

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	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
総務担当	懸案(総務)	01 白	総務担当	01 白	課内共有	010	1未			1	1				
総務担当	懸案(総務)	01 白	総務担当	01 白	懸案ホルダー	020	1未			1	1		職員別		
総務担当	懸案(総務)	01 白	総務担当	01 白	契約進行管理チェックシート	030	1未			1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	庶務 例規	010	5		価	1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	庶務 通知報告	020	1			1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	庶務 照会回答	030	1			1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	行事予定表	040	1未			サーバ	1	1			
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	事務分掌	050	1未		差	1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	事務引継書	060	3			1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	専決事項の指定	070	1			1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	事務概要	080	1			1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	資料	090	1未			1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	職員配置図	100	1			1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	県税調定見込み	110	3			1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	個人県民税調定収入状況調	120	1			1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	県議会	130	1			1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	事務改善	140	1			1	1				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	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										
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	県税資料	150	1			1	1			
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	危機管理情報	160	1			1	1			
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	環境配慮方針	170	5			1	1			
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	I T 関連	180	1			1	1			
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	文書 例規	010	11		価	1	1			
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	文書 通知報告	020	5			1	1			
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	文書 照会回答	030	1			1	1			
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	ファイル基準表	040	11		価	サーバ			システム	
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	文書保存(引継)台帳	050	10		価	サーバ			システム	
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	文書廃棄(予定)台帳	060	10			サーバ				
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	親展文書発送台帳	070	11			サーバ	1	1		システム
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	公示台帳	080	3			1	1			
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	特殊郵便物収受簿	090	5					H-1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	文書発送依頼票	100	1			1	1			
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	料金後納郵便物差出票	110	1					H-1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	書留郵便物受領証	120	1					H-1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	文書管理台帳	130	11			サーバ	1	1		システム

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	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											
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	郵便発送簿	140	5						
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	情報公開	150	3			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	情報セキュリティ個別実施手順	160	10		差	1	1		
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	公印使用簿	170	3			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	重要な文書の持ち出し(入手)等管理台帳	180	5			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	文書事務自己点検	190	1			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	会議 例規	010	5		価	1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	会議 通知報告	020	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	会議 照会回答	030	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	所長会議	040	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	副所長会議	050	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	部長会議	060	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	地域機関会議	070	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	地方税務研究会	080	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	川越地区税務協議会	090	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	所沢地区税務協議会	100	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	税務連絡協議会(2税)	110	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	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										
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	各種団体会議	120	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	市町村税務担当者会議	130	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	租税教育推進協議会	140	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	部局長会議	150	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	庁内会議	160	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	所内会議	170	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 例規	010	5		価	1	2		
総務担当	庶務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 通知報告	020	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 照会回答	030	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	広聴広報	04	緑	税務広報	040	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	広聴広報	04	緑	ホームページ	050	3		差	1	2		
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 例規	010	5		価	1	2		
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 通知報告	020	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 照会回答	030	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	05	白	定期監査	040	5			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	05	白	会計実施検査	050	5			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	05	白	行政監察	060	5			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	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											
