		41	1			
課税第二担当	個人事業税	18 緑	課税	04 青	開・休・廃業届	010	5				H		
課税第二担当	個人事業税	18 緑	課税	04 青	県外収受	020	5		41	1			
課税第二担当	個人事業税	18 緑	課税	04 青	県外通報	030	5		41	1			
課税第二担当	個人事業税	18 緑	課税	04 青	賦課資料照会・回答	040	5		41	1			
課税第二担当	個人事業税	18 緑	課税	04 青	分割決議書	050	5		41	1			
課税第二担当	個人事業税	18 緑	課税	04 青	減免決議書	060	5		41	1			
課税第二担当	個人事業税	18 緑	課税	04 青	所得金額等決定書	070	5				H		
課税第二担当	個人事業税	18 緑	課税	04 青	所得金額等決定書一覧	080	5				H		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考		
	色	分類番号	色	分類番号					電子文書	電子文書以外					
										キャピネット 番号	引き出し 番号			キャピネット 以外	
課税第二担当	個人事業税	18	緑	課税	04	青	変更・取消通知	090	5			41	1		
課税第二担当	個人事業税	18	緑	課税	04	青	チェックリスト(税額計算・異動情報参考リスト等)	100	3			41	1		
課税第二担当	個人事業税	18	緑	課税調査資料	05	黄	課税時調査資料	010	5			41	1		
課税第二担当	個人事業税	18	緑	課税調査資料	05	黄	収支内訳書・決算書	020	5					H	
課税第二担当	個人事業税	18	緑	課税調査資料	05	黄	固定資産税名寄帳申請	030	3			41	1		
課税第二担当	個人事業税	18	緑	課税調査資料	05	黄	固定資産税名寄帳	040	5					H	
課税第二担当	個人事業税	18	緑	課税調査資料	05	黄	登記事項証明書・公図申請	050	3			41	1		
課税第二担当	個人事業税	18	緑	課税調査資料	05	黄	登記事項証明書・公図	060	5					H	
課税第二担当	個人事業税	18	緑	課税調査資料	05	黄	住民票申請	070	3			41	1		
課税第二担当	個人事業税	18	緑	課税調査資料	05	黄	住民票	080	5			41	1		
課税第二担当	個人事業税	18	緑	課税調査資料	05	黄	営業 業務内容照会	090	3			41	2		
課税第二担当	個人事業税	18	緑	課税調査資料	05	黄	営業 業務内容回答	100	5					H	
課税第二担当	個人事業税	18	緑	課税調査資料	05	黄	不動産 賃貸状況照会	110	3			41	2		
課税第二担当	個人事業税	18	緑	課税調査資料	05	黄	不動産 賃貸状況回答	120	5					H	
課税第二担当	個人事業税	18	緑	課税調査資料	05	黄	医業 収入照会	130	3			41	2		
課税第二担当	個人事業税	18	緑	課税調査資料	05	黄	医業 収入回答	140	5					H	
課税第二担当	個人事業税	18	緑	課税調査資料	05	黄	現地調査	150	5					H	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
課税第二担当	個人事業税	18 緑	管理	06 緑	納税通知書返戻処理簿	010	5				41	1		
課税第二担当	個人事業税	18 緑	管理	06 緑	納税通知書受払簿	020	5				41	1		
課税第二担当	個人事業税	18 緑	管理	06 緑	納税通知書発送簿	030	5				41	1		
課税第二担当	個人事業税	18 緑	管理	06 緑	納期限変更簿	040	5				41	1		
課税第二担当	個人事業税	18 緑	管理	06 緑	調定書（決定者内訳表）	050	5				41	1		
課税第二担当	軽油引取税	19 白	軽油引取税全般	07 白	例規	010	5				41	1		
課税第二担当	軽油引取税	19 白	軽油引取税全般	07 白	通知・報告	020	3				41	1		
課税第二担当	軽油引取税	19 白	軽油引取税全般	07 白	照会・回答	030	3				41	1		
課税第二担当	軽油引取税	19 白	軽油引取税全般	07 白	会議	040	3				41	1		
課税第二担当	軽油引取税	19 白	軽油引取税全般	07 白	申告書等送付書	050	3				41	1		
課税第二担当	たばこ税	20 赤	たばこ税全般	08 赤	例規	010	5				41	1		
課税第二担当	たばこ税	20 赤	たばこ税全般	08 赤	通知・報告	020	3				41	1		
課税第二担当	たばこ税	20 赤	たばこ税全般	08 赤	照会・回答	030	3				41	1		
課税第二担当	たばこ税	20 赤	たばこ税全般	08 赤	会議	040	3				41	1		
課税第二担当	たばこ税	20 赤	たばこ税全般	08 赤	申告書搬入	050	5				41	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	不動産取得税全般	01 青	ファイル基準表	010	11		常		53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	不動産取得税全般	01 青	不動産取得税 例規	020	11		常		53	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	不動産取得税全般	01 青	例規 開発行為に伴う道路・ゴミ置 場	030	11	常		53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	不動産取得税全般	01 青	例規 さいたま市固定資産(土地) 評価事務取扱要領	040	11	常		53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	不動産取得税全般	01 青	例規 