

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考		
	分類番号	色	分類番号	色					分類番号	色	電子文書			電子文書以外	
														キャピネット番号	キャピネット引き出し番号
総務担当	懸案	01 白	総務担当	01 白	課内共有	010	1未		サーバ						
総務担当	懸案	01 白	総務担当	01 白	懸案フォルダー	020	1未		サーバ	1	1		職員別		
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 例規・通達	010	11	価		1	1				
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 通知・報告	020	1			1	1				
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 照会・回答	030	1			1	1				
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	業務予定表	040	1		職員ポータル	1	1				
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	事務分掌	050	1			1	1				
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	事務引継書	060	3			1	1				
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	危機管理	070	1			1	1				
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	税務オンライン・税務システム関係	080	1			1	1				
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	専決事項の指定	090	1			1	1				
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	税務関係	100	1			1	1				
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	各種統計表	110	3			1	1				
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	事務概要	120	1			1	1				
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	環境対策	130	5			1	1				
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	情報ネットワーク推進	140	1			1	1				
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	租税教室	150	1			1	1				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外												
		キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号	キャビネット 以外										
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	住基ネット関係	160	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	ホームページ	170	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	その他	180	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書 例規・通達	010	11		価	1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書 通知・報告	020	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書 照会・回答	030	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	ファイル基準表	040	5		価	文書システム	1	1		
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書保存（引継）台帳	050	10			1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書廃棄（予定）台帳	060	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	親展文書発送台帳	070	3			文書システム	1	1		
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	特殊郵便物収受簿	080	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	料金後納郵便物差出表	090	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	書留郵便物受領書	100	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	返戻処理簿	110	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書管理台帳	120	3			文書システム	1	1		
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	告示台帳	130	11			1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	公印使用簿	140	3			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

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	総務	02	赤	文書	02	青	文書事務点検表	150	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	重要な文書等の持ち出し(入手)等 管理台帳	160	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報公開	03	黄	情報公開 例規・通達	010	5		価	1	2		
総務担当	総務	02	赤	情報公開	03	黄	情報公開 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	情報公開	03	黄	情報公開 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	情報公開	03	黄	情報公開 公開決定等	040	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	情報公開	03	黄	情報公開 請求書等管理台帳	050	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	会議 例規・通達	010	5		価	1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	会議 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	会議 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	所長会議	040	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	地域機関会議	050	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	各種団体会議	060	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	その他の会議	070	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	05	白	広聴広報 例規・通達	010	5		価	1	2		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	05	白	広聴広報 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	05	白	広聴広報 照会・回答	030	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

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	総務	02	赤	広聴広報	05	白	040	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	05	白	050	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	06	赤	010	5	価		1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	06	赤	020	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	06	赤	030	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	06	赤	040	5			1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	06	赤	050	5			1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	06	赤	060	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	06	赤	070	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	06	赤	080	3			1	2		
総務担当	人事	03	赤	人事	01	青	010	5	価		1	2		
総務担当	人事	03	赤	人事	01	青	020	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	人事	01	青	030	1			1	2	H-12	
総務担当	人事	03	赤	人事	01	青	040	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	人事	01	青	050	1未	送		1	2		
総務担当	人事	03	赤	人事	01	青	060	1未	価		1	2		
総務担当	人事	03	赤	人事	01	青	070	1			1	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

担当名	第1ガイド			第2ガイド			個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	人事	分類番号	色	人事	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
												キャビネット番号	引き出し番号		
総務担当	人事	03	赤	人事	01	青	定期昇級昇格調書	080	1						
総務担当	人事	03	赤	人事	01	青	実績評価	090	1					H-12	
総務担当	人事	03	赤	表彰	02	黄	表彰 例規・通達	010	5		価	1	2		
総務担当	人事	03	赤	表彰	02	黄	表彰 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	表彰	02	黄	表彰 照会・回答	030	3			1	2		
総務担当	人事	03	赤	表彰	02	黄	知事表彰	040	5			1	2		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	緑	研修 例規・通達	010	5		価	1	2		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	緑	研修 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	緑	研修 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	緑	人づくり広域連合研修	040	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	緑	税務関係研修	050	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	緑	職場研修	060	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	緑	その他の研修	070	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	サービス	04	白	サービス 例規	010	5		価	1	2		
総務担当	人事	03	赤	サービス	04	白	サービス 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	サービス	04	白	サービス 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	サービス	04	白	公務災害事故報告書	050	3					H-12	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外												
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外										
総務担当	人事	03 赤	03 赤	サービス	04 白	070	5							
総務担当	人事	03 赤	03 赤	サービス	04 白	080	3				1	2		
総務担当	人事	03 赤	03 赤	サービス	04 白	090	3						H-12	
総務担当	人事	03 赤	03 赤	サービス	04 白	100	1				1	2		
総務担当	人事	03 赤	03 赤	給与	05 赤	010	5		価		2	1		
総務担当	人事	03 赤	03 赤	給与	05 赤	020	1				2	1		
総務担当	人事	03 赤	03 赤	給与	05 赤	030	5			給与システム	2	1		
総務担当	人事	03 赤	03 赤	旅費	06 青	010	5		価		2	1		
総務担当	人事	03 赤	03 赤	旅費	06 青	020	1				2	1		
総務担当	人事	03 赤	03 赤	旅費	06 青	030	3				2	1		
総務担当	人事	03 赤	03 赤	旅費	06 青	040	3				2	1		
総務担当	人事	03 赤	03 赤	旅費	06 青	050	3			文書システム				
総務担当	人事	03 赤	03 赤	非常勤・臨時職員	07 黄	010	5		価		2	1		
総務担当	人事	03 赤	03 赤	非常勤・臨時職員	07 黄	020	1				2	1		
総務担当	人事	03 赤	03 赤	非常勤・臨時職員	07 黄	030	1				2	1		
総務担当	人事	03 赤	03 赤	非常勤・臨時職員	07 黄	040	5				2	1	H-12	
総務担当	人事	03 赤	03 赤	非常勤・臨時職員	07 黄	050	5				2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

