

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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	キ ャ ビ ネット		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色				引 出 番 号	以 外				
総務管理担当	総務	01 白	懸案	01 白	懸案 所長	010	1未				29-22	1		
総務管理担当	総務	01 白	懸案	01 白	懸案 副所長	020	1未				29-22	1		
総務管理担当	総務	01 白	懸案	01 白	懸案 担当部長	030	1未				29-22	1		
総務管理担当	総務	01 白	懸案	01 白	懸案 総務担当	040	1未				29-22	1		担当者別
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	総務 例規	010	5				29-22	1		
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	総務 通知報告	020	1				29-22	1		
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	総務 照会回答	030	1				29-22	1		
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	事務分掌	040	1				29-22	1		
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	事務引継書	050	3				29-22	1		
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	専決事項の指定	060	1				29-22	1		
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	県議会関係資料	070	1未				29-22	1		
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	目標による行政運営	080	3				29-22	1		
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	環境マネジメント	090	5				29-22	1		
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	事務概要	100	1				29-22	1		
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	あいさつ状、訃報	110	1未				29-22	1		
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	5 S 運動・ユニバーサルデザイン	120	1				29-22	1		
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	行政監察	130	5				29-22	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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	キ ャ ビ ネット			キ ャ ビ ネット
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	引 き 出 し 番 号	引 き 出 し 番 号	引 き 出 し 番 号							
総務管理担当	総務	01	白	総務	02	赤	個人番号（マイナンバー）	140	5						
総務管理担当	総務	01	白	総務	02	赤	募金・有償頒布等	150	1未						
総務管理担当	総務	01	白	窓口業務委託	03	青	窓口業務委託 通知報告	010	1						
総務管理担当	総務	01	白	窓口業務委託	03	青	窓口業務委託 照会回答	020	1						
総務管理担当	総務	01	白	窓口業務委託	03	青	窓口業務委託 副所長会議	030	3						
総務管理担当	総務	01	白	窓口業務委託	03	青	マニュアル	040	5		PC				
総務管理担当	総務	01	白	窓口業務委託	03	青	問題事例	050	3						
総務管理担当	総務	01	白	窓口業務委託	03	青	その他	060	3						
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	文書 例規	010	5						
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	ファイル基準表	020	11						
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	文書 通知報告	030	1						
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	文書 照会回答	040	1						
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	公印管理	050	1						
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	文書保存（引継）台帳	060	10						
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	文書廃棄（予定）台帳	070	3						
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	特殊郵便物収受簿	080	3						
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	書留、配達記録郵便物受領証	090	3						

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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	キ ャ ビ ネット		
総務管理担当	総務	01 白	文書	04 黄	文書管理台帳	100	11		PC	29-22	1			
総務管理担当	総務	01 白	文書	04 黄	親展文書管理台帳	110	11			29-22	1			
総務管理担当	総務	01 白	文書	04 黄	情報公開・情報開示	120	3			29-22	1			
総務管理担当	総務	01 白	文書	04 黄	個人情報保護	130	3			29-22	1			
総務管理担当	総務	01 白	文書	04 黄	重要な文書等の持出（入手）等管理台帳	140	3			29-22	1			
総務管理担当	総務	01 白	文書	04 黄	文書事務自己点検	150	1			29-22	1			
総務管理担当	総務	01 白	文書	04 黄	業務システム（文書）	160	1			29-22	1			
総務管理担当	総務	01 白	IT	05 緑	IT通知報告	010	1			29-22	1			
総務管理担当	総務	01 白	IT	05 緑	IT 照会回答	020	1			29-22	1			
総務管理担当	総務	01 白	IT	05 緑	IT研修	030	1			29-22	1			
総務管理担当	総務	01 白	IT	05 緑	重要情報管理台帳	040	3			29-22	1			
総務管理担当	総務	01 白	IT	05 緑	ソフトウェア管理台帳	050	3			29-22	1			
総務管理担当	総務	01 白	IT	05 緑	USBメモリ管理台帳	060	3						H 26-3	
総務管理担当	総務	01 白	IT	05 緑	ファイル送受信システム利用台帳	070	3						H 26-3	
総務管理担当	総務	01 白	IT	05 緑	住基ネットシステム 通知・報告	080	1			29-22	1			
総務管理担当	総務	01 白	会議	06 白	会議 例規	010	5			29-22	1			
総務管理担当	総務	01 白	会議	06 白	会議 通知報告	020	1			29-22	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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										
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	会議 照会回答	030	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	部課所長会議	040	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	県税事務所長会議	050	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	所内会議	060	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	税込確保対策推進本部会議	070	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	東部地域地域機関会議	080	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	越谷市官公庁連絡会	090	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	地区税務協議会	100	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	納税協力団体会議	110	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	その他会議	120	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	広聴広報	07	赤	広聴広報 例規	010	5			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	広聴広報	07	赤	広聴広報 通知報告	020	1			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	広聴広報	07	赤	広聴広報 照会回答	030	1			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	広聴広報	07	赤	彩の国だより	040	3			29-22	2		各号3部保存
総務管理担当	総務	01	白	広聴広報	07	赤	ホームページ(CMS)	050	1			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	広聴広報	07	赤	お客様の声(アンケート)	060	1			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	監査検査	08	青	監査検査 例規	010	5			29-22	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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										
総務管理担当	総務	01	白	監査検査	08	青	監査検査 通知報告	020	1			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	監査検査	08	青	監査検査 照会回答	030	1			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	監査検査	08	青	定期監査	040	5			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	監査検査	08	青	会計実地検査	050	5			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	監査検査	08	青	原符検査・事務措置	060	3			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	監査検査	08	青	その他監査検査	070	3			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	災害対策	09	黄	災害対策 例規	010	5			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	災害対策	09	黄	災害対策 通知報告	020	1			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	災害対策	09	黄	災害対策 照会回答	030	1			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	災害対策	09	黄	災害対策 組織	040	3			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	災害対策	09	黄	被害報告	050	3			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	災害対策	09	黄	体制発令	060	3			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	災害対策	09	黄	危機管理	070	1			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	災害対策	09	黄	防災会議	080	1			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	災害対策	09	黄	防災訓練	090	3			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	災害対策	09	黄	非常参集訓練	100	1			29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	災害対策	09	黄	参集支援システム	110	1			29-22	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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									