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	05	白	県税収納事務検査	070	5						
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	05	白	自己検査	080	5						
総務担当	庶務	02	赤	防災	06	赤	防災 例規	010	5		価				
総務担当	庶務	02	赤	防災	06	赤	防災 通知報告	020	1						
総務担当	庶務	02	赤	防災	06	赤	防災 照会回答	030	1						
総務担当	庶務	02	赤	防災	06	赤	消防計画等	040	1未		差				
総務担当	庶務	02	赤	防災	06	赤	防災・消防訓練	050	1						
総務担当	庶務	02	赤	防災	06	赤	支部連絡会議	060	1						
総務担当	庶務	02	赤	防災	06	赤	防災機器の使い方	070	11		価				
総務担当	庶務	02	赤	防災	06	赤	緊急通行車両	080	11		価			緊急通行車両 等事前届出済	
総務担当	庶務	02	赤	住基ネット	07	青	住基ネット	010	10		常		H-18		
総務担当	人事	03	黄	人事	01	黄	人事 例規	010	11		価				
総務担当	人事	03	黄	人事	01	黄	人事 通知報告	020	1						
総務担当	人事	03	黄	人事	01	黄	人事 照会回答	030	1						
総務担当	人事	03	黄	人事	01	黄	定期昇給昇格調書	040	1				H-X		
総務担当	人事	03	黄	人事	01	黄	人事異動通知書	050	1						
総務担当	人事	03	黄	人事	01	黄	身上記録（変更届）書	060	1		サーバ				システム

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 番号									キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 番号		
総務担当	人事	03	黄	人事	01	黄	勤務記録カード	070	1未	送					
総務担当	人事	03	黄	人事	01	黄	職員録原稿	080	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	人事	01	黄	組織及び定数	090	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	人事	01	黄	電算報告	100	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	人事	01	黄	実績評価及び能力評価	111	10	常				人事ロ ッカー	
総務担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	表彰 例規	010	5	価		2	1		
総務担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	表彰 通知報告	020	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	表彰 照会回答	030	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	知事表彰	040	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	税務事務職員表彰	050	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	納税協力団体等表彰	060	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	研修 例規	010	5	価		2	1		
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	研修 通知報告	020	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	研修 照会回答	030	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	講師派遣	040	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	自治人材開発研修	050	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	税務研修	060	1			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	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										
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	IT研修	070	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	専門研修	080	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	職場研修	090	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	非常勤・臨時職員 例規	010	5		価	2	1		
総務担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	非常勤・臨時職員 通知報告	020	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	非常勤・臨時職員 照会回答	030	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	雇用伺い	040	5			2	1		
総務担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	源泉徴収・年末調整	050	5			2	1		
総務担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	社会保険	060	3			2	1		
総務担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	雇用保険	070	3			2	1		
総務担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	雇用状況報告	080	3			2	1		
総務担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	通勤届	090	3			2	1		
総務担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	出勤簿	100	3			2	1		
総務担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	賃金台帳	110	3			2	1		
総務担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	休暇簿	120	3			2	1		
総務担当	人事	03	黄	サービス	05	青	サービス 例規	010	5		価	2	2		
総務担当	人事	03	黄	サービス	05	青	サービス 通知報告	020	1			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外									
総務担当	人事	03 黄	旅費	07 緑	旅費 照会回答	030	1			2	2		
総務担当	人事	03 黄	旅費	07 緑	復命書	040	3			2	2		
総務担当	人事	03 黄	再任用職員	08 白	再任用職員 通知報告	010	1						
総務担当	人事	03 黄	再任用職員	08 白	再任用職員 雇用保険	020	3						
総務担当	福利厚生	04 白	福利厚生	01 白	福利厚生 例規	010	5	価		2	2		
総務担当	福利厚生	04 白	福利厚生	01 白	福利厚生 通知報告	020	1			2	2		
総務担当	福利厚生	04 白	福利厚生	01 白	福利厚生 照会回答	030	1			2	2		
総務担当	福利厚生	04 白	健康管理	02 赤	健康管理 例規	010	5	価		2	2		
総務担当	福利厚生	04 白	健康管理	02 赤	健康管理 通知報告	020	1			2	2		
総務担当	福利厚生	04 白	健康管理	02 赤	健康管理 照会回答	030	1			2	2		
総務担当	福利厚生	04 白	健康管理	02 赤	健康診断結果	040	5	常				H-18	
総務担当	福利厚生	04 白	健康管理	02 赤	衛生管理	050	1					H-18	
総務担当	福利厚生	04 白	共済・互助会	03 青	共済 例規	010	5	価		3	1		
総務担当	福利厚生	04 白	共済・互助会	03 青	互助会 例規	020	5	価		3	1		
総務担当	福利厚生	04 白	共済・互助会	03 青	共済・互助会 通知報告	030	1			3	1		
総務担当	福利厚生	04 白	共済・互助会	03 青	共済・互助会 照会回答	040	1			3	1		
総務担当	福利厚生	04 白	共済・互助会	03 青	所属所別組合員等一覧表	050	1未			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	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									
総務担当	福利厚生	04 白	共済・互助会	03 青	給付	060	3			3	1		
総務担当	福利厚生	04 白	共済・互助会	03 青	育児休業	070	3			3	1		
総務担当	福利厚生	04 白	共済・互助会	03 青	グループ保険	080	1			3	1		
総務担当	財務	05 黄	財務	01 黄	財務 例規	010	5		価	3	1		
総務担当	財務	05 黄	財務	01 黄	財務 通知報告	020	1			3	1		
総務担当	財務	05 黄	財務	01 黄	財務 照会回答	030	1			3	1		
総務担当	財務	05 黄	財務	01 黄	未払通知書	040	1			3	1		
総務担当	財務	05 黄	財務	01 黄	収入支出計画書	050	1			3	1		
総務担当	財務	05 黄	予算・決算	02 緑	予算・決算 例規	010	11		価	3	1		
総務担当	財務	05 黄	予算・決算	02 緑	予算・決算 通知報告	020	1			3	1		
総務担当	財務	05 黄	予算・決算	02 緑	予算・決算 照会回答	030	1			3	1		
総務担当	財務	05 黄	予算・決算	02 緑	予算要求調書	040	3			3	1		
総務担当	財務	05 黄	予算・決算	02 緑	歳出予算令達申請書	050	3			サーバ			システム
総務担当	財務	05 黄	予算・決算	02 緑	歳出予算令達書	060	3			サーバ			システム
総務担当	財務	05 黄	予算・決算	02 緑	決算調書	070	5			3	1		
総務担当	財務	05 黄	収入	03 白	調定伺い	010	5			3	1		
総務担当	財務	05 黄	収入	03 白	歳入予算差引簿	020	3					H-4	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	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		
