

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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		電 子 文 書					電 子 文 書	電 子 文 書				
		キャピネット	キャピネット								キャピネット			引き出し
分類番号	色	分類番号	色	分類番号										
総務担当	懸案	01	白	総務担当	01	白	総務担当内共有	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		職員別
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務全般 例規	010	5		常	総務1	1	
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務全般 通知・報告	020	1			総務1	1	四半期ごと
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務全般 照会・回答	030	1			総務1	1	四半期ごと
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	事務分掌表	040	1			総務1	1	
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	事務引継書	050	3			総務1	1	
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	新型コロナ対策	060	1			総務1	1	
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	新型コロナウイルス感染症対応	070	1			総務1	1	
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	特定家畜伝染病防疫業務	080	1			総務1	1	
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	専決事項の指定	090	1			総務1	1	
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	主要施策	100	5			総務1	1	
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	環境マネジメント	110	3			総務1	1	
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	事務概要	120	1			総務1	1	
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	ユニバーサルデザイン	130	1			総務1	1	
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	県議会	140	1			総務1	1	
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	納税協力団体等表彰	150	10		常	総務1	1	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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			引 き 出 し ネット
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色				電 子 文 書	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット				
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	税込確保対策全般	160	1			総務	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	税務事務の緊急点検	170	1			総務	1		
総務担当	総務	02	赤	災害対策	02	青	災害対策 例規	010	5		常	総務	1		
総務担当	総務	02	赤	災害対策	02	青	災害対策 通知・報告	020	1			総務	1		
総務担当	総務	02	赤	災害対策	02	青	災害対策本部	030	1			総務	1		
総務担当	総務	02	赤	災害対策	02	青	業務継続計画	040	1			総務	1		
総務担当	総務	02	赤	災害対策	02	青	市町村情報連絡員	050	1			総務	1		
総務担当	総務	02	赤	ICT・情報セキュリティ	03	黄	ICT・情報セキュリティ 例規	010	5		常	総務	1		
総務担当	総務	02	赤	ICT・情報セキュリティ	03	黄	ICT・情報セキュリティ 通知・報告	020	1			総務	1		
総務担当	総務	02	赤	ICT・情報セキュリティ	03	黄	ICT・情報セキュリティ 照会・回答	030	1			総務	1		
総務担当	総務	02	赤	ICT・情報セキュリティ	03	黄	ICT・情報セキュリティ 点検	040	3			総務	1		
総務担当	総務	02	赤	ICT・情報セキュリティ	03	黄	ICT・情報セキュリティ 内部監査	050	3			総務	1		
総務担当	総務	02	赤	ICT・情報セキュリティ	03	黄	ウイルス	060	3			総務	1		
総務担当	総務	02	赤	ICT・情報セキュリティ	03	黄	ICT・情報セキュリティ 研修	070	3			総務	1		
総務担当	総務	02	赤	ICT・情報セキュリティ	03	黄	パソコン等機器管理台帳	080	3			総務	1		
総務担当	総務	02	赤	ICT・情報セキュリティ	03	黄	重要情報管理台帳	090	3			総務	1		
総務担当	総務	02	赤	ICT・情報セキュリティ	03	黄	ソフトウェア管理台帳・棚卸関係	100	3			総務	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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			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	ICT・情報セキュリティ	03	黄	電磁的記録媒体管理台帳・データ授受承認簿	110	3			総務1	1		
総務担当	総務	02	赤	ICT・情報セキュリティ	03	黄	個人番号記入シート等	120	10		常			金庫総務H1	退職翌年法定提出後7年保
総務担当	総務	02	赤	ICT・情報セキュリティ	03	黄	特定個人情報等事務取扱担当者名簿	130	10		常	総務1	1		
総務担当	総務	02	赤	ICT・情報セキュリティ	03	黄	取扱状況記録簿	140	10		常	総務1	1		
総務担当	総務	02	赤	ICT・情報セキュリティ	03	黄	住民基本台帳ネットワークシステム	150	3					金庫	
総務担当	総務	02	赤	ICT・情報セキュリティ	03	黄	税務電算推進員関係	160	3			総務1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	04	緑	文書 例規	010	5		常	総務1	2		
総務担当	総務	02	赤	文書	04	緑	文書 通知・報告	020	1			総務1	2		
総務担当	総務	02	赤	文書	04	緑	文書 照会・回答	030	1			総務1	2		
総務担当	総務	02	赤	文書	04	緑	文書管理台帳	040	11			総務1	2		
総務担当	総務	02	赤	文書	04	緑	親展文書発送台帳	050	11			総務1	2		
総務担当	総務	02	赤	文書	04	緑	ファイル基準表	060	11		価	総務1	2		
総務担当	総務	02	赤	文書	04	緑	文書保存(引継)台帳	070	10		価	総務1	2		
総務担当	総務	02	赤	文書	04	緑	文書廃棄(予定)台帳	080	3			総務1	2		
総務担当	総務	02	赤	文書	04	緑	公印使用簿	090	3			総務1	2		
総務担当	総務	02	赤	文書	04	緑	特殊郵便收受簿	100	3			総務1	2		
総務担当	総務	02	赤	文書	04	緑	郵便発送簿	110	3			総務1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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			引 き 出 し 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	番 号	番 号	番 号	番 号	番 号	番 号				
総務担当	総務	02	赤	文書	04	緑	返戻書類処理簿	120	5			総務1	2		
総務担当	総務	02	赤	文書	04	緑	文書事務自己点検	130	1			総務1	2		
総務担当	総務	02	赤	文書	04	緑	重要な文書等の持ち出し（入手）等管理台帳	140	3			総務1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	05	白	県税所長会議	010	1			総務1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	05	白	地域機関長会議	020	1			総務1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	05	白	その他の会議	030	1			総務1	2		
総務担当	総務	02	赤	広聴・広報	06	赤	広聴・広報 例規	010	5		常	総務1	2		
総務担当	総務	02	赤	広聴・広報	06	赤	広聴・広報 通知・報告	020	1			総務1	2		
総務担当	総務	02	赤	広聴・広報	06	赤	広聴・広報 照会・回答	030	1			総務1	2		
総務担当	総務	02	赤	広聴・広報	06	赤	ホームページ	040	1			総務1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	07	青	監査・検査 通知・報告	010	1			総務1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	07	青	監査資料・結果	020	5			総務1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	07	青	会計実地検査	030	5			総務1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	07	青	行政監察	040	5			総務1	2		
総務担当	行政改革・事務改善	03	黄	行政改革・事務改善全般	01	黄	行政改革・事務改善 通知・報告	010	1			総務1	2		
総務担当	行政改革・事務改善	03	黄	行政改革・事務改善全般	01	黄	行政改革・事務改善 照会・回答	020	1			総務1	2		
総務担当	行政改革・事務改善	03	黄	行政改革・事務改善全般	01	黄	資料	030	3			総務1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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			
	電 子 文 書	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット 以 外														
総務担当	行政改革・事務改善	03	黄	行政改革・事務改善全般	01	黄	5 S 運動	040	1			総務1	2				
総務担当	行政改革・事務改善	03	黄	行政改革・事務改善全般	01	黄	もし株	050	3			総務1	2				
総務担当	情報公開	04	緑	情報公開全般	01	緑	情報公開 例規	010	5		常	総務1	2				
総務担当	情報公開	04	緑	情報公開全般	01	緑	マイナンバー制・個人情報開示 例規	020	10		常	総務1	2				
総務担当	情報公開	04	緑	情報公開全般	01	緑	情報公開 通知・報告	030	3			総務1	2				