総務管理担当	総務	01 白	災害対策	09 黄	管内市町防災	120	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02 緑	人事	01 緑	人事 例規	010	5			29-22	2		
総務管理担当	人事	02 緑	人事	01 緑	人事 通知報告	020	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02 緑	人事	01 緑	人事 照会回答	030	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02 緑	人事	01 緑	組織及び定数	040	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02 緑	人事	01 緑	再任用職員	050	3			29-22	2		
総務管理担当	人事	02 緑	人事	01 緑	育児休業代替任期付職員	060	3			29-22	2		
総務管理担当	人事	02 緑	人事	01 緑	派遣職員(市町より)	070	3			29-22	2		
総務管理担当	人事	02 緑	人事	01 緑	定期昇給昇格調書	080	1					H 24-8	
総務管理担当	人事	02 緑	人事	01 緑	人事異動通知書	090	1					H 24-8	
総務管理担当	人事	02 緑	人事	01 緑	勤務記録カード	100	1未					H 24-8	
総務管理担当	人事	02 緑	人事	01 緑	推進員職指定(倫理、セクハラ・パワハラ防止、IT)	110	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02 緑	人事	01 緑	その他職指定(安全運転管理者、暴責任者)	120	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02 緑	人事	01 緑	職員録原稿	130	1未			29-22	2		
総務管理担当	人事	02 緑	人事	01 緑	試験官依頼	140	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02 緑	表彰	02 白	表彰 例規	010	3			29-22	2		
総務管理担当	人事	02 緑	表彰	02 白	表彰 通知報告	020	1			29-22	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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	キ ャ ビ ネット			引 き 出 し ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色				電 子 文 書	キ ャ ビ ネット	引 き 出 し 番 号	キ ャ ビ ネット 以 外			
総務管理担当	人事	02	緑	表彰	02	白	表彰 照会回答	030	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	表彰	02	白	県職員表彰	040	3			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	表彰	02	白	県税務事務職員表彰	050	3			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	表彰	02	白	県税納税協力団体等表彰	060	3			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	表彰	02	白	その他表彰	070	3			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	研修	03	赤	研修 例規	010	5			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	研修	03	赤	研修 通知報告	020	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	研修	03	赤	研修 照会回答	030	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	研修	03	赤	講師派遣	040	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	研修	03	赤	自治人材開発センター研修	050	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	研修	03	赤	税務研修	060	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	研修	03	赤	推進員による研修	070	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	研修	03	赤	交通安全研修	080	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	研修	03	赤	その他の所内研修	090	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	研修	03	赤	その他の研修	100	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	非常勤・臨時職員	04	青	非常勤臨時職員 例規	010	5			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	非常勤・臨時職員	04	青	非常勤臨時職員 通知報告	020	1			29-65	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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	キャピネット 番号	キャピ ネット 以外												
総務管理担当	人事	02	緑	非常勤・臨時職員	04	青	非常勤臨時職員 照会回答	030	1			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	非常勤・臨時職員	04	青	非常勤職員任用	040	3			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	非常勤・臨時職員	04	青	雇用伺い	050	5			29-65	1		担当別
総務管理担当	人事	02	緑	非常勤・臨時職員	04	青	源泉徴収、年末調整	060	5			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	非常勤・臨時職員	04	青	住民税	070	5			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	非常勤・臨時職員	04	青	社会保険	080	3			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	非常勤・臨時職員	04	青	雇用保険	090	3			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	非常勤・臨時職員	04	青	雇用状況報告	100	3			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	非常勤・臨時職員	04	青	通勤届	110	3			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	非常勤・臨時職員	04	青	休暇簿	120	3			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	服 務	05	黄	服 務 例 規	010	5			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	服 務	05	黄	服 務 通 知 報 告	020	1			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	服 務	05	黄	服 務 照 会 回 答	030	1			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	服 務	05	黄	証 明 書 ( 保 育 園 ・ 学 童 保 育 用 )	040	1			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	服 務	05	黄	公 務 災 害 事 故 報 告 書	050	3			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	服 務	05	黄	休 暇 簿	060	3			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	服 務	05	黄	育 児 休 業	070	3			29-65	1		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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	引き 出し 番号		
総務管理担当	人事	02	緑	サービス	05	黄	部分休業	080	3			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	サービス	05	黄	子育てのための休暇取得プログラム	090	1			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	サービス	05	黄	倫理推進	100	1			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	サービス	05	黄	出退勤管理 個人別勤務状況一覧表	110	3			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	給与	06	緑	給与 例規	010	5			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	給与	06	緑	給与 通知報告	020	1			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	給与	06	緑	給与 照会回答	030	1			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	給与	06	緑	給与・時間外手当額表	040	1			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	給与	06	緑	支払簿	050	5			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	給与	06	緑	源泉徴収票	060	5			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	旅費	07	白	旅費 例規	010	5			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	旅費	07	白	旅費 通知報告	020	1			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	旅費	07	白	旅費 照会回答	030	1			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	旅費	07	白	復命書	040	3			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	旅費	07	白	職員情報・旅行者情報	050	3			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	旅費	07	白	公務に使用する自家用車登録	060	1			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	旅費	07	白	業務システム(旅費)	070	1			29-65	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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				