総務担当	財務	05 黄	収入	03 白	債権管理簿	5		常		3	1		
総務担当	財務	05 黄	収入	03 白	収入済通知書	5			サーバ				システム
総務担当	財務	05 黄	収入	03 白	公金振替整理簿	3				3	1		
総務担当	財務	05 黄	収入	03 白	現金出納簿	5		常		3	1		
総務担当	財務	05 黄	収入	03 白	戻出命令書	3				3	1		
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	執行伺い	5				3	2		
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出負担行為決議書	5				3	2		
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出負担行為兼支出命令書(4月)	5			サーバ	3	2		システム
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出負担行為兼支出命令書(5月)	5			サーバ	3	2		システム
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出負担行為兼支出命令書(6月)	5			サーバ	3	2		システム
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出負担行為兼支出命令書(7月)	5			サーバ	3	2		システム
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出負担行為兼支出命令書(8月)	5			サーバ	3	2		システム
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出負担行為兼支出命令書(9月)	5			サーバ	3	2		システム
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出負担行為兼支出命令書(10月)	5			サーバ	3	2		システム
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出負担行為兼支出命令書(11月)	5			サーバ	3	2		システム
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出負担行為兼支出命令書(12月)	5			サーバ	3	2		システム
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出負担行為兼支出命令書(1月)	5			サーバ	3	2		システム

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	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		
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出負担行為兼支出命令書(2月)	130	5			サーバ	3	2		システム
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出負担行為兼支出命令書(3月)	140	5			サーバ	3	2		システム
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	歳出予算差引簿	150	3				3	2		
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	現金出納簿	160	5		常		3	2		
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	契約書	170	5				3	2		
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	更正通知書	180	3				3	2		
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	戻入決定	190	3				3	2		
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	債権者登録台帳	200	1未		価		3	2		
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	口座振込通知書	210	3				3	2		
総務担当	財務	05 黄	歳入歳出外現金	05 青	支出負担行為兼支出命令書(配当金)	010	5				4	1		
総務担当	財務	05 黄	歳入歳出外現金	05 青	支出負担行為兼支出命令書(臨託徴収金)	020	5				4	1		
総務担当	財務	05 黄	歳入歳出外現金	05 青	支出負担行為兼支出命令書(その他保管金)4月	030	5				4	1		
総務担当	財務	05 黄	歳入歳出外現金	05 青	支出負担行為兼支出命令書(その他保管金)5月	040	5				4	1		
総務担当	財務	05 黄	歳入歳出外現金	05 青	支出負担行為兼支出命令書(その他保管金)6月	050	5				4	1		
総務担当	財務	05 黄	歳入歳出外現金	05 青	支出負担行為兼支出命令書(その他保管金)7月	060	5				4	1		
総務担当	財務	05 黄	歳入歳出外現金	05 青	支出負担行為兼支出命令書(その他保管金)8月	070	5				4	1		
総務担当	財務	05 黄	歳入歳出外現金	05 青	支出負担行為兼支出命令書(その他保管金)9月	080	5				4	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	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	
	財産	分類番号	色	公有財産	分類番号	色					電子文書	電子文書以外				ネット以外
												キャピネット 番号	引き出し 番号			
総務担当	財産	06	黄	公有財産	01	黄	図面（土地・建物）	060	11		常	4	2			
総務担当	財産	06	黄	公有財産	01	黄	公有財産管理簿	070	11		常			H-1		
総務担当	財産	06	黄	公有財産	01	黄	行政財産使用許可	080	5			4	2			
総務担当	財産	06	黄	公有財産	01	黄	行政財産貸付	090	5			4	2			
総務担当	財産	06	黄	公有財産	01	黄	庁舎管理（修繕・役務）	100	5			4	2			
総務担当	財産	06	黄	公有財産	01	黄	庁舎使用承認	110	1			4	2			
総務担当	財産	06	黄	公有財産	01	黄	業務委託契約書	120	5			4	2			
総務担当	財産	06	黄	公有財産	01	黄	登記簿	130	11		常	4	2			
総務担当	財産	06	黄	公有財産	01	黄	清掃作業報告書	140	1			4	2			
総務担当	財産	06	黄	公有財産	01	黄	業務委託実施済確認書	150	3			4	2			
総務担当	財産	06	黄	公有財産	01	黄	点検記録	160	1			4	2			
総務担当	財産	06	黄	公有財産	01	黄	冷凍空調機設備機器点検結果	170	1未		常	4	2		機器廃棄時まで保存	
総務担当	財産	06	黄	公有財産	01	黄	会議室使用簿	180	1			4	2			
総務担当	財産	06	黄	公有財産	01	黄	駐車場使用承認	190	1			4	2			
総務担当	財産	06	黄	公有財産	01	黄	物品販売等許可申請書	200	1			4	2			
総務担当	財産	06	黄	公有財産	01	黄	当番勤務日誌	210	1					H-1		
総務担当	財産	06	黄	物品	02	緑	物品 例規	010	5		価	4	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	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										
総務担当	財産	06	黄	物品	02	緑	物品 通知報告	020	1			4	2		
総務担当	財産	06	黄	物品	02	緑	物品 照会回答	030	1			4	2		
総務担当	財産	06	黄	物品	02	緑	保管転換請求書（備品）	040	3			4	2		
総務担当	財産	06	黄	物品	02	緑	保管転換請求書（消耗品）	050	3			4	2		
総務担当	財産	06	黄	物品	02	緑	契約物品通知書	060	3			4	2		
総務担当	財産	06	黄	物品	02	緑	備品出納簿	070	3		常			H-1	完結後3年
総務担当	財産	06	黄	物品	02	緑	庁舎備品出納簿	080	3		常			H-1	完結後3年
総務担当	財産	06	黄	物品	02	緑	消耗品出納簿	090	3					H-1	
総務担当	財産	06	黄	物品	02	緑	現金領収証等用紙受払簿	100	3					H-1	
総務担当	財産	06	黄	物品	02	緑	物品供用簿	110	3		常			H-1	完結後3年
総務担当	財産	06	黄	物品	02	緑	物品購入見積依頼	120	5			4	2		
総務担当	財産	06	黄	物品	02	緑	備品カード	130	3		常			H-1	完結後3年
総務担当	財産	06	黄	物品	02	緑	重要物品異動報告書	140	1			4	2		
総務担当	財産	06	黄	物品	02	緑	処分協議	150	3			4	2		
総務担当	財産	06	黄	物品	02	緑	不用決定伺い	160	3			4	2		
総務担当	財産	06	黄	物品	02	緑	売払い伺い	170	3			4	2		
総務担当	財産	06	黄	物品	02	緑	廃棄伺い	180	3			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	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 産	分 類 番 号	色	財 産	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書
												キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号			
総務担当	財産	06	黄	物品	02	緑	被服貸与簿	190	3			4	2			
総務担当	財産	06	黄	物品	02	緑	図書出納簿	200	3			4	2			
総務担当	財産	06	黄	物品	02	緑	物品受領書	210	1			4	2			
総務担当	財産	06	黄	公用車	03	白	自動車 例規	010	5		価	4	1			
総務担当	財産	06	黄	公用車	03	白	自動車 通知報告	020	1			4	1			
総務担当	財産	06	黄	公用車	03	白	運行管理簿・日常点検票・整備点検記録簿	030	3			4	1			
総務担当	財産	06	黄	公用車	03	白	公用車運行実績表	040	3			4	1			
総務担当	財産	06	黄	公用車	03	白	安全運転管理（交通安全含む）	050	1			4	1			
総務担当	財産	06	黄	公用車	03	白	公用車等運転職員管理台帳	060	3			4	1			
総務担当	財産	06	黄	パソコン管理	04	赤	パソコン管理 例規	010	11		価	4	2			
総務担当	財産	06	黄	パソコン管理	04	赤	パソコン管理 通知・報告	020	1			4	2			
総務担当	財産	06	黄	パソコン管理	04	赤	パソコン管理 照会・回答	030	1			4	2			
