

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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 ビ ネット 番 号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号		
総務・管理	懸案	01 白	懸案事項	01 白	懸案事項	010	1			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	総務全般	01 赤	庶務全般例規	010	11			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	総務全般	01 赤	庶務全般通知・報告	020	1			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	総務全般	01 赤	庶務全般照会・回答	030	1			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	総務全般	01 赤	行事予定表	040	1		差	1	1			
総務・管理	総務	02 赤	総務全般	01 赤	事務引継書	050	3			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	総務全般	01 赤	職員配置図	060	1		価	1	1			
総務・管理	総務	02 赤	総務全般	01 赤	事務分掌表	070	1			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	総務全般	01 赤	専決事項の指定	080	1			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	総務全般	01 赤	事務概要	090	1			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	総務全般	01 赤	事務改善	100	1			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	総務全般	01 赤	夜間金庫申込	110	1		価	1	1			
総務・管理	総務	02 赤	総務全般	01 赤	ユニバーサルデザイン	120	1			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	総務全般	01 赤	中学生社会体験	130	1			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	総務全般	01 赤	災害防災組織	140	1			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	税務全般	02 青	税務全般例規	010	11			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	税務全般	02 青	税務全般通知・報告 照会・回答	020	1			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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	分 類 番 号	色	色	色	色	色	色	色	色	色	色	
総務・管理	総務	02	赤	税務全般	02	青	課税調定・収入見込額調	030	3				1	1			
総務・管理	総務	02	赤	税務全般	02	青	税込確保対策	040	1				1	1			
総務・管理	総務	02	赤	税務全般	02	青	裁決事例集	050	3				1	1			
総務・管理	総務	02	赤	税務全般	02	青	窓口業務委託	060	3				1	1			
総務・管理	総務	02	赤	税務システム	03	黄	税務システム例規	010	11				1	1			
総務・管理	総務	02	赤	税務システム	03	黄	税務システム通知・報告	020	1				1	1			
総務・管理	総務	02	赤	税務システム	03	黄	税務システム照会・回答	030	1				1	1			
総務・管理	総務	02	赤	文書	04	緑	文書例規	010	11				1	1			
総務・管理	総務	02	赤	文書	04	緑	文書通知・報告	020	1				1	1			
総務・管理	総務	02	赤	文書	04	緑	文書照会・回答	030	1				1	1			
総務・管理	総務	02	赤	文書	04	緑	ファイル基準表	040	11		常		1	1			
総務・管理	総務	02	赤	文書	04	緑	文書保存（引継）台帳	050	10		価		1	1			
総務・管理	総務	02	赤	文書	04	緑	文書廃棄（予定）台帳	060	11				1	1			
総務・管理	総務	02	赤	文書	04	緑	親展文書発送台帳	070	1				1	1			
総務・管理	総務	02	赤	文書	04	緑	特殊郵便物収受簿（現金等）	080	5				1	1			
総務・管理	総務	02	赤	文書	04	緑	特殊郵便物収受簿（その他）	090	3				1	1			
総務・管理	総務	02	赤	文書	04	緑	料金後納郵便差出票	100	1				1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
総務・管理	総務	02 赤	文書	04 緑	書留郵便物受領書	110	1			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	文書	04 緑	料金受取人払承認申請	120	3			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	文書	04 緑	文書管理台帳	130	11			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	文書	04 緑	行政情報公開	140	3			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	文書	04 緑	個人情報保護	150	5			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	文書	04 緑	重要文書等持出管理台帳	160	5			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	文書	04 緑	公印通知・報告、照会・回答	170	1			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	文書	04 緑	公印使用簿	180	3			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	文書	04 緑	郵便発送簿	190	5			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	会議	05 白	会議例規	010	11			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	会議	05 白	会議通知・報告	020	1			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	会議	05 白	会議照会・回答	030	1			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	会議	05 白	所長会議	040	1			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	会議	05 白	副所長・部長会議	050	1			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	会議	05 白	地域機関会議	060	1			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	会議	05 白	県議会	070	1			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	会議	05 白	各種団体会議	080	1			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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									
総務・管理	総務	02	赤	会議	05	白	090	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	会議	05	白	100	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	会議	05	白	110	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	広聴広報	06	赤	010	11			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	広聴広報	06	赤	020	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	広聴広報	06	赤	030	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	広聴広報	06	赤	040	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	広聴広報	06	赤	050	3		価	1	1		
総務・管理	総務	02	赤	広聴広報	06	赤	060	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	監査・検査	07	青	010	11			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	監査・検査	07	青	020	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	監査・検査	07	青	030	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	監査・検査	07	青	040	5			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	監査・検査	07	青	050	5			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	監査・検査	07	青	060	5			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	監査・検査	07	青	070	5			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	環境	08	黄	010	11			1	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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			
												キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号		
総務・管理	総務	02	赤	環境	08	黄	環境 通知・報告	020	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	環境	08	黄	環境 照会・回答	030	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	環境	08	黄	PCB廃棄物関係	040	5		常	1	1		
総務・管理	総務	02	赤	環境	08	黄	環境マネジメントシステム	050	5			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	県庁IT	09	緑	県庁IT例規	010	11			1	2		
総務・管理	総務	02	赤	県庁IT	09	緑	県庁IT通知・報告	020	1			1	2		
総務・管理	総務	02	赤	県庁IT	09	緑	県庁IT照会・回答	030	1			1	2		
総務・管理	総務	02	赤	県庁IT	09	緑	業務システム諸手続	040	1			1	2		
総務・管理	総務	02	赤	県庁IT	09	緑	文書システム	050	1			1	2		
総務・管理	総務	02	赤	県庁IT	09	緑	財務システム	060	1			1	2		
総務・管理	総務	02	赤	県庁IT	09	緑	旅費システム	070	1			1	2		