		キャピ ネット 番号	引き 出し 番号									キャピ ネット 番号	キャピ ネット 以外		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	福利厚生	01	赤	福利厚生 例規	010	5			29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	福利厚生	01	赤	福利厚生 通知報告	020	1			29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	健康管理	02	青	健康管理 例規	010	5			29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	健康管理	02	青	健康管理 通知報告	020	1			29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	健康管理	02	青	健康管理 照会回答	030	1			29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	健康管理	02	青	健康管理 措置決定	040	5					H 26-3	
総務管理担当	福利厚生	03	赤	健康管理	02	青	衛生管理	050	1			29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	健康管理	02	青	衛生委員会	060	3			29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	健康管理	02	青	健康診断結果	070	5					H 26-3	
総務管理担当	福利厚生	03	赤	健康管理	02	青	健康相談	080	5			29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	健康管理	02	青	メンタルヘルス	090	1未			29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	共済・互助会	03	黄	共済・互助会 例規	010	5			29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	共済・互助会	03	黄	共済互助会 通知報告	020	1			29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	共済・互助会	03	黄	共済互助会 照会回答	030	1			29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	共済・互助会	03	黄	団体生命保険（損害保険）	040	1			29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	共済・互助会	03	黄	グループ保険	050	1			29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	共済・互助会	03	黄	退職関係	060	1			29-65	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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	キャピ ネット 以外									
総務管理担当	財務	04 緑	財務	01 緑	財務 例規	010	5			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	財務	01 緑	財務 通知報告	020	1			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	財務	01 緑	財務 照会回答	030	1			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	財務	01 緑	歳入歳出外現金	040	3			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	財務	01 緑	財務自己検査	050	1			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	予算	02 白	予算 通知報告	010	1			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	予算	02 白	予算 照会回答	020	1			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	予算	02 白	令達申請書	030	3			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	予算	02 白	令達（執行委任）書	040	3			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	決算	03 赤	決算 通知報告	010	1			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	決算	03 赤	決算 照会回答	020	1			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	決算	03 赤	決算 執行見込み	030	3			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	収入	04 青	収入 通知報告	010	1			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	収入	04 青	歳入予算差引簿	020	3			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	収入	04 青	調定伺い	030	5			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	収入	04 青	債権管理簿	040	5			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	収入	04 青	公金振替整理簿	050	5			29-65	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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		
総務管理担当	財務	04 緑	収入	04 青	現金出納簿	060	5			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	収入	04 青	収入済通知書	070	3			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	収入	04 青	戻出命令書	080	3			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	支出	05 黄	執行伺	010	3			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	支出	05 黄	支出負担行為決議書	020	5			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	支出	05 黄	支出負担行為決議書兼支出命令書	030	5			29-23	1		節ごと
総務管理担当	財務	04 緑	支出	05 黄	歳出予算差引簿	040	3			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	支出	05 黄	契約書	050	5			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	支出	05 黄	戻入決定	060	3			29-65	2		
総務管理担当	財務	04 緑	公有財産	06 緑	公有財産 例規	010	5			29-64	1		
総務管理担当	財務	04 緑	公有財産	06 緑	公有財産 通知報告	020	1			29-64	1		
総務管理担当	財務	04 緑	公有財産	06 緑	公有財産 照会回答	030	1			29-64	1		
総務管理担当	財務	04 緑	公有財産	06 緑	公有財産台帳（登記書含む）	040	11			29-64	1		
総務管理担当	財務	04 緑	公有財産	06 緑	公有財産図面（土地・建物）	050	11			29-64	1		
総務管理担当	財務	04 緑	公有財産	06 緑	公有財産管理簿	060	11			29-64	1		
総務管理担当	財務	04 緑	公有財産	06 緑	行政財産使用許可	070	5			29-64	1		
総務管理担当	財務	04 緑	公有財産	06 緑	行政財産貸付	080	3			29-64	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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											
総務管理担当	財務	04	緑	公有財産	06	緑	庁舎維持補修計画（長期）工事	090	1			29-64	1		
総務管理担当	財務	04	緑	物品	07	白	物品 例規	010	5			29-64	1		
総務管理担当	財務	04	緑	物品	07	白	物品 通知報告	020	1			29-64	1		
総務管理担当	財務	04	緑	物品	07	白	物品 照会回答	030	1			29-64	1		
総務管理担当	財務	04	緑	物品	07	白	保管転換請求（備品）	040	3			29-64	1		
総務管理担当	財務	04	緑	物品	07	白	備品出納簿	050	3	常		29-64	1		
総務管理担当	財務	04	緑	物品	07	白	消耗品出納簿	060	3					H 26-3	
総務管理担当	財務	04	緑	物品	07	白	消耗品使用記録簿	070	3					H 26-3	
総務管理担当	財務	04	緑	物品	07	白	物品供用簿	080	3	常		29-64	1		
総務管理担当	財務	04	緑	物品	07	白	重要物品異動（状況）報告書	090	3			29-64	1		
総務管理担当	財務	04	緑	物品	07	白	不用決定伺い	100	3			29-64	1		
総務管理担当	財務	04	緑	物品	07	白	乗車証	110	1					H 26-3	
総務管理担当	財務	04	緑	公用車	08	赤	公用車 例規	010	5			29-64	1		
総務管理担当	財務	04	緑	公用車	08	赤	公用車 通知報告	020	1			29-64	1		
総務管理担当	財務	04	緑	公用車	08	赤	公用車 照会回答	030	1			29-64	1		
総務管理担当	財務	04	緑	公用車	08	赤	重要物品等カード（自動車）	040	3	常		29-64	1		
総務管理担当	財務	04	緑	公用車	08	赤	公用車継続検査申請書	050	3			29-64	1		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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	キ ャ ビ ネット		
総務管理担当	財務	04 緑	04 緑	保守委託	10 黄	保守委託 例規	010	5			29-64	2		
総務管理担当	財務	04 緑	04 緑	保守委託	10 黄	保守委託 通知報告	020	1			29-64	2		
総務管理担当	財務	04 緑	04 緑	保守委託	10 黄	保守委託 照会回答	030	1			29-64	2		
総務管理担当	財務	04 緑	04 緑	保守委託	10 黄	保守業務委託契約書	040	5			29-64	2		
総務管理担当	財務	04 緑	04 緑	保守委託	10 黄	業務委託実施済確認書	050	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04 緑	04 緑	保守委託	10 黄	委託業務従業員名簿	060	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04 緑	04 緑	保守委託	10 黄	警備日誌	070	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04 緑	04 緑	保守委託	10 黄	清掃日誌	080	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04 緑	04 緑	保守委託	10 黄	空調機器運転日誌	090	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04 緑	04 緑	保守委託	10 黄	ばい煙測定	100	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04 緑	04 緑	保守委託	10 黄	電気工作物（点検表）	110	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04 緑	04 緑	保守委託	10 黄	空調設備保守業務	120	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04 緑	04 緑	保守委託	10 黄	消防設備保守業務	130	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04 緑	04 緑	保守委託	10 黄	構内電話交換保守業務	140	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04 緑	04 緑	保守委託	10 黄	事業系一般廃棄物	150	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04 緑	04 緑	防火管理	11 緑	防火管理 例規	010	5			29-64	2		