総務担当	財産	06	黄	パソコン管理	04	赤	パソコン管理台帳	040	11		常	4	2			
総務担当	財産	06	黄	パソコン管理	04	赤	パソコン配置図	050	5		価	4	2			
総務担当	税務総括	07	青	税務全般	01	青	通知・報告	010	1			2	2			
総務担当	税務総括	07	青	税務全般	01	青	照会・回答	020	1			2	2			
総務担当	税務総括	07	青	税務全般	01	青	その他	030	1			2	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	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										
総務担当	税務総括	07	青	税収確保	02	黄	通知・報告	010	1			2	2		
総務担当	税務総括	07	青	税収確保	02	黄	照会・回答	020	1			2	2		
総務担当	税務総括	07	青	税収確保	02	黄	行動計画	030	1			2	2		
総務担当	税務総括	07	青	税収確保	02	黄	役付会議（税収確保）	040	1			2	2		
総務担当	税務総括	07	青	税収確保	02	黄	その他	050	1			2	2		
総務担当	管理	08	緑	管理	01	緑	管理 例規・通達	010	11		価	5	1		
総務担当	管理	08	緑	管理	01	緑	管理 通知・報告	020	1			5	1		
総務担当	管理	08	緑	管理	01	緑	管理 照会・回答	030	1			5	1		
総務担当	管理	08	緑	管理	01	緑	会議・研修	040	1			5	1		
総務担当	管理	08	緑	管理	01	緑	ファイル基準表	050	1			5	1		
総務担当	管理	08	緑	管理	01	緑	重要な文書等の持ち出し(入手)等管理台帳	060	3			5	1		
総務担当	管理	08	緑	管理	01	緑	印影印刷用紙受払簿	070	3			5	1		
総務担当	管理	08	緑	管理	01	緑	書類取扱者使用印鑑届	080	3			5	1		
総務担当	管理	08	緑	管理	01	緑	その他管理資料	090	1			5	1		
総務担当	管理	08	緑	証紙	02	白	証紙 例規・通達	010	11		価	5	1		
総務担当	管理	08	緑	証紙	02	白	証紙 通知・報告	020	1			5	1		
総務担当	管理	08	緑	証紙	02	白	証紙 照会・回答	030	1			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	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		
総務担当	管理	08 緑	証紙	02 白	埼玉県証紙請求書・交付書	040	3			5	1			
総務担当	管理	08 緑	証紙	02 白	証紙振込金受取書	050	3			5	1			
総務担当	管理	08 緑	証紙	02 白	証紙たな卸表	060	3			5	1			
総務担当	管理	08 緑	証紙	02 白	証紙受払簿	070	3			5	1			
総務担当	管理	08 緑	証紙	02 白	現金出納簿	080	3			5	1			
総務担当	管理	08 緑	書類の送達	03 赤	返戻文書処理簿	010	5			5	1			
総務担当	管理	08 緑	書類の送達	03 赤	住民票等の申請書	020	1			5	1			
総務担当	管理	08 緑	書類の送達	03 赤	交付送達簿	030	5			5	1			
総務担当	管理	08 緑	書類の送達	03 赤	公示送達伺	040	5			5	1			
総務担当	管理	08 緑	書類の送達	03 赤	公示送達簿	050	5			5	1			
総務担当	管理	08 緑	督促	04 青	督促状発付者一覧表	010	3					H-10		
総務担当	管理	08 緑	督促	04 青	督促状発付簿	020	3			5	1			
総務担当	管理	08 緑	督促	04 青	滞納整理票引継書	030	1			5	1			
総務担当	管理	08 緑	督促	04 青	督促状発付済納付入一覧表	040	1					H-10		
総務担当	管理	08 緑	督促	04 青	督促保留期限入力資料	050	3		価	5	1			
総務担当	管理	08 緑	徴収原簿	05 黄	法人県民税・法人事業税	010	11			5	1			完結後5年保存
総務担当	管理	08 緑	徴収原簿	05 黄	不動産取得税	020	11			5	1			完結後5年保存

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	管 理	分 類 番 号	色	管 理					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャビネット 番号	引き出し 番号
総務担当	管理	08	緑	徴収原簿	05	黄	徴収原簿（完結分）	030	5			5	1		
総務担当	管理	08	緑	徴収原簿	05	黄	債権管理に係る手管理リスト	040	11		価	5	1		
総務担当	管理	08	緑	計数管理	06	緑	県税等収納額報告書	010	5					H-10	
総務担当	管理	08	緑	計数管理	06	緑	県税等収納状況表	020	1					H-10	
総務担当	管理	08	緑	計数管理	06	緑	調定額整理資料	030	3					H-10	
総務担当	管理	08	緑	計数管理	06	緑	見込納付額調定書	040	5					H-10	
総務担当	管理	08	緑	計数管理	06	緑	見込納付額集計表	050	5					H-10	
総務担当	管理	08	緑	計数管理	06	緑	滞納整理額調定状況一覧	060	5					H-10	
総務担当	管理	08	緑	計数管理	06	緑	県税収入簿	070	5					H-10	
総務担当	管理	08	緑	計数管理	06	緑	不納欠損処分決議書	080	5			5	2		
総務担当	管理	08	緑	計数管理	06	緑	県税決算計算書	090	5					H-10	
総務担当	管理	08	緑	計数管理	06	緑	決算計算書作成基礎資料	100	5					H-10	
総務担当	管理	08	緑	計数管理	06	緑	県税前年同期比較表	110	1			5	2		
総務担当	管理	08	緑	計数管理	06	緑	調定収入額前年同期対比表	120	1			5	2		
総務担当	管理	08	緑	消込	07	白	税目別消込別チェックリスト	010	3					H-10	
総務担当	管理	08	緑	消込	07	白	消込保留リスト	020	3					H-10	
総務担当	管理	08	緑	消込	07	白	所管更正請求書（収入減）	030	3			5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャビ ネット 番号	キャビ ネット 引き 出し 番号		
総務担当	管理	08 緑	消込	07 白	所管更正請求書（収入増）	040	3			5	2		
総務担当	管理	08 緑	消込	07 白	県税消込通知書（還付充当）	050	5					H-10	
総務担当	管理	08 緑	消込	07 白	県税消込通知書（その他）	060	5					H-10	
総務担当	管理	08 緑	消込	07 白	県税消込チェックリスト兼エラーリス ト	070	3					H-10	
総務担当	管理	08 緑	消込	07 白	県税収納金日計表一覧	080	1					H-10	
総務担当	管理	08 緑	消込	07 白	日計表・領収済通知書	090	5					H-11	
総務担当	管理	08 緑	消込	07 白	収納金合計表・戻出額課所別一覧表	100	1			5	2		
総務担当	管理	08 緑	消込	07 白	確定延滞金入力資料	110	1			5	2		
総務担当	管理	08 緑	消込	07 白	配当等の充当資料	120	1			5	2		
総務担当	管理	08 緑	消込	07 白	消込保留資料	130	1			5	2		
総務担当	管理	08 緑	納税証明	08 赤	納税証明書発行台帳	010	1					H-10	
総務担当	管理	08 緑	納税証明	08 赤	証紙消印額整理簿	020	3			5	2		
総務担当	管理	08 緑	納税証明	08 赤	証紙消印額報告書	030	3			5	2		
総務担当	管理	08 緑	納税証明	08 赤	納税証明書交付請求書（4月）	040	5			5	2		
総務担当	管理	08 緑	納税証明	08 赤	納税証明書交付請求書（5月）	050	5			5	2		
総務担当	管理	08 緑	納税証明	08 赤	納税証明書交付請求書（6月）	060	5			5	2		
総務担当	管理	08 緑	納税証明	08 赤	納税証明書交付請求書（7月）	070	5			5	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
	管理	分類番号	色	分類番号	色	分類番号				電子文書	電子文書以外				ネット
											キャビネット番号	引き出し番号			
総務担当	管理	08	緑	納税証明	08	赤	納税証明書交付請求書(8月)	080	5		5	2			
総務担当	管理	08	緑	納税証明	08	赤	納税証明書交付請求書(9月)	090	5		5	2			
総務担当	管理	08	緑	納税証明	08	赤	納税証明書交付請求書(10月)	100	5		5	2			
総務担当	管理	08	緑	納税証明	08	赤	納税証明書交付請求書(11月)	110	5		5	2			
総務担当	管理	08	緑	納税証明	08	赤	納税証明書交付請求書(12月)	120	5		5	2			
総務担当	管理	08	緑	納税証明	08	赤	納税証明書交付請求書(1月)	130	5		5	2			
総務担当	管理	08	緑	納税証明	08	赤	納税証明書交付請求書(2月)	140	5		5	2			
総務担当	管理	08	緑	納税証明	08	赤	納税証明書交付請求書(3月)	150	5		5	2			
総務担当	管理	08	緑	納税証明	08	赤	納税証明書交付請求書(手書き)	160	5		5	2			
総務担当	管理	08	緑	納税証明	08	赤	自動車税納税証明書(継続検査用4月)	170	1		5	2			
総務担当	管理	08	緑	納税証明	08	赤	自動車税納税証明書(継続検査用5月)	180	1		5	2			
総務担当	管理	08	緑	納税証明	08	赤	自動車税納税証明書(継続検査用6月)	190	1		5	2			
総務担当	管理	08	緑	納税証明	08	赤	自動車税納税証明書(継続検査用7月)	200	1		5	2			
総務担当	管理	08	緑	納税証明	08	赤	自動車税納税証明書(継続検査用8月)	210	1		5	2			
総務担当	管理	08	緑	納税証明	08	赤	自動車税納税証明書(継続検査用9月)	220	1		5	2			
総務担当	管理	08	緑	納税証明	08	赤	自動車税納税証明書(継続検査用10月)	230	1		5	2			
総務担当	管理	08	緑	納税証明	08	赤	自動車税納税証明書(継続検査用11月)	240	1		5	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
	管理	分類番号	色	分類番号					色	電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号			引き出し番号
総務担当	管理	08	緑	納税証明	08	赤	自動車税納税証明書（継続検査用12月）	250	1		5	2		
総務担当	管理	08	緑	納税証明	08	赤	自動車税納税証明書（継続検査用1月）	260	1		5	2		
総務担当	管理	08	緑	納税証明	08	赤	自動車税納税証明書（継続検査用2月）	270	1		5	2		
総務担当	管理	08	緑	納税証明	08	赤	自動車税納税証明書（継続検査用3月）	280	1		5	2		