総務担当	情報公開	04	緑	情報公開全般	01	緑	情報公開 照会・回答	040	3			総務1	2				
総務担当	情報公開	04	緑	情報公開全般	01	緑	請求・決定	050	3			総務1	2				
総務担当	情報公開	04	緑	情報公開全般	01	緑	個人情報ファイル簿	060	3			総務1	2				
総務担当	人事	05	白	人事全般	01	白	人事 例規	010	5		常	総務1	2				
総務担当	人事	05	白	人事全般	01	白	人事全般 通知・報告	020	1			総務1	2				
総務担当	人事	05	白	人事全般	01	白	人事全般 照会・回答	030	1			総務1	2				
総務担当	人事	05	白	人事全般	01	白	職務遂行状況報告書等	040	5			サーバ					
総務担当	人事	05	白	人事全般	01	白	人事異動通知書	050	1			総務1	2				
総務担当	人事	05	白	人事全般	01	白	人事情報報告書等	060	5			サーバ					
総務担当	人事	05	白	人事全般	01	白	人事評価	070	10			サーバ					
総務担当	人事	05	白	人事全般	01	白	履歴書	080	5		送	サーバ					
総務担当	人事	05	白	人事全般	01	白	職員録原稿	090	1			サーバ					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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	表彰	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			ネット 以外
総務担当	人事	05	白	表彰	02	赤	表彰 例規	010	5		常	サーバ				
総務担当	人事	05	白	表彰	02	赤	表彰 通知・報告	020	1			サーバ				
総務担当	人事	05	白	表彰	02	赤	表彰 照会・回答	030	1			サーバ				
総務担当	人事	05	白	表彰	02	赤	推薦書	040	5			サーバ				
総務担当	人事	05	白	研修	03	青	研修 例規	010	5		常		総務1	2		
総務担当	人事	05	白	研修	03	青	研修 通知・報告	020	1				総務1	2		
総務担当	人事	05	白	研修	03	青	研修 照会・回答	030	1				総務1	2		
総務担当	人事	05	白	研修	03	青	自治人材開発センター研修	040	1				総務1	2		
総務担当	人事	05	白	研修	03	青	税務専門研修	050	1				総務1	2		
総務担当	人事	05	白	研修	03	青	その他専門研修	060	1				総務1	2		
総務担当	人事	05	白	研修	03	青	職場研修	070	1				総務1	2		
総務担当	人事	05	白	会計年度任用職員	04	黄	会計年度任用職員 例規	010	5		常	サーバ	総務2	1		
総務担当	人事	05	白	会計年度任用職員	04	黄	会計年度任用職員 通知・報告	020	1			サーバ	総務2	1		
総務担当	人事	05	白	会計年度任用職員	04	黄	会計年度任用職員 照会・回答	030	1			サーバ	総務2	1		
総務担当	人事	05	白	会計年度任用職員	04	黄	会計年度任用職員 任用	040	5			サーバ	総務H -9			
総務担当	人事	05	白	会計年度任用職員	04	黄	源泉徴収・年末調整	050	10				総務2	1		法定調書提出 後7年保存
総務担当	人事	05	白	会計年度任用職員	04	黄	社会保険・雇用保険	060	10		送		総務2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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		
総務担当	人事	05 白	05 白	04 黄	04 黄	社会保険・照会回答	061	3						
総務担当	人事	05 白	05 白	04 黄	04 黄	採用状況報告	070	3			総務2	1		
総務担当	人事	05 白	05 白	04 黄	04 黄	通勤届	080	3			総務2	1		
総務担当	人事	05 白	05 白	04 黄	04 黄	出勤簿 休暇簿	090	3			総務2	1		
総務担当	人事	05 白	05 白	04 黄	04 黄	報酬支払台帳	100	3			総務2	1		
総務担当	人事	05 白	05 白	05 緑	05 緑	サービス 例規	010	5		常	総務2	1		
総務担当	人事	05 白	05 白	05 緑	05 緑	サービス 通知・報告	020	1			総務2	1		
総務担当	人事	05 白	05 白	05 緑	05 緑	サービス 照会・回答	030	1			総務2	1		
総務担当	人事	05 白	05 白	05 緑	05 緑	出退勤管理システム	040	1			総務2	1		
総務担当	人事	05 白	05 白	05 緑	05 緑	徴税吏員証交付申請	050	1			総務2	1		
総務担当	人事	05 白	05 白	05 緑	05 緑	公務災害事故報告書	060	3			総務2	1		
総務担当	人事	05 白	05 白	05 緑	05 緑	時間外勤務命令（第4条の5第2項）	070	5			サーバ			電子文書のみ
総務担当	人事	05 白	05 白	06 白	06 白	給与 例規	010	5		常	総務2	1		
総務担当	人事	05 白	05 白	06 白	06 白	給与 通知・報告	020	1			総務2	1		
総務担当	人事	05 白	05 白	06 白	06 白	給与 照会・回答	030	1			総務2	1		
総務担当	人事	05 白	05 白	06 白	06 白	源泉徴収票	040	5			総務2	1		
総務担当	人事	05 白	05 白	06 白	06 白	給与支払簿	050	5			総務2	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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									
総務担当	人事	05 白	旅費	07 赤	旅費 例規	010	5	常		総務2	1		
総務担当	人事	05 白	旅費	07 赤	旅費 通知・報告	020	1			総務2	1		
総務担当	人事	05 白	旅費	07 赤	旅費 照会・回答	030	1			総務2	1		
総務担当	人事	05 白	旅費	07 赤	旅行命令簿（会計年度任用職員）	040	3			総務2	1		
総務担当	人事	05 白	旅費	07 赤	自家用自動車登録台帳	050	3	価		総務2	1		異動退職後3年保存
総務担当	人事	05 白	旅費	07 赤	公用車等運転職員管理台帳	060	3		サーバ				電子文書のみ
総務担当	人事	05 白	旅費	07 赤	復命書	070	3			総務2	2		
総務担当	福利厚生	06 青	福利厚生全般	01 青	福利厚生 例規	010	5	常		総務2	2		
総務担当	福利厚生	06 青	福利厚生全般	01 青	福利厚生 通知・報告	020	1			総務2	2		
総務担当	福利厚生	06 青	福利厚生全般	01 青	福利厚生 照会・回答	030	1			総務2	2		
総務担当	福利厚生	06 青	健康管理	02 黄	健康管理 例規	010	5	常		総務2	2		
総務担当	福利厚生	06 青	健康管理	02 黄	健康管理 通知・報告	020	1			総務2	2		
総務担当	福利厚生	06 青	健康管理	02 黄	措置決定	030	5	常	サーバ				決定後5年保存
総務担当	福利厚生	06 青	健康管理	02 黄	健康診断結果	040	5	送		総務2	2		
総務担当	福利厚生	06 青	健康管理	02 黄	衛生管理	050	3			総務2	2		
総務担当	福利厚生	06 青	共済・互助会	03 緑	共済 例規	010	5	常		総務2	2		
総務担当	福利厚生	06 青	共済・互助会	03 緑	互助会 例規	020	5	常		総務2	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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			引 き 出 し 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	06	青	共済・互助会	03	緑	共済・互助会 通知・報告	030	1			総務2	2		
総務担当	福利厚生	06	青	共済・互助会	03	緑	共済・互助会 照会・回答	040	1			総務2	2		
総務担当	福利厚生	06	青	共済・互助会	03	緑	財形貯蓄	050	3			総務2	2		
総務担当	財務	07	白	財務全般	01	白	財務 例規	010	5		常	総務2	2		
総務担当	財務	07	白	財務全般	01	白	財務全般 通知・報告	020	1			総務2	2		
総務担当	財務	07	白	財務全般	01	白	財務全般 照会・回答	030	1			総務2	2		
総務担当	財務	07	白	財務全般	01	白	収入・支出予定登録	040	1			総務2	2		
総務担当	財務	07	白	財務全般	01	白	歳入歳出予算差引簿等	050	3						文書管理システムで保存
総務担当	財務	07	白	財務全般	01	白	自己検査	060	3			総務2	2		
総務担当	財務	07	白	財務全般	01	白	債権者登録	070	10		差	総務2	2		
総務担当	財務	07	白	財務全般	01	白	内部統制 例規	080	5		常	総務2	2		
総務担当	財務	07	白	財務全般	01	白	内部統制 通知・報告	090	5			総務2	2		
総務担当	財務	07	白	予算	02	赤	予算 通知・報告	010	1			総務2	2		
総務担当	財務	07	白	予算	02	赤	予算 照会・回答	020	1			総務2	2		
総務担当	財務	07	白	予算	02	赤	令達申請	030	3			総務2	2		
総務担当	財務	07	白	予算	02	赤	執行委任	040	3			総務2	2		
総務担当	財務	07	白	決算	03	青	決算 通知・報告	010	1			総務2	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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 キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号		
総務担当	財務	07	白	決算	03	青	決算 照会・回答	020	1			総務2	2		
総務担当	財務	07	白	収入	04	黄	調定伺い	010	10			総務2	2		
総務担当	財務	07	白	収入	04	黄	債権管理簿	020	5			総務2	2		
総務担当	財務	07	白	収入	04	黄	収入済通知書	030	3			総務2	2		
総務担当	財務	07	白	収入	04	黄	証紙消印額報告書	040	3			総務2	2		
総務担当	財務	07	白	収入	04	黄	現金出納簿	050	5			総務2	2		
総務担当	財務	07	白	収入	04	黄	歳入公金振替	060	5			総務2	2		
総務担当	財務	07	白	収入	04	黄	戻出命令書	070	5			総務2	2		
総務担当	財務	07	白	収入	04	黄	収入更正	080	5			総務2	2		
総務担当	財務	07	白	収入	04	黄	戻入決定	090	5			総務2	2		
総務担当	財務	07	白	収入	04	黄	収納金原符	100	10		常	耐火金庫			
総務担当	財務	07	白	支出	05	緑	支出更正	010	5			総務3	1		
総務担当	財務	07	白	支出	05	緑	執行伺	020	5			総務3	1		
総務担当	財務	07	白	支出	05	緑	支出負担行為決議書	030	5			総務3	1		
総務担当	財務	07	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書(財産管理：需用費)	040	5			総務3	1		
総務担当	財務	07	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書(財産管理：修繕料)	050	5			総務3	1		