総務管理担当	財務	04 緑	04 緑	防火管理	11 緑	防火管理 通知報告	020	1			29-64	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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	引き 出し 番号		
総務管理担当	財務	04 緑	防火管理	11 緑	消防計画	030	1			29-64	2		
総務管理担当	財務	04 緑	防火管理	11 緑	防火管理	040	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04 緑	防火管理	11 緑	防火査察管理	050	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04 緑	防火管理	11 緑	消防訓練	060	1			29-64	2		
総務管理担当	税務	05 白	税務全般	01 白	税務全般 例規	010	5			29-64	2		
総務管理担当	税務	05 白	税務全般	01 白	税務全般 条例	020	5			29-64	2		
総務管理担当	税務	05 白	税務全般	01 白	税務全般 規則	030	5			29-64	2		
総務管理担当	税務	05 白	税務全般	01 白	税務全般 通達	040	5			29-64	2		
総務管理担当	税務	05 白	税務全般	01 白	税務全般 通知・報告	050	1			29-64	2		
総務管理担当	税務	05 白	税務全般	01 白	税務全般 照会・回答	060	1			29-64	2		
総務管理担当	税務	05 白	税務全般	01 白	徴税吏員証	070	3					H 28-1	
総務管理担当	税務	05 白	税務全般	01 白	原符(現金領収・納付受託・歳入歳出外現金)	080	3					H 28-1	
総務管理担当	税務	05 白	税務全般	01 白	税収確保対策	090	3			29-64	2		
総務管理担当	税務	05 白	税務全般	01 白	税務広報	100	1			29-64	2		
総務管理担当	税務	05 白	税務全般	01 白	県政出前講座「租税教室」	110	1			29-64	2		
総務管理担当	税務	05 白	税務全般	01 白	租税教育推進協議会	120	1			29-64	2		
総務管理担当	税務	05 白	税務全般	01 白	不審電話	130	1			29-64	2		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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	電 子 文 書									
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号								引 き 出 し 番 号	キャピ ネット 以 外			
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
総務管理担当	05	白	05	白	01	白	苦情メモ	140	1			29-64	2		
総務管理担当	05	白	05	白	01	白	にここ県税事務所宣言	150	1			29-64	2		
総務管理担当	06	赤	06	赤	01	赤	管理全般 例規	010	1	価		29-41	1		
総務管理担当	06	赤	06	赤	01	赤	管理全般 通知・報告	020	1			29-41	1		
総務管理担当	06	赤	06	赤	01	赤	管理全般 照会・回答	030	1			29-41	1		
総務管理担当	06	赤	06	赤	01	赤	管理全般 役付会議	040	1			29-41	1		
総務管理担当	06	赤	06	赤	01	赤	管理全般 税込確保対策委員会	050	1			29-41	1		
総務管理担当	06	赤	06	赤	01	赤	管理全般 課長会議	060	1			29-41	1		
総務管理担当	06	赤	06	赤	01	赤	管理全般 その他会議	070	1			29-41	1		
総務管理担当	06	赤	06	赤	01	赤	管理全般 研修資料	080	1			29-41	1		
総務管理担当	06	赤	06	赤	01	赤	管理全般 審査請求	090	5			29-41	1		
総務管理担当	06	赤	06	赤	01	赤	管理全般 監査・検査	100	5			29-41	1		
総務管理担当	06	赤	06	赤	01	赤	管理全般 事務分掌表	110	1		L	29-41	1		
総務管理担当	06	赤	06	赤	01	赤	管理全般 ファイル基準表	120	5	価		29-41	1		
総務管理担当	06	赤	06	赤	01	赤	管理全般 財務会計自己検査	130	1			29-41	1		
総務管理担当	06	赤	06	赤	01	赤	管理全般 懸案	140	1			29-41	1		
総務管理担当	06	赤	06	赤	02	青	県税込納消込入力書	010	3					H	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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				電 子 文 書 以 外
												キャピ ネット 番号	引き 出し 番号			
総務管理担当	管理	06	赤	消込	02	青	消込保留リスト	020	3					H		
総務管理担当	管理	06	赤	消込	02	青	消込保留済削除リスト	030	1					H		
総務管理担当	管理	06	赤	消込	02	青	県税消込通知書チェック兼エラーリスト	040	1					H		
総務管理担当	管理	06	赤	証明	03	黄	証明 例規	010	10		価	29-41	1			
総務管理担当	管理	06	赤	証明	03	黄	証明 通知・報告	020	1			29-41	1			
総務管理担当	管理	06	赤	証明	03	黄	証明 照会・回答	030	1			29-41	1			
総務管理担当	管理	06	赤	証明	03	黄	納税証明交付請求書	040	5					H		
総務管理担当	管理	06	赤	証明	03	黄	自動車納税証明証（継続）	050	3					H		
総務管理担当	管理	06	赤	証明	03	黄	納税証明郵便発送簿	060	1		L					
総務管理担当	管理	06	赤	証明	03	黄	納税証明発行台帳	070	3					H		
総務管理担当	管理	06	赤	証明	03	黄	証紙消印額報告書・整理簿	080	5			29-41	1			
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	還付 例規	010	5		価	29-41	1			
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	還付 通知・報告	020	1			29-41	1			
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	還付 照会・回答	030	1			29-41	1			
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	収入・支出予定登録	040	1			29-41	1			
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	歳入歳出予算差引簿	050	1			29-41	1			
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	県税還付金執行状況	060	1			29-41	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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	還 付	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		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	還付者リスト	070	5				H		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	充当予定（候補）リスト	080	1				H		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	充当結果リスト	090	1				H		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	手管理採番表	100	5		L	29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	過誤納金還付（充当）決議書	110	5				H		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	財務会計支出文書	120	5			29-25	1		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	公金振替整理簿	130	5			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	支払集計票兼支払依頼書	140	5			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	送金取消依頼書	150	5			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	還付毎スケジュール&チェックシート	160	1			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	口座訂正依頼書	170	3			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	一年経過未払いリスト	180	5		L				
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	一年経過未払通知書	190	3		価	29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	一年経過未払金 再通知	200	5			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	一年経過未払金 請求による支払	210	5			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	還付口座調査	220	1未			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	還付通知書郵送発送簿	230	1			29-41	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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											
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	還付通知書返戻処理簿	240	3				29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	督促	05	白	督促 例規	010	5		価		29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	督促	05	白	督促 通知・報告	020	1				29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	督促	05	白	督促 照会・回答	030	1				29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	督促	05	白	督促 督促保留依頼書	040	3				29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	督促	05	白	督促状発付者一覧表	050	3						H	
総務管理担当	管理	06	赤	督促	05	白	督促状発付簿	060	3						H	
総務管理担当	管理	06	赤	督促	05	白	滞納整理票受継書	070	1				29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	督促	05	白	督促状返戻処理簿	080	3			L				