総務担当	管理	08	緑	納税証明	08	赤	納税証明書の交付に係る手管理リスト	290	11	価	5	2		
総務担当	管理	08	緑	納税証明	08	赤	郵送による納税証明処理簿	300	1		5	2		
総務担当	管理	08	緑	納税証明	08	赤	代理人選任届	310	11	価	5	2		
総務担当	管理	08	緑	還付	09	青	過誤納金還付者リスト	010	5				H-10	
総務担当	管理	08	緑	還付	09	青	還付充当候補者リスト	020	1				H-10	
総務担当	管理	08	緑	還付	09	青	還付（充当）決議書（予算4月）	030	5		6	1		
総務担当	管理	08	緑	還付	09	青	還付（充当）決議書（戻出4月）	040	5		6	1		
総務担当	管理	08	緑	還付	09	青	還付（充当）決議書（予算5月）	050	5		6	1		
総務担当	管理	08	緑	還付	09	青	還付（充当）決議書（戻出5月）	060	5		6	1		
総務担当	管理	08	緑	還付	09	青	還付（充当）決議書（予算6月）	070	5		6	1		
総務担当	管理	08	緑	還付	09	青	還付（充当）決議書（戻出6月）	080	5		6	1		
総務担当	管理	08	緑	還付	09	青	還付（充当）決議書（予算7月）	090	5		6	1		
総務担当	管理	08	緑	還付	09	青	還付（充当）決議書（戻出7月）	100	5		6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	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			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務担当	管理	08	緑	還付	09	青	還付(充当)決議書(予算 8月)	110	5			6	1		
総務担当	管理	08	緑	還付	09	青	還付(充当)決議書(戻出 8月)	120	5			6	1		
総務担当	管理	08	緑	還付	09	青	還付(充当)決議書(予算 9月)	130	5			6	1		
総務担当	管理	08	緑	還付	09	青	還付(充当)決議書(戻出 9月)	140	5			6	1		
総務担当	管理	08	緑	還付	09	青	還付(充当)決議書(予算 10月)	150	5			6	1		
総務担当	管理	08	緑	還付	09	青	還付(充当)決議書(戻出 10月)	160	5			6	1		
総務担当	管理	08	緑	還付	09	青	還付(充当)決議書(予算 11月)	170	5			6	1		
総務担当	管理	08	緑	還付	09	青	還付(充当)決議書(戻出 11月)	180	5			6	1		
総務担当	管理	08	緑	還付	09	青	還付(充当)決議書(予算 12月)	190	5			6	1		
総務担当	管理	08	緑	還付	09	青	還付(充当)決議書(戻出 12月)	200	5			6	1		
総務担当	管理	08	緑	還付	09	青	還付(充当)決議書(予算 1月)	210	5			6	1		
総務担当	管理	08	緑	還付	09	青	還付(充当)決議書(戻出 1月)	220	5			6	1		
総務担当	管理	08	緑	還付	09	青	還付(充当)決議書(予算 2月)	230	5			6	1		
総務担当	管理	08	緑	還付	09	青	還付(充当)決議書(戻出 2月)	240	5			6	1		
総務担当	管理	08	緑	還付	09	青	還付(充当)決議書(予算 3月)	250	5			6	1		
総務担当	管理	08	緑	還付	09	青	還付(充当)決議書(戻出 3月)	260	5			6	1		
総務担当	管理	08	緑	還付	09	青	還付(充当)決議書 補助リスト	270	1					H-10	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考		
	管理	分類番号	色	管理	分類番号	色				分類番号	電子文書	電子文書以外			ネット以外	
												キャビネット番号				引き出し番号
総務担当	管理	08	緑	還付	09	青	還付決議書の手管理採番簿	280	1		6	1				
総務担当	管理	08	緑	還付	09	青	他県税に係る充当通知	290	1		6	1				
総務担当	管理	08	緑	還付	09	青	還付関係資料	300	1		6	1				
総務担当	管理	08	緑	財務	10	黄	調定伺い(証紙)	010	5		6	2				
総務担当	管理	08	緑	財務	10	黄	公金振替整理簿	020	3		6	2				
総務担当	管理	08	緑	財務	10	黄	支払(修正)計画書	030	1		6	2				
総務担当	管理	08	緑	財務	10	黄	支出命令・戻出命令(送付票 4月)	040	5		6	2				
総務担当	管理	08	緑	財務	10	黄	支出命令・戻出命令(送付票 5月)	050	5		6	2				
総務担当	管理	08	緑	財務	10	黄	支出命令・戻出命令(送付票 6月)	060	5		6	2				
総務担当	管理	08	緑	財務	10	黄	支出命令・戻出命令(送付票 7月)	070	5		6	2				
総務担当	管理	08	緑	財務	10	黄	支出命令・戻出命令(送付票 8月)	080	5		6	2				
総務担当	管理	08	緑	財務	10	黄	支出命令・戻出命令(送付票 9月)	090	5		6	2				
総務担当	管理	08	緑	財務	10	黄	支出命令・戻出命令(送付票 10月)	100	5		6	2				
総務担当	管理	08	緑	財務	10	黄	支出命令・戻出命令(送付票 11月)	110	5		6	2				
総務担当	管理	08	緑	財務	10	黄	支出命令・戻出命令(送付票 12月)	120	5		6	2				
総務担当	管理	08	緑	財務	10	黄	支出命令・戻出命令(送付票 1月)	130	5		6	2				
総務担当	管理	08	緑	財務	10	黄	支出命令・戻出命令(送付票 2月)	140	5		6	2				

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	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									
総務担当	管理	08 緑	財務	10 黄	支出命令・戻出命令（送付票 3月）	150	5			6	2		
総務担当	管理	08 緑	財務	10 黄	支払集計票兼支払依頼書（第1四半期）	160	5			6	2		
総務担当	管理	08 緑	財務	10 黄	支払集計票兼支払依頼書（第2四半期）	170	5			6	2		
総務担当	管理	08 緑	財務	10 黄	支払集計票兼支払依頼書（第3四半期）	180	5			6	2		
総務担当	管理	08 緑	財務	10 黄	支払集計票兼支払依頼書（第4四半期）	190	5			6	2		
総務担当	管理	08 緑	財務	10 黄	口座訂正依頼書	200	5			6	2		
総務担当	管理	08 緑	財務	10 黄	送金取消依頼書	210	5			6	2		
総務担当	管理	08 緑	財務	10 黄	送金通知書再発行	220	5			6	2		
総務担当	管理	08 緑	財務	10 黄	一年経過隔地払通知書（正）	230	11			6	2		完結後5年保存
総務担当	管理	08 緑	財務	10 黄	債権管理簿	240	5			6	2		
納税担当	懸案（納税）	09 白	納税担当	01 白	担当内共有	010	1未			7	1		
納税担当	懸案（納税）	09 白	納税担当	01 白	懸案ホルダー	020	1未			7	1		職員別
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	納税全般 例規	010	11		価	7	1		
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	返戻簿	020	5			7	1		
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	納税全般 通知・報告	030	1			7	1		
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	通知・報告（滞納整理・圧縮への取組状況報告書）	040	1			7	1		
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	通知・報告（夜間・休日徴収等実施状況報告書）	050	1			7	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	通知・報告（つり銭用現金保管状況報告書）	060	5			7	1		
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	通知・報告（滞納整理票処理状況報告書）	070	1			7	1		
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	通知・報告（その他）	080	1			7	1		
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答（税務課）	090	1			7	1		
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答（住所・戸籍照会）4月～6月	100	1			7	1		
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答（住所・戸籍照会）7月～9月	110	1			7	1		
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答（住所・戸籍照会）10月～12月	120	1			7	1		
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答（住所・戸籍照会）1～3月	130	1			7	1		
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答（現況調査）4月～6月	140	1			7	1		
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答（現況調査）7月～9月	150	1			7	1		
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答（現況調査）10月～12月	160	1			7	1		
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答（現況調査）1月～3月	170	1			7	1		
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答（法務局）4月～6月	180	1			7	1		
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答（法務局）7月～9月	190	1			7	1		
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答（法務局）10月～12月	200	1			7	1		
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答（法務局）1月～3月	210	1			7	1		
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答（金融機関）4月～6月	220	1			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	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	キヤピネット 引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号										