総務担当	財務	07	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書(財産管理：役務費)	060	5			総務3	1		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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			引 き 出 し ネット
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	電 子 文 書	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット	引 き 出 し ネット						
総務担当	財務	07	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書(役務費7~9月)	240	5			総務3	1		
総務担当	財務	07	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書(役務費10~12月)	250	5			総務3	1		
総務担当	財務	07	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書(役務費1月~)	260	5			総務3	1		
総務担当	財務	07	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書(賦課徴収費:役務費)	270	5			総務3	1		
総務担当	財務	07	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書(負担金、交付金)	280	5			総務3	1		
総務担当	財務	07	白	支出	05	緑	兼命令(公金振替)	290	5			総務3	1		
総務担当	財務	07	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 取消	300	5			総務3	1		
総務担当	財務	07	白	支出	05	緑	還付関係支出伝票(4月)	310	5			総務3	1		
総務担当	財務	07	白	支出	05	緑	還付関係支出伝票(5月)	320	5			総務3	1		
総務担当	財務	07	白	支出	05	緑	還付関係支出伝票(6月)	330	5			総務3	1		
総務担当	財務	07	白	支出	05	緑	還付関係支出伝票(7月)	340	5			総務3	1		
総務担当	財務	07	白	支出	05	緑	還付関係支出伝票(8月)	350	5			総務3	1		
総務担当	財務	07	白	支出	05	緑	還付関係支出伝票(9月)	360	5			総務3	1		
総務担当	財務	07	白	支出	05	緑	還付関係支出伝票(10月)	370	5			総務3	1		
総務担当	財務	07	白	支出	05	緑	還付関係支出伝票(11月)	380	5			総務3	1		
総務担当	財務	07	白	支出	05	緑	還付関係支出伝票(12月)	390	5			総務3	1		
総務担当	財務	07	白	支出	05	緑	還付関係支出伝票(1月)	400	5			総務3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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			引 き 出 し 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	電 子 文 書	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット	引 き 出 し 以 外						
総務担当	財務	07	白	支出	05	緑	還付関係支出伝票（2月）	410	5			総務3	1		
総務担当	財務	07	白	支出	05	緑	還付関係支出伝票（3月）	420	5			総務3	1		
総務担当	財務	07	白	支出	05	緑	支払集計票兼支払依頼書	430	3			総務3	1		
総務担当	財務	07	白	支出	05	緑	口座振込通知書	440	3			総務3	1		
総務担当	財務	07	白	歳入歳出外現金	06	白	払出命令書（所得税）	010	5			総務2	2		
総務担当	財務	07	白	歳入歳出外現金	06	白	払出命令書（県税：4～6月）	020	5			総務2	2		
総務担当	財務	07	白	歳入歳出外現金	06	白	払出命令書（県税：7～9月）	030	5			総務2	2		
総務担当	財務	07	白	歳入歳出外現金	06	白	払出命令書（県税：10～12月）	040	5			総務2	2		
総務担当	財務	07	白	歳入歳出外現金	06	白	払出命令書（県税：1～3月）	050	5			総務2	2		
総務担当	財務	07	白	歳入歳出外現金	06	白	公金振替整理簿	060	5			総務2	2		
総務担当	財務	07	白	公有財産	07	赤	公有財産 例規	010	5		常	総務3	2		
総務担当	財務	07	白	公有財産	07	赤	公有財産 通知・報告	020	1			総務3	2		
総務担当	財務	07	白	公有財産	07	赤	公有財産 照会・回答	030	1			総務3	2		
総務担当	財務	07	白	公有財産	07	赤	公有財産台帳	040	11		常	総務3	2		
総務担当	財務	07	白	公有財産	07	赤	行政財産使用許可	050	5		常	総務4	2		
総務担当	財務	07	白	公有財産	07	赤	貸付（自動販売機公募関係書類）	060	5		常	総務4	2		
総務担当	財務	07	白	公有財産	07	赤	公有財産引継書類	070	5			総務4	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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			キャビ ネット 以 外	
総務担当	財務	07	白	物品	08	青	物品 例規	010	5		常	総務3	2		
総務担当	財務	07	白	物品	08	青	物品 通知・報告	020	1			総務3	2		
総務担当	財務	07	白	物品	08	青	物品 照会・回答	030	1			総務3	2		
総務担当	財務	07	白	物品	08	青	保管転換請求書	040	3			総務3	2		
総務担当	財務	07	白	物品	08	青	備品カード	050	11		常	総務3	2		
総務担当	財務	07	白	物品	08	青	備品出納簿	060	3			総務3	2		
総務担当	財務	07	白	物品	08	青	消耗品出納簿	070	3			総務3	2		
総務担当	財務	07	白	物品	08	青	物品供用簿	080	3			総務3	2		
総務担当	財務	07	白	物品	08	青	物品購入見積依頼	090	5			総務3	2		
総務担当	財務	07	白	物品	08	青	重要物品異動報告書	100	1			総務3	2		
総務担当	財務	07	白	物品	08	青	処分協議	110	3			総務3	2		
総務担当	財務	07	白	物品	08	青	不用決定伺い	120	3			総務3	2		
総務担当	財務	07	白	公用車	09	黄	公用車 例規	010	5		常	総務3	2		
総務担当	財務	07	白	公用車	09	黄	公用車 通知・報告	020	1			総務3	2		
総務担当	財務	07	白	公用車	09	黄	自転車損害保険等	030	3		価	総務3	2		
総務担当	財務	07	白	公用車	09	黄	メンテナンス業務委託関係	040	1			総務3	2		
総務担当	財務	07	白	公用車	09	黄	乗車証	050	1			総務3	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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									
総務担当	財務	07 白	公用車	09 黄	安全運転管理者関係	060	3			総務3	2		
総務担当	財務	07 白	公用車	09 黄	公用車運行管理簿	070	3			総務3	2		
総務担当	財務	07 白	公用車	09 黄	公用車運行実績表	080	3			総務3	2		
総務担当	財務	07 白	公用車	09 黄	日常点検表	090	3			総務3	2		
総務担当	財務	07 白	公用車	09 黄	公務に使用する自家用自動車登録申請書	100	5			総務3	2		
総務担当	庁舎管理	08 緑	庁舎管理	01 緑	庁舎管理 例規	010	5		常	総務4	1		
総務担当	庁舎管理	08 緑	庁舎管理	01 緑	庁舎管理 通知・報告	020	1			総務4	1		
総務担当	庁舎管理	08 緑	庁舎管理	01 緑	庁舎管理 照会・回答	030	1			総務4	1		
総務担当	庁舎管理	08 緑	庁舎管理	01 緑	長期保全計画・営繕事業要望	040	5			総務4	1		
総務担当	庁舎管理	08 緑	庁舎管理	01 緑	庁舎使用承認申請書	050	1			総務4	1		
総務担当	庁舎管理	08 緑	庁舎管理	01 緑	物品販売許可申請書	060	1			総務4	1		
総務担当	庁舎管理	08 緑	庁舎管理	01 緑	駐車申請書	070	1			総務4	1		
総務担当	庁舎管理	08 緑	庁舎管理	01 緑	庁舎補修	080	3			総務4	1		
総務担当	庁舎管理	08 緑	庁舎管理	01 緑	他機関・他工事との調整	090	3			総務4	1		
総務担当	庁舎管理	08 緑	庁舎管理	01 緑	電気保安	100	3			総務4	1		
総務担当	庁舎管理	08 緑	庁舎管理	01 緑	緑化事業	110	3			総務4	1		
総務担当	庁舎管理	08 緑	庁舎管理	01 緑	道路占用許可	120	5			総務4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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									
総務担当	庁舎管理	08 緑	庁舎管理	01 緑	消防計画	3			総務4	1			
総務担当	庁舎管理	08 緑	庁舎管理	01 緑	庁舎管理関係参考資料	1未		価	総務4	1			
総務担当	庁舎管理	08 緑	庁舎管理	01 緑	入退出カードキー	1			総務4	1			
総務担当	庁舎管理	08 緑	庁舎管理	01 緑	電気需給契約	5			総務4	1			
総務担当	庁舎管理	08 緑	庁舎管理	01 緑	営繕関係工事	5			総務4	1			
総務担当	庁舎管理	08 緑	庁舎管理	01 緑	防災無線	1			総務4	1			
総務担当	庁舎管理	08 緑	庁舎管理	01 緑	廃棄物処理	5			総務4	1			
総務担当	庁舎管理	08 緑	庁舎管理	01 緑	小規模貯水槽 清掃・点検	5			総務4	1			
総務担当	庁舎管理	08 緑	庁舎管理	01 緑	取扱説明書	11		常	総務4	1			
総務担当	庁舎管理	08 緑	庁舎管理	01 緑	鍵当番	1			総務4	1			
総務担当	庁舎管理	08 緑	庁舎管理	01 緑	その他	1			総務4	1			
総務担当	庁舎管理	08 緑	業務委託	02 白	契約書(県契約)	5			総務4	1			
総務担当	庁舎管理	08 緑	業務委託	02 白	契約書(事務所契約)	5			総務4	1			
総務担当	庁舎管理	08 緑	業務委託	02 白	空調設備点検	5		常	総務4	1			
総務担当	庁舎管理	08 緑	業務委託	02 白	電話交換設備	3			総務4	1			
総務担当	庁舎管理	08 緑	業務委託	02 白	樹木管理	3			総務4	1			
総務担当	庁舎管理	08 緑	業務委託	02 白	一般廃棄物処理	3			総務4	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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									
総務担当	庁舎管理	08 緑	業務委託	02 白	清掃作業日誌	070	3			総務4	1		
総務担当	庁舎管理	08 緑	業務委託	02 白	保守レポート	080	3			総務4	1		
総務担当	庁舎管理	08 緑	業務委託	02 白	警備	090	3			総務4	1		
総務担当	庁舎管理	08 緑	業務委託	02 白	エレベーター	100	3			総務4	1		
総務担当	庁舎管理	08 緑	業務委託	02 白	その他	110	1			総務4	1		