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	赤	非常勤・臨時職員	07	黄	社会保険	060	3			2	1		
総務担当	人事	03	赤	非常勤・臨時職員	07	黄	雇用状況報告	070	3			2	1		
総務担当	人事	03	赤	非常勤・臨時職員	07	黄	通勤届	080	3			2	1		
総務担当	人事	03	赤	非常勤・臨時職員	07	黄	賃金台帳	100	3			2	1		
総務担当	人事	03	赤	非常勤・臨時職員	07	黄	休暇簿	110	3			2	1		
総務担当	福利厚生	04	赤	福利厚生	01	緑	通知・報告・照会・回答	010	1			2	1		
総務担当	福利厚生	04	赤	健康管理	02	白	通知・報告・照会・回答	020	1			2	1		
総務担当	福利厚生	04	赤	共済・互助会	03	赤	通知・報告・照会・回答	030	1		価	2	1		
総務担当	財務	05	赤	財務	01	青	財務 例規・通達	010	5		価	2	2		
総務担当	財務	05	赤	財務	01	青	財務 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	財務	05	赤	財務	01	青	財務 照会・回答	030	1			2	2		
総務担当	財務	05	赤	財務	01	青	歳入歳出外現金	040	3			2	2		
総務担当	財務	05	赤	財務	01	青	収入支出計画書	050	1			2	2		
総務担当	財務	05	赤	財務	01	青	夜間金庫	060	3			2	2		
総務担当	財務	05	赤	財務	01	青	債権者登録	070	3		価	2	2		
総務担当	財務	05	赤	財務	01	青	会計事務処理要領	080	1未		差	2	2		
総務担当	財務	05	赤	予算・決算	02	黄	予算・決算 例規・通達	010	5		価	2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ェ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
総務担当	財務	05 赤	05 赤	02 黄	02 黄	予算・決算 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	財務	05 赤	05 赤	02 黄	02 黄	予算・決算 照会・回答	030	1			2	2		
総務担当	財務	05 赤	05 赤	02 黄	02 黄	予算令達申請書	040	3			2	2		
総務担当	財務	05 赤	05 赤	02 黄	02 黄	予算令達書	050	3		文書システム	6	1		
総務担当	財務	05 赤	05 赤	02 黄	02 黄	決算調書	060	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	05 赤	03 緑	03 緑	収入 調定伺い・収入未済繰越伺い	010	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	05 赤	03 緑	03 緑	収入 歳入予算差引簿	020	3		文書システム				
総務担当	財務	05 赤	05 赤	03 緑	03 緑	収入 債権管理簿	030	5		常	2	2		
総務担当	財務	05 赤	05 赤	03 緑	03 緑	収入 証紙消印額報告書	040	3			2	2		
総務担当	財務	05 赤	05 赤	03 緑	03 緑	収入 収入済通知書	050	3		文書システム	2	2		
総務担当	財務	05 赤	05 赤	03 緑	03 緑	収入 証紙消印額整理簿	060	3			2	2		
総務担当	財務	05 赤	05 赤	03 緑	03 緑	収入 公金振替整理簿	070	3			2	2		
総務担当	財務	05 赤	05 赤	03 緑	03 緑	収入 現金出納簿	080	5		常	2	2		
総務担当	財務	05 赤	05 赤	04 白	04 白	支出 支出負担行為決議書	010	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	05 赤	04 白	04 白	支出 支出負担行為兼支出命令	020	5			2	2		月別
総務担当	財務	05 赤	05 赤	04 白	04 白	支出 支出命令書	030	5			3	1		
総務担当	財務	05 赤	05 赤	04 白	04 白	支出 支出命令書【預金調査】【第1四半期分】	040	5			3	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

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
											キャピネット番号	引き出し番号			
総務担当	財務	05	赤	支出	04	白	支出命令書[預金調査]【第2四半期分】	050	5			3	1		
総務担当	財務	05	赤	支出	04	白	支出命令書[預金調査]【第3四半期分】	060	5			3	1		
総務担当	財務	05	赤	支出	04	白	支出命令書[預金調査]【第4四半期分】	070	5			3	1		
総務担当	財務	05	赤	支出	04	白	歳出予算差引簿	080	3		文書システム				
総務担当	財務	05	赤	支出	04	白	契約書	090	5			3	1		
総務担当	財務	05	赤	支出	04	白	一年経過未払金	100	5			3	1		
総務担当	財務	05	赤	支出	04	白	訂正依頼	110	5			3	1		
総務担当	財務	05	赤	支出	04	白	支払集計表兼依頼書	120	5			3	1		
総務担当	財務	05	赤	支出	04	白	口座振替通知書	130	5			3	1		
総務担当	財務	05	赤	支出	04	白	現金出納簿	140	5			3	1		
総務担当	財務	05	赤	支出	04	白	更正通知書	150	5			3	1		
総務担当	財務	05	赤	歳入歳出外現金	05	赤	歳入歳出外現金 通知	010	1			3	2		
総務担当	財務	05	赤	歳入歳出外現金	05	赤	支出決定書配当金	020	5			3	2		
総務担当	財務	05	赤	歳入歳出外現金	05	赤	囑託徴収金	030	5			3	2		
総務担当	財務	05	赤	歳入歳出外現金	05	赤	その他の保管金(1)預金差押【第1四半期分】	040	5			3	2		
総務担当	財務	05	赤	歳入歳出外現金	05	赤	その他の保管金(1)預金差押【第2四半期分】	050	5			3	2		
総務担当	財務	05	赤	歳入歳出外現金	05	赤	その他の保管金(1)預金差押【第3四半期分】	060	5			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