仮換地の課税方法	050	11	常		53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	不動産取得税全般	01 青	事務処理要領	060	11	常		53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	不動産取得税全般	01 青	事務分掌表	070	5	価		53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	不動産取得税全般	01 青	事務引継書	080	5			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	不動産取得税全般	01 青	通知・報告	090	5			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	不動産取得税全般	01 青	照会・回答	100	5			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	不動産取得税全般	01 青	事務連絡	110	1			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	不動産取得税全般	01 青	他県税からの連絡事項	120	3	価		53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	不動産取得税全般	01 青	監査	130	3			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	不動産取得税全般	01 青	税務課事務指導	140	3			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	不動産取得税全般	01 青	原始磁気テープ 通知・回答	150	5	価		53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	不動産取得税全般	01 青	原始磁気テープ 契約	160	5	価		53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	不動産取得税全般	01 青	特殊な事例等	170	5	価		53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	不動産取得税全般	01 青	懸案事項	180	5	価		53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	不動産取得税全般	01 青	不服申立て	190	11	価		53	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
課税第二担当	不動産取得税	21 青	不動産取得税全般	01 青	審査請求	200	11		価		53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	不動産取得税全般	01 青	建築確認データ	210	5		価		53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	会議・研修	02 黄	通知・報告	010	1				53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	会議・研修	02 黄	担当課長会議	020	1				53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	会議・研修	02 黄	その他の会議	030	1				53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	会議・研修	02 黄	研修	040	3				53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	会議・研修	02 黄	研修（事例問題）	050	11		常		53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	報告	03 緑	課税状況調べ（総務省報告）	010	5				53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	報告	03 緑	四半期報告	020	5				53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	報告	03 緑	税収確保対策	030	5				53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	報告	03 緑	調定見込額調書	040	3				53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	報告	03 緑	課税資料調査復命書	050	5				53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	申請	04 白	登記申請書閲覧申請書	010	1				53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	申請	04 白	登記事項証明書交付申請書	020	1				53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	申請	04 白	住民登録閲覧交付申請書	030	1				53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	申請	04 白	評価証明交付申請書	040	1				53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	申請	04 白	公図閲覧（交付）申請書	050	1				53	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