納税担当	納税	10	赤	納税全般	01	赤	照会・回答（金融機関）7月～9月	230	1					
納税担当	納税	10	赤	納税全般	01	赤	照会・回答（金融機関）10月～12月	240	1					
納税担当	納税	10	赤	納税全般	01	赤	照会・回答（金融機関）1月～3月	250	1					
納税担当	納税	10	赤	納税全般	01	赤	照会・回答（生命保険）	260	1					
納税担当	納税	10	赤	納税全般	01	赤	照会・回答（保証金）4月～6月	270	1					
納税担当	納税	10	赤	納税全般	01	赤	照会・回答（保証金）7月～9月	280	1					
納税担当	納税	10	赤	納税全般	01	赤	照会・回答（保証金）10月～12月	290	1					
納税担当	納税	10	赤	納税全般	01	赤	照会・回答（保証金）1月～3月	300	1					
納税担当	納税	10	赤	納税全般	01	赤	照会・回答（勤務先）	310	1					
納税担当	納税	10	赤	納税全般	01	赤	照会・回答（給与照会）	320	1					
納税担当	納税	10	赤	納税全般	01	赤	照会・回答（国・税務署）	330	1					
納税担当	納税	10	赤	納税全般	01	赤	照会・回答（裁判所）	340	1					
納税担当	納税	10	赤	納税全般	01	赤	照会・回答（年金機構）	350	1					
納税担当	納税	10	赤	納税全般	01	赤	照会・回答（市町村）	360	1					
納税担当	納税	10	赤	納税全般	01	赤	照会・回答（その他）	370	1					
納税担当	納税	10	赤	納税全般	01	赤	徴収計画	380	1					
納税担当	納税	10	赤	納税全般	01	赤	会議・研修	390	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	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		
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	登記事務連絡協議会	400	1			7	1			
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	復命書	410	1			7	1			四半期別
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	決算	420	1			7	1			
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	決算資料	430	1					H-21		
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	検査・監査	440	1			7	1			
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	現金出納簿	450	5					H-5		
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	現金領収証原符	460	5					H-5		
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	歳入歳出外原符	470	5					H-5		
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	納付(入)受託証書原符	480	5					H-5		
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	予納申出書	490	5			7	1			
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	繰上徴収	500	5			7	1			
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	不納欠損予定者名簿	510	5			7	1			
納税担当	納税	10 赤	個人住民税	02 青	個人住民税 例規	010	11		価	7	1			
納税担当	納税	10 赤	個人住民税	02 青	個人住民税 通知・報告・照会・回答	020	1			7	1			
納税担当	納税	10 赤	個人住民税	02 青	個人県民税徴収対策連絡会(会議・研修)	030	1			7	1			
納税担当	納税	10 赤	個人住民税	02 青	個人県民税徴収対策連絡会(報告書)飯能市	040	1			7	1			
納税担当	納税	10 赤	個人住民税	02 青	個人県民税徴収対策連絡会(報告書)入間市	050	1			7	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	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										
納税担当	納税	10	赤	個人住民税	02	青	個人県民税徴収対策連絡会(報告書)日高市	060	1			7	1		
納税担当	納税	10	赤	個人住民税	02	青	個人県民税徴収対策連絡会(報告書)毛呂山町	070	1			7	1		
納税担当	納税	10	赤	個人住民税	02	青	個人県民税徴収対策連絡会(報告書)越生町	080	1			7	1		
納税担当	納税	10	赤	個人住民税	02	青	個人県民税徴収対策連絡会(その他)	090	1			7	1		
納税担当	納税	10	赤	個人住民税	02	青	県・市町村個人住民税徴収確保対策協議会	100	1			7	1		
納税担当	納税	10	赤	個人住民税	02	青	県・市町村個人住民税徴収確保対策協議会 地域部会	110	1			7	1		
納税担当	納税	10	赤	個人住民税	02	青	48条(照会・回答)	120	1			7	1		
納税担当	納税	10	赤	個人住民税	02	青	48条(滞納整理計画)	130	1			7	1		
納税担当	納税	10	赤	個人住民税	02	青	市町村派遣	140	1			7	1		
納税担当	納税	10	赤	個人住民税	02	青	市町村支援実施状況報告書	150	1			7	1		
納税担当	納税	10	赤	個人住民税	02	青	納税率アップ事業補助金	160	5			7	1		
納税担当	納税	10	赤	納税猶予	03	黄	納税猶予 例規	010	11		価	7	2		
納税担当	納税	10	赤	納税猶予	03	黄	納税猶予 通知・報告・照会・回答	020	1			7	2		
納税担当	納税	10	赤	納税猶予	03	黄	換価徴収猶予整理簿	030	5			7	2		
納税担当	納税	10	赤	納税猶予	03	黄	徴収猶予(15条)	040	5			7	2		
納税担当	納税	10	赤	納税猶予	03	黄	徴収猶予期間延長	050	5			7	2		
納税担当	納税	10	赤	納税猶予	03	黄	徴収猶予取消	060	5			7	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	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		
納税担当	納税	10 赤	納税猶予	03 黄	換価猶予	070	5			7	2			
納税担当	納税	10 赤	納税猶予	03 黄	換価猶予期間延長	080	5			7	2			
納税担当	納税	10 赤	納税猶予	03 黄	換価猶予取消	090	5			7	2			
納税担当	納税	10 赤	納税猶予	03 黄	納税誓約書	100	5			7	2			
納税担当	納税	10 赤	納税猶予	03 黄	担保提供	110	3		常	7	2			完結後3年保存
納税担当	納税	10 赤	納税猶予	03 黄	担保解除通知	120	3			7	2			
納税担当	納税	10 赤	納税猶予	03 黄	納付(入)受託証券整理簿	130	3		常			H-19		完結後3年保存
納税担当	納税	10 赤	納税猶予	03 黄	納付受託証券引継書	140	3			7	2			
納税担当	納税	10 赤	納税猶予	03 黄	有価証券返還請求書	150	1			7	2			
納税担当	納税	10 赤	納税猶予	03 黄	延滞金減免	160	5			7	2			
納税担当	納税	10 赤	納税猶予	03 黄	滞納処分停止整理簿	170	5		常			H-19		完結後5年保存
納税担当	納税	10 赤	納税猶予	03 黄	滞納処分停止検討会議	180	5		常			H-9		完結後5年保存
納税担当	納税	10 赤	納税猶予	03 黄	滞納処分の停止決議書	190	5		常			H-9		完結後5年保存
納税担当	納税	10 赤	納税猶予	03 黄	滞納処分の停止後調査報告書	200	5					H-9		
納税担当	納税	10 赤	納税猶予	03 黄	滞納処分停止の取消	210	5					H-9		
納税担当	納税	10 赤	滞納処分	04 緑	滞納処分 例規	010	11		価	7	2			
納税担当	納税	10 赤	滞納処分	04 緑	滞納処分 通知・報告・照会・回答	020	1			7	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	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	キヤピネット 引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
納税担当	納税	10	赤	滞納処分	04	緑	滞納整理票	030	3	常			H-20	完結後3年保存
納税担当	納税	10	赤	滞納処分	04	緑	処分済滞納整理	040	5		7	2		
納税担当	納税	10	赤	滞納処分	04	緑	差押	050	5	常			H-6	解除後5年保存
納税担当	納税	10	赤	滞納処分	04	緑	参加差押・交付要求	060	5	常			H-7	解除後5年保存
納税担当	納税	10	赤	滞納処分	04	緑	交付要求（無該当）	070	1		7	2		
納税担当	納税	10	赤	滞納処分	04	緑	公売	080	5		7	2		
納税担当	納税	10	赤	滞納処分	04	緑	更正債権届出	090	1		7	2		
納税担当	納税	10	赤	滞納処分	04	緑	破産宣告・破産廃止決定通知	100	1		7	2		
納税担当	納税	10	赤	滞納処分	04	緑	連帯第二次納税義務通知	110	1		7	2		
納税担当	納税	10	赤	滞納処分	04	緑	差押解除（完結）	120	5				H-8	
納税担当	納税	10	赤	滞納処分	04	緑	交付要求解除（完結）	130	5				H-8	
納税担当	納税	10	赤	滞納処分	04	緑	差押未執行	140	5		7	2		
納税担当	納税	10	赤	滞納処分	04	緑	捜索	150	5		7	2		
納税担当	納税	10	赤	嘱受託	05	白	嘱受託 例規	010	11	価	7	2		
納税担当	納税	10	赤	嘱受託	05	白	嘱受託 通知・報告・照会・回答	020	1		7	2		
納税担当	納税	10	赤	嘱受託	05	白	徴収嘱託	030	5	常	7	2		完結後5年保存
納税担当	納税	10	赤	嘱受託	05	白	徴収嘱託完結	040	5		7	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	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										
納税担当	納税	10	赤	嘱受託	05	白	徴収受託	050	5	常		7	2		完結後5年保存