総務管理担当	管理	06	赤	督促	05	白	返戻処理・10日経過日変更入力票	090	3				29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	督促	05	白	督促状郵送発送簿	100	1				29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	公示送達	06	赤	公示送達簿	010	5				29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	公示送達	06	赤	公示送達伺い	020	5				29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	公示送達	06	赤	公示送達告示	030	5				29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	計数管理 照会・回答	010	1				29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	県税収入報告書	020	5						H	
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	県税収納金日計表（領収済通知書）	030	5						H	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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										
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	県税収納金日計表一覧	040	3				H	
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	税目別現滞別チェックリスト	050	3				H	
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	県税決算調書	060	5		価	29-41	2	
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	県税決算調書及び根拠資料綴り	070	5		価			H
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	不納欠損処分決議書	080	5			29-41	2	
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	不納欠損処分予定者名簿（通常分）	090	5			29-41	2	
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	不納欠損処分予定者名簿（最終確認分）	100	5			29-41	2	
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	年度・所管更正請求書	110	5			29-41	2	
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	年度・所管更正（受）PDF	120	1		価	29-41	2	
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	確定延滞金入力票	130	5			29-41	2	
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	債権消滅日訂正リスト	140	5		L	29-41	2	
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	滞納者リスト（仮決算用）	150	1未					H
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	07	青	滞納者リスト（決算用）	160	5					H
総務管理担当	管理	06	赤	賦課徴収原簿	08	黄	法人県民税・事業税（～60年度）	010	5		価	29-41	2	
総務管理担当	管理	06	赤	賦課徴収原簿	08	黄	個人事業税（～60年度）	020	5		価	29-41	2	
総務管理担当	管理	06	赤	賦課徴収原簿	08	黄	不動産取得税（～60年度）	030	5		価	29-41	2	
総務管理担当	管理	06	赤	賦課徴収原簿	08	黄	賦課徴収原簿（～60年度・完結分）	040	5			29-41	2	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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	手管理	分類番号	色					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			
総務管理担当	管理	06	赤	手管理	09	緑	手管理原簿・リスト(収入額との相違)	010	5	価	L	29-25	3			
総務管理担当	管理	06	赤	手管理	09	緑	手管理原簿・リスト(納税義務の継承)	020	5	価	L	29-25	3			
総務管理担当	管理	06	赤	手管理	09	緑	手管理原簿・リスト(連帯納税義務者)	030	5	価	L	29-25	3			
総務管理担当	管理	06	赤	手管理	09	緑	移行していない延滞金一覧(13件)	040	5	価	L	29-25	3			
総務管理担当	管理	06	赤	手管理	09	緑	98件以上の分納	050	5	価	L	29-25	3			
総務管理担当	管理	06	赤	手管理	09	緑	手管理原簿(完結分)	060	5			29-25	3			
総務管理担当	管理	06	赤	手管理	09	緑	不動産取得税の一部徴収猶予分リスト	070	5	価	L	29-25	3			
総務管理担当	管理	06	赤	手管理	09	緑	法人2税延滞金控除期間取消に起因する増加延滞金	080	5		L	29-25	3			
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	納税全般 懸案	010	1			A-04	1			
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	例規(納税)	020	11			A-04	1			
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	例規(交付要求)	030	11			A-04	1			
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	例規(公売)	040	11			A-04	1			
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	例規(自動車税)	050	11			A-04	1			
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	通知報告(納税全般)	060	11			A-04	1			
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	通知報告(納税全般)	070	1			A-04	1			
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	通知報告(嘱受託)	080	1			A-04	1			
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	予納申出書(一般税)	090	5			A-04	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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	07	白	納税全般	01	白	通知報告（口座振替）	100	5			A-04	1		
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	通知報告（自動車税）	110	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	通知報告（個人県民税）	120	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	照会回答（税務課関係）	130	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	照会回答（税理士調査）	140	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	照会回答（当所よりの照会分）	150	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	照会回答（国税局からの照会分）	160	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	照会回答（国（税務署等）からの照会分）	170	1			A-04	1		四半期毎
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	照会回答（都道府県からの照会分）	180	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	照会回答（市区町村からの照会分）	190	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	照会回答（その他）	200	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	担当部・課長会議	210	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	役付会議	220	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	納税研修	230	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	審査請求	240	10			A-04	1		
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	訴訟事務	250	5			A-04	1		
納税担当	納税	07	白	納税全般	01	白	税務広報	260	1			A-04	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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			
											キャピネット番号			キャピネット引き出し番号
納税担当	納税	07 白	納税全般	01 白	依頼	270	1			A-04	1			
納税担当	納税	07 白	納税全般	01 白	情報公開	280	1			A-04	1			
納税担当	納税	07 白	納税全般	01 白	苦情申出(トラブル対応)	290	5			A-04	1			
納税担当	納税	07 白	納税全般	01 白	苦情申出(トラブル対応)自動車税	300	5			A-04	1			
納税担当	納税	07 白	納税全般	01 白	廃案	310	1			A-04	1			
納税担当	納税	07 白	納税全般	01 白	社会保障・税番号(マイナンバー)	320	10			A-02	1			
納税担当	納税	07 白	納税全般	01 白	納税貯蓄組合	330	5			A-04	1			
納税担当	納税	07 白	税込確保	02 赤	税込確保対策	010	1			A-04	1			
納税担当	納税	07 白	税込確保	02 赤	目標納税率・収入未済額	020	3			A-04	1			
納税担当	納税	07 白	税込確保	02 赤	行動計画	030	3			A-04	1			
納税担当	納税	07 白	税込確保	02 赤	滞納整理・圧縮への取組状況報告(1)	040	1			A-04	1			
納税担当	納税	07 白	税込確保	02 赤	滞納整理・圧縮への取組状況報告(2)	050	1			A-04	1			
納税担当	納税	07 白	税込確保	02 赤	税込確保対策委員会	060	1			A-04	1			
納税担当	納税	07 白	収納事務	03 青	現金領収証原符	010	5			Z-0102	1・2			
納税担当	納税	07 白	収納事務	03 青	歳入歳出外現金領収証原符	020	5			Z-0102	1・2			
納税担当	納税	07 白	収納事務	03 青	納付(入)受託証書原符	030	5			Z-0102	1・2			
納税担当	納税	07 白	収納事務	03 青	納付受託証券引継書	040	5			Z-0102	1			



ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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									
納税担当	納税	07 白	収納事務	03 青	納付（入）受託証券整理簿	050	5	常		Z-0102	1		
納税担当	納税	07 白	収納事務	03 青	小切手・手形返却依頼書	060	5			Z-0102	1		
納税担当	納税	07 白	収納事務	03 青	現金（証券）出納簿	070	5			Z-0102	2		
納税担当	納税	07 白	収納事務	03 青	現金（証券）出納簿（スタンプ徴収）	080	5			Z-0102	2		
納税担当	納税	07 白	収納事務	03 青	歳入歳出外現金整理簿	090	3			Z-0102	2		