総務担当	出納	09 赤	出納全般	01 赤	出納全般 例規	010	5		常	総務5	1		
総務担当	出納	09 赤	出納全般	01 赤	出納全般 通知・報告	020	1			総務5	1		
総務担当	出納	09 赤	出納全般	01 赤	出納全般 照会・回答	030	1			総務5	1		
総務担当	出納	09 赤	一年経過未払金	02 青	未払金 例規	010	5		常	総務5	1		
総務担当	出納	09 赤	一年経過未払金	02 青	未払金 通知・報告	020	1			総務5	1		
総務担当	出納	09 赤	一年経過未払金	02 青	未払金 照会・回答	030	1			総務5	1		
総務担当	出納	09 赤	一年経過未払金	02 青	未払通知書	040	5		常	総務5	1		
総務担当	出納	09 赤	証紙	03 黄	証紙 通知・報告	010	1			総務5	1		
総務担当	出納	09 赤	証紙	03 黄	受払簿	020	3			総務5	1		
総務担当	出納	09 赤	証紙	03 黄	日計表(4～9月)上半期	030	3			総務5	1		
総務担当	出納	09 赤	証紙	03 黄	日計表(10～3月)下半期	040	3			総務5	1		
総務担当	出納	09 赤	証紙	03 黄	現金出納簿・振込金受取書	050	5			総務5	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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 ネット 番号	引 き 出 し 番 号									キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
総務担当	出納	09	赤	証紙	03	黄	県証紙たな卸し表	060	3			総務5	1		
総務担当	出納	09	赤	証紙	03	黄	県証紙請求書	070	3			総務5	1		
総務担当	税法	10	緑	税法全般	01	緑	基本通知	010	11		価	総務5	1		
総務担当	税法	10	緑	税法全般	01	緑	条例・規則・通達	020	11		価	総務5	1		
総務担当	税法	10	緑	税法全般	01	緑	マイナンバー制	030	11		価	総務5	1		
総務担当	管理	11	白	管理全般	01	白	管理全般 例規	010	5		常	総務5	1		
総務担当	管理	11	白	管理全般	01	白	管理全般 通知・報告	020	1			総務5	1		
総務担当	管理	11	白	管理全般	01	白	管理全般 照会・回答	030	1			総務5	1		
総務担当	管理	11	白	管理全般	01	白	会議	040	1			総務5	1		
総務担当	管理	11	白	管理全般	01	白	県税決算調書	050	5			総務5	1	総務H8	
総務担当	管理	11	白	管理全般	01	白	公示送達	060	5			総務5	1		
総務担当	管理	11	白	管理全般	01	白	県税調定収入額前年同期比較表	070	1			総務5	1		
総務担当	管理	11	白	管理全般	01	白	郵便発送簿	080	1			総務5	1		
総務担当	管理	11	白	管理全般	01	白	返戻書類処理簿	090	5			総務5	1		
総務担当	管理	11	白	管理全般	01	白	印影付印刷整理簿	100	1			総務5	1		
総務担当	管理	11	白	管理全般	01	白	手管理賦課徴収原簿	110	5		常	総務5	1		
総務担当	管理	11	白	証明	02	赤	納税証明書交付請求書・納税証明書 (控)	010	3					総H-7	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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									
総務担当	管理	11 白	証明	02 赤	証紙消印額整理簿	020	3			総務5	1		
総務担当	管理	11 白	証明	02 赤	代理人選人届	030	11	常		総務5	1		
総務担当	管理	11 白	証明	02 赤	納税証明書発行台帳	040	3					総H-7	
総務担当	管理	11 白	証明	02 赤	郵便による納税証明書等の処理簿	050	3			総務5	1		
総務担当	管理	11 白	証明	02 赤	電子申請に関する処理簿等	060	3			総務5	1		
総務担当	管理	11 白	還付	03 青	過誤納金還付充当決議書 4月～3月	010	5			総務5	1		月ごとに作成
総務担当	管理	11 白	還付	03 青	口座振替案内書の訂正依頼	020	5			総務5	1		
総務担当	管理	11 白	還付	03 青	県税過誤納金還付者リスト	030	5					総H-8	
総務担当	管理	11 白	還付	03 青	還付一覧	040	5					総H-8	
総務担当	管理	11 白	還付	03 青	県税過誤納金還付充当予定（候補） リスト	050	3			総務5	1		
総務担当	管理	11 白	還付	03 青	県税還付充当結果リスト	060	3			総務5	1		
総務担当	管理	11 白	還付	03 青	充当先変更リスト	070	3			総務5	1		
総務担当	管理	11 白	還付	03 青	未納リスト	080	3			総務5	1		
総務担当	管理	11 白	還付	03 青	還付通知書整理表	090	3			総務5	1		
総務担当	管理	11 白	還付	03 青	還付資料	100	1			総務5	1		
総務担当	管理	11 白	還付	03 青	還付口座照会	110	1			総務5	1		
総務担当	管理	11 白	督促	04 黄	督促状発付簿	010	3			総務5	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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	電 子 文 書	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット						
総務担当	管理	11	白	督促	04	黄	督促状（引抜き分）	020	3			総務5	2		
総務担当	管理	11	白	督促	04	黄	督促状（返戻分）	030	3			総務5	2		
総務担当	管理	11	白	督促	04	黄	滞納者データ等引継書	040	1			総務5	2		
総務担当	管理	11	白	督促	04	黄	督促状発付者一覧表	050	5			総務5	2		
総務担当	管理	11	白	督促	04	黄	確定延滞金納付書	060	5			総務5	2		
総務担当	管理	11	白	日計	05	緑	県税収入（内訳）簿	010	5			総務5	2		
総務担当	管理	11	白	日計	05	緑	県税収入計算書（4月）	020	5			総務5	2		月ごとに作成
総務担当	管理	11	白	日計	05	緑	県税収入計算書（5月）	030	5			総務5	2		
総務担当	管理	11	白	日計	05	緑	県税収入計算書（6月）	040	5			総務5	2		
総務担当	管理	11	白	日計	05	緑	県税収入計算書（7月）	050	5			総務5	2		
総務担当	管理	11	白	日計	05	緑	県税収入計算書（8月）	060	5			総務5	2		
総務担当	管理	11	白	日計	05	緑	県税収入計算書（9月）	070	5			総務5	2		
総務担当	管理	11	白	日計	05	緑	県税収入計算書（10月）	080	5			総務5	2		
総務担当	管理	11	白	日計	05	緑	県税収入計算書（11月）	090	5			総務5	2		
総務担当	管理	11	白	日計	05	緑	県税収入計算書（12月）	100	5			総務5	2		
総務担当	管理	11	白	日計	05	緑	県税収入計算書（1月）	110	5			総務5	2		
総務担当	管理	11	白	日計	05	緑	県税収入計算書（2月）	120	5			総務5	2		



フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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			引 き 出 し 番 号 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	電 子 文 書	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット	引 き 出 し 番 号				
総務担当	管理	11	白	日計	05	緑	確定延滞金入力表	300	5			総務5	2		
総務担当	管理	11	白	日計	05	緑	口座振替結果一覧表	310	1			総務5	2		
納税担当	懸案	12	白	納税担当	01	白	担当内共有	010	1未		サーバ				
納税担当	懸案	12	白	納税担当	01	白	懸案フォルダー	020	1未		PC				職員別
納税担当	納税	13	赤	納税全般	01	赤	納税例規	010	5	常		納税1	1		
納税担当	納税	13	赤	納税全般	01	赤	納税全般通知・報告	020	1			納税1	1		
納税担当	納税	13	赤	納税全般	01	赤	納税全般照会・回答	030	1			納税1	1		
納税担当	納税	13	赤	納税全般	01	赤	他機関からの照会・回答	040	1			納税1	1		
納税担当	納税	13	赤	納税全般	01	赤	つり銭報告	050	1			納税1	1		
納税担当	納税	13	赤	納税全般	01	赤	税収確保対策報告	060	1			納税1	1		
納税担当	納税	13	赤	納税全般	01	赤	進行管理	070	1			納税1	1		
納税担当	納税	13	赤	納税全般	01	赤	収納事務検査・納税管理事務処理確認	080	3			納税1	1		
納税担当	納税	13	赤	納税全般	01	赤	会議通知・復命書	090	3			納税1	1		
納税担当	納税	13	赤	納税全般	01	赤	研修通知・復命書	100	3			納税1	1		
納税担当	納税	13	赤	納税全般	01	赤	納税部会議	110	3			納税1	1		
納税担当	納税	13	赤	納税全般	01	赤	証券の取立て及び納付入に関する再委託契約書	120	5			納税1	1		
納税担当	納税	13	赤	納税全般	01	赤	収入未済概要調書	130	1			納税1	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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		
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	高額滞納整理状況調	140	1			納税1	1			
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	不納欠損予定者名簿	150	5					納H-1		
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	繰上徴収	160	5			納税1	1			
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	予納申出書	170	5		常	納税1	1			
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	納税誓約書	180	5		常	納税1	1			
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	現金領収証原符	190	5					納H-1		
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	歳入歳出外原符	200	5					納H-1		
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	納付（入）受託書原符	210	5					納H-1		
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	現金出納簿	220	5					納H-1		
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	現金出納簿（スタンプ用）	230	5					納H-1		