総務・管理	総務	02	赤	県庁IT	09	緑	職員情報関連システム	080	1			1	2		
総務・管理	総務	02	赤	県庁IT	09	緑	総務事務システム	090	1			1	2		
総務・管理	総務	02	赤	県庁IT	09	緑	住基ネット	100	5		価			金庫内	
総務・管理	総務	02	赤	県庁IT	09	緑	情報セキュリティ点検	110	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	人事全般	01	白	人事全般例規	010	11			1	2		
総務・管理	人事	03	白	人事全般	01	白	勤務記録カード	020	1		価			H-1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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				電 子 文 書 以 外
												キャピ ネット 番号	引き 出し 番号			
総務・管理	人事	03	白	人事全般	01	白	人事全般通知・報告	030	1			1	2			
総務・管理	人事	03	白	人事全般	01	白	人事全般照会・回答	040	1			1	2			
総務・管理	人事	03	白	人事全般	01	白	組織・決裁	050	1			1	2			
総務・管理	人事	03	白	人事全般	01	白	身上記録登録書	060	1			1	2			
総務・管理	人事	03	白	人事全般	01	白	職員録作成名簿	070	1			1	2			
総務・管理	人事	03	白	人事全般	01	白	定期昇給昇格調書	080	1					H-1		
総務・管理	人事	03	白	人事全般	01	白	人事異動通知書	090	1					H-1		
総務・管理	人事	03	白	人事全般	01	白	勤務証明等	100	1			1	2			
総務・管理	人事	03	白	人事全般	01	白	退職関係	110	1			1	2			
総務・管理	人事	03	白	人事全般	01	白	人事評価	120	1			1	2			
総務・管理	人事	03	白	表彰	02	赤	表彰例規	010	11			1	2			
総務・管理	人事	03	白	表彰	02	赤	表彰通知・報告	020	1			1	2			
総務・管理	人事	03	白	表彰	02	赤	表彰照会・回答	030	1			1	2			
総務・管理	人事	03	白	表彰	02	赤	知事表彰	040	1			1	2			
総務・管理	人事	03	白	表彰	02	赤	優良納税協力団体表彰	050	1			1	2			
総務・管理	人事	03	白	研修	03	青	研修例規	010	11			1	2			
総務・管理	人事	03	白	研修	03	青	研修通知・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
01F13	朝霞県税事務所	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	人事	03	白	研修	03	青	研修照会・回答	030	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	研修	03	青	人材開発センター研修	040	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	研修	03	青	税務専門研修	050	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	研修	03	青	職場研修	060	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	研修	03	青	その他研修・講習	070	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	非常勤・臨時職員	04	黄	非常勤・臨時職員例規	010	11			1	2		
総務・管理	人事	03	白	非常勤・臨時職員	04	黄	非常勤・臨時職員通知・報告	020	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	非常勤・臨時職員	04	黄	非常勤・臨時職員照会・回答	030	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	非常勤・臨時職員	04	黄	非常勤職員勤務条件通知書	040	5			1	2		
総務・管理	人事	03	白	非常勤・臨時職員	04	黄	臨時職員雇用伺い	050	5			1	2		
総務・管理	人事	03	白	非常勤・臨時職員	04	黄	源泉徴収	060	5			1	2		
総務・管理	人事	03	白	非常勤・臨時職員	04	黄	年末調整	070	5			1	2		
総務・管理	人事	03	白	非常勤・臨時職員	04	黄	雇用保険	080	3			1	2		
総務・管理	人事	03	白	非常勤・臨時職員	04	黄	健康・厚生年金保険	090	3			1	2		
総務・管理	人事	03	白	非常勤・臨時職員	04	黄	採用状況報告書	100	3			1	2		
総務・管理	人事	03	白	非常勤・臨時職員	04	黄	出勤簿	110	3			1	2		
総務・管理	人事	03	白	非常勤・臨時職員	04	黄	勤務整理簿	120	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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	人事	03	白	非常勤・臨時職員	04	黄	休暇簿	130	3			1	2		
総務・管理	人事	03	白	非常勤・臨時職員	04	黄	個人番号記入シート	140	5					金庫内	
総務・管理	人事	03	白	サービス	05	緑	サービス例規	010	11			1	2		
総務・管理	人事	03	白	サービス	05	緑	サービス通知・報告	020	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	サービス	05	緑	サービス照会・回答	030	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	サービス	05	緑	住所届	040	1		送	1	2		
総務・管理	人事	03	白	サービス	05	緑	職員証用紙受払台帳	050	5		価	1	2		
総務・管理	人事	03	白	サービス	05	緑	勤務状況報告書	060	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	サービス	05	緑	公務災害事故報告書	070	3			1	2		
総務・管理	人事	03	白	サービス	05	緑	子育て休暇確認書類	080	3			1	2		
総務・管理	人事	03	白	サービス	05	緑	徴税吏員証返納交付申請	090	3			1	2		
総務・管理	人事	03	白	サービス	05	緑	職員き章・名札返納交付申請	100	3			1	2		
総務・管理	人事	03	白	サービス	05	緑	育児休業・部分休業	110	3			1	2		
総務・管理	人事	03	白	サービス	05	緑	当番表	120	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	サービス	05	緑	告発	130	3					H-1	
総務・管理	人事	03	白	サービス	05	緑	倫理	140	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	サービス	05	緑	セクシャル・ハラスメント防止	150	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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										
総務・管理	人事	03	白	サービス	05	緑	子育てのための休暇取得プログラム	160	3		常	1	2		
総務・管理	人事	03	白	サービス	05	緑	個人別勤務状況一覧	170	3			1	2		
総務・管理	人事	03	白	給与	06	白	給与例規	010	11			1	2		
総務・管理	人事	03	白	給与	06	白	児童手当例規	020	11			1	2		
総務・管理	人事	03	白	給与	06	白	給与通知・報告	030	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	給与	06	白	給与照会・回答	040	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	給与	06	白	給与・時間外手当額表	050	3		差	1	2		
総務・管理	人事	03	白	給与	06	白	給与電算報告	060	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	給与	06	白	給与支払簿	070	3			1	2		
総務・管理	人事	03	白	給与	06	白	科目別給与支払内訳書	080	3			1	2		
総務・管理	人事	03	白	給与	06	白	源泉徴収票	090	5		価	1	2		
総務・管理	人事	03	白	給与	06	白	年末調整	100	3			1	2		
総務・管理	人事	03	白	旅費	07	赤	旅費例規	010	11			1	2		
総務・管理	人事	03	白	旅費	07	赤	旅費通知・報告	020	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	旅費	07	赤	旅費照会・回答	030	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	旅費	07	赤	旅行命令簿	040	3			1	2		
総務・管理	人事	03	白	旅費	07	赤	復命書（所長）	050	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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 以 外												
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
総務・管理	人事	03	白	旅費	07	赤	復命書（副所長）	060	3			1	2		
総務・管理	人事	03	白	旅費	07	赤	復命書（一般）	070	3			1	2		
総務・管理	人事	03	白	旅費	07	赤	復命書（一般）2	071	3			1	2		
総務・管理	福利厚生	04	青	福利厚生全般	01	青	福利厚生全般例規	010	11			2	1		
総務・管理	福利厚生	04	青	福利厚生全般	01	青	福利厚生全般通知・報告	020	1			2	1		
総務・管理	福利厚生	04	青	福利厚生全般	01	青	福利厚生全般照会・回答	030	1			2	1		
総務・管理	福利厚生	04	青	福利厚生全般	01	青	ライフデザイン	040	1			2	1		
総務・管理	福利厚生	04	青	福利厚生全般	01	青	レクリエーション	050	1未			2	1		
総務・管理	福利厚生	04	青	福利厚生全般	01	青	商品あっせん	060	1未			2	1		
総務・管理	福利厚生	04	青	健康管理	02	黄	健康管理例規	010	11			2	1		
総務・管理	福利厚生	04	青	健康管理	02	黄	健康管理通知・報告	020	1			2	1		
総務・管理	福利厚生	04	青	健康管理	02	黄	健康管理照会・回答	030	1			2	1		
総務・管理	福利厚生	04	青	健康管理	02	黄	健康診断結果	040	3			2	1		
総務・管理	福利厚生	04	青	健康管理	02	黄	健康診断個人票	050	5			2	1		
総務・管理	福利厚生	04	青	健康管理	02	黄	衛生管理	060	1			2	1		
総務・管理	福利厚生	04	青	健康管理	02	黄	措置決定	070	1			2	1		
総務・管理	福利厚生	04	青	共済・互助会	03	緑	共済例規	010	11			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	28

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 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	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色								
総務・管理	福利厚生	04	青	共済・互助会	03	緑	互助会例規	020	11				2	1			
