

H26 自動車税事務所熊谷支所

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
管理担当	庶務		1 白	庶務全般	1 白	白	庶務例規	10	5	価	
管理担当	庶務		1 白	庶務全般	1 白	白	庶務通知・報告	20	1		
管理担当	庶務		1 白	庶務全般	1 白	白	庶務照会・回答	30	1		
管理担当	庶務		1 白	庶務全般	1 白	白	県税通知	40	1		
管理担当	庶務		1 白	庶務全般	1 白	白	行事予定表	50	1		
管理担当	庶務		1 白	庶務全般	1 白	白	事務分掌	60	1		
管理担当	庶務		1 白	庶務全般	1 白	白	事務引継書	70	3		
管理担当	庶務		1 白	庶務全般	1 白	白	災害対策	80	1		
管理担当	庶務		1 白	庶務全般	1 白	白	専決事項の指定	90	1		
管理担当	庶務		1 白	庶務全般	1 白	白	重点実施事項	100	1		
管理担当	庶務		1 白	文書	2 赤	赤	文書例規	10	5	価	
管理担当	庶務		1 白	文書	2 赤	赤	文書通知・報告	20	1		
管理担当	庶務		1 白	文書	2 赤	赤	文書照会・回答	30	1		
管理担当	庶務		1 白	文書	2 赤	赤	ファイル基準表	40	11		
管理担当	庶務		1 白	文書	2 赤	赤	文書保存(引継)台帳	50	10		
管理担当	庶務		1 白	文書	2 赤	赤	特殊郵便物收受簿	60	3		
管理担当	庶務		1 白	文書	2 赤	赤	文書発送依頼票	70	1		
管理担当	庶務		1 白	文書	2 赤	赤	重要な文書等の持ち出し等管理台帳	80	3		
管理担当	庶務		1 白	文書	2 赤	赤	公印使用簿	90	1		
管理担当	庶務		1 白	文書	2 赤	赤	情報公開請求書管理台帳	100	11		
管理担当	庶務		1 白	文書	2 赤	赤	個人情報管理簿	110	5	常	
管理担当	庶務		1 白	文書	2 赤	赤	情報公開	120	5		
管理担当	庶務		1 白	会議	3 青	青	会議通知・報告	10	1		
管理担当	庶務		1 白	会議	3 青	青	部課所長会議	20	1		
管理担当	庶務		1 白	会議	3 青	青	出先機関会議	30	1		
管理担当	庶務		1 白	会議	3 青	青	役付会議	40	1		
管理担当	庶務		1 白	会議	3 青	青	関係団体連絡会会議	50	1		
管理担当	庶務		1 白	広聴・広 報	4 黄	黄	広聴広報 通知・報告	10	1		
管理担当	庶務		1 白	広聴・広 報	4 黄	黄	広聴広報 照会・回答	20	1		
管理担当	庶務		1 白	広聴・広 報	4 黄	黄	資料	30	1		
管理担当	庶務		1 白	監査・検 査	5 緑	緑	監査・検査 通知・報告	10	1		