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	財務	05	赤	歳入歳出外現金	05	赤	その他の保管金(1)預金差押【第4四半期】	070	5			3	2		
総務担当	財務	05	赤	歳入歳出外現金	05	赤	その他の保管金(2)受託証券取立費用	080	5			3	2		
総務担当	財務	05	赤	歳入歳出外現金	05	赤	その他の保管金(3)その他	090	5			3	2		
総務担当	財務	05	赤	歳入歳出外現金	05	赤	競売・破産事件 配当金	100	5		価	3	2		
総務担当	財務	05	赤	歳入歳出外現金	05	赤	公売代金	110	5			3	2		
総務担当	財務	05	赤	歳入歳出外現金	05	赤	所得税・住民税	120	5			3	2		
総務担当	財務	05	赤	歳入歳出外現金	05	赤	その他歳入歳出外現金	130	5			3	2		
総務担当	財務	05	赤	歳入歳出外現金	05	赤	歳入歳出外現金整理簿	140	3		文書システム				
総務担当	財務	05	赤	公有財産	06	青	公有財産 例規・通達	010	5		価	3	2		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	06	青	公有財産 通知・報告・照会・回答	020	1			3	2		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	06	青	公有財産台帳	030	11		常	3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	黄	物品 例規・通達	010	5		価	3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	黄	物品 通知・報告・照会・回答	020	1			3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	黄	保管転換請求書(備品)	030	3			3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	黄	保管転換請求書(消耗品)	040	3			3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	黄	備品出納簿	050	3		常	物品システム			
総務担当	財務	05	赤	物品	07	黄	消耗品出納簿	070	3			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

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	物品	分類 番号	色	物品					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			
総務担当	財務	05	赤	物品	07	黄	物品供用簿	080	3		常	物品システム				
総務担当	財務	05	赤	物品	07	黄	被服貸与簿	090	3		常		3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	黄	備品カード	100	3		常		3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	黄	物品購入見積依頼書	110	5				3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	黄	重要物品異動報告書	120	1				3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	黄	不用決定伺い	130	3				3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	黄	平成 2 7 年度中の備品異動状況	140	3			文管システム				
総務担当	財務	05	赤	自動車	08	緑	自動車 例規・通達	010	5		価		3	2		
総務担当	財務	05	赤	自動車	08	緑	自動車 通知・報告	020	1		価		3	2		
総務担当	財務	05	赤	自動車	08	緑	自動車 照会・回答	030	1				3	2		
総務担当	財務	05	赤	自動車	08	緑	乗車証	040	1				3	2		
管理担当	管理	06	白	管理	01	白	管理 例規・通達	010	11		価		5	1		
管理担当	管理	06	白	管理	01	白	管理 通知・報告	020	1				5	1		
管理担当	管理	06	白	管理	01	白	管理 照会・回答	030	1				5	1		
管理担当	管理	06	白	管理	01	白	会議・研修	040	1				5	1		
管理担当	管理	06	白	管理	01	白	復命書	050	5				5	1		
管理担当	管理	06	白	管理	01	白	ファイル基準表	060	11		常		5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

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									
管理担当	管理	06 白	管理	01 白	帳票・封筒の申込	070	1			5	1		
管理担当	管理	06 白	管理	01 白	その他管理資料	080	1			5	1		
管理担当	管理	06 白	管理	01 白	税務システム全般	090	1			5	1		
管理担当	管理	06 白	証紙	02 赤	証紙 例規・通達	010	11		価	5	1		
管理担当	管理	06 白	証紙	02 赤	証紙 通知・報告	020	1			5	1		
管理担当	管理	06 白	証紙	02 赤	証紙 照会・回答	030	1			5	1		
管理担当	管理	06 白	証紙	02 赤	証紙たな卸表	040	3			5	1		
管理担当	管理	06 白	証紙	02 赤	埼玉県証紙請求書、交付書	050	3			5	1		
管理担当	管理	06 白	証紙	02 赤	証紙振込金受取書	060	3			5	1		
管理担当	管理	06 白	証紙	02 赤	現金出納簿	070	3			5	1		
管理担当	管理	06 白	証紙	02 赤	証紙出納簿	080	3			5	1		
管理担当	管理	06 白	証紙	02 赤	埼玉県証紙交換（破損）請求書	090	3			5	1		
管理担当	管理	06 白	書類の送達	03 青	交付送達	010	5			5	1		
管理担当	管理	06 白	書類の送達	03 青	公示送達	020	5			5	1		
管理担当	管理	06 白	書類の送達	03 青	返戻文書処理簿	030	3			5	1		
管理担当	管理	06 白	書類の送達	03 青	郵便発送簿	040	1			5	1		
管理担当	管理	06 白	書類の送達	03 青	住民票の交付申請書等	050	1			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