総務・管理	福利厚生	04	青	共済・互助会	03	緑	共済・互助会通知・報告	030	1				2	1			
総務・管理	福利厚生	04	青	共済・互助会	03	緑	共済・互助会照会・回答	040	1				2	1			
総務・管理	福利厚生	04	青	共済・互助会	03	緑	給付	050	3				2	1			
総務・管理	福利厚生	04	青	共済・互助会	03	緑	家族療養費等支給通知書	060	3				2	1			
総務・管理	福利厚生	04	青	共済・互助会	03	緑	償還表	070	3		差		2	1			
総務・管理	福利厚生	04	青	共済・互助会	03	緑	グループ保険	080	3				2	1			
総務・管理	財務	05	白	財務全般	01	白	財務全般例規	010	11				2	1			
総務・管理	財務	05	白	財務全般	01	白	財務全般通知・報告	020	1				2	1			
総務・管理	財務	05	白	財務全般	01	白	財務全般照会・回答	030	1				2	1			
総務・管理	財務	05	白	財務全般	01	白	受入伺・取消伺	040	3				2	1			
総務・管理	財務	05	白	財務全般	01	白	収入支出計画書	050	1				2	1			
総務・管理	財務	05	白	財務全般	01	白	印鑑届	060	5		価		2	1			
総務・管理	財務	05	白	財務全般	01	白	出納員等異動報告書	070	3				2	1			
総務・管理	財務	05	白	財務全般	01	白	会計事務処理要領等	080	5		差		2	1			
総務・管理	財務	05	白	財務全般	01	白	財務会計コード表	090	3		差		2	1			
総務・管理	財務	05	白	財務全般	01	白	隔地払未払関係書類（還付は除く）	100	5				2	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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		
総務・管理	財務	05 白	財務全般	01 白	自己検査	110	5			2	1		
総務・管理	財務	05 白	予算	02 赤	予算・決算通知・報告	010	1			2	1		
総務・管理	財務	05 白	予算	02 赤	予算編成資料	020	3			2	1		
総務・管理	財務	05 白	予算	02 赤	令達申請書	030	3			2	1		
総務・管理	財務	05 白	予算	02 赤	令達書	040	3			2	1		
総務・管理	財務	05 白	予算	02 赤	決算見込み	050	3			2	1		
総務・管理	財務	05 白	歳入歳出外現金	03 青	歳入歳出外現金（通知）	010	3			2	2		
総務・管理	財務	05 白	歳入歳出外現金	03 青	歳入歳出外現金（入札保証金）	020	3			2	2		
総務・管理	財務	05 白	歳入歳出外現金	03 青	歳入歳出外現金（所得税・住民税）	030	3			2	2		
総務・管理	財務	05 白	歳入歳出外現金	03 青	歳入歳出外現金（配当金）	040	3			2	2		
総務・管理	財務	05 白	歳入歳出外現金	03 青	歳入歳出外現金（嘱託徴収金）	050	3			2	2		
総務・管理	財務	05 白	歳入歳出外現金	03 青	歳入歳出外現金（公売代金）	060	3			2	2		
総務・管理	財務	05 白	歳入歳出外現金	03 青	歳入歳出外現金（その他保管金・4月）	070	3			2	2		
総務・管理	財務	05 白	歳入歳出外現金	03 青	歳入歳出外現金（その他保管金・5月）	080	3			2	2		
総務・管理	財務	05 白	歳入歳出外現金	03 青	歳入歳出外現金（その他保管金・6月）	090	3			2	2		
総務・管理	財務	05 白	歳入歳出外現金	03 青	歳入歳出外現金（その他保管金・7月）	100	3			2	2		
総務・管理	財務	05 白	歳入歳出外現金	03 青	歳入歳出外現金（その他保管金・8月）	110	3			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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	財務	05	白	歳入歳出外現金	03	青	歳入歳出外現金(その他保管金・9月)	120	3			2	2		
総務・管理	財務	05	白	歳入歳出外現金	03	青	歳入歳出外現金(その他保管金・10月)	130	3			2	2		
総務・管理	財務	05	白	歳入歳出外現金	03	青	歳入歳出外現金(その他保管金・11月)	140	3			2	2		
総務・管理	財務	05	白	歳入歳出外現金	03	青	歳入歳出外現金(その他保管金・12月)	150	3			2	2		
総務・管理	財務	05	白	歳入歳出外現金	03	青	歳入歳出外現金(その他保管金・1月)	160	3			2	2		
総務・管理	財務	05	白	歳入歳出外現金	03	青	歳入歳出外現金(その他保管金・2月)	170	3			2	2		
総務・管理	財務	05	白	歳入歳出外現金	03	青	歳入歳出外現金(その他保管金・3月)	180	3			2	2		
総務・管理	財務	05	白	歳入歳出外現金	03	青	歳入歳出外現金整理簿	190	3			2	2		
総務・管理	財務	05	白	収入	04	黄	調定伺い兼調定通知伺い	010	5			2	2		
総務・管理	財務	05	白	収入	04	黄	調定伺い兼調定通知伺い(滞納処分費)	020	5			2	2		
総務・管理	財務	05	白	収入	04	黄	債権管理簿	030	5			2	2		
総務・管理	財務	05	白	収入	04	黄	収入済通知書	040	3			2	2		
総務・管理	財務	05	白	収入	04	黄	現金出納簿	050	5			2	2		
総務・管理	財務	05	白	収入	04	黄	公金振替整理簿	060	5			2	2		
総務・管理	財務	05	白	収入	04	黄	歳入予算差引簿	070	3			2	2		
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	支出例規	001	11		常	2	2		
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	支出通知・報告	010	1			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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					
										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				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外				
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	債権債務者登録	020	3		価	2	2		
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	契約書	030	5			2	2		
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	戻入決定科目更正	040	3			2	2		
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	振替請求書兼決定書	050	3			2	2		
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	戻出決定書	060	3			2	2		
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	支出負担行為決議書	070	5			2	2		
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	支出命令書	080	5			2	2		
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	兼命令（非常勤職員報酬）	090	5			3	1		
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	兼命令（社会保険料）	100	5			3	1		
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	兼命令（臨時職員賃金）	110	5			3	1		
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	兼命令（旅費）	120	5			3	1		
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	兼命令（非常勤職員費用弁償）	130	5			3	1		
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	兼命令（交際費）	140	5			3	1		
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	兼命令（新聞購読料）	150	5			3	1		
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	兼命令（追録・書籍代）	160	5			3	1		
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	兼命令（事務用消耗品代）	170	5			3	1		
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	兼命令（ガソリン代）	180	5			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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			
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号		
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令 (プロパンガス代)	190	5				3	1		
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令 (取引明細資料代4月~6月)	200	5				3	1		
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令 (取引明細資料代7月~9月)	210	5				3	1		
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令 (取引明細資料代10月~12月)	220	5				3	1		
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令 (取引明細資料代1月?3月)	230	5				3	1		
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令 (印刷製本費)	240	5				3	1		
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令 (コピー代)	250	5				3	1		
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令 (電気料)	260	5				3	1		
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令 (上下水道)	270	5				3	1		
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令 (電話料金代)	280	5				3	1		
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令 (公用車・整備代)	290	5				3	1		
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令 (その他需用費)	300	5				3	1		
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令 (その他需用費・修繕料)	310	5				3	1		
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令 (郵便料金)	320	5				3	1		