納税担当	納税	07 白	収納事務	03 青	異動者等に係る返納書類	100	3				2	H 26-4	
納税担当	納税	07 白	収納事務	03 青	収納事務検査	110	3			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	収納事務	03 青	出納検査資料	120	1			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税義務の拡張	04 黄	連帯納税義務	010	1			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税義務の拡張	04 黄	納税義務の承継	020	10			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税義務の拡張	04 黄	第二次納税義務	030	1			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	徴収猶予	010	3			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	徴収猶予期間延長	020	10			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	徴収猶予取消	030	10			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	換価の猶予	040	10			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	換価の猶予期間延長	050	10			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	換価の猶予取消	060	10			A-04	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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									
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	徴収(換価)猶予整理簿	070	10			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	担保提供	080	10	常		A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	担保解除通知書	090	5	常		A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	担保整理簿	100	5	常		A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	納税誓約書	110	11			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	延滞金免除	120	5			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	延滞金免除決議書	130	5			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	延滞金減免	140	5			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	延滞金減免決議書	150	5			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	滞納処分の停止	160	5			E-0304	1~4		10決議書毎
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	納税義務消滅決議書	170	10			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	滞納処分停止の取消	200	10			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	事後調査対象者名簿	210	3			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	事後調査報告書	220	10			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	処分停止検討会議	230	10			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	不納欠損予定者名簿	240	5			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	納税猶予	05 緑	不納欠損確定者名簿	250	5			A-04	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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											
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	繰上徴収	010	5			A-04	2		
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	繰上差押	020	5			A-04	2		
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	差押調書	030	5		常	A-0608	1~4		
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	動産・有価証券出納簿	040	5		常	A-04	2		
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	換価	050	5			C-0103	1~4		
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	差押解除・取消	060	5			C-0103	1~4		
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	参加差押調書	070	5		常	A-07	1		
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	参加差押解除	080	5			C-01	3		
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	交付要求決議書	090	5		常	A-06	1		
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	交付要求解除	100	5			C-0103	3		
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	交付要求進捗状況調	110	5			A-04	3		
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	債権届出の催告書	120	1			A-04	2		
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	営業保証金等取戻し公告	130	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	破産手続開始決定	140	1			A-04		H	
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	企業倒産情報	150	1			A-04		H	
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	会社更正手続開始の申立	160	1			A-04		H	
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	公売	170	5			A-08	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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 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												
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	換価・差押処分状況調	180	5							
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	処分済滞納の整理推進	190	1							
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	財産調査(照会)	200	3		常		D-06	2		
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	財産調査(回答)	210	3		常		D-06	2		
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	差押振込手数料(財務兼命令)	220	5				E-02	2		
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	歳入歳出外現金(公金振替・払出)	230	5				E-02	2		月別
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	預金調査コピー代(財務兼命令)	240	5				E-02	1		四半期毎他
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	搜索実施計画	250	5				A-04	2		
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	搜索調書	260	5				A-04	2		
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	搜索実施報告	270	5				A-04	2		
納税担当	納税	07	白	滞納処分	06	白	滞納整理票	280	11				E-07	1・2		
納税担当	納税	07	白	嘱受託	07	赤	徴収嘱託	010	5		価		A-04	2		F-09
納税担当	納税	07	白	嘱受託	07	赤	徴収嘱託完結	020	5				A-04	2		F-09
納税担当	納税	07	白	嘱受託	07	赤	徴収受託	030	5		価		A-04	2		F-09
納税担当	納税	07	白	嘱受託	07	赤	徴収受託完結	040	5				A-04	2		F-09
納税担当	納税	07	白	口座振替	08	青	口座振替依頼書	010	11				I-01		H	
納税担当	納税	07	白	口座振替	08	青	受理通知書	020	1				I-03	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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
納税担当	納税	07	白	口座振替	08	青	承諾（諾否）通知書	030	3			I-03		H	
納税担当	納税	07	白	口座振替	08	青	口座振替停止依頼書	040	1			I-03	2		
納税担当	納税	07	白	口座振替	08	青	口座振替納付書送付通知決議書	050	1			I-03	2		
納税担当	納税	07	白	口座振替	08	青	口座振替納付書受領書兼報告書	060	1			I-03			H
納税担当	納税	07	白	口座振替	08	青	口座振替 照会・報告	070	1			I-03	2		
納税担当	納税	07	白	口座振替	08	青	預金口座振替契約解除届	080	3			I-03			H
納税担当	納税	07	白	自動車税	09	黄	広報	010	3			A-04	2		
納税担当	納税	07	白	自動車税	09	黄	納付書管理	020	3			E-07	2		
納税担当	納税	07	白	自動車税	09	黄	自動車税 会議 研修	030	1			A-04	2		
納税担当	納税	07	白	自動車税	09	黄	一斉勤務先調査	050	1			A-04	2		
納税担当	納税	07	白	自動車税	09	黄	整理票引継書（交換会）	060	1			A-04	2		
納税担当	納税	07	白	自動車税	09	黄	課税保留送付決議書	070	5			A-03	3		決議書別
納税担当	納税	07	白	自動車税	09	黄	課税保留取下書	080	1			A-04	2		
納税担当	納税	07	白	自動車税	09	黄	自動車税納税証明書発行停止(発禁) / 解除	090	3			A-03	2		
納税担当	納税	07	白	自動車税	09	黄	不納欠損予定者名簿	110	5			A-04	1		
納税担当	納税	07	白	自動車税	09	黄	不納欠損確定者名簿	120	5			A-04	1		
納税担当	納税	07	白	自動車税	09	黄	充当調査報告書兼充当依頼書・リスト	130	1			A-04	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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	07	白	自動車税	09	黄	一斉催告・独自催告	140	1			A-04	2		