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									
管理担当	管理	06 白	督促	04 黄	督促状発付者一覧表	010	3				H 1		
管理担当	管理	06 白	督促	04 黄	督促状発付者一覧表(資料)	020	1				H 1		
管理担当	管理	06 白	督促	04 黄	督促状発付簿	030	3			5	1		
管理担当	管理	06 白	督促	04 黄	滞納整理票引継書	040	1			5	1		
管理担当	管理	06 白	督促	04 黄	督促保留入力結果、資料	050	1			5	1		
管理担当	管理	06 白	督促	04 黄	修正申告延滞金納付書送付	060	1			5	1		
管理担当	管理	06 白	徴収原簿	05 緑	個人事業税	010	5		常	5	1		完結後5年
管理担当	管理	06 白	徴収原簿	05 緑	法人県民税、法人事業税	020	5		常	5	1		完結後5年
管理担当	管理	06 白	徴収原簿	05 緑	不動産取得税	030	5		常	5	1		完結後5年
管理担当	管理	06 白	徴収原簿	05 緑	農地等の生前一括贈与に係る資料	040	5		常	5	1		完結後5年
管理担当	管理	06 白	計数管理	06 白	計数管理 通知・報告	010	1			5	1		
管理担当	管理	06 白	計数管理	06 白	計数管理 照会・回答	020	1			5	1		
管理担当	管理	06 白	計数管理	06 白	決算計算書	030	5					H 1	
管理担当	管理	06 白	計数管理	06 白	県税収納額報告書	040	5					H 1	
管理担当	管理	06 白	計数管理	06 白	見込納付額調定書	050	5			5	1		
管理担当	管理	06 白	計数管理	06 白	県税等収納状況表	060	5					H 1	
管理担当	管理	06 白	計数管理	06 白	滞納繰越減額調定状況一覧表	070	1			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

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									
管理担当	管理	06 白	計数管理	06 白	見込納付額集計表	080	1			5	1		
管理担当	管理	06 白	計数管理	06 白	不納欠損処分決議書	090	5			5	1		
管理担当	管理	06 白	計数管理	06 白	収入簿（収入額整理簿）	100	1					H 1	
管理担当	管理	06 白	計数管理	06 白	収入額整理資料（還付内訳書）	110	1			5	1		
管理担当	管理	06 白	計数管理	06 白	決算計算書作成基礎資料	120	5					H 1	
管理担当	管理	06 白	計数管理	06 白	租税債権の手管理資料	130	11		常	5	1		完結後 5 年
管理担当	管理	06 白	計数管理	06 白	調定収入額前年同期対比表	140	1			5	1		
管理担当	管理	06 白	計数管理	06 白	地方法人特別税収入差分公金振替	150	5			5	1		
管理担当	管理	06 白	消込	07 赤	税目別現滞消込チェックリスト	010	1					H 1	
管理担当	管理	06 白	消込	07 赤	消込保留リスト	020	1					H 1	
管理担当	管理	06 白	消込	07 赤	所管更正請求書	030	1			5	1		
管理担当	管理	06 白	消込	07 赤	公金振替	040	1					H 9	
管理担当	管理	06 白	消込	07 赤	県税収納消込入力書	050	5					H 1	
管理担当	管理	06 白	消込	07 赤	県税消込チェックリスト兼エラーリスト	060	5					H 1	
管理担当	管理	06 白	消込	07 赤	金融機関別日別収納表	070	1					H 1	
管理担当	管理	06 白	消込	07 赤	日計表・領収済通知書	080	5					H 9	
管理担当	管理	06 白	消込	07 赤	収納金合計表	090	1			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

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									
管理担当	管理	06 白	消込	07 赤	県税戻出額課所別一覧表	100	1			5	1		
管理担当	管理	06 白	消込	07 赤	確定延滞金入力資料	110	5			5	1		完結後5年
管理担当	管理	06 白	納税証明	08 青	納税証明書発行台帳	010	3					H 1	
管理担当	管理	06 白	納税証明	08 青	証紙消印額整理簿	020	3			5	2		
管理担当	管理	06 白	納税証明	08 青	納税証明書交付請求書、証明書(控)	030	3			5	2		月別
管理担当	管理	06 白	納税証明	08 青	納税証明書の交付に係る手管理リスト	040	1		価	5	2		
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	過誤納金還付者リスト	010	5					H 1	
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	過誤納金還付者リスト(資料)	020	1			5	3		
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付充当候補者リスト	030	1			5	3		
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	県税還付充当結果リスト	040	1			5	3		
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	口座訂正依頼書	050	5			5	3		
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付口座調査	060	1		価	5	3		
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔戻出〕	070	5			5	3		月別
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔予算〕	080	5			5	4		月別
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書 補助リスト(還付一覧)	090	1					H 1	
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付決議書の手処理採番簿	100	1			5	4		
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付申請書、還付資料	110	1		価	5	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

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 以外	引 き 出 し 番 号											
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色												
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	未納リスト	120	1			5	4		
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	充当先変更	130	1			5	4		
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	通知書整理簿	140	1			5	4		
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	納税全般 例規	010	11		価	6	1		
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	納税全般 通達	020	1			6	1		
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	納税全般 通知・報告	030	1			6	1		
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	納税全般 照会・回答	040	1			6	1		
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	滞納整理計画	050	1			6	1		
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	税収確保対策重点実施事項報告	060	1			6	1		
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	現況調査回答	070	1			6	1		
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	部長会議	080	1			6	1		
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	納税部会議	090	1			7	1		
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	納税研修	100	3			6	1		
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	納税誓約書	110	5			6	1		
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	一般税不納欠損（予定者）名簿	120	1			6	1		
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	一般税不納欠損（確定者）名簿	130	1			6	1		
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	県内倒産情報	140	1			6	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
納税担当	納税	07 緑	納税全般	01 緑	文書勧告（一般税）	150	1		6	1			
納税担当	納税	07 緑	納税全般	01 緑	住所照会	160	1		6	1			
納税担当	納税	07 緑	納税全般	01 緑	事務指導	170	3		6	1			
納税担当	納税	07 緑	納税全般	01 緑	自己検査	180	3		6	1			
納税担当	納税	07 緑	納税全般	01 緑	決算	190	5		6	1			
納税担当	納税	07 緑	納税全般	01 緑	帳票管理	200	1		6	1			
納税担当	納税	07 緑	原符	02 白	原符検査	010	1		6	1			
納税担当	納税	07 緑	原符	02 白	納付（入）受託証券整理簿	020	1	価			H10		
納税担当	納税	07 緑	原符	02 白	現金領収証原符	030	5	価			H10		
納税担当	納税	07 緑	原符	02 白	現金出納簿兼領収証受払簿	040	5				H10		
納税担当	納税	07 緑	原符	02 白	納付（入）受託証書原符	050	5	価			H10		
納税担当	納税	07 緑	原符	02 白	納付（入）受託証券引継書	060	5	価			H10		
納税担当	納税	07 緑	原符	02 白	歳入歳出外現金領収証原符	070	5	価			H10		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	滞納処分 例規	010	1	価	6	1			
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	滞納処分 通達	020	1		6	1			
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	滞納処分照会・回答	030	1		6	1			
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	差押	040	5	価	8	1~2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