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令 (役務費)	330	5				3	1		
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令 (使用料・賃借料)	340	5				3	1		
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令 (負担金・分担金)	350	5				3	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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	財務	05 白	支出	05 緑	歳出予算差引簿	370	3			3	1		
総務・管理	財務	05 白	財産	06 白	財産例規	010	11			3	1		
総務・管理	財務	05 白	財産	06 白	財産通知・報告	020	1			3	1		
総務・管理	財務	05 白	財産	06 白	財産照会・回答	030	1			3	1		
総務・管理	財務	05 白	財産	06 白	営繕事業要望書	040	5			3	1		
総務・管理	財務	05 白	財産	06 白	公有財産引継書	050	5			3	1		
総務・管理	財務	05 白	財産	06 白	公有財産台帳	060	11			3	1		
総務・管理	財務	05 白	財産	06 白	公有財産管理簿	070	5			3	1		
総務・管理	財務	05 白	財産	06 白	行政財産使用許可	080	5			3	1		
総務・管理	財務	05 白	財産	06 白	自動販売機貸付公募	090	5			3	1		
総務・管理	財務	05 白	財産	06 白	図面（土地・建物）	100	5			3	1	H-2	
総務・管理	財務	05 白	財産	06 白	事故報告	110	3			3	1		
総務・管理	財務	05 白	庁舎管理	07 赤	例規	001	11		常				
総務・管理	財務	05 白	庁舎管理	07 赤	庁舎管理通知・報告	010	1			3	2		
総務・管理	財務	05 白	庁舎管理	07 赤	庁舎維持補修	020	1			3	2		
総務・管理	財務	05 白	庁舎管理	07 赤	庁舎使用承認	030	1			3	2		
総務・管理	財務	05 白	庁舎管理	07 赤	保守・業務委託	040	5			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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	庁舎管理	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	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	業務実施確認書（機械警備・空調）	050	3			3	2		
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	業務実施確認書（エレベーター）	060	3			3	2		
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	業務実施確認書（清掃等）	070	3			3	2		
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	試験・検査	080	3			3	2		
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	電気工作物関係書類	090	3		価	3	2		
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	清掃作業実施予定表	100	1			3	2		
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	清掃作業報告書	110	1			3	2		
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	保安関係諸届	120	1			3	2		
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	庁舎工事関係書類	130	11		常	3	2		
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	庁舎管理（鍵・駐車場等）	140	1		常	3	2		
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	公有財産処分	150	5			3	2		
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	火災盗難予防当番日誌	160	1			3	2		
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	消防計画	170	5		差	3	2		
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	消防・防火関係届出書	180	5		差	3	2		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	物品例規	010	11			3	2		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	物品通知・報告	020	1			3	2		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	物品照会・回答	030	1			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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											
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	保管転換、受領書	040	3			3	2		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	備品カード	050	3		価	3	2		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	現金領収書等用紙受払簿	060	5			3	2		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	消耗品出納簿	070	3			3	2		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	物品供用簿	080	3			3	2		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	物品購入見積依頼書	090	5			3	2		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	重要物品異動報告書	100	1			3	2		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	物品処分協議伺	110	3			3	2		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	不用決定伺・廃棄伺	120	3			3	2		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	図書出納簿	130	3		価	3	2		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	備品出納簿	140	3		価	3	2		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	財務事故報告	150	3			3	2		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	産業廃棄物管理票（マニフェスト）	160	5			3	2		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	作業報告書	170	3			3	2		
総務・管理	財務	05	白	公用車	09	黄	公用車例規	010	11			3	2		
総務・管理	財務	05	白	公用車	09	黄	緊急通行車両等事前届出済証	020	11		常	3	2		
総務・管理	財務	05	白	公用車	09	黄	公用車 通知・報告	030	1			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞国税事務所	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		
総務・管理	財務	05 白	公用車	09 黄	公用車 照会・回答	040	1				3	2		
総務・管理	財務	05 白	公用車	09 黄	自動車等状況報告書・異動報告書	050	3				3	2		
総務・管理	財務	05 白	公用車	09 黄	継続検査（車検）申請	060	3				3	2		
総務・管理	財務	05 白	公用車	09 黄	安全運転管理者選任報告・届出	070	3		差		3	2		
総務・管理	財務	05 白	公用車	09 黄	交通安全	080	1				3	2		
総務・管理	財務	05 白	公用車	09 黄	運行管理簿	090	3				3	2		
総務・管理	管理	06 緑	管理全般	01 緑	管理全般例規	010	11				5	1		
総務・管理	管理	06 緑	管理全般	01 緑	管理全般通知・報告	020	1				5	1		
総務・管理	管理	06 緑	管理全般	01 緑	管理全般照会・回答	030	1				5	1		
総務・管理	管理	06 緑	管理全般	01 緑	会議	040	1				5	1		
総務・管理	管理	06 緑	管理全般	01 緑	研修	050	3				5	1		
総務・管理	管理	06 緑	管理全般	01 緑	税務課事務指導	060	1		価		5	1		
総務・管理	管理	06 緑	管理全般	01 緑	県税決算調書	070	5						H-5	
総務・管理	管理	06 緑	管理全般	01 緑	共通宛名 名称・所在地等変更	080	3				5	1		
総務・管理	管理	06 緑	公示送達	02 白	公示送達簿	010	5				5	1		
総務・管理	管理	06 緑	公示送達	02 白	公示送達伺い	020	5				5	1		
総務・管理	管理	06 緑	公示送達	02 白	公告	030	5				5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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								
総務・管理	管理	06 緑	証明	03 赤	納税証明請求書・証明書（控）	010	3					H-4	
総務・管理	管理	06 緑	証明	03 赤	証紙消印額整理簿	020	3			5	1		
総務・管理	管理	06 緑	証明	03 赤	証紙消印額報告書（調定伺い）	030	3			5	1		
総務・管理	管理	06 緑	証明	03 赤	自動車税納税証明書（車検用控）	040	3					H-4	
総務・管理	管理	06 緑	証明	03 赤	公印使用簿(納税証明書用)	050	3			5	1		
総務・管理	管理	06 緑	証明	03 赤	納税証明書発行台帳(配信・手書)	060	1					H-4	
総務・管理	管理	06 緑	還付	04 青	還付通知・報告	010	1			5	1		
総務・管理	管理	06 緑	還付	04 青	還付照会・回答	020	1			5	1		
総務・管理	管理	06 緑	還付	04 青	支出予定登録	030	1			5	1		
総務・管理	管理	06 緑	還付	04 青	公金振替整理簿	040	5			5	1		
総務・管理	管理	06 緑	還付	04 青	特別税収入差分の振替	050	5			5	1		
総務・管理	管理	06 緑	還付	04 青	財務支払送付票（4 - 6月）	060	5			5	1		
総務・管理	管理	06 緑	還付	04 青	財務支払送付票（7 - 9月）	061	5			5	1		
総務・管理	管理	06 緑	還付	04 青	財務支払送付票（10 - 12月）	062	5			5	1		
総務・管理	管理	06 緑	還付	04 青	財務支払送付票（1 - 3月）	063	5			5	1		
総務・管理	管理	06 緑	還付	04 青	送金取消	070	5			5	1		