H26 自動車税事務所熊谷支所

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
管理担当	庶務		1 白	監査・検 査	5 緑		監査・検査 資料・結果	20	5		
管理担当	庶務		1 白	監査・検 査	5 緑		県税収納事務検査	30	5		
管理担当	庶務		1 白	県議会	6 白		答弁集	10	1		
管理担当	人事		2 赤	人事全般	1 赤		人事例規	10	5	価	
管理担当	人事		2 赤	人事全般	1 赤		人事通知・報告	20	1		
管理担当	人事		2 赤	人事全般	1 赤		人事照会・回答	30	1		
管理担当	人事		2 赤	研修	2 青		研修通知・報告	10	1		
管理担当	人事		2 赤	研修	2 青		研修照会・回答	20	1		
管理担当	人事		2 赤	研修	2 青		その他の研修	30	1		
管理担当	人事		2 赤	研修	2 青		税務課研修	40	1		
管理担当	人事		2 赤	服務	3 黄		服務例規	10	5	価	
管理担当	人事		2 赤	服務	3 黄		服務通知・報告	20	1		
管理担当	人事		2 赤	服務	3 黄		変形勤務指定表	30	3		
管理担当	人事		2 赤	服務	3 黄		新型インフルエンザ関係	40	1		
管理担当	人事		2 赤	服務	3 黄		非常勤職員	50	5		
管理担当	人事		2 赤	服務	3 黄		出退勤システム	60	5		
管理担当	人事		2 赤	服務	3 黄		出退勤システム 個人別勤務状況一	70	5		
管理担当	人事		2 赤	給与	4 緑		給与例規	10	5	価	
管理担当	人事		2 赤	給与	4 緑		給与通知・報告	20	1		
管理担当	人事		2 赤	給与	4 緑		科目別所属別給与支給内訳書	30	3		
管理担当	人事		2 赤	旅費	5 白		旅費例規	10	5	価	
管理担当	人事		2 赤	旅費	5 白		旅費通知・報告	20	1		
管理担当	人事		2 赤	旅費	5 白		復命書	30	3		
管理担当	福利厚生		3 赤	福利厚生	1 赤		福利厚生例規	10	5	価	
管理担当	福利厚生		3 赤	福利厚生	1 赤		福利厚生通知・報告	20	1		
管理担当	福利厚生		3 赤	福利厚生	1 赤		福利厚生照会・回答	30	1		
管理担当	福利厚生		3 赤	健康管理	2 青		健康管理例規	10	5	価	
管理担当	福利厚生		3 赤	健康管理	2 青		健康管理通知・報告	20	1		
管理担当	福利厚生		3 赤	健康管理	2 青		健康診断結果	30	5		
管理担当	福利厚生		3 赤	共済互助 会	3 黄		共済・互助会例規	10	5	価	
管理担当	福利厚生		3 赤	共済互助 会	3 黄		共済・互助会通知・報告	20	1		

H26 自動車税事務所熊谷支所

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
管理担当	福利厚生		3 赤	共済互助 会	3 黄	黄	証紙 通知・報告	30	5		
管理担当	福利厚生		3 赤	共済互助 会	3 黄	黄	証紙 現金出納簿	40	5		
管理担当	福利厚生		3 赤	共済互助 会	3 黄	黄	証紙 受払簿	50	5		
管理担当	福利厚生		3 赤	共済互助 会	3 黄	黄	証紙 たな卸表	60	5		
管理担当	福利厚生		3 赤	共済互助 会	3 黄	黄	証紙 売捌金振込書	70	5		
管理担当	福利厚生		3 赤	共済互助 会	3 黄	黄	証紙 請求書	80	5		
管理担当	財務		4 緑	財務全般	1 緑	緑	財務例規	10	5	価	
管理担当	財務		4 緑	財務全般	1 緑	緑	財務通知・報告	20	1		
管理担当	財務		4 緑	財務全般	1 緑	緑	つり銭用現金保管簿	30	5		
管理担当	財務		4 緑	財務全般	1 緑	緑	現金出納簿	40	5		
管理担当	財務		4 緑	収入	2 白	白	証紙消印額整理簿	10	5		
管理担当	財務		4 緑	収入	2 白	白	始動コード管理簿	20	5		
管理担当	財務		4 緑	収入	2 白	白	始動票札交付(受払)簿	30	5		
管理担当	財務		4 緑	収入	2 白	白	始動票札公印押印管理簿	40	5		
管理担当	財務		4 緑	収入	2 白	白	始動票札請求書・受領書(振興会)	50	5		
管理担当	財務		4 緑	収入	2 白	白	始動票札請求書・受領書(振興セ)	60	5		
管理担当	財務		4 緑	収入	2 白	白	収納計器	70	5		
管理担当	財務		4 緑	支出	3 赤	赤	契約書	10	5		
管理担当	財務		4 緑	支出	3 赤	赤	資金前渡精算調書	20	1		
管理担当	財務		4 緑	支出	3 赤	赤	請求書(写)	30	1		
管理担当	財務		4 緑	財産	4 青	青	財産例規	10	5	価	
管理担当	財務		4 緑	財産	4 青	青	財産通知・報告	20	1		
管理担当	財務		4 緑	財産	4 青	青	公有財産台帳	30	11	常	
管理担当	財務		4 緑	財産	4 青	青	図面(土地・建物)	40	11	常	
管理担当	財務		4 緑	財産	4 青	青	行政財産使用許可	50	5		
管理担当	財務		4 緑	財産	4 青	青	電話	60	1未	価	
管理担当	財務		4 緑	財産	4 青	青	保守・業務委託	70	3		
管理担当	財務		4 緑	財産	4 青	青	業務委託実施済確認書	80	3		
管理担当	財務		4 緑	財産	4 青	青	複写コピー機	90	1未	価	
管理担当	財務		4 緑	財産	4 青	青	消防	100	1未	価	