納税担当	納税	07	白	自動車税	09	黄	一斉住所調査	150	1			A-04	2		
納税担当	納税	07	白	自動車税	09	黄	決算照合	160	1			A-04	2		
納税担当	納税	07	白	自動車税	09	黄	送付先管理	170	1			A-04	2		
納税担当	納税	07	白	自動車税	09	黄	予納申出書	180	5			A-04	2		
納税担当	納税	07	白	自動車税	09	黄	臨時職員	190	1			A-04	2		
納税担当	納税	07	白	自動車税	09	黄	監査・検査関係	200	1			A-04	2		
納税担当	納税	07	白	自動車税	09	黄	自動車登録一斉差押	210	5		常	A-04	2		
納税担当	納税	07	白	自動車税	09	黄	災害による減免申請	211	3			A-04	2		
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	徴収対策連絡会	010	1			E-05	1		
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	個県対策 通知・報告	020	1			E-05	1		
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	個県対策 照会・回答	030	1			E-05	1		
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	実務研修	040	5			E-05	1		
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	共同催告	050	1			E-05	1		
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	共同徴収	060	1			E-05	1		
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	共同公売	070	1			E-05	1		
納税担当	納税	07	白	個県対策	10	緑	共同進行管理	080	5			E-05	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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									
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	48条直接徴収(個人県民税対策課)	090	5			E-05	1		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	49条直接徴収(越谷県税事務所)	100	10			E-05	1		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	随時派遣(個人県民税対策課)	110	5			E-05			
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	随時派遣(越谷県税事務所)	120	5			E-05	1		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	その他支援	130	10			E-05	1		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	県・市町村個人県民税収確保対策協議会	140	1			E-05	2		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	地域部会	150	5			E-05	2		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	推進会議	160	5			E-05	2		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	税収確保対策会議	170	5			E-05	2		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	その他会議	180	1			E-05	2		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	地方税務研究会	190	5			E-05	2		
納税担当	納税	07 白	個県対策	10 緑	研修	200	5			E-05	2		
納税担当	納税	07 白	高額滞納	11 白	高額滞納 例規	010	11			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	高額滞納	11 白	高額滞納 通知・報告	020	1			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	高額滞納	11 白	高額滞納 照会・回答	030	1			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	高額滞納	11 白	整理状況	040	1			A-04	2		
納税担当	納税	07 白	高額滞納	11 白	高額滞納指導	050	1			A-04	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダ 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									
課税第一担当	個人県民税	08 赤	個人県民税全般	01 赤	個人県民税全般 例規	010	11	価		29-16	1		
課税第一担当	個人県民税	08 赤	個人県民税全般	01 赤	依頼	020	3			29-16	1		
課税第一担当	個人県民税	08 赤	個人県民税全般	01 赤	個人県民税全般 照会・回答	030	3			29-16	1		
課税第一担当	個人県民税	08 赤	個人県民税全般	01 赤	個人県民税 会議	040	1			29-16	1		
課税第一担当	個人県民税	08 赤	個人県民税全般	01 赤	調定見込	050	3			29-16	1		
課税第一担当	個人県民税	08 赤	個人県民税全般	01 赤	当初・確定課税額報告	060	5			29-16	1		
課税第一担当	個人県民税	08 赤	個人県民税全般	01 赤	分離課税額報告	070	5			29-16	2		
課税第一担当	個人県民税	08 赤	個人県民税全般	01 赤	課税額異動及び払込報告	080	5			29-16	2		
課税第一担当	個人県民税	08 赤	個人県民税全般	01 赤	調定収入状況報告	090	5			29-16	2		
課税第一担当	個人県民税	08 赤	個人県民税全般	01 赤	滞納状況報告	100	5			29-16	2		
課税第一担当	個人県民税	08 赤	個人県民税全般	01 赤	徴収取扱費報告	110	5			29-16	2		
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	県民事業税全般 例規	010	11	価		29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	県民事業税全般 通知・報告	020	3			29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	県民事業税全般 照会・回答	030	3			29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	動向調査	040	3			29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	課税状況調	050	1			29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	分割法人未処理事業年度調	060	3			29-16	1		



フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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			
											キャピネット			キャピネット引き出し以外
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	分割法人課税標準	070	3			29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	法人税額等資料送付	080	1			29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	交付金	090	3			29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	研修・会議・復命	100	3			29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	課税資料受継	110	3			29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	課税資料移管	120	3			29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	設立関係資料送付	130	1			29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	四半期報告	140	3			29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	外形標準課税関係資料	150	5		価	29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	外形対象法人調査・申告指導	160	5			29-17	1		徴収義務者別 ~ 29-173	
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	未申告・未届法人調査	170	5			29-17	1		徴収義務者別 ~ 29-173	
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	登記閲覧申請書	180	1			29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	法人税閲覧申請書	190	1			29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	謄本交付申請書	200	1			29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	法人所在調査	210	1			29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	電子申告関係書類	220	5			29-17	1		徴収義務者別 ~ 29-173	
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	分割基準調査	230	5			29-17	1		徴収義務者別 ~ 29-173	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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	キ ャ ビ ネット		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	引 き 出 し 番 号	引 き 出 し 番 号	引 き 出 し 番 号						
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	臨時職員雇用	240	5			29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	公文書開示請求	250	3			29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 青	県民事業税全般	01 青	懸案フォルダー	260	1			29-16	2			職員別
課税第一担当	法人県民税	09 青	管理	02 黄	索引簿	010	5		価	29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 青	管理	02 黄	調定書	020	5					H24-30		
課税第一担当	法人県民税	09 青	管理	02 黄	電算入力資料	030	3		価			H24-30		
課税第一担当	法人県民税	09 青	管理	02 黄	電算入力更新等リスト	040	3					H-1		徴収義務者別
課税第一担当	法人県民税	09 青	管理	02 黄	統計書	050	5			29-16	1			徴収義務者別
課税第一担当	法人県民税	09 青	管理	02 黄	電算出力資料	060	5		価	29-16	1			徴収義務者別
課税第一担当	法人県民税	09 青	管理	02 黄	設立・変更等報告書	070	5		価	29-17	1			徴収義務者別 ~29-173
課税第一担当	法人県民税	09 青	管理	02 黄	申告書	080	5			29-17	1			徴収義務者別 ~29-173
課税第一担当	法人県民税	09 青	管理	02 黄	更正・決定決議書	090	5			29-17				徴収義務者別 ~29-173