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	歳入歳出外現金出納簿	240	5					納H-1		
納税担当	納税	13 赤	納税全般	01 赤	一般税決算資料	250	3			納税1	1			
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	閲覧・謄本申請書	010	1			納税3	2			
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	登記簿謄本	020	3			納税3	2			
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	住民票・戸籍 申請書	030	1			納税3	2			
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	住民票・戸籍 回答	040	3		常	納税3	2			
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	現況調査 依頼	050	1			納税3	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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 以外		
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	現況調査 回答	060	3	常	納税3	2			
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	預貯金調査 依頼・回答(4月)	070	3		納税6	1			
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	預貯金調査 依頼・回答(5月)	080	3		納税6	1			
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	預貯金調査 依頼・回答(6月)	090	3		納税6	1			
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	預貯金調査 依頼・回答(7月)	100	3		納税6	1			
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	預貯金調査 依頼・回答(8月)	110	3		納税6	1			
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	預貯金調査 依頼・回答(9月)	120	3		納税6	1			
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	預貯金調査 依頼・回答(10月)	130	3		納税6	1			
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	預貯金調査 依頼・回答(11月)	140	3		納税6	1			
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	預貯金調査 依頼・回答(12月)	150	3		納税6	1			
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	預貯金調査 依頼・回答(1月)	160	3		納税6	1			
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	預貯金調査 依頼・回答(2月)	170	3		納税6	1			
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	預貯金調査 依頼・回答(3月)	180	3		納税6	1			
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	生命保険調査 依頼・回答(4月)	190	3		納税6	2			
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	生命保険調査 依頼・回答(5月)	200	3		納税6	2			
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	生命保険調査 依頼・回答(6月)	210	3		納税6	2			
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	生命保険調査 依頼・回答(7月)	220	3		納税6	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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	引き出し番号		
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	生命保険調査 依頼・回答(8月)	230	3			納税6	2			
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	生命保険調査 依頼・回答(9月)	240	3			納税6	2			
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	生命保険調査 依頼・回答(10月)	250	3			納税6	2			
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	生命保険調査 依頼・回答(11月)	260	3			納税6	2			
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	生命保険調査 依頼・回答(12月)	270	3			納税6	2			
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	生命保険調査 依頼・回答(1月)	280	3			納税6	2			
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	生命保険調査 依頼・回答(2月)	290	3			納税6	2			
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	生命保険調査 依頼・回答(3月)	300	3			納税6	2			
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	その他調査 依頼・回答	310	1		常	納税1	1			
納税担当	納税	13 赤	調査	02 青	楽天銀行株式会社請求書	320	1			納税1	1			
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	個県対策課 通知・報告 外	010	1			納税5	1			
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	個県対策課 照会・回答	020	1			納税5	1			
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	協議会 通知・報告 外	030	1			納税5	1			
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	協議会 照会・回答	040	1			納税5	1			
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	個人県民税調定収入状況	050	3			納税5	1			
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	地域部会	060	3			納税5	1			
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	研修会	070	3			納税5	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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		
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	市・町長訪問	080	3			納税5	1			
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	職員随時（短期）派遣	090	3			納税5	1			
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	市町からの実務研修生の受入	100	3			納税5	1			
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	共同進行管理	110	3			納税5	1			
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	市町村支援・その他	120	3			納税5	1			
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	48条 一般	130	3			納税5	1			
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	48条 払込通知	140	3			納税5	1			
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	48条 差押・参加差押・交付要求・解除	150	3			納税5	1			
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	48条 処分停止	160	3			納税5	1			
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	共同催告	170	1			納税5	1			
納税担当	納税	13 赤	個人住民税対策	03 黄	市町村表彰	180	3			納税5	1			
納税担当	納税	13 赤	納税猶予	04 緑	徴収猶予	010	5		常	納税1	2			
納税担当	納税	13 赤	納税猶予	04 緑	換価猶予	020	5		常	納税1	2			
納税担当	納税	13 赤	納税猶予	04 緑	新型コロナウイルス感染症等に係る徴収猶予の特例	030	11	歴	常	納税1	2			
納税担当	納税	13 赤	納税猶予	04 緑	担保提供・解除	040	5			納税1	2			
納税担当	納税	13 赤	納税猶予	04 緑	納付受託証券引継書	050	5			納税1	2			
納税担当	納税	13 赤	納税猶予	04 緑	納付（入）受託証券	060	5		価			納H-1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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	引き出し 番号			キャピ ネット 以外	
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号											
納税担当	納税	13	赤	納税猶予	04	緑	有価証券返還不能整理簿	070	1			納税1	2		
納税担当	納税	13	赤	納税猶予	04	緑	不渡証券返還不能整理簿	080	5			納税1	2		
納税担当	納税	13	赤	納税猶予	04	緑	延滞金減免	090	5		常	納税1	2		
納税担当	納税	13	赤	滞納処分	05	白	滞納処分の停止（要領議事録）	010	5			納税1	2		
納税担当	納税	13	赤	滞納処分	05	白	滞納処分の停止	020	5			納税3	1		
納税担当	納税	13	赤	滞納処分	05	白	滞納処分の停止取消	030	5			納税1	2		
納税担当	納税	13	赤	滞納処分	05	白	滞納処分の停止整理簿・報告書	040	5			納税1	2		
納税担当	納税	13	赤	滞納処分	05	白	差押	050	5		常	納税7	1		
納税担当	納税	13	赤	滞納処分	05	白	参加差押	060	5		常	納税7	1		
納税担当	納税	13	赤	滞納処分	05	白	交付要求	070	5		常	納税2	1		
納税担当	納税	13	赤	滞納処分	05	白	債権届出の催告書（非該当）	080	1			納税1	2		