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	07 緑	滞納処分	03 赤	差押動産・有価証券出納簿	050	11		常		6	1		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	供託	060	1		価		6	1		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	参加差押	070	5		価		7	1		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	交付要求	080	5		価		7	1		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	公売	090	5				11	1~2		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	インターネット公売・不動産公売	100	5				11	1~2		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	共同公売	110	5				6	1		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	差押解除	120	5				9	1~2		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	参加差押解除	130	5				10	1		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	交付要求解除	140	5				10	1		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	更正債権届出	150	1				6	1		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	連納・2次納・承継	160	5				6	1		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	交付要求 現況調査	170	1				6	1		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	宅建差押 現況調査	180	1				6	1		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	搜索	190	5				6	1		
納税担当	納税	07 緑	猶予	04 青	納税猶予通知・報告	010	1				6	1		
納税担当	納税	07 緑	猶予	04 青	納税猶予照会・回答	020	1				6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

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	07	緑	猶予	04	青	徴収猶予(15条)	030	1		価		6	1		
納税担当	納税	07	緑	猶予	04	青	換価猶予	040	1		価		6	1		
納税担当	納税	07	緑	猶予	04	青	担保提供	050	1				6	1		
納税担当	納税	07	緑	猶予	04	青	担保解除通知	060	3				6	1		
納税担当	納税	07	緑	猶予	04	青	換価徴収猶予整理簿	070	1				6	1		
納税担当	納税	07	緑	猶予	04	青	延滞金減免・免除	080	5				6	1		
納税担当	納税	07	緑	処分停止	05	黄	滞納処分停止決議書	010	5				12	1~2		
納税担当	納税	07	緑	処分停止	05	黄	納税義務消滅決議書	020	5				12	1		
納税担当	納税	07	緑	処分停止	05	黄	滞納処分停止の取消	030	5				6	1		
納税担当	納税	07	緑	処分停止	05	黄	滞納処分停止 事後調査	040	5				6	1		
納税担当	納税	07	緑	処分停止	05	黄	滞納処分停止 検討会議	050	5				6	1		
納税担当	納税	07	緑	処分停止	05	黄	滞納処分停止状況報告書	060	5				6	1		
納税担当	納税	07	緑	口座振替	06	緑	口座振替通知書・報告	010	1				11	3		
納税担当	納税	07	緑	口座振替	06	緑	口座振替納付状況報告書	020	3				11	3		
納税担当	納税	07	緑	口座振替	06	緑	口座振替納付書 通知・受領書	030	1				11	3		
納税担当	納税	07	緑	口座振替	06	緑	口座振替受理通知書	040	1				11	3		
納税担当	納税	07	緑	口座振替	06	緑	口座振替依頼書	050	1		価		11	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	個人県民税 徴収支援全般	010	1			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	個人県民税 通知・報告	020	1			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	個人県民税 照会・回答	030	1			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	特徴一斉指定	040	3			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	埼玉県・市町村個人住民税収確保対策協議会 通知・報告	050	1			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	埼玉県・市町村個人住民税収確保対策協議会 照会・回答	060	1			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	四半期報告	070	1			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	地域部会	080	3			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	個別連絡会	090	1			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	市町村短期派遣	100	1			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	実務研修生	110	1			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	高額困難事案共同進行管理	120	1			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	48条直接徴収(個県課扱分)	130	5			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	48条直接徴収(事務所)	140	5			13	1		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	自動車税全般 例規・通達	010	11		価	6	2		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	自動車税 通知・報告	020	1			6	2		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	自動車税 照会・回答	030	1			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	納期内納付キャンペーン	040	1			6	2		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	滞納整理票受継・引継	050	1			6	2		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	滞納整理票引継	060	1			6	2		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	住所調査（返戻分）	070	1			6	2		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	決算	080	5			6	2		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	文書催告	090	1			6	2		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	課税保留決議書	100	5			6	2		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	課税復活	110	5			6	2		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	納税証明発行禁止	120	5			6	2		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	還付充当リスト	130	1			6	2		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	予納申出書	140	5			6	2		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	不納欠損予定者名簿	150	5			6	2		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	不納欠損確定者名簿	160	5			6	2		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	その他	170	1			6	2		
課税第一	課税全般	08 青	課税全般	01 青	通知・報告	010	1			20	1		
課税第一	課税全般	08 青	課税全般	01 青	審査請求	020	11		価	20	1		
課税第一	課税全般	08 青	課税全般	01 青	市町村交付金	030	3			20	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