H26 自動車税事務所熊谷支所

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
管理担当	財務		4 緑	財産	4 青	青	排水設備	110	1未	価	
管理担当	財務		4 緑	財産	4 青	青	防災行政無線	120	1未	価	
管理担当	財務		4 緑	財産	4 青	青	庁舎耐震改修事業	130	1	価	
管理担当	財務		4 緑	財産	4 青	青	庁舎修繕	140	1	価	
管理担当	財務		4 緑	物品	5 黄	黄	物品例規	10	5	価	
管理担当	財務		4 緑	物品	5 黄	黄	物品通知・報告	20	1		
管理担当	財務		4 緑	物品	5 黄	黄	物品照会・回答	30	1		
管理担当	財務		4 緑	物品	5 黄	黄	保管転換書(原符)	40	3		
管理担当	財務		4 緑	物品	5 黄	黄	保管転換書(消耗品)	50	3		
管理担当	財務		4 緑	物品	5 黄	黄	消耗品出納簿	60	3		
管理担当	財務		4 緑	物品	5 黄	黄	物品供用簿	70	3		
管理担当	財務		4 緑	物品	5 黄	黄	税務電算消耗品	80	1		
管理担当	財務		4 緑	物品	5 黄	黄	不用決定伺い(原符)	90	3		
管理担当	財務		4 緑	公用車	6 緑	緑	公用車例規	10	5	価	
管理担当	財務		4 緑	公用車	6 緑	緑	公用車通知・報告	20	1		
管理担当	財務		4 緑	公用車	6 緑	緑	公用車照会・回答	30	1		
管理担当	財務		4 緑	公用車	6 緑	緑	日常点検表	40	3		
管理担当	財務		4 緑	公用車	6 緑	緑	運行管理簿	50	3		
管理担当	財務		4 緑	公用車	6 緑	緑	整備点検関係	60	3		
管理担当	電子情報 管理		5 白	電子情報 管理	1 白	白	電子情報管理例規	10	5	価	
管理担当	電子情報 管理		5 白	電子情報 管理	1 白	白	電子情報管理通知・報告	20	1		
管理担当	電子情報 管理		5 白	電子情報 管理	1 白	白	税務オンライン	40	1未	価	
管理担当	電子情報 管理		5 白	電子情報 管理	1 白	白	税務オンライン(消耗品)	50	1未	価	
管理担当	電子情報 管理		5 白	電子情報 管理	1 白	白	県庁LAN接続機器管理台帳	60	5	価	
管理担当	電子情報 管理		5 白	電子情報 管理	1 白	白	自動交付機修理点検	70	1		
管理担当	電子情報 管理		5 白	電子情報 管理	1 白	白	住基ネット	80	3		
管理担当	電子情報 管理		5 白	電子情報 管理	1 白	白	新職員ポータル(グループウェア等)	100	1	常	
管理担当	管理		6 赤	管理	1 赤	赤	管理例規	10	5	価	