納税担当	納税	10	赤	嘱受託	05	白	徴収受託完結	060	5			7	2		
納税担当	納税	10	赤	口座振替	06	赤	口座振替 例規	010	11	価		7	2		
納税担当	納税	10	赤	口座振替	06	赤	口座振替 通知・報告・照会・回答	020	1			7	2		
納税担当	納税	10	赤	口座振替	06	赤	口座振替納付届	030	11	常		8	2		
納税担当	納税	10	赤	口座振替	06	赤	口座振替納付決議書	040	3					H-21	
納税担当	納税	10	赤	口座振替	06	赤	口座振替承諾通知書	050	3			7	2		
納税担当	納税	10	赤	口座振替	06	赤	口座振替解除通知書	060	3			7	2		
納税担当	納税	10	赤	口座振替	06	赤	口座振替停止依頼書	070	3			7	2		
納税担当	納税	10	赤	口座振替	06	赤	口座振替取消	080	3			7	2		
納税担当	納税	10	赤	口座振替	06	赤	個人事業税口座振替一覧表	090	3					H-21	
納税担当	納税	10	赤	口座振替	06	赤	個人事業税口座振替結果一覧表	100	3					H-21	
納税担当	納税	10	赤	口座振替	06	赤	口座振替 納付書 受領書兼報告書	110	3			7	2		
納税担当	自動車税	11	青	自動車税全般	01	青	自動車税 例規	010	11	常		8	1		
納税担当	自動車税	11	青	自動車税全般	01	青	自動車税全般 通知・報告	020	1			8	1		
納税担当	自動車税	11	青	自動車税全般	01	青	自動車税全般 照会・回答	030	1			8	1		
納税担当	自動車税	11	青	自動車税全般	01	青	徴収計画	040	3			8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	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										
納税担当	自動車税	11	青	自動車税全般	01	青	課税保留調査兼送付決議書	050	5				H-9	
納税担当	自動車税	11	青	自動車税全般	01	青	納税証明書発行停止受付簿	060	5				H-9	
納税担当	自動車税	11	青	自動車税全般	01	青	納税証明書発行停止解除簿	070	5				H-9	
納税担当	自動車税	11	青	自動車税全般	01	青	還付充当候補者リスト	080	1				H-21	
納税担当	自動車税	11	青	自動車税全般	01	青	決算附属書	090	5		8	1		
納税担当	自動車税	11	青	自動車税全般	01	青	返戻分住所調査	100	1		8	1		
納税担当	自動車税	11	青	自動車税全般	01	青	住所修正報告	110	1				H-9	
納税担当	自動車税	11	青	自動車税全般	01	青	滞納繰越内訳書	120	1				H-21	
納税担当	自動車税	11	青	自動車税全般	01	青	番号変更確認リスト	130	1				H-21	
納税担当	自動車税	11	青	自動車税全般	01	青	住所変更リスト	140	1				H-21	
納税担当	自動車税	11	青	自動車税全般	01	青	納付書受払簿	150	3		8	1		
納税担当	自動車税	11	青	催告	02	黄	催告 通知・報告・照会・回答	010	1		8	1		
納税担当	自動車税	11	青	催告	02	黄	年間計画・件数	020	1		8	1		
納税担当	自動車税	11	青	催告	02	黄	催告書様式	030	1		8	1		
納税担当	自動車税	11	青	催告	02	黄	催告書引抜票	040	1		8	1		
納税担当	自動車税	11	青	滞納処分	03	緑	滞納処分 通知・報告・照会・回答	010	1		8	1		
納税担当	自動車税	11	青	滞納処分	03	緑	滞納整理票	020	3	常	8	1	H-20	完結後3年保存

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	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	キヤピネット 引き出し 番号			キヤピ ネット 以 外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号											
納税担当	自動車税	11	青	滞納処分	03	緑	滞納整理票受継書	030	1			8	1		
納税担当	自動車税	11	青	滞納処分	03	緑	滞納整理票引継書	040	1			8	1		
納税担当	自動車税	11	青	滞納処分	03	緑	処分済管理簿	050	5			8	1	H-9	
納税担当	自動車税	11	青	滞納処分	03	緑	不納欠損予定者	060	5			8	1		
納税担当	自動車税	11	青	滞納処分	03	緑	大口滞納者	070	1			8	1		
納税担当	自動車税	11	青	滞納処分	03	緑	手管理	080	5			8	1		
納税担当	自動車税	11	青	窓口・電話照会	04	白	窓口・電話照会 通知・報告	010	1			8	1		
納税担当	自動車税	11	青	窓口・電話照会	04	白	納付書未着	020	1			8	1		
納税担当	自動車税	11	青	窓口・電話照会	04	白	現年分納依頼	030	1			8	1		
納税担当	自動車税	11	青	窓口・電話照会	04	白	その他	040	1			8	1		
課税担当	懸案（法人）	12	赤	法人担当	01	赤	課内共有	010	1未			9	1		
課税担当	懸案（法人）	12	赤	法人担当	01	赤	懸案ホルダー	020	1未			9	1		職員別
課税担当	課税部	13	青	課税部全般	01	青	通知・報告	010	1			9	1		
課税担当	課税部	13	青	課税部全般	01	青	照会・回答	020	1			9	1		
課税担当	課税部	13	青	課税部全般	01	青	会議・研修	030	1			9	1		
課税担当	個人県民税	14	黄	個人県民税全般	01	黄	例規	010	11		常	9	1		
課税担当	個人県民税	14	黄	個人県民税全般	01	黄	通知・報告	020	1			9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 番号									
課税担当	個人県民税	14 黄	個人県民税全般	01 黄	照会・回答	030	1			9	1		
課税担当	個人県民税	14 黄	個人県民税全般	01 黄	当初・確定課税額報告	040	5			9	1		
課税担当	個人県民税	14 黄	個人県民税全般	01 黄	入力票	050	1			9	1		
課税担当	個人県民税	14 黄	個人県民税全般	01 黄	個人県民税エラ - リスト	060	1			9	1		
課税担当	個人県民税	14 黄	個人県民税全般	01 黄	調定収入状況報告	070	5			9	1		
課税担当	個人県民税	14 黄	個人県民税全般	01 黄	滞納状況報告	080	5			9	1		
課税担当	個人県民税	14 黄	個人県民税全般	01 黄	徴収取扱費報告	090	5			9	1		
課税担当	個人県民税	14 黄	個人県民税全般	01 黄	個人県民税取扱交付金	100	5			9	1		
課税担当	個人県民税	14 黄	個人県民税全般	01 黄	簡易税額表を使用しない旨の申告	110	1			9	1		
課税担当	個人県民税	14 黄	個人県民税全般	01 黄	賦課調定書	120	5			9	1		
課税担当	個人県民税	14 黄	個人県民税全般	01 黄	課税額異動及び払込報告書	130	5			9	1		
課税担当	個人県民税	14 黄	個人県民税全般	01 黄	個人の県民税清算払込明細書	140	5			9	1		
課税担当	法人二税	15 緑	法人二税全般	01 緑	例規	010	11		常	9	1		
課税担当	法人二税	15 緑	法人二税全般	01 緑	手引き	020	11		常	9	1		
課税担当	法人二税	15 緑	法人二税全般	01 緑	通知・報告	030	1			9	1		
課税担当	法人二税	15 緑	法人二税全般	01 緑	照会・回答	040	1			9	1		
課税担当	法人二税	15 緑	法人二税全般	01 緑	公文書開示請求	050	3			9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	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
課税担当	法人二税	15 緑	法人二税全般	01 緑	重点実施関係	060	1			9	1				
課税担当	法人二税	15 緑	法人二税全般	01 緑	分割基準調査	070	5			9	1				
課税担当	法人二税	15 緑	法人二税全般	01 緑	課税状況調	080	5			9	1				
課税担当	法人二税	15 緑	法人二税全般	01 緑	主要法人動向調査	090	1			9	1				
課税担当	法人二税	15 緑	法人二税全般	01 緑	各種交付伺	100	1			9	1				
課税担当	法人二税	15 緑	法人二税全般	01 緑	所管移動	110	1			9	1				
課税担当	法人二税	15 緑	法人二税全般	01 緑	申告是認決議書	120	1			9	1				
課税担当	法人二税	15 緑	法人二税全般	01 緑	送付書	130	1			9	1				
課税担当	法人二税	15 緑	法人二税全般	01 緑	NPO管理簿	140	11		常	9	1				
課税担当	法人二税	15 緑	法人二税全般	01 緑	索引簿	150	11		常			H-13			
課税担当	法人二税	15 緑	法人二税全般	01 緑	調定書	160	5					H-13			
課税担当	法人二税	15 緑	法人二税全般	01 緑	電算資料	170	1未					H-13			
課税担当	法人二税	15 緑	法人二税全般	01 緑	予定申告書出力一覧表	180	1未			9	1				
課税担当	法人二税	15 緑	法人二税全般	01 緑	申告書	190	10		常			H-13			
課税担当	法人二税	15 緑	法人二税全般	01 緑	県税減免決議書	200	10		常			H-13			
課税担当	法人二税	15 緑	法人二税全般	01 緑	更正(決定)決議書	210	10		常			H-13			
課税担当	法人二税	15 緑	法人二税全般	01 緑	更正請求書	220	10		常			H-13			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダ 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
課税担当	法人二税	15 緑	法人二税全般	01 緑	納期限延長申請関係	230	11		常			H-13		
課税担当	法人二税	15 緑	法人二税全般	01 緑	法人の設立等報告書	240	11		常			H-13		
課税担当	法人二税	15 緑	法人二税全般	01 緑	法人の名称変更等の報告書	250	11		常			H-13		
課税担当	法人二税	15 緑	法人二税全般	01 緑	除却決議書	260	10					H-13		
課税担当	法人二税	15 緑	法人二税全般	01 緑	除却名簿	270	11		常			H-13		
課税担当	法人二税	15 緑	法人二税全般	01 緑	課税標準額等の通知書	280	10					H-13		
課税担当	法人二税	15 緑	法人二税全般	01 緑	プレブリ関連	290	1未				9	1		
課税担当	法人二税	15 緑	自主決定法人	02 白	自主決定法人 通知・報告	010	1				9	1		
課税担当	法人二税	15 緑	自主決定法人	02 白	自主決定法人 照会・回答	020	1				9	1		
課税担当	法人二税	15 緑	自主決定法人	02 白	外形標準課税関係資料	030	11		常		9	1		