担 当 名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考			
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外						
										キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット			引 き 出 し 番 号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号				電 子 文 書	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット	引 き 出 し 番 号					
課税第一	課税全般	08	青	課税全般	01	青	法人会だより	040	1				20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09	青	法人県民税・事業税全般	01	黄	法人 例規・通達	010	11		価		20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09	青	法人県民税・事業税全般	01	黄	法人 通知・報告	020	1				20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09	青	法人県民税・事業税全般	01	黄	たばこ税 通知・報告	030	1				20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09	青	法人県民税・事業税全般	01	黄	法人 四半期報告	040	1				20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09	青	法人県民税・事業税全般	01	黄	法人 照会・回答	050	1				20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09	青	法人県民税・事業税全般	01	黄	調査・復命	060	5				20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09	青	法人県民税・事業税全般	01	黄	法人調査	070	5				20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09	青	法人県民税・事業税全般	01	黄	所管移動	080	3				20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09	青	法人県民税・事業税全般	01	黄	外形標準課税	090	3				20	1	H 2	
課税第一	法人県民税・事業税	09	青	法人県民税・事業税全般	01	黄	主要法人業績動向調査	100	3				20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09	青	法人県民税・事業税全般	01	黄	閲覧調査	110	3				20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09	青	法人県民税・事業税全般	01	黄	電子申告	120	3				20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09	青	法人県民税・事業税全般	01	黄	税務オンライン関係	130	3				20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09	青	管理	02	緑	調定書	010	5						H 3	
課税第一	法人県民税・事業税	09	青	管理	02	緑	設立・変更等報告書	020	5				22~71	1~4		
課税第一	法人県民税・事業税	09	青	管理	02	緑	申告書	030	5				22~71	1~4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

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										
課税第一	法人県民税・事業税	09	青	管理	02	緑	申告書 みなす	040	1			20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09	青	管理	02	緑	申告書 プレプリ	050	1			20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09	青	管理	02	緑	更正・決定決議書	060	5			22～71	1～4		
課税第一	法人県民税・事業税	09	青	管理	02	緑	更正請求書	070	5			22～71	1～4		
課税第一	法人県民税・事業税	09	青	管理	02	緑	申告期限延長承認申請書	080	5			22～71	1～4		
課税第一	法人県民税・事業税	09	青	管理	02	緑	県税減免申請決議書	090	5			71	2～4		
課税第一	法人県民税・事業税	09	青	管理	02	緑	除却（除却の復活）決議書	100	5			22～71	1～4		
課税第一	法人県民税・事業税	09	青	管理	02	緑	申告是認決議書	110	5			22～71	1～4		
課税第一	法人県民税・事業税	09	青	管理	02	緑	市町村法人税額通知	120	5			20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09	青	管理	02	緑	課税標準額の他県通知等	130	5			22～71	1～4		
課税第一	法人県民税・事業税	09	青	管理	02	緑	電磁的記録保存承認申請	140	11		価	20	1		
課税第一	個人県民税	10	青	個人県民税全般	01	白	個県 例規・通達	010	11		価	20	1		
課税第一	個人県民税	10	青	個人県民税全般	01	白	個県 通知・報告	020	1			20	1		
課税第一	個人県民税	10	青	個人県民税全般	01	白	個県 照会・回答	030	1			20	1		
課税第一	個人県民税	10	青	個人県民税全般	01	白	当初確定額報告書	040	5			20	1		
課税第一	個人県民税	10	青	個人県民税全般	01	白	分離課税額報告書	050	5			20	1		
課税第一	個人県民税	10	青	個人県民税全般	01	白	課税額異動・払込報告書	060	5					H 3	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

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	個人県民税	10 青	個人県民税全般	01 白	調定収入状況報告書	070	5					H 3	
課税第一	個人県民税	10 青	個人県民税全般	01 白	滞納状況報告書	080	5			20	1		
課税第一	個人県民税	10 青	個人県民税全般	01 白	徴収取扱費報告書	090	5			20	1		
課税第一	個人県民税	10 青	個人県民税全般	01 白	特別返還金にかかる交付金	100	5			20	1		
課税第一	地方消費税	11 青	地方消費税全般	01 赤	通知・報告	010	1			20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	ゴルフ場利用税全般	01 青	ゴルフ 例規・通達	010	11		価	20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	ゴルフ場利用税全般	01 青	ゴルフ 通知・報告	020	1			20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	ゴルフ場利用税全般	01 青	ゴルフ 照会・回答	030	1			20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	ゴルフ場利用税全般	01 青	特別徴収交付金	040	5			20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	ゴルフ場利用税全般	01 青	面積調査	050	5			20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	ゴルフ場利用税全般	01 青	収入額報告	060	5			20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	ゴルフ場利用税全般	01 青	表彰資料	070	5			20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	管理	02 黄	特別徴収義務者登録台帳兼登録証票交付簿	010	11		価	21	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	管理	02 黄	格付調査	020	5			20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	管理	02 黄	等級決定決議書	030	5			20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	管理	02 黄	申告書	040	5			21	2~4		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	管理	02 黄	調定書	050	5					H 3	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