H26 自動車税事務所熊谷支所

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
管理担当	管理		6 赤	管理	1 赤		管理通知・報告	20	1		
管理担当	管理		6 赤	管理	1 赤		管理担当者会議	30	1未	価	
管理担当	管理		6 赤	管理	1 赤		郵送による現金等の送金額調	40	1		
管理担当	管理		6 赤	管理	1 赤		納税証明書交付請求書	50	3		
管理担当	管理		6 赤	管理	1 赤		納税証明書交付(郵送)	60	1		
管理担当	管理		6 赤	管理	1 赤		納税証明書発行台帳	70	3		
管理担当	管理		6 赤	管理	1 赤		納税証明書交付申請書(控)	80	3		
管理担当	管理		6 赤	管理	1 赤		納税証明書交付簿(手書き様式分)	90	3		
管理担当	管理		6 赤	管理	1 赤		納税証明書発行停止	100	5		
管理担当	管理		6 赤	管理	1 赤		納税証明取扱い件数報告書	110	1		
管理担当	管理		6 赤	管理	1 赤		督促状・催告書	120	1		
管理担当	管理		6 赤	還付	2 青		過誤納還付金振替依頼書	10	3		
管理担当	管理		6 赤	還付	2 青		還付請求権譲渡通知書	20	3		
管理担当	管理		6 赤	還付	2 青		還付請求権譲渡通知書受付簿	30	3		
管理担当	納税		7 黄	納税猶予	1 黄		徴収猶予	10	5		
管理担当	納税		7 黄	納税猶予	1 黄		延滞金減免	20	5		
管理担当	納税		7 黄	納税猶予	1 黄		滞納処分の停止	30	5		
管理担当	納税		7 黄	納税全般	2 緑		現金領収証原符	10	5		
管理担当	納税		7 黄	納税全般	2 緑		歳入歳出外現金領収証原符	20	5		
管理担当	納税		7 黄	納税全般	2 緑		納付受託証書原符	30	5		
管理担当	納税		7 黄	納税全般	2 緑		現金領収証等用紙受払簿	40	5		
管理担当	納税		7 黄	納税全般	2 緑		現金(証券)出納簿兼領収証受払簿	50	5		
管理担当	納税		7 黄	納税全般	2 緑		現金出納簿(納税通知書等による収 納事務用)	60	5		
管理担当	納税		7 黄	納税全般	2 緑		納税通知書等による収納事務 納 付(入)書等綴	70	5		
管理担当	納税		7 黄	納税全般	2 緑		予納申出書	80	5		
管理担当	納税		7 黄	納税全般	2 緑		住民票・戸籍等調査	90	3		
管理担当	納税		7 黄	納税全般	2 緑		休日納税相談	100	1未		
管理担当	納税		7 黄	県外徴収	3 白		県外徴収	10	1		
課税担当	課税		8 赤	課税全般	1 赤		例規	10	5	価	
課税担当	課税		8 赤	課税全般	1 赤		ファイル基準表	20	11		
課税担当	課税		8 赤	課税全般	1 赤		課税課通知・報告	30	1		
課税担当	課税		8 赤	課税全般	1 赤		課税課照会・回答	40	1		
課税担当	課税		8 赤	課税全般	1 赤		調定書	50	1		
課税担当	課税		8 赤	課税全般	1 赤		申告書穿孔依頼書	60	1		