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											
課税第二担当	不動産取得税	21	青	申請	04	白	戸籍事項証明書交付申請書	060	1			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	申請	04	白	その他の申請書	070	1			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	返戻	05	赤	納税通知返戻処理簿	010	1			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	返戻	05	赤	返送された納税通知書等	020	5			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	返戻	05	赤	納期限変更決議書	030	5			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	管理	06	青	賦課調定書(現年)	010	5			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	管理	06	青	賦課調定書(過年)	020	5			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	管理	06	青	納税通知書管理簿	030	5		価	53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	管理	06	青	郵便発送簿	040	5		価	53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	管理	06	青	交付送達簿	050	5		価	53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	管理	06	青	公示送達簿	060	5		価	53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	管理	06	青	納税管理人申告	070	5		価	53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	管理	06	青	連帯納税者義務者への納税告知	080	5		価	53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	管理	06	青	相続代理人申告	090	5			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	管理	06	青	課税予告通知	100	5		価	53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	管理	06	青	徴収猶予期間満了通知	110	1			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	管理	06	青	課税者名簿	120	5		常	53	1		特例後5年

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

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										
課税第二担当	不動産取得税	21	青	管理	06	青	二重課税警告リスト	130	1			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	承継課税	07	黄	不動産価格決定決議書個票	010	5		常	53	1	51-54	特例後5年
課税第二担当	不動産取得税	21	青	承継課税	07	黄	課税失格	020	5			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	承継課税	07	黄	非課税	030	5			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	承継課税	07	黄	免税点	040	5			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	承継課税	07	黄	課税保留	050	5			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	承継課税	07	黄	不動産登記申請書収集管理簿	060	5			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	承継課税	07	黄	再調査	070	1		価	53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	区画整理・保留地	08	緑	区画整理 例規	010	11		常	53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	区画整理・保留地	08	緑	通知・報告	020	1			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	区画整理・保留地	08	緑	照会・回答	030	1			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	区画整理・保留地	08	緑	保留地 処分状況通知	040	5			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	原始課税	09	白	不動産価格決定決議書個票	010	5					H 52	
課税第二担当	不動産取得税	21	青	原始課税	09	白	課税失格・非課税	020	5			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	原始課税	09	白	課税保留	030	5			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	原始課税	09	白	課税資料	040	1		価	53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	原始課税	09	白	事前申告	050	1		価	53	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電子文書以外			
										キャビネット 番号	引き出し 番号		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	原始課税	09 白	公共代替控除申告	060	5	価		53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	原始課税	09 白	金融公庫控除申告	070	5	価		53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	原始課税	09 白	共同住宅図面等	080	5	価		53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	原始課税	09 白	売れ残りマンション	090	5	価		53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	原始課税	09 白	売れ残り一戸建てリスト	100	5	価		53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	原始課税	09 白	再開発事業	110	5	価		53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	原始課税	09 白	提供デ - ター一覧表	120	5			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	原始課税	09 白	原始家屋デ - ター一覧表	130	5			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	原始課税	09 白	不動産価格決定通知書（市町村・通知書）	140	5			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	原始課税	09 白	評価関係資料	150	5			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	原始課税	09 白	テナント調査・課税資料	160	5			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	変更減額決議書	10 赤	更正等索引簿	010	5			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	変更減額決議書	10 赤	収用申告整理簿	020	5	価		53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	変更減額決議書	10 赤	決議書（減額）	030	5	常		51	1		特例後5年
課税第二担当	不動産取得税	21 青	変更減額決議書	10 赤	決議書（徴収猶予）	040	5			52	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	変更減額決議書	10 赤	決議書（変更）	050	5			54	1		
課税第二担当	不動産取得税	21 青	変更減額決議書	10 赤	決議書（取消）	060	5			54	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

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										
課税第二担当	不動産取得税	21	青	変更減額決議書	10	赤	決議書(納税義務免除)	070	5			54	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	変更減額決議書	10	赤	決議書(減免)	080	5			54	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	変更減額決議書	10	赤	棄却決議書(特例等適用申告)	090	5			54	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	変更減額決議書	10	赤	徴収猶予の取消	100	5			54	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	名回調査	11	青	名回調査台帳	010	5			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	名回調査	11	青	名回による取得申告	020	5			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	名回調査	11	青	名回による取得申告(再照会)	030	5			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	名回調査	11	青	不動産の所有権移転について(お尋ね)	040	5			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	名回調査	11	青	名回登記資料	050	1		価	53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	名回調査	11	青	名回調査対象外	060	5			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	名回調査	11	青	名回調査済	070	5			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	名回調査	11	青	名回課税分	080	1		価	53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	農地生前一括贈与	12	黄	納期限延長申請書(継続・未処理)	010	5		価	53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	農地生前一括贈与	12	黄	納期限延長整理簿	020	5		価	53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	農地生前一括贈与	12	黄	納期限延長決議書	030	5		価	53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	申告	13	緑	不動産取得申告書	010	5			53	1		
課税第二担当	不動産取得税	21	青	申告	13	緑	申告書受付簿	020	5			53	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F01	さいたま県税事務所	28

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											
課税第二担当	不動産取得税	21	青	申告	13	緑	近日来庁分	030	1		価	53	1		
課税第二担当	自動車税（減免）	22	白	自動車税	14	白	自動車税 例規	010	5		常	53	1		
課税第二担当	自動車税（減免）	22	白	自動車税	14	白	自動車税 通知・報告	020	1			53	1		
課税第二担当	自動車税（減免）	22	白	自動車税	14	白	自動車税 照会・回答	030	1			53	1		
課税第二担当	自動車税（減免）	22	白	自動車税	14	白	減免申請書	040	5			53	1		
課税第二担当	自動車税（減免）	22	白	自動車税	14	白	減免申請書（随時課税分）	050	5			53	1		
課税第二担当	自動車税（減免）	22	白	自動車税	14	白	減免申請書（手帳申請中）	060	5			53	1		
課税第二担当	自動車税（減免）	22	白	自動車税	14	白	該当しなくなった届出書	070	5			53	1		
課税第二担当	自動車税（減免）	22	白	自動車税	14	白	障害者減免に関する変更報告書	080	5			53	1		
課税第二担当	自動車税（減免）	22	白	自動車税	14	白	仮申請受付名簿	090	5			53	1		
	システム連携	AA		財務会計	01		令達登録	007	3						
	システム連携	AA		財務会計	01		事前調定	015	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		歳入公金振替	019	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		収納帳票	026	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		支出負担行為	037	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		支出負担行為兼支出命令	042	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		払出命令	082	5						