担 当 名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個 別 フ ォ ル ダ ー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書	電 子 文 書									
		キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット								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	分 類 番 号	色	キ ャ ビ ネット 番号	引 き 出 し 番 号	キ ャ ビ ネット 以 外					
課税第一	ゴルフ場利用税	12	青	管理	02	黄	更正・決定決議書	060	5			20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12	青	管理	02	黄	申告内容確認調査	070	5			20	1		
課税第一	狩猟税	13	青	狩猟税全般	01	緑	狩猟税 例規・通達	010	11		価	20	1		
課税第一	狩猟税	13	青	狩猟税全般	01	緑	狩猟税 通知・報告	020	1			20	1		
課税第一	狩猟税	13	青	狩猟税全般	01	緑	調定書	030	5			20	1		
課税第一	狩猟税	13	青	狩猟税全般	01	緑	払込書	040	5			20	1		
課税第一	狩猟税	13	青	狩猟税全般	01	緑	現金出納簿	050	5			20	1		
課税第一	狩猟税	13	青	狩猟税全般	01	緑	証紙受払簿	060	5			20	1		
課税第一	狩猟税	13	青	狩猟税全般	01	緑	回付返戻簿	070	5			20	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	不動産取得税	01	白	不動産 例規・通達	010	11		価	72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	不動産取得税	01	白	復命書	020	3			72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	不動産取得税	01	白	会議・研修	030	1			72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	不動産取得税	01	白	研修資料等	040	5		常	72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	不動産取得税	01	白	家屋評価実務研修	050	5		常	72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	通知・報告	010	1			72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	照会・回答	020	1			72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	資料	030	5			72	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

担 当 名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ェ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット	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	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット	引 き 出 し 番 号	以 外					
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	課税資料収集システム	040	5						
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	閲覧(交付)申請	050	1						
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	帳票作成依頼	060	1						
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	納税通知書返戻処理簿	070	5				H 5		
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	納期限変更	080	5			3	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	不服審査	090	5			72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	賦課調定書	100	5					H 7	
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	処理状況記録簿	110	5					H 7	
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	新築家屋調査記録簿	120	5					H 7	
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	課税保留	130	5			72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	納税者名簿	140	5					H 7	特例適用期間 後 5 年保存
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	申告書受理記録簿	150	5					H 7	
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	郵便発送簿	160	1					H 5	
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	特別措置	170	5			3	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	保留地通知書	180	5			72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	調査確認(完結)	190	5			72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	担当内研修	200	1			72	1		

ファイル基準表

課所コード	課(所)名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
									電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
課税第二	不動産取得税	14 白	管 理	02 赤	関連記事等	210	1		72	1			
課税第二	不動産取得税	14 白	価格決定	03 青	原始課税資料	010	5		73	1~4	H 4		
課税第二	不動産取得税	14 白	価格決定	03 青	承継課税資料	020	5		73	1~4	H 4		特例適用期間 後5年保存
課税第二	不動産取得税	14 白	価格決定	03 青	不動産取得申告書・収用	030	5				H 4		
課税第二	不動産取得税	14 白	価格決定	03 青	東日本大震災による代替不動産取得申告書	040	5		72	1			平成38年3月31日まで保存
課税第二	不動産取得税	14 白	価格決定	03 青	原子力発電所事故による代替不動産取得申告書	050	5		72	1			特例適用期間 後5年保存
課税第二	不動産取得税	14 白	価格決定	03 青	価格決定決議書	060	5				H 4		
課税第二	不動産取得税	14 白	価格決定	03 青	変更・取消決議書	070	5				H 4		
課税第二	不動産取得税	14 白	価格決定	03 青	価格決定通知書	080	5		72	1			
課税第二	不動産取得税	14 白	価格決定	03 青	家屋評価・家屋調査票	090	5		74	1~4			
課税第二	不動産取得税	14 白	価格決定	03 青	保留地課税整理簿	100	5		72	1			
課税第二	不動産取得税	14 白	減額減免免除	04 黄	減額申告書	010	5				H 4		
課税第二	不動産取得税	14 白	減額減免免除	04 黄	減額決議書	020	5				H 4		特例適用期間 後5年保存
課税第二	不動産取得税	14 白	減額減免免除	04 黄	減免申告書	030	5				H 4		
課税第二	不動産取得税	14 白	減額減免免除	04 黄	減免決議書	040	5				H 4		
課税第二	不動産取得税	14 白	減額減免免除	04 黄	免除申告書	050	5				H 4		
課税第二	不動産取得税	14 白	減額減免免除	04 黄	免除決議書	060	5				H 4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