H26 自動車税事務所熊谷支所

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
課税担当	課税		8 赤	課税全般	1 赤		課税関係担当者会議	70	1		
課税担当	課税		8 赤	課税全般	1 赤		自税窓口事務担当者打合せ会	80	1		
課税担当	課税		8 赤	課税全般	1 赤		納税義務者申告誤り訂正願い	90	1		
課税担当	課税		8 赤	課税全般	1 赤		統計資料(県内保有車両等)	100	1未	価	
課税担当	課税		8 赤	課税全般	1 赤		処理状況報告書集計表	110	1		
課税担当	課税		8 赤	課税全般	1 赤		各種証明書	120	1		
課税担当	課税		8 赤	課税全般	1 赤		返戻納税通知書の住所調査	130	1		
課税担当	課税		8 赤	課税全般	1 赤		誓約書滞納リスト	140	1		
課税担当	課税		8 赤	課税全般	1 赤		同一法人納税通知書・送付先変更願	150	1		
課税担当	課税		8 赤	課税全般	1 赤		申告書再交付	160	1		
課税担当	課税		8 赤	課税全般	1 赤		随時課税申告書(写)	170	1		
課税担当	課税		8 赤	課税全般	1 赤		監査用資料	180	1		
課税担当	課税		8 赤	課税全般	1 赤		大量申告	190	3		
課税担当	課税		8 赤	取得税	2 青		取得税照会・回答	10	1		
課税担当	課税		8 赤	取得税	2 青		課税標準額(その1)通知	20	1未		
課税担当	課税		8 赤	取得税	2 青		商品車	30	1		
課税担当	課税		8 赤	取得税	2 青		返還車	40	1		
課税担当	課税		8 赤	取得税	2 青		譲渡担保の税の予定免除申請	50	1		
課税担当	課税		8 赤	取得税	2 青		月別自動車取得税調定状況調	60	1		
課税担当	課税		8 赤	証紙徴収	3 黄		誓約書(写)	10	1		
課税担当	課税		8 赤	証紙徴収	3 黄		普通徴収切替簿	20	1		
課税担当	課税		8 赤	証紙徴収	3 黄		更正請求自動車還付受付簿	30	1		
課税担当	課税		8 赤	証紙徴収	3 黄		更正請求(写)	40	1		
課税担当	課税		8 赤	証紙徴収	3 黄		修正申告書(写)	50	1		
課税担当	課税		8 赤	証紙徴収	3 黄		自動車税追徴(写)	60	1		
課税担当	課税		8 赤	証紙徴収	3 黄		自動車税還付(写)	70	1		
課税担当	課税		8 赤	証紙徴収	3 黄		証紙徴収未納報告書	80	1		
課税担当	課税		8 赤	証紙徴収	3 黄		証紙代金収納計器管理簿ハスラー	90	1未	価	
課税担当	課税		8 赤	課税保留	4 緑		課税保留通知・報告	10	1		
課税担当	課税		8 赤	課税保留	4 緑		申立受付簿	20	5		
課税担当	課税		8 赤	課税保留	4 緑		課税保留送付決議書	25	5		
課税担当	課税		8 赤	課税保留	4 緑		取下書(写)	40	5		
課税担当	課税		8 赤	身障減免	5 白		減免通知・報告	10	1		
課税担当	課税		8 赤	身障減免	5 白		減免申請受理事務打合せ会議	20	1		
課税担当	課税		8 赤	身障減免	5 白		定期減免受付簿	30	3		
課税担当	課税		8 赤	身障減免	5 白		定期減免申請書(一時保管)	40	1未		

H26 自動車税事務所熊谷支所

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
課税担当	課税		8 赤	身障減免	5 白		定期減免取り下げ・棄却	50	3		
課税担当	課税		8 赤	身障減免	5 白		随時減免受付簿	60	3		
課税担当	課税		8 赤	身障減免	5 白		随時減免申請書(一時保管)	70	3		
課税担当	課税		8 赤	身障減免	5 白		随時減免取り下げ・棄却	80	3		
課税担当	課税		8 赤	身障減免	5 白		該当しなくなった届出書(写)	90	1		
課税担当	課税		8 赤	身障減免	5 白		変更届出書	100	1		
課税担当	課税		8 赤	身障減免	5 白		身体障害者減免申請送付書	110	3		
課税担当	課税		8 赤	公益減免 等	6 赤		公益減免通知・報告	10	1		
課税担当	課税		8 赤	公益減免 等	6 赤		公益減免受付簿	20	3		
課税担当	課税		8 赤	公益減免 等	6 赤		公益減免等取り下げ・棄却	30	3		
課税担当	課税		8 赤	申告書修 正	7 青		申告書データチェックリスト	10	1		
課税担当	課税		8 赤	申告書修 正	7 青		申告書データチェックリスト(OSS)	20	1		
課税担当	課税		8 赤	申告書修 正	7 青		課税マスタ更新エラーリスト	30	1		
課税担当	課税		8 赤	申告書修 正	7 青		登録基本情報修正	40	1		
課税担当	課税		8 赤	申告書修 正	7 青		調定決議書	50	5		
課税担当	課税		8 赤	申告書修 正	7 青		連絡票(修正→パンチ)	60	1		