総務・管理	管理	06 緑	還付	04 青	一年経過未払金未払通知書	080	5			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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	管理	06 緑	還付	04 青	財務支払送付票(一年経過未払分)	090	5			5	1		
総務・管理	管理	06 緑	還付	04 青	収入済通知書(一年経過未払分)	100	3			5	1		
総務・管理	管理	06 緑	還付	04 青	過誤納金還付充当決議書(月ごと)	110	5					H-3	
総務・管理	管理	06 緑	還付	04 青	県税過誤納金還付者リスト	120	5					H-5	
総務・管理	管理	06 緑	還付	04 青	県税過誤納金還付充当予定(候補)リスト	130	1					H-5	
総務・管理	管理	06 緑	還付	04 青	県税還付充当結果リスト	140	5					H-5	
総務・管理	管理	06 緑	還付	04 青	還付口座訂正依頼	150	5			5	1		
総務・管理	管理	06 緑	還付	04 青	還付通知書返戻処理簿	160	3			5	1		
総務・管理	管理	06 緑	還付	04 青	還付 FAX送信票	170	1			5	1		
総務・管理	管理	06 緑	還付	04 青	還付口座確認表	180	1			5	1		
総務・管理	管理	06 緑	還付	04 青	還付 委託業者依頼文書	190	1未			5	1		
総務・管理	管理	06 緑	督促	05 黄	督促状発付簿	010	3			5	2		
総務・管理	管理	06 緑	督促	05 黄	滞納整理引継書(引抜リスト含む)	020	1			5	2		
総務・管理	管理	06 緑	督促	05 黄	返戻文書処理簿	030	3			5	2		
総務・管理	管理	06 緑	督促	05 黄	督促状返戻	040	3			5	2		
総務・管理	管理	06 緑	督促	05 黄	住居地等照会	050	3			5	2		
総務・管理	管理	06 緑	督促	05 黄	交付送達簿	060	3			5	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞国税事務所	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	
														キャピ ット ネット 番号	キャピ ット ネット 番号
総務・管理	管理	06	緑	督促	05	黄	督促保留	070	3						
総務・管理	管理	06	緑	督促	05	黄	法人2税・延滞金控除期間取消にか かる手管理	080	3			5	2		
総務・管理	管理	06	緑	督促	05	黄	督促状発付者一覧表	090	3					H-4	
総務・管理	管理	06	緑	督促	05	黄	督促状発付済納付入一覧表(配信)	100	1		サーバ				
総務・管理	管理	06	緑	不納欠損	06	緑	不納欠損処分決議書	010	5			5	2		
総務・管理	管理	06	緑	不納欠損	06	緑	不納欠損処分予定者名簿(6ヶ月前)	020	5			5	2		
総務・管理	管理	06	緑	不納欠損	06	緑	不納欠損処分予定者名簿(最終)	030	5			5	2		
総務・管理	管理	06	緑	計数管理	07	白	収入簿	010	5					H-4	
総務・管理	管理	06	緑	計数管理	07	白	県税収納額報告書	020	5					H-4	
総務・管理	管理	06	緑	計数管理	07	白	年度・所管更正請求書	030	5			5	2		
総務・管理	管理	06	緑	計数管理	07	白	消込保留リスト(配信)	040	1					H-4	
総務・管理	管理	06	緑	計数管理	07	白	県税消込通知書(4-9月分)	050	1			5	2		
総務・管理	管理	06	緑	計数管理	07	白	県税消込通知書(10-3月分)	060	1			5	2		
総務・管理	管理	06	緑	計数管理	07	白	クレジット速報取消リスト	070	1			5	2		
総務・管理	管理	06	緑	計数管理	07	白	コンビニ速報取消リスト	080	1			5	2		
総務・管理	管理	06	緑	計数管理	07	白	消込保留済通削除リスト	090	1		サーバ	5	2		
総務・管理	管理	06	緑	計数管理	07	白	県税消込通知書チェックリスト兼工 ラーリスト	100	1		サーバ	5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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		
総務・管理	管理	06 緑	計数管理	07 白	県税収納金日計表一覧	110	1					H-4		
総務・管理	管理	06 緑	計数管理	07 白	金融機関別日別収納表	120	5							
総務・管理	管理	06 緑	計数管理	07 白	領収済通知書	130	5					H-16		
総務・管理	管理	06 緑	計数管理	07 白	地方法人特別税	140	1			5	2			
総務・管理	管理	06 緑	計数管理	07 白	賦課調定書	150	1			5	2			
総務・管理	管理	06 緑	決算	08 赤	県税決算調書	010	5					H-5		
総務・管理	管理	06 緑	決算	08 赤	決算資料(滞繰)	020	5					H-5		
総務・管理	管理	06 緑	決算	08 赤	決算資料(現年)	030	5					H-5		
総務・管理	管理	06 緑	手管理	09 青	債権消滅日変更	010	5			5	2			
総務・管理	管理	06 緑	手管理	09 青	確定延滞金入力	020	5			5	2			
納税	納税	11 白	納税全般	01 白	納税全般例規	010	11			11	1			
納税	納税	11 白	納税全般	01 白	ファイル基準表	020	11			11	1			
納税	納税	11 白	納税全般	01 白	納税全般通知・報告(4月-6月)	030	1			11	1			
納税	納税	11 白	納税全般	01 白	納税全般通知・報告(7月-9月)	040	1			11	1			
納税	納税	11 白	納税全般	01 白	納税全般通知・報告(10月-12月)	050	1			11	1			
納税	納税	11 白	納税全般	01 白	納税全般通知・報告(1月-3月)	060	1			11	1			
納税	納税	11 白	納税全般	01 白	納税全般照会・回答(4月-6月)	070	1			11	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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				
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号			キャピネット 以外
納税	納税	11	白	納税全般	01	白	納税全般照会・回答(7月-9月)	080	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税全般	01	白	納税全般照会・回答(10月-12月)	090	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税全般	01	白	納税全般照会・回答(1月-3月)	100	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税全般	01	白	会議・研修	110	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税全般	01	白	復命書	120	3			11	1		
納税	納税	11	白	納税全般	01	白	予納申出書	130	3			11	1		
納税	納税	11	白	納税全般	01	白	審査請求	140	11			11	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	例規・通達・通知・報告	010	3			11	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	照会・回答(4月-6月)	020	3			11	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	照会・回答(7月-9月)	030	3			11	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	照会・回答(10月-12月)	040	3			11	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	照会・回答(1月-3月)	050	3			11	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	実施状況報告書	060	3			11	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	個別連絡会・幹部訪問	070	3			11	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	税込確保対策協議会 総会	080	3			11	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	税込確保対策協議会 代表幹事会	090	3			11	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	税込確保対策協議会 専門部会	100	3			11	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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											
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	税込確保対策協議会 地域部会	110	3				11	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	税込確保対策協議会 推進会議	120	3				11	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	税込確保対策協議会 重点実施事項	130	3				11	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	税込確保対策協議会 その他照会・回答	140	3				11	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	所長会議・担当部長会議・その他会議	150	3				11	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	滞納整理計画等	160	3				11	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	特別徴収	170	3				11	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	滞納整理強化期間	180	3				11	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	短期派遣	190	3				11	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	研修全般	200	3				11	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	共同進行管理	210	3				11	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	4 8 条 当所分 引継	220	3				11	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	4 8 条 当所分 収納報告(市)	230	3				11	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	4 8 条 当所分 収納報告(県)	240	3				11	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	4 8 条 当所分 返還	250	3				11	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	4 8 条 個県課分 引継	260	3				11	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	4 8 条 個県課分 収納連絡	270	3				11	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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	分 類 番 号	色	電 子 文 書	キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号	キ ャ ビ ネット 以 外				