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	不動産取得税	14	白	減額減免免除	04	黄	農林公社	070	5					
課税第二	不動産取得税	14	白	徴収猶予	05	緑	徴収猶予整理簿	010	5				H 4	
課税第二	不動産取得税	14	白	徴収猶予	05	緑	申告書	020	5				H 4	
課税第二	不動産取得税	14	白	徴収猶予	05	緑	徴収猶予決議書	030	5				H 4	
課税第二	不動産取得税	14	白	徴収猶予	05	緑	生前一括贈与整理簿	040	5			72	1	
課税第二	不動産取得税	14	白	徴収猶予	05	緑	生前一括贈与決議書	050	5			72	1	
課税第二	不動産取得税	14	白	徴収猶予	05	緑	生前一括贈与届出書	060	5			72	1	
課税第二	自動車税	15	白	管 理	01	白	通知	010	3			72	1	
課税第二	自動車税	15	白	管 理	01	白	減免申請書	020	1			72	1	
課税第二	個人事業税	16	赤	個人事業税	01	赤	個人 例規・通達	010	11		価	72	2	
課税第二	個人事業税	16	赤	個人事業税	01	赤	個人 通知・報告	020	1			72	2	
課税第二	個人事業税	16	赤	個人事業税	01	赤	個人 照会・回答	030	1			72	2	
課税第二	個人事業税	16	赤	個人事業税	01	赤	会議・研修	040	3			72	2	
課税第二	個人事業税	16	赤	個人事業税	01	赤	課税資料收受	050	5			72	2	
課税第二	個人事業税	16	赤	個人事業税	01	赤	課税資料通報	060	5			72	2	
課税第二	個人事業税	16	赤	個人事業税	01	赤	分割決議書	070	5			72	2	
課税第二	個人事業税	16	赤	個人事業税	01	赤	減免決議書	080	5			72	2	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
課税第二	個人事業税	16 赤	個人事業税	01 赤	納期限変更	090	5			72	2			
課税第二	個人事業税	16 赤	個人事業税	01 赤	納税通知書受払簿	100	5			72	2			
課税第二	個人事業税	16 赤	個人事業税	01 赤	電算入力資料	110	5			72	2			
課税第二	個人事業税	16 赤	個人事業税	01 赤	開業届	120	10			72	2			
課税第二	個人事業税	16 赤	個人事業税	01 赤	廃業届	130	10			72	2			
課税第二	個人事業税	16 赤	個人事業税	01 赤	休業届	140	10			72	2			
課税第二	個人事業税	16 赤	個人事業税	01 赤	特定個人情報提供・受領記録簿	150	10			72	2			
課税第二	個人事業税	16 赤	個人事業税	01 赤	税務署関係資料	160	5			72	2			
課税第二	個人事業税	16 赤	個人事業税	01 赤	課税予告	170	1			72	2			
課税第二	個人事業税	16 赤	個人事業税	01 赤	税務課配信リスト	180	1			72	2			
課税第二	個人事業税	16 赤	個人事業税	01 赤	所得金額等決定書一覧(調定許可済)	190	1			72	2			
課税第二	個人事業税	16 赤	管理	02 青	申告書	010	10			72	2			
課税第二	個人事業税	16 赤	管理	02 青	調定書	020	10					H 8		
課税第二	個人事業税	16 赤	管理	02 青	所得金額決定書	030	10			75~86	1~4			
課税第二	個人事業税	16 赤	管理	02 青	郵便発送簿	040	1			72	2			
課税第二	個人事業税	16 赤	管理	02 青	返戻書類処理簿	050	3			72	2			
課税第二	個人事業税	16 赤	管理	02 青	公簿交付申請書	060	1			72	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

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									
課税第二	個人事業税	16 赤	管 理	02 青	処理状況記録簿	070	5			72	2		
課税第二	個人事業税	16 赤	管 理	02 青	住民票等申請書	080	1			72	2		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	軽油 例規・通達	010	11		価	87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	軽油 通知・報告	020	1			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	軽油 照会・回答	030	1			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	新聞等のスクラップ	040	1			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	税込確保対策等に関する報告（四半 期報告）	050	3			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	会議	060	3			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	研修	070	3			87	2		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	表彰	080	5			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	特別徴収交付金	090	5					H 6	
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	交付送達簿	100	11		価	87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	不正軽油撲滅PR	110	3		価	87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	納入（納付）申告	02 緑	通知・報告	010	3			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	納入（納付）申告	02 緑	照会・回答	020	3			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	納入（納付）申告	02 緑	申告書	030	5			96	1~2		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	納入（納付）申告	02 緑	賦課調定書	040	5					H 6	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

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		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	納入(納付)申告	02 緑	申告状況一覧表	050	5			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	納入(納付)申告	02 緑	徴収猶予決定決議書	060	5					H 6	
軽油引取	軽油引取税	17 黄	納入(納付)申告	02 緑	特別徴収義務者調査	070	5	常		96	1~2		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	調査	03 白	実施計画	010	3			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	調査	03 白	通知・報告	020	3			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	調査	03 白	照会・回答	030	3			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	調査	03 白	謄本等交付申請	040	1			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	調査	03 白	通報	050	5			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	調査	03 白	巡回採油	060	5			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	調査	03 白	路上採油	070	5			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	調査	03 白	工事現場採油	080	5			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	調査	03 白	他県との合同採油	090	5			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	調査	03 白	軽油分析依頼	100	5			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	調査	03 白	軽油分析結果	110	5			87	1	H 6	
軽油引取	軽油引取税	17 黄	調査	03 白	製造等承認申請	120	5			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	免税証	04 赤	例規・通達	010	11			87	2		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	免税証	04 赤	通知・報告	020	3			87	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	29

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									
軽油引取	軽油引取税	17 黄	免税証	04 赤	照会・回答	030	3			87	2		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	免税証	04 赤	免税軽油使用者調査(大口)	040	5			87	2		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	免税証	04 赤	免税軽油使用者調査(農業)	050	5			87	2		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	免税証	04 赤	免税証交付申請書(大口)	060	5			87	2		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	免税証	04 赤	免税証交付申請書(農業)	070	5			88	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	免税証	04 赤	免税軽油使用者証交付申請書	080	5			88~91	1~2		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	免税証	04 赤	免税軽油使用者証書換申請書	090	5			88~91	1~2		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	免税証	04 赤	免税証等返納書	100	5			88~91	1~2		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	免税証	04 赤	免税証受払簿	110	5		価			H 1 1	
軽油引取	軽油引取税	17 黄	免税証	04 赤	免税証等送付書	120	1			91	3		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	免税証	04 赤	免税証受理通知	130	3			87	2		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	免税証	04 赤	免税証無効処分通知	140	3			87	2		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	登録	05 青	特別徴収交付金委任状	010	11		価			H 6	
軽油引取	軽油引取税	17 黄	登録	05 青	特別徴収義務者登録台帳兼登録証票 交付簿	020	11		価			H 6	
軽油引取	軽油引取税	17 黄	登録	05 青	特別徴収義務者登録申請書	030	11		価	95	3~4		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	登録	05 青	事業の開廃等の届出書	040	11		価			H 6	
軽油引取	軽油引取税	17 黄	登録	05 青	納税番号採番簿	050	11		価			H 6	