納税担当	納税	13	赤	滞納処分	05	白	公売（県税）	090	5		常	納税1	2		
納税担当	納税	13	赤	滞納処分	05	白	公売（西部地域共同公売）	100	5		常	納税1	2		
納税担当	納税	13	赤	滞納処分	05	白	搜索	110	5			納税1	2		
納税担当	納税	13	赤	滞納処分	05	白	供託	120	5			納税1	2		
納税担当	納税	13	赤	滞納処分	05	白	差押解除	130	5			納税2	1		
納税担当	納税	13	赤	滞納処分	05	白	参加差押解除	140	5			納税2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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	13	赤	滞納処分	05	白	交付要求解除	150	5			納税2	1		
納税担当	納税	13	赤	滞納処分	05	白	更正債権届出	160	5			納税1	2		
納税担当	納税	13	赤	滞納処分	05	白	納税義務承継通知	170	5		常	納税1	2		
納税担当	納税	13	赤	滞納処分	05	白	連帯二次納税義務通知	180	5			納税1	2		
納税担当	納税	13	赤	滞納処分	05	白	犯則取締	190	5			納税1	2		
納税担当	納税	13	赤	滞納処分	05	白	倒産情報 ( TSR ・ 官報 )	200	5			納税1	2		
納税担当	納税	13	赤	滞納処分	05	白	審査請求書	210	5			納税1	2		
納税担当	納税	13	赤	嘱受託	06	赤	徴収嘱託	010	5			納税4	1		
納税担当	納税	13	赤	納税貯蓄組合	07	青	納税貯蓄組合通知・報告	010	1			納税4	1		
納税担当	納税	13	赤	納税貯蓄組合	07	青	納税貯蓄組合名簿・組合数	020	5			納税4	1		
納税担当	納税	13	赤	口座振替	08	黄	口座振替例規	010	5		常	納税4	1		
納税担当	納税	13	赤	口座振替	08	黄	口座振替通知・報告	020	1			納税4	1		
納税担当	納税	13	赤	口座振替	08	黄	口座振替照会・回答	030	1			納税4	1		
納税担当	納税	13	赤	口座振替	08	黄	口座振替納付状況報告	040	1			納税4	1		
納税担当	納税	13	赤	口座振替	08	黄	口座振替納付届	050	11		価	納税4	1		
納税担当	納税	13	赤	口座振替	08	黄	口座振替解除通知	060	5			納税4	1		
納税担当	納税	13	赤	口座振替	08	黄	口座振替依頼書受理通知決議書	070	1			納税4	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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			
											キャピネット 番号	引き出し 番号		
納税担当	納税	13 赤	口座振替	08 黄	口座振替承諾通知書	080	1			納税4	1			
納税担当	納税	13 赤	口座振替	08 黄	口座振替停止依頼書	090	1			納税4	1			
納税担当	納税	13 赤	口座振替	08 黄	口座振替納付書送付通知決議書	100	5					納H-1		
納税担当	納税	13 赤	口座振替	08 黄	口座振替納付書受領書兼報告書	110	5					納H-1		
納税担当	納税	13 赤	自動車税	09 緑	自動車税通知・報告	010	1			納税4	2			
納税担当	納税	13 赤	自動車税	09 緑	自動車税照会・回答	020	1			納税4	2			
納税担当	納税	13 赤	自動車税	09 緑	自動車税納期内納付キャンペーン	030	3			納税4	2			
納税担当	納税	13 赤	自動車税	09 緑	自動車税一斉催告	040	1			納税4	2			
納税担当	納税	13 赤	自動車税	09 緑	休日徴収	050	1			納税4	2			
納税担当	納税	13 赤	自動車税	09 緑	自動車税住所調査	060	1			納税4	2			
納税担当	納税	13 赤	自動車税	09 緑	滞納整理票受継・引継	070	5			納税4	2			
納税担当	納税	13 赤	自動車税	09 緑	自動車税決算資料	080	5			納税4	2			
納税担当	納税	13 赤	自動車税	09 緑	自動車税還付・充当	090	5			納税4	2			
納税担当	納税	13 赤	自動車税	09 緑	納税証明発行禁止申請書	100	5		常	納税4	2			
納税担当	納税	13 赤	自動車税	09 緑	課税保留決議書(4～6月)	110	5			納税4	2			
納税担当	納税	13 赤	自動車税	09 緑	課税保留決議書(7～9月)	120	5			納税4	2			
納税担当	納税	13 赤	自動車税	09 緑	課税保留決議書(10～12月)	130	5			納税4	2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	引 き 出 し 番 号	以 外							
納税担当	納税	13	赤	自動車税	09	緑	課税保留決議書(1~3月)	140	5		納税4	2		
納税担当	納税	13	赤	自動車税	09	緑	県税減免申請受付	150	5	常	納税4	2		
課税担当	懸案	14	白	課税担当	01	白	課税担当内共有	010	1未		サーバ			
課税担当	懸案	14	白	課税担当	01	白	懸案フォルダー	020	1未		サーバ			職員別
課税担当	課税担当全般	15	赤	課税担当全般	01	赤	課税担当全般例規	010	5	常	課税2	1		
課税担当	課税担当全般	15	赤	課税担当全般	01	赤	課税担当全般通知・報告	020	1		課税2	1		
課税担当	課税担当全般	15	赤	課税担当全般	01	赤	課税担当全般照会・回答	030	1		課税2	1		
課税担当	課税担当全般	15	赤	課税担当全般	01	赤	課税担当事務分掌	040	1		課税2	1		
課税担当	課税担当全般	15	赤	課税担当全般	01	赤	会議通知・復命	050	3		課税2	1		
課税担当	課税担当全般	15	赤	課税担当全般	01	赤	研修通知・復命	060	3		課税2	1		
課税担当	課税担当全般	15	赤	課税担当全般	01	赤	税理士会	070	1		課税2	1		
課税担当	課税担当全般	15	赤	課税担当全般	01	赤	税務協議会	080	5		課税2	1		
課税担当	課税担当全般	15	赤	課税担当全般	01	赤	法人会・たばこ協組	090	1		課税2	1		
課税担当	課税担当全般	15	赤	課税担当全般	01	赤	市町村交付金通知	100	1		課税2	1		
課税担当	課税担当全般	15	赤	課税担当全般	01	赤	租税教育	110	1		課税2	1		
課税担当	課税担当全般	15	赤	課税担当全般	01	赤	税込確保対策	120	3		課税2	1		
課税担当	課税担当全般	15	赤	課税担当全般	01	赤	情報公開	130	3		課税2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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											
		キャビネット 番号	引き出し 番号	キャビ ネット 以 外									
課税担当	課税担当全般	15 赤	課税担当全般	01 赤	税務課事務処理確認	140	3			課税2	1		
課税担当	課税担当全般	15 赤	課税担当全般	01 赤	新型コロナウイルス感染症対応	150	1			課税2	1		
課税担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 青	個人県民税例規	010	5		常	課税2	2		
課税担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 青	個人県民税困難事案	020	5		常	課税2	2		
課税担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 青	個人県民税通知・報告	030	1			課税2	2		
課税担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 青	個人県民税照会・回答	040	1			課税2	2		
課税担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 青	個人県民税会議・研修	050	3			課税2	2		
課税担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 青	当初確定課税額報告	060	5			課税2	2		
課税担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 青	分離課税額報告	070	5			課税2	2		
課税担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 青	課税額異動及払込報告	080	5					課H-1	
課税担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 青	個人県民税賦課調定書	090	5					課H-1	
課税担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 青	個人県民税チェックリスト	100	1					課H-1	
課税担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 青	調定収入状況報告	110	5					課H-1	
課税担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 青	調定収入状況調（県計）	120	5			課税2	2		
課税担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 青	滞納状況報告	130	5			課税2	2		
課税担当	個人県民税	16 青	個人県民税全般	01 青	徴収取扱費報告	140	5			課税2	2		
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税例規（一般）	010	5		常	課税2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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	キャビネット以外		
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税例規 (医療法人)	020	5		常	課税2	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税例規 (連結)	030	5		常	課税2	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税例規 (電算)	040	5		常	課税2	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税例規 (外形)	050	5		常	課税2	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税例規 (電子申告)	060	5		常	課税2	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税例規 (減免法人)	070	5		常	課税2	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税例規 (自主決定法人)	080	5		常	課税2	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税例規 (マニュアル)	090	5		常	課税2	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税困難事案	100	5		常	課税2	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税通知・報告	110	1			課税2	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税照会・回答	120	1			課税2	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税会議通知・復命	130	3			課税2	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	法人二税研修通知・復命	140	3			課税2	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税全般	01 黄	主要法人動向調査	150	3			課税2	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税課税業務	02 緑	法人二税申告書	010	10		価	課税3-28	1			納税番号順 (個別フォルダ)