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	48条 個県課分 四半期報告資料	280	3			11	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	その他	290	3			11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	住民票・戸籍申請	010	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	登記簿謄本申請	020	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	税務署調査	030	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	現況調査	040	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	預貯金照会	050	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	生命保険照会	060	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	宅地建物取引業保証協会分担金照会	070	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	給与照会	080	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	債権・債務照会	090	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	生活保護の有無について	100	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	相続放棄・限定承認照会	110	1		価	11	1		
納税	納税	11	白	決算・監査・検査	04	黄	決算	010	5			11	2		
納税	納税	11	白	決算・監査・検査	04	黄	決算(付属書)	020	5			11	2		
納税	納税	11	白	決算・監査・検査	04	黄	監査	030	5			11	2		
納税	納税	11	白	決算・監査・検査	04	黄	収納事務検査	040	5			11	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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											
納税	納税	11	白	決算・監査・検査	04	黄	事務指導	050	3				11	2		
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	滞納整理例規	010	11				11	2		
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	滞納整理通知・報告	020	1				11	2		
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	税込確保対策報告	030	1				11	2		
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	税込確保報告（個人住民税）	040	1				11	2		
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	収入状況報告	050	3				11	2		
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	高額滞納指導（200万円以上）	060	3				11	2		
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	高額課税情報	070	3				11	2		
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	約束手形等受託状況報告	080	1				11	2		
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	旅行業・宅建取り戻し公告	090	1				11	2		
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	会社更正	100	1				11	2		
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	破産手続開始決定	110	1				11	2		
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	不納欠損予定者（一般）	120	5				11	2		
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	不納欠損確定者（一般）	130	5				11	2		
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	滞納整理引継書	140	1				11	2		
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	換価状況報告	150	1				11	2		
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	納税義務の承継	160	5		常		11	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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		
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	滞納者資料	170	5	価		18-25	41643		
納税	納税	11	白	納税猶予	06	白	納税猶予通知・報告	010	1			12	1		
納税	納税	11	白	納税猶予	06	白	換価・徴収猶予整理簿	020	11			12	1		
納税	納税	11	白	納税猶予	06	白	徴収猶予(15条)	030	5			12	1		
納税	納税	11	白	納税猶予	06	白	換価猶予(職権)	040	5			12	1		
納税	納税	11	白	納税猶予	06	白	換価猶予(申請)	050	5			12	1		
納税	納税	11	白	納税猶予	06	白	納付受託証券整理簿	060	5			12	1		
納税	納税	11	白	納税猶予	06	白	有価証券返却請求書	070	5			12	1		
納税	納税	11	白	納税猶予	06	白	延滞金減免整理簿	080	11			12	1		
納税	納税	11	白	納税猶予	06	白	延滞金減免	090	5			12	1		
納税	納税	11	白	処分停止	07	赤	処分停止通知・報告	010	1			12	1		
納税	納税	11	白	処分停止	07	赤	処分停止整理簿	020	11			12	1		
納税	納税	11	白	処分停止	07	赤	滞納処分の停止決議書	030	3			17	41641		
納税	納税	11	白	処分停止	07	赤	滞納処分停止の取消	040	3			12	1		
納税	納税	11	白	処分停止	07	赤	滞納処分停止検討会議	050	3			12	1		
納税	納税	11	白	処分停止	07	赤	納税義務消滅決議書	060	3			12	1		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	自動車税例規	010	11			12	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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											
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	収納手管理	020	11				12	1		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	自動車税通知・報告	030	1				12	1		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	自動車税照会・回答	040	1				12	1		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	自動車税広報	050	1				12	1		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	決算調書（自動車）	060	5				12	1		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	催告計画（自動車）	070	5				12	1		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	特別徴収対策（自動車税）	080	5				12	1		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	不納欠損者名簿（予定）	090	3				12	1		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	不納欠損者名簿（確定）	100	5				12	1		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	交換会整理票引受継	110	1				12	1		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	課税保留整理簿	120	11				12	2		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	課税保留決議書（4月-6月）	130	5				12	2		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	課税保留決議書（7月-9月）	140	5				12	2		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	課税保留決議書（10月-12月）	150	5				12	2		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	課税保留決議書（1月-3月）	160	5				12	2		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	死亡者課税保留	170	5				12	2		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	一括課税保留	180	1				12	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F13	朝霞国税事務所	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											
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	充当調査・依頼(4月-9月)	190	1			12	2		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	充当調査・依頼(10月-3月)	200	1			12	2		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	納税証明書発行停止	210	3			12	2		
納税	納税	11	白	徴収嘱託受託	09	黄	徴収嘱託	010	5			12	1		
納税	納税	11	白	徴収嘱託受託	09	黄	徴収受託整理簿	020	5			12	1		
納税	納税	11	白	徴収嘱託受託	09	黄	徴収受託	030	11			12	1		
納税	納税	11	白	徴収嘱託受託	09	黄	徴収受託完結	040	5			12	1		
納税	納税	11	白	徴収嘱託受託	09	黄	徴収受託取消	050	5			12	1		