課税担当	法人二税	15 緑	自主決定法人	02 白	外形標準課税実地調査	040	1				9	1		
課税担当	法人二税	15 緑	自主決定法人	02 白	外形標準課税事務処理検討委員会	050	1				9	1		
課税担当	法人二税	15 緑	自主決定法人	02 白	医療法人調査	060	1				9	1		
課税担当	法人二税	15 緑	電子申告	03 赤	電子申告 通知・報告	010	1				9	1		
課税担当	法人二税	15 緑	電子申告	03 赤	電子申告利用届出（代理人分）	020	11		常				H-12	
課税担当	法人二税	15 緑	電子申告	03 赤	電子申告利用届出（納税者分）	030	11		常				H-12	
課税担当	狩猟税	16 青	狩猟税全般	01 青	例規	010	11		常		9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
課税担当	狩猟税	16 青	狩猟税全般	01 青	証紙受払簿	020	5			9	1		
課税担当	狩猟税	16 青	狩猟税全般	01 青	現金出納簿	030	5			9	1		
課税担当	狩猟税	16 青	狩猟税全般	01 青	払込書	040	5			9	1		
課税担当	狩猟税	16 青	狩猟税全般	01 青	納税証紙	050	11		常			H-5	
課税担当	狩猟税	16 青	狩猟税全般	01 青	領収書	060	11		常			H-5	
課税担当	軽油引取税	17 黄	軽油引取税全般	01 黄	通知・報告	010	1			9	2		
課税担当	軽油引取税	17 黄	軽油引取税全般	01 黄	受付簿	020	1			9	2		
課税担当	軽油引取税	17 黄	軽油引取税全般	01 黄	送付書	030	1			9	2		
課税担当	軽油引取税	17 黄	軽油引取税全般	01 黄	調査・会議・研修	040	1			9	2		
課税担当	県たばこ税	18 緑	県たばこ税全般	01 緑	例規	010	11			9	2		
課税担当	県たばこ税	18 緑	県たばこ税全般	01 緑	通知・報告	020	1			9	2		
課税担当	県たばこ税	18 緑	県たばこ税全般	01 緑	会議・研修	030	1			9	2		
課税担当	懸案(個人・不動産)	19 白	不動産個人担当	01 白	課内共有	010	1未			10	2		
課税担当	懸案(個人・不動産)	19 白	不動産個人担当	01 白	懸案ホルダー	020	1未			10	2		職員別
課税担当	不動産取得税	20 赤	不動産取得税全般	01 赤	不動産取得税 例規	010	11		価	10	2		
課税担当	不動産取得税	20 赤	不動産取得税全般	01 赤	不動産取得税 通知・報告	020	1			10	2		
課税担当	不動産取得税	20 赤	不動産取得税全般	01 赤	不動産取得税 照会・回答	030	1			10	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	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										
課税担当	不動産取得税	20	赤	不動産取得税全般	01	赤	不動産取得税 研修・会議	040	1			10	2		
課税担当	不動産取得税	20	赤	不動産取得税全般	01	赤	不動産取得税 課税状況報告	050	1			10	2		
課税担当	不動産取得税	20	赤	不動産取得税全般	01	赤	課税資料調査復命書	060	1			10	2		
課税担当	不動産取得税	20	赤	不動産取得税全般	01	赤	登記申請書閲覧申請書	070	1			10	2		
課税担当	不動産取得税	20	赤	不動産取得税全般	01	赤	税通閲覧申請書	080	1			10	2		
課税担当	不動産取得税	20	赤	不動産取得税全般	01	赤	不服申立て	090	11			10	2		
課税担当	不動産取得税	20	赤	不動産取得税全般	01	赤	納税通知書返戻処理簿	100	5					H-14	
課税担当	不動産取得税	20	赤	不動産取得税全般	01	赤	納期限変更	110	5			10	2		
課税担当	不動産取得税	20	赤	不動産取得税全般	01	赤	賦課調定書	120	5		常			H-14	特例適用期間 後5年保存
課税担当	不動産取得税	20	赤	不動産取得税全般	01	赤	納税通知書受払簿	130	5					H-16	
課税担当	不動産取得税	20	赤	不動産取得税全般	01	赤	課税予告	140	5					H-14	
課税担当	不動産取得税	20	赤	不動産取得税全般	01	赤	猶予期間満了通知書	150	5			10	2		
課税担当	不動産取得税	20	赤	不動産取得税全般	01	赤	不動産取得通知ディスク協定書	160	3			10	2		
課税担当	不動産取得税	20	赤	不動産取得税全般	01	赤	県評価家屋(家屋評価)	170	11		価	10	2		
課税担当	不動産取得税	20	赤	不動産取得税全般	01	赤	不動産価格決定通知書(家屋評価)	180	5			10	2		
課税担当	不動産取得税	20	赤	不動産取得税全般	01	赤	不動産取得税 調定見込	190	1			10	2		
課税担当	不動産取得税	20	赤	不動産取得税全般	01	赤	保留地予定地処分状況通知書	200	11		価	10	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
課税担当	不動産取得税	20 赤	不動産取得税全般	01 赤	相談・苦情	210	11	価		10	2		
課税担当	不動産取得税	20 赤	価格決定	02 青	取得申告書・価格決定決議書(課税)	010	5	常				H-22	特例適用期間 後5年保存
課税担当	不動産取得税	20 赤	価格決定	02 青	取得申告書・価格決定決議書(失格・非課税)	020	5					H-22	
課税担当	不動産取得税	20 赤	価格決定	02 青	登記事項証明書交付申請書	030	1			10	2		
課税担当	不動産取得税	20 赤	価格決定	02 青	公図の写し交付申請書	040	1			10	2		
課税担当	不動産取得税	20 赤	価格決定	02 青	評価証明書交付申請書	050	1			10	2		
課税担当	不動産取得税	20 赤	価格決定	02 青	現況照会(市町村)	060	1			10	2		
課税担当	不動産取得税	20 赤	価格決定	02 青	住民票・戸籍交付申請書	070	1			10	2		
課税担当	不動産取得税	20 赤	価格決定	02 青	照会(課税対象者)	080	1			10	2		
課税担当	不動産取得税	20 赤	減額等	03 黄	減額決議書	010	5	常				H-14	特例適用期間 後5年保存
課税担当	不動産取得税	20 赤	減額等	03 黄	猶予決議書	020	5					H-16	
課税担当	不動産取得税	20 赤	減額等	03 黄	変更決議書	030	5					H-14	
課税担当	不動産取得税	20 赤	減額等	03 黄	取消決議書	031	5					H-14	
課税担当	不動産取得税	20 赤	減額等	03 黄	納税義務免除決議書	040	5					H-14	
課税担当	不動産取得税	20 赤	減額等	03 黄	減免決議書	050	5					H-14	
課税担当	不動産取得税	20 赤	農地生前一括贈与	04 緑	納期限延長決議書	010	5			10	2		
課税担当	不動産取得税	20 赤	農地生前一括贈与	04 緑	納期限延長整理簿	020	5			10	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	電子文書				電 子 文 書 以 外				
										キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外		
課税担当	自動車税減免	21 白	自動車税減免	01 白	自動車税減免 例規	010	11		価		10	2		
課税担当	自動車税減免	21 白	自動車税減免	01 白	自動車税減免 通知・報告	020	1				10	2		
課税担当	自動車税減免	21 白	自動車税減免	01 白	自動車税減免 照会・回答	030	1				10	2		
課税担当	自動車税減免	21 白	自動車税減免	01 白	減免申請受付簿	040	3				10	2		
課税担当	個人事業税	22 赤	個人事業税全般	01 赤	基本通知 例規	010	11		価		10	1		
課税担当	個人事業税	22 赤	個人事業税全般	01 赤	通知・報告	020	1				10	1		
課税担当	個人事業税	22 赤	個人事業税全般	01 赤	会議・研修	030	3				10	1		
課税担当	個人事業税	22 赤	個人事業税全般	01 赤	依頼照会	040	3				10	1		
課税担当	個人事業税	22 赤	個人事業税全般	01 赤	照会回答	050	5				10	1		
課税担当	個人事業税	22 赤	個人事業税全般	01 赤	土地・家屋名寄帳兼課税台帳謄本等	060	5				10	1		
課税担当	個人事業税	22 赤	個人事業税全般	01 赤	不動産関係照会・回答	070	5				10	1		
課税担当	個人事業税	22 赤	個人事業税全般	01 赤	調査・復命	080	5				10	1		
課税担当	個人事業税	22 赤	個人事業税全般	01 赤	開業届・事業変更届	090	3						H-14	
課税担当	個人事業税	22 赤	個人事業税全般	01 赤	廃業届	100	3						H-14	
課税担当	個人事業税	22 赤	個人事業税全般	01 赤	台帳番号検索簿	110	1						H-14	
課税担当	個人事業税	22 赤	個人事業税全般	01 赤	住所変更依頼	120	3				10	1		
課税担当	個人事業税	22 赤	個人事業税全般	01 赤	課税資料収受	130	5				10	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F05	飯能県税事務所	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
課税担当	個人事業税	22	赤	個人事業税全般	01	赤	所得金額決定書	140	10				H-15	
課税担当	個人事業税	22	赤	個人事業税全般	01	赤	課税資料通報	150	5		10		H-14	
課税担当	個人事業税	22	赤	個人事業税全般	01	赤	分割決議書	160	5		10		H-14	
課税担当	個人事業税	22	赤	個人事業税全般	01	赤	減免決議書	170	5		10	1		
課税担当	個人事業税	22	赤	個人事業税全般	01	赤	賦課調定書	180	5				H-14	
課税担当	個人事業税	22	赤	個人事業税全般	01	赤	相談・苦情	190	11	価	10	1		
課税担当	個人事業税	22	赤	個人事業税全般	01	赤	不服申立て	200	11	常	10	1		
課税担当	個人事業税	22	赤	個人事業税全般	01	赤	税務署	210	3		10	1		
課税担当	個人事業税	22	赤	個人事業税全般	01	赤	アルバイト	220	3		10	1		
課税担当	個人事業税	22	赤	個人事業税全般	01	赤	納税通知書受払簿	230	5		10	1		
課税担当	個人事業税	22	赤	個人事業税全般	01	赤	納税通知書返戻処理簿	240	5		10	1		
課税担当	個人事業税	22	赤	個人事業税全般	01	赤	納期限変更	250	5		10	1		
課税担当	個人事業税	22	赤	個人事業税全般	01	赤	納税管理人通知書	260	5		10	1		
	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	5					
	システム連携	AA		財務会計	01		歳入公金振替	019	5					