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税課税業務	02 緑	更正の請求書	020	10		価	課税3-28	1			納税番号順 (個別フォルダ)
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税課税業務	02 緑	他県照会処理簿	030	10		価	課税3-28	1			納税番号順 (個別フォルダ)

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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										
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号										
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税課税業務	02	緑	更正(決定)決議書	040	10	価	課税3-28	1		納税番号順(個別フォルダ)
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税課税業務	02	緑	法人事業税の加算金決定通知書	050	10	価	課税3-28	1		納税番号順(個別フォルダ)
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税課税業務	02	緑	法人減免申請書(決議書)	060	10	価	課税3-4	1		納税番号順(個別フォルダ)
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税課税業務	02	緑	みなす減免決議書	070	10	価	課税3-4	1		納税番号順(個別フォルダ)
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税課税業務	02	緑	是認決議書	080	1		課税2	1		
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税課税業務	02	緑	課税標準額等の通知決議書(県内本店法人)	090	10	価	課税3-28	1		納税番号順(個別フォルダ)
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税課税業務	02	緑	課税標準額等の通知決議書(他県本店法人)	100	10	価	課税3-28	1		納税番号順(個別フォルダ)
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税課税業務	02	緑	法人税額等の通知書(県内本店法人)	110	1		課税2	1		
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税課税業務	02	緑	法人税額等の通知書(他県本店法人)	120	1		課税2	1		
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税課税業務	02	緑	法人税閲覧申請書	130	10		課税2	1		
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税課税業務	02	緑	各種交付申請書	140	1		課税2	1		
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税課税業務	02	緑	繰戻還付対象法人控除管理簿	150	10	価	課税2	1		
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税課税業務	02	緑	仮装経理に基づく控除税額管理簿	160	10	価	課税2	1		
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税課税業務	02	緑	租税条約の繰越控除税額管理簿	170	10	価	課税2	1		
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税課税業務	02	緑	帳簿の電磁的記録保存処分簿	180	11	常	課税2	1		
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税課税業務	02	緑	是認作業確認表	190	1		課税2	1		
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税課税業務	02	緑	プレプリ封入確認表	200	1		課税2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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											
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							
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税課税業務	02	緑	未是認リスト確認一覧	210	1						
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税課税業務	02	緑	法人賦課調定書	220	5					課H-1	
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税課税業務	02	緑	別表入力エラーリスト	230	1					課H-1	
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税課税業務	02	緑	電子申告取込エラーリスト	240	1					課H-1	
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税課税業務	02	緑	予定申告書一覧表	250	1					課H-1	
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税調査業務	03	白	法人二税税収確保対策	010	3						
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税調査業務	03	白	自主決定法人調査	020	10		価			課税2 1	納税番号順（ 個別フォルダ
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税調査業務	03	白	外形標準課税法人調査	030	10		価			課税3 7	納税番号順（ 個別フォルダ
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税調査業務	03	白	分割基準調査	040	10		価			課税3 28	納税番号順（ 個別フォルダ
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税調査業務	03	白	未申告法人調査	050	10		価			課税3 28	納税番号順（ 個別フォルダ
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税調査業務	03	白	未届法人調査	060	3					課税2 1	
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税宛名管理	04	赤	法人設立等報告書	010	11		常			課税3 28	納税番号順（ 個別フォルダ
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税宛名管理	04	赤	電子申告利用届出等	020	11		常			課税3 28	納税番号順（ 個別フォルダ
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税宛名管理	04	赤	帳簿の電磁的記録保存	030	11		常			課税3 28	納税番号順（ 個別フォルダ
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税宛名管理	04	赤	納期限延長申請関係	040	11		常			課税3 28	納税番号順（ 個別フォルダ
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税宛名管理	04	赤	法人変更等報告書	050	11		常			課税3 28	納税番号順（ 個別フォルダ
課税担当	法人二税	17	黄	法人二税宛名管理	04	赤	所管移動	060	1					課税2 1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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					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		
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税宛名管理	04 赤	解散・休業等法人名簿	070	10	価				課H-1	
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税宛名管理	04 赤	除却決議書	080	11	常	課税4	1			
課税担当	法人二税	17 黄	法人二税宛名管理	04 赤	除却法人名簿	090	11	常				課H-1	
課税担当	その他諸税	18 赤	その他諸税全般	01 赤	その他諸税例規	010	5	常	課税2	2			
課税担当	その他諸税	18 赤	その他諸税全般	01 赤	その他諸税困難事案	020	5	常	課税2	2			
課税担当	その他諸税	18 赤	その他諸税全般	01 赤	その他諸税通知・報告	030	5		課税2	2			
課税担当	その他諸税	18 赤	その他諸税全般	01 赤	その他諸税照会・回答	040	5		課税2	2			
課税担当	その他諸税	18 赤	その他諸税全般	01 赤	その他諸税会議・研修	050	5		課税2	2			
課税担当	その他諸税	18 赤	たばこ税	02 赤	たばこ税送付書・収受簿	010	5		課税2	2			
課税担当	その他諸税	18 赤	たばこ税	02 赤	たばこ税申告書	020	5		課税2	2			
課税担当	その他諸税	18 赤	たばこ税	02 赤	たばこ税チェックリスト	030	1		課税2	2			
課税担当	その他諸税	18 赤	地方消費税	03 赤	地方消費税・臨税許可	010	3		課税2	2			
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	不動産取得税例規	010	5	常	課税1	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	不動産取得税困難事案	020	5		課税1	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	不動産取得税通知・報告	030	1		課税1	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	不動産取得税照会・回答	040	1		課税1	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	不動産取得税会議・研修	050	3		課税1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	不動産取得通知データ	060	3			課税1	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	課税資料に係る送付書	070	1			課税1	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	不動産取得税課税者名簿	080	5			課税1	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	価格決定決議書	090	10					課H-4		