納税	納税	11	白	口座振替	10	緑	口座振替例規	010	11			12	1		
納税	納税	11	白	口座振替	10	緑	口座振替通知・報告	020	1			12	1		
納税	納税	11	白	口座振替	10	緑	決算調書(口座振替)	030	5			12	1		
納税	納税	11	白	口座振替	10	緑	口座振替停止依頼書	040	1			12	1		
納税	納税	11	白	口座振替	10	緑	口座振替納付状況報告	050	1			12	1		
納税	納税	11	白	口座振替	10	緑	口座振替一覧表	060	5			12	1	H-6	
納税	納税	11	白	口座振替	10	緑	口座振替納付書	070	11			28	1	2	
納税	納税	11	白	口座振替	10	緑	口座振替依頼書受理通知書	080	1			12	1		
納税	納税	11	白	口座振替	10	緑	口座振替依頼書整理簿	090	11			12	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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											
納税	納税	11	白	口座振替	10	緑	口座振替その他	100	1			12	1		
納税	納税	11	白	スタンプ徴収	11	白	現金(証券)出納簿	010	5			28	3		
納税	納税	11	白	スタンプ徴収	11	白	納付(入)書等綴	020	5			29	1		
納税	納税	11	白	原符	12	赤	現金領収証原符	010	5			29	1		
納税	納税	11	白	原符	12	赤	現金領収証原符綴	020	5			28	2		
納税	納税	11	白	原符	12	赤	現金(証券)出納簿兼領収書受払簿	030	5			28	3		
納税	納税	11	白	原符	12	赤	歳入歳出外現金領収証原符	040	5			29	1		
納税	納税	11	白	原符	12	赤	歳入歳出外現金領収証原符綴	050	5			29	2		
納税	納税	11	白	原符	12	赤	納付(納入)受託証書原符	060	5			29	1		
納税	納税	11	白	原符	12	赤	納付(納入)受託証書原符綴	070	5			29	2		
納税	納税	11	白	差押	13	青	財産差押調書	010	5			13	1		
納税	納税	11	白	差押	13	青	搜索調書	020	5			12	1		
納税	納税	11	白	交付要求	14	黄	債権届出の催告書整理簿	010	5			16	2		
納税	納税	11	白	交付要求	14	黄	債権届出の催告書	020	3			16	2		
納税	納税	11	白	交付要求	14	黄	交付要求(参加差押)	030	3			16	41641		
納税	納税	11	白	換価	15	緑	不動産公売	010	5			12	1		
納税	納税	11	白	換価	15	緑	動産公売	020	5			12	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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										
納税	納税	11	白	換価	15	緑	差押財産・有価証券出納簿	030	3			12	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	配当計算書	010	5			15	41641		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	差押解除決議書	020	5			14	41641		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	交付要求(参加差押)解除決議書・配当金充当決議書	030	5			16	41641		
納税	納税	11	白	繰上徴収	17	赤	納期限変更告知書	010	5	価		12	1		
課税第 1	課税部全般	21	白	課税部全般	01	白	照会・回答	010	1			31	1		
課税第 1	課税部全般	21	白	課税部全般	01	白	課税担当部長会議	020	1			31	1		
課税第 1	課税部全般	21	白	課税部全般	01	白	税理士会 例会	030	1			31	1		
課税第 1	課税部全般	21	白	課税部全般	01	白	地区税務協議会	040	1			31	1		
課税第 1	課税部全般	21	白	課税部全般	01	白	埼玉県地方税務協議会	050	1			31	1		
課税第 1	課税部全般	21	白	課税部全般	01	白	臨税の許可	060	1			31	1		
課税第 1	課税部全般	21	白	課税部全般	01	白	団体会議・総会	070	1			31	1		
課税第 1	課税第一担当	22	赤	課税第一担当	02	赤	照会・回答	010	1			31	1		
課税第 1	課税第一担当	22	赤	課税第一担当	02	赤	通知・報告	020	1			31	1		
課税第 1	課税第一担当	22	赤	課税第一担当	02	赤	研修	030	1			31	1		
課税第 1	個人県民税	23	青	個人県民税全般	03	青	個人県民税基本通知	010	1	価		31	1		
課税第 1	個人県民税	23	青	個人県民税全般	03	青	個人県民税依頼	020	3			31	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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			
											キャビネット番号	引き出し番号		
課税第1	個人県民税	23 青	個人県民税全般	03 青	個人県民税照会・回答	030	5			31	1			
課税第1	個人県民税	23 青	個人県民税全般	03 青	個人県民税・研修会議	040	3			31	1			
課税第1	個人県民税	23 青	個人県民税全般	03 青	当初確定課税額報告	050	5			31	1			
課税第1	個人県民税	23 青	個人県民税全般	03 青	課税額異動及び払込報告	060	5					H-7		
課税第1	個人県民税	23 青	個人県民税全般	03 青	分離課税額報告	070	5					H-7		
課税第1	個人県民税	23 青	個人県民税全般	03 青	調定収入状況報告	080	5			31	1			
課税第1	個人県民税	23 青	個人県民税全般	03 青	滞納状況報告	090	5			31	1			
課税第1	個人県民税	23 青	個人県民税全般	03 青	徴収取扱費報告	100	5			31	1			
課税第1	個人県民税	23 青	個人県民税全般	03 青	保険年金変更に伴う交付金	110	5			31	1			
課税第1	個人県民税	23 青	個人県民税全般	03 青	個人県民税調定収入状況調	120	5					H-7		
課税第1	法人二税	24 黄	法人全般	04 黄	法人全般基本通知	010	5			31	1			
課税第1	法人二税	24 黄	法人全般	04 黄	法人全般通知・報告	020	1			31	1			
課税第1	法人二税	24 黄	法人全般	04 黄	法人全般照会・回答	030	3			31	1			
課税第1	法人二税	24 黄	法人全般	04 黄	法人全般会議	040	1			31	1			
課税第1	法人二税	24 黄	法人全般	04 黄	交付税報告	050	5			31	1			
課税第1	法人二税	24 黄	法人全般	04 黄	課税状況報告	060	5			31	1			
課税第1	法人二税	24 黄	法人全般	04 黄	決算見込額調	070	5			31	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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 番号		
課税第 1	法人二税	24 黄	法人全般	04 黄	重点実施事項報告	080	3			31	1			
課税第 1	法人二税	24 黄	法人全般	04 黄	大法人調	090	3			31	1			
課税第 1	法人二税	24 黄	法人全般	04 黄	他県通知（登記上本店）	100	3			31	1			
課税第 1	法人二税	24 黄	法人全般	04 黄	他県通知（照会回答）	110	3			31	1			
課税第 1	法人二税	24 黄	法人全般	04 黄	他県通知（その他）	120	3			31	1		（法人別）	
課税第 1	法人二税	24 黄	法人全般	04 黄	市町村通知	130	1			31	1		（法人別）	
課税第 1	法人二税	24 黄	法人全般	04 黄	ファイル基準表	140	11			31	1			
課税第 1	法人二税	24 黄	法人全般	04 黄	法人全般研修	150	5			31	1			
課税第 1	法人二税	24 黄	法人登録	05 緑	設立等報告書	010	5			32-78	41643			
課税第 1	法人二税	24 黄	法人登録	05 緑	変更等報告書	020	5			32-78	41643			
課税第 1	法人二税	24 黄	法人登録	05 緑	期限延長申請	030	5			32-78	41643		（法人別）	
課税第 1	法人二税	24 黄	法人登録	05 緑	所管移動（転入）	040	1			31	1		（法人別）	
課税第 1	法人二税	24 黄	法人登録	05 緑	所管移動（転出）	050	1			31	1		（法人別）	
課税第 1	法人二税	24 黄	法人登録	05 緑	謄本交付申請	060	1未			31	1		（法人別）	
課税第 1	法人二税	24 黄	法人登録	05 緑	除却決議書	070	5			76	41641		（法人別）	
課税第 1	法人二税	24 黄	管理	06 白	申告書（法人）	010	5			32-78	41643			
課税第 1	法人二税	24 黄	管理	06 白	更正決定決議書	020	5			32-78	41643			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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1	法人二税	24	黄	管理	06	白	不申告加算金決定決議書	030	5				32-78	41643		
課税第1	法人二税	24	黄	管理	06	白	更正請求書	040	5				32-78	41643		
課税第1	法人二税	24	黄	管理	06	白	減免申請書(通知書)	050	5				79	1		(法人別)
課税第1	法人二税	24	黄	管理	06	白	情報公開請求	060	5				31	1		
課税第1	法人二税	24	黄	管理	06	白	審査請求	070	11				31	1		
課税第1	法人二税	24	黄	管理	06	白	是認決議書(県内)	080	3						H-7	
課税第1	法人二税	24	黄	管理	06	白	是認決議書(分他)	090	3						H-7	
課税第1	法人二税	24	黄	管理	06	白	課税標準額等の通知決議書	100	5				32-78	41643		
課税第1	法人二税	24	黄	管理	06	白	税務署調査	110	3				31	1		
課税第1	法人二税	24	黄	電算管理	07	赤	電算管理基本通知	010	1		価		31	1		
課税第1	法人二税	24	黄	電算管理	07	赤	電算管理通知・報告	020	1				31	1		
課税第1	法人二税	24	黄	電算管理	07	赤	予定申告出力一覧	030	1				31	1		
課税第1	法人二税	24	黄	電算管理	07	赤	未申告催告一覧表	040	1				31	1		
課税第1	法人二税	24	黄	電算管理	07	赤	未申告法人一覧表(年間分)	050	1				31	1		
課税第1	法人二税	24	黄	電算管理	07	赤	法人是認情報入力一覧	060	1			サーバ				
課税第1	法人二税	24	黄	電算管理	07	赤	別表入力エラーリスト	070	1未			サーバ				
課税第1	法人二税	24	黄	電算管理	07	赤	電子申告取込エラーリスト	080	1未			サーバ				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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 1	法人二税	24 黄	電算管理	07 赤	計算項目更新リスト	090	1未		サーバ				
課税第 1	法人二税	24 黄	電算管理	07 赤	未精算法人一覧表	100	1		サーバ				
課税第 1	法人二税	24 黄	課税資料	08 青	法人税決議書	010	5			31	1		
課税第 1	法人二税	24 黄	課税資料	08 青	法務局資料	020	5					H-7	