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	不動産取得税賦課調定書	100	5					課H-3		
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	納税通知書返戻処理簿	110	5			課税1	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	相続人代表者指定届	120	10		価	課税1	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	納税管理人申請書	130	10		価	課税1	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	不服申し立て	140	11		常	課税1	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	申告棄却決議書	150	5			課税1	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	登記閲覧申請及び復命書	160	1			サーバ				
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	農地生前一括贈与納期限延長	170	11		常	課税1	1			
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	市町村照会	180	1			サーバ				
課税担当	不動産取得税	19 青	不動産取得税全般	01 青	謄本・公図申請	190	1			サーバ				
課税担当	不動産取得税	19 青	価格決定	02 黄	原始取得課税資料	010	5					課H-3		
課税担当	不動産取得税	19 青	価格決定	02 黄	承継取得課税資料	020	10					課H-3		
課税担当	不動産取得税	19 青	価格決定	02 黄	家屋評価	030	10					課H-4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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 ット 番号	引き 出し 番号		
課税担当	不動産取得税	19 青	価格決定	02 黄	価格決定通知書	040	5			課税1	1		
課税担当	不動産取得税	19 青	減額等	03 緑	減額決議書	010	10			課税35	1		
課税担当	不動産取得税	19 青	減額等	03 緑	変更決議書	020	10			課税35	1		
課税担当	不動産取得税	19 青	減額等	03 緑	取消決議書	030	10			課税35	1		
課税担当	不動産取得税	19 青	減額等	03 緑	納税義務免除決議書	040	10			課税35	1		
課税担当	不動産取得税	19 青	減額等	03 緑	不動産取得税減免決議書	050	10			課税35	1		
課税担当	不動産取得税	19 青	減額等	03 緑	徴収猶予決議書	060	10			課税35	1		
課税担当	不動産取得税	19 青	減額等	03 緑	不動産取得税納期限変更	070	5			課税1	1		
課税担当	不動産取得税	19 青	減額等	03 緑	東日本大震災関係	090	10		常	課税1	1		
課税担当	狩猟税	20 白	狩猟税全般	01 白	狩猟税例規	010	5		常	課税2	2		
課税担当	狩猟税	20 白	狩猟税全般	01 白	狩猟税困難事案	020	5		常	課税2	2		
課税担当	狩猟税	20 白	狩猟税全般	01 白	狩猟税通知・報告	030	1			課税2	2		
課税担当	狩猟税	20 白	狩猟税全般	01 白	狩猟税照会・回答	040	1			課税2	2		
課税担当	狩猟税	20 白	狩猟税全般	01 白	受払簿・出納簿・払込書兼領収書	050	5			課税2	2		
課税担当	狩猟税	20 白	狩猟税全般	01 白	登録申請書回付及び返戻整理簿	060	5			課税2	2		
課税担当	狩猟税	20 白	狩猟税全般	01 白	狩猟税賦課調定書	070	5			課税2	2		
課税担当	狩猟税	20 白	狩猟税全般	01 白	狩猟税チェックリスト	080	1			課税2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
課税担当	軽油引取税	21 赤	軽油引取税全般	01 赤	軽油引取税例規	010	5		常		課税2	2		
課税担当	軽油引取税	21 赤	軽油引取税全般	01 赤	軽油引取税困難事案	020	5		常		課税2	2		
課税担当	軽油引取税	21 赤	軽油引取税全般	01 赤	軽油引取税通知・報告	030	1				課税2	2		
課税担当	軽油引取税	21 赤	軽油引取税全般	01 赤	軽油引取税照会・回答	040	1				課税2	2		
課税担当	軽油引取税	21 赤	軽油引取税全般	01 赤	納入(付)申告書等送付書	050	3				課税2	2		
課税担当	軽油引取税	21 赤	軽油引取税全般	01 赤	届出書・申請書等送付書	060	3				課税2	2		
課税担当	軽油引取税	21 赤	軽油引取税全般	01 赤	使用者証交付申請書等送付書	070	3				課税2	2		
課税担当	軽油引取税	21 赤	軽油引取税全般	01 赤	免税証等送付書	080	3				課税2	2		
課税担当	自動車税減免	22 青	自動車税減免	01 青	自動車税減免例規	010	5		常		課税1	2		
課税担当	自動車税減免	22 青	自動車税減免	01 青	自動車税減免困難事案	020	5		常		課税1	2		
課税担当	自動車税減免	22 青	自動車税減免	01 青	自動車税減免通知・報告	030	1				課税1	2		
課税担当	自動車税減免	22 青	自動車税減免	01 青	自動車税減免照会・回答	040	1				課税1	2		
課税担当	自動車税減免	22 青	自動車税減免	01 青	自動車税減免会議通知・復命	050	3				課税1	2		
課税担当	自動車税減免	22 青	自動車税減免	01 青	自動車税減免申請書	060	5				課税1	2		
課税担当	自動車税減免	22 青	自動車税減免	01 青	自動車税減免整理簿綴	070	3				課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税例規	010	5		常		課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税困難事案	020	5				課税1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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	引き 出し 番号		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税通知・報告	030	3			課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税照会・回答	040	5			課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税会議通知・復命	050	3			課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税調査	060	5			課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	課税資料收受	070	5			課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	申告資料（税務署から）	080	5			課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	課税資料送付	090	5			課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税 通報	100	5			課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税分割決議書	110	5			課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税減免決議書	120	5			課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	納税通知書受払簿	130	3			課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	納税通知書返戻処理簿	140	5			課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税納期限変更	150	5			課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税開業届	160	3			課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税変更届	170	3			課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税休業届	180	3			課税1	2		
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税廃業届	190	3			課税1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F06	東松山県税事務所	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			
											キャピネット番号			キャピネット引き出し番号
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税審査請求書	200	11		常	課税1	2			
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税申告書	210	5			課税1	2			
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税賦課調定書	220	5			課税1	2			
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	所得金額決定書一覧(課税分)	230	10			課税3 7	3			
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	所得金額等決定書一覧(非課税分)	240	10			課税3 7	4			
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	所得金額等決定書	250	10			課37~ 41	1~4			
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	変更通知書・取消通知書	260	5			課税1	2			
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	個人事業税減免関係	270	5			課税1	2			
課税担当	個人事業税	23 黄	個人事業税全般	01 黄	所管変更	280	5			課税1	2			
	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							
	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	支出命令	040	5							