課税第 1	法人二税	24 黄	課税資料	08 青	課税保留資料(他県通知)	030	3			31	1		
課税第 1	法人二税	24 黄	課税資料	08 青	課税保留資料(法人税調査書)	040	3			31	1		
課税第 1	法人二税	24 黄	課税資料	08 青	課税保留資料(登記事項調査書)	050	3			31	1		
課税第 1	法人二税	24 黄	統計資料	09 黄	索引簿	010	3		価			H-7	
課税第 1	法人二税	24 黄	統計資料	09 黄	調定書	020	3					H-7	
課税第 1	法人二税	24 黄	統計資料	09 黄	法人除却名簿	030	3		価			H-7	
課税第 1	法人二税	24 黄	統計資料	09 黄	公共法人・公益法人・準法人名簿	040	3					H-7	
課税第 1	地方消費税	25 緑	地方消費税全般	10 緑	地方消費税基本通知	010	3		価	31	2		
課税第 1	地方消費税	25 緑	地方消費税全般	10 緑	地方消費税照会・回答	020	3			31	2		
課税第 1	地方消費税	25 緑	地方消費税全般	10 緑	地方消費税会議	030	3			31	2		
課税第 2	個人事業税	31 白	個人事業税全般	01 白	会議	010	3			86	2		
課税第 2	個人事業税	31 白	個人事業税全般	01 白	復命書	020	3			86	2		
課税第 2	個人事業税	31 白	個人事業税全般	01 白	事務指導	030	1			86	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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										
課税第2	個人事業税	31	白	個人事業税全般	01	白	電子複写機	040	1			86	2		
課税第2	個人事業税	31	白	個人事業税全般	01	白	個人事業税全般 例規・通達	050	11			86	2		
課税第2	個人事業税	31	白	個人事業税全般	01	白	個人事業税全般 通知・報告	060	1			86	2		
課税第2	個人事業税	31	白	個人事業税全般	01	白	個人事業税全般 照会・回答	070	1			86	2		
課税第2	個人事業税	31	白	個人事業税全般	01	白	公簿調査申請書・依頼書	080	1			86	2		
課税第2	個人事業税	31	白	個人事業税全般	01	白	課税資料収受	090	5			86	2		
課税第2	個人事業税	31	白	個人事業税全般	01	白	課税資料通報	100	5			86	2		
課税第2	個人事業税	31	白	個人事業税全般	01	白	個人事業税納税通知書返戻処理簿	110	1			86	2		
課税第2	個人事業税	31	白	個人事業税全般	01	白	納期限変更	120	5			86	2		
課税第2	個人事業税	31	白	個人事業税全般	01	白	事業開(廃・休)業報告書	130	3			86	2		
課税第2	個人事業税	31	白	個人事業税全般	01	白	医業・不動産貸付業照会	140	1			86	2		
課税第2	個人事業税	31	白	個人事業税全般	01	白	業種認定調査	150	3			86	2		
課税第2	個人事業税	31	白	個人事業税全般	01	白	固定資産課税資料	160	5		価	87-90	41643		
課税第2	個人事業税	31	白	個人事業税登録	02	赤	事業者名簿	010	11			86	2		
課税第2	個人事業税	31	白	個人事業税登録	02	赤	個人事業税申告書	020	5			86	2		
課税第2	個人事業税	31	白	個人事業税登録	02	赤	電算チェックリスト	030	3		価	86	2		
課税第2	個人事業税	31	白	個人事業税登録	02	赤	納税番号採番簿	040	3					H-9	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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										
課税第2	個人事業税	31	白	個人事業税登録	02	赤	電算コード表	050	3			86	2		
課税第2	個人事業税	31	白	個人事業税調定	03	青	個人事業税賦課調定書	010	10					H-9	
課税第2	個人事業税	31	白	個人事業税調定	03	青	所得金額等決定書	020	10			81-85	41643		
課税第2	個人事業税	31	白	個人事業税調定	03	青	分割決議書	030	10			86	2		
課税第2	個人事業税	31	白	個人事業税調定	03	青	減免決議書	040	10			86	2		
課税第2	個人事業税	31	白	個人事業税調定	03	青	課税取消一覧	050	3			86	2		
課税第2	個人事業税	31	白	個人事業税調定	03	青	準確定申告照写一覧	060	3			86	2		
課税第2	個人事業税	31	白	個人事業税調定	03	青	高額課税個票の提供	070	3			86	2		
課税第2	軽油引取税	32	黄	軽油引取税全般	01	黄	軽油引取税 例規・通達	010	11			86	1		
課税第2	軽油引取税	32	黄	軽油引取税全般	01	黄	軽油引取税通知・報告	020	1			86	1		
課税第2	軽油引取税	32	黄	軽油引取税全般	01	黄	軽油引取税照会・回答	030	1			86	1		
課税第2	軽油引取税	32	黄	軽油引取税全般	01	黄	送付書	040	3			86	1		
課税第2	軽油引取税	32	黄	軽油引取税全般	01	黄	路上採油	050	3			86	1		
課税第2	県たばこ税	33	緑	県たばこ税全般	01	緑	たばこ手持品課税	010	1			86	2		
課税第2	不動産取得税	34	白	不動産取得税全般	01	白	不動産取得税全般例規	010	11			92	1		
課税第2	不動産取得税	34	白	不動産取得税全般	01	白	不動産取得税全般通知・報告	020	1			92	1		
課税第2	不動産取得税	34	白	不動産取得税全般	01	白	不動産取得税全般照会・回答	030	1			92	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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2	不動産取得税	34	白	不動産取得税全般	01	白	課税状況に関する調(総務省)	040	1			92	1		
課税第2	不動産取得税	34	白	不動産取得税全般	01	白	税込確保対策報告書	050	1			92	1		
課税第2	不動産取得税	34	白	不動産取得税全般	01	白	登記申請書閲覧申請書	060	1			92	1		
課税第2	不動産取得税	34	白	不動産取得税全般	01	白	市・税通閲覧等申請書	070	1						
課税第2	不動産取得税	34	白	不動産取得税全般	01	白	謄本交付申請書	080	1			92	1		
課税第2	不動産取得税	34	白	不動産取得税全般	01	白	登記事項要約書交付申請書	090	1			92	1		
課税第2	不動産取得税	34	白	不動産取得税全般	01	白	居住地の移動等について	100	1			92	1		
課税第2	不動産取得税	34	白	不動産取得税全般	01	白	評価証明交付申請書	110	1			92	1		
課税第2	不動産取得税	34	白	不動産取得税全般	01	白	併用住宅等照会	120	1			92	1		
課税第2	不動産取得税	34	白	不動産取得税全般	01	白	課税資料調査復命書	130	3			92	1		
課税第2	不動産取得税	34	白	不動産取得税全般	01	白	納期限の変更	140	3			92	1		
課税第2	不動産取得税	34	白	不動産取得税全般	01	白	不動産取得税納税通知書返戻処理簿	150	11					H-13	
課税第2	不動産取得税	34	白	不動産取得税全般	01	白	磁気テープ提供協定書	160	3			92	1		
課税第2	不動産取得税	34	白	不動産取得税全般	01	白	審査請求	170	11			92	1		
課税第2	不動産取得税	34	白	不動産取得税全般	01	白	グループ内連絡事項	180	1			92	1		
課税第2	不動産取得税	34	白	不動産取得税全般	01	白	復命書	190	3			92	1		
課税第2	不動産取得税	34	白	不動産取得税全般	01	白	その他	200	1			92	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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		
課税第2	不動産取得税	34 白	価格決定	02 赤	価格決定例規	010	11			92	1			
課税第2	不動産取得税	34 白	価格決定	02 赤	承継土地家屋価格決定決議書	020	10					H-13		
課税第2	不動産取得税	34 白	価格決定	02 赤	原始家屋価格決定決議書	030	5					H-13		
課税第2	不動産取得税	34 白	価格決定	02 赤	事前失格決議書	040	5					H-13		
課税第2	不動産取得税	34 白	価格決定	02 赤	賦課調定書	050	5					H-13		
課税第2	不動産取得税	34 白	価格決定	02 赤	家屋調査評価調書	060	11					H-15		
課税第2	不動産取得税	34 白	価格決定	02 赤	課税者名簿	070	10					H-13		
課税第2	不動産取得税	34 白	課税変更等	03 青	減額決議書	010	10			93	1			
課税第2	不動産取得税	34 白	課税変更等	03 青	変更決議書	020	5			91	1			
課税第2	不動産取得税	34 白	課税変更等	03 青	取消決議書	030	5			91	1			
課税第2	不動産取得税	34 白	課税変更等	03 青	納税義務免除決議書	040	5			91	1			
課税第2	不動産取得税	34 白	課税変更等	03 青	徴収猶予処理簿	050	5			91	1			
課税第2	不動産取得税	34 白	課税変更等	03 青	徴収猶予決議書	060	5			91	1			
課税第2	不動産取得税	34 白	課税変更等	03 青	減免決議書	070	5			91	1			
課税第2	不動産取得税	34 白	課税変更等	03 青	棄却決議書	080	5			91	1			
課税第2	不動産取得税	34 白	保留地	04 黄	保留地例規	010	11			92	2			
課税第2	不動産取得税	34 白	保留地	04 黄	通知・報告	020	1			92	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	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	引き出し番号		
課税第2	不動産取得税	34 白	保留地	04 黄	照会・回答	030	1			92	2			
課税第2	不動産取得税	34 白	保留地	04 黄	換地処分済	040	5			92	2			
課税第2	不動産取得税	34 白	農地生前一括贈与	05 緑	農地生前一括贈与例規	010	11			92	2			
課税第2	不動産取得税	34 白	農地生前一括贈与	05 緑	徴収猶予整理簿	020	11			92	2			
課税第2	不動産取得税	34 白	農地生前一括贈与	05 緑	徴収猶予決議書	030	5			92	2			
課税第2	自動車税	35 白	自動車税減免	01 白	自動車税例規	010	11			92	2			
課税第2	自動車税	35 白	自動車税減免	01 白	自動車税通知・報告	020	1			92	2			
課税第2	自動車税	35 白	自動車税減免	01 白	自動車税照会・回答	030	1			92	2			
	システム連携	99 赤	財務会計	01 赤	令達登録	007	3							
	システム連携	99 赤	財務会計	01 赤	事前調定	015	5							
	システム連携	99 赤	財務会計	01 赤	歳入公金振替	019	5							
	システム連携	99 赤	財務会計	01 赤	戻出命令	020	5							
	システム連携	99 赤	財務会計	01 赤	収納帳票	026	5							
	システム連携	99 赤	財務会計	01 赤	支出負担行為	037	5							
	システム連携	99 赤	財務会計	01 赤	支出命令	040	5							
	システム連携	99 赤	財務会計	01 赤	支出負担行為兼支出命令	042	5							
	システム連携	99 赤	財務会計	01 赤	送金取消	053	5							