課税第一担当	法人県民税	09 青	管理	02 黄	更正請求書	100	5			29-17				徴収義務者別 ~29-173
課税第一担当	法人県民税	09 青	管理	02 黄	申告期限延長等届出書	110	5		価	29-17				徴収義務者別 ~29-173
課税第一担当	法人県民税	09 青	管理	02 黄	県民税減免済法人台帳	120	5			29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 青	管理	02 黄	県民税減免申請決議書	130	5			29-17	1			徴収義務者別 ~29-173
課税第一担当	法人県民税	09 青	管理	02 黄	申告是認決議書	140	5			29-16	1	H24-30		徴収義務者別

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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									
課税第一担当	法人県民税	09 青	管理	02 黄	除却決議書	150	5			29-16	1		
課税第一担当	地方消費税	10 緑	地方消費税全般	01 緑	地方消費税全般 例規	010	11	価		29-16	1		
課税第一担当	地方消費税	10 緑	地方消費税全般	01 緑	地方消費税全般 通知・報告	020	3			29-16	1		
課税第一担当	地方消費税	10 緑	地方消費税全般	01 緑	地方消費税全 般照会・回答	030	3			29-16	1		
課税第一担当	地方消費税	10 緑	地方消費税全般	01 緑	臨税許可	040	3			29-16	1		
課税第一担当	狩猟税	11 白	狩猟税全般	01 白	狩猟税全般 例規	010	11	価		29-16	2		
課税第一担当	狩猟税	11 白	狩猟税全般	01 白	狩猟税全般 通知・報告	020	1			29-16	2		
課税第一担当	狩猟税	11 白	狩猟税全般	01 白	狩猟税全般 照会・回答	030	1			29-16	2		
課税第一担当	狩猟税	11 白	狩猟税全般	01 白	証紙受払簿	040	5			29-16	2		
課税第一担当	狩猟税	11 白	狩猟税全般	01 白	現金出納簿	050	5			29-16	2		
課税第一担当	狩猟税	11 白	狩猟税全般	01 白	賦課調定書	060	5			29-16	2		
課税第一担当	協議会	12 赤	たばこ税	01 赤	たばこ税全般 通知・報告	010	1			29-16	2		
課税第一担当	協議会	12 赤	たばこ税	01 赤	たばこ税全般 照会・回答	020	1			29-16	2		
課税第一担当	協議会	12 赤	たばこ税	01 赤	たばこ税全般 会議	030	1			29-16	2		
課税第二担当	個人事業税	13 青	個人事業税 例規	01 青	個人事業税 例規	010	11	常		117	1		
課税第二担当	個人事業税	13 青	個人事業税 例規	01 青	個人事業税 電算資料	020	11	常		117	1		
課税第二担当	個人事業税	13 青	個人事業税 例規	01 青	個人事業税 Q & A	030	11	常		117	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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									
課税第二担当	個人事業税	13 青	個人事業税 例規	01 青	個人事業税 担当者研修	040	11		常		117	1		
課税第二担当	個人事業税	13 青	個人事業税 例規	01 青	不動産見直し作業	050	11		常		117	1		
課税第二担当	個人事業税	13 青	個人事業税 全般	02 黄	ファイル基準表	010	3				117	1		
課税第二担当	個人事業税	13 青	個人事業税 全般	02 黄	懸案(個人事業 全般)	020	1				117	1		
課税第二担当	個人事業税	13 青	個人事業税 全般	02 黄	個人事業税担当 通知・報告	030	1				117	1		
課税第二担当	個人事業税	13 青	個人事業税 全般	02 黄	個人事業税担当 照会・回答	040	1				117	1		
課税第二担当	個人事業税	13 青	個人事業税 全般	02 黄	復命書	050	3				117	1		
課税第二担当	個人事業税	13 青	個人事業税 全般	02 黄	税協関係	060	1				117	1		
課税第二担当	個人事業税	13 青	個人事業税 全般	02 黄	財務会計	070	5				117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 青	個人事業税 全般	02 黄	照写・定期課税関係	080	1				117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 青	個人事業税 全般	02 黄	納税通知(変更・取消)書受払簿	090	1				117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 青	開業・廃業報告書	03 緑	開業届・休業届・宛名変更	010	11		常		125127	1		
課税第二担当	個人事業税	13 青	開業・廃業報告書	03 緑	廃業届	020	11		常		125127	3		
課税第二担当	個人事業税	13 青	通 報	04 白	通報分 照会・課税資料通知	010	10				117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 青	通 報	04 白	通報分 送付・回答決議書	020	10				117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 青	課税関係文書	05 赤	処理状況記録簿	010	5				117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 青	課税関係文書	05 赤	督促状保留	020	1				117	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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	キヤピ ネット 以 外										
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号										
課税第二担当	個人事業税	13	青	課税関係文書	05	赤	郵便発送簿	030	1					
課税第二担当	個人事業税	13	青	課税関係文書	05	赤	返戻書類処理簿	040	10					
課税第二担当	個人事業税	13	青	課税関係文書	05	赤	納期限変更	050	10					
課税第二担当	個人事業税	13	青	課税関係文書	05	赤	課税関係文書 公示送達	060	10					
課税第二担当	個人事業税	13	青	課税関係文書	05	赤	審査請求書	070	11		常			
課税第二担当	個人事業税	13	青	課税関係文書	05	赤	納税義務承継通知書	080	10					
課税第二担当	個人事業税	13	青	課税関係文書	05	赤	課税参考資料	090	1					
課税第二担当	個人事業税	13	青	課税関係文書	05	赤	登記簿謄本申請	100	1					
課税第二担当	個人事業税	13	青	課税関係文書	05	赤	固定資産台帳申請	110	1					
課税第二担当	個人事業税	13	青	課税関係文書	05	赤	その他申請(住民票・戸籍・現況調査)	120	1					
課税第二担当	個人事業税	13	青	課税関係文書	05	赤	医業照会	130	5					
課税第二担当	個人事業税	13	青	課税関係文書	05	赤	不動産照会	140	5					
課税第二担当	個人事業税	13	青	課税関係文書	05	赤	処理済み検討事案	150	1					
課税第二担当	個人事業税	13	青	管理	06	青	所得金額等決定書(課税)	010	10					
課税第二担当	個人事業税	13	青	管理	06	青	所得金額等決定書(失格・対象外)	020	10					
課税第二担当	個人事業税	13	青	管理	06	青	個人事業税賦課調定書	030	5					
課税第二担当	個人事業税	13	青	管理	06	青	電算出力帳票 例月分	040	1未					

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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	キ ャ ビ ネット		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	番 号	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日			
課税第二担当	個人事業税	13 青	管理	06 青	公簿	050	10				117 2			
課税第二担当	個人事業税	13 青	管理	06 青	事業者名簿	060	10				301 1			
課税第二担当	個人事業税	13 青	軽油引取税	07 黄	軽油引取税 例規	010	11				117 2			
課税第二担当	個人事業税	13 青	軽油引取税	07 黄	軽油全般	020	1				117 2			
課税第二担当	個人事業税	13 青	軽油引取税	07 黄	申告書等送付書	030	5				117 2			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産取得税全般	01 緑	ファイル基準表	010	1				29-20 1			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産取得税全般	01 緑	不動産 例規	020	11		価		29-20 1			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産取得税全般	01 緑	その他 例規	030	11		価		29-20 1			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産取得税全般	01 緑	不動産 通知・報告	040	5				29-20 1			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産取得税全般	01 緑	不動産 照会・回答	050	3				29-20 1			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産取得税全般	01 緑	その他 通知・報告	060	3				29-20 1			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産取得税全般	01 緑	各種申請書控	070	1未				29-20 1			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産取得税全般	01 緑	マイナンバー特定個人情報受領記録簿	080	5				29-20 1		保存期間後2年保存	
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産取得税全般	01 緑	不動産 会議・研修	090	3				29-20 1			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産取得税全般	01 緑	不動産 復命書	100	3				29-20 1			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産取得税全般	01 緑	臨時職員雇用	110	5		価		29-20 1			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産取得税全般	01 緑	回覧済文書	120	1未				29-20 1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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	キヤピネット		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産取得税全般	01 緑	懸案 各担当	130	1未			29-54	1・2			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産 報告	02 白	交付税・四半期 例規	010	11		価	29-20	1			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産 報告	02 白	交付税	020	5			29-20	1			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産 報告	02 白	四半期報告	030	5			29-20	1			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	不動産 報告	02 白	調定見込み	040	5			29-20	1			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課 税	03 赤	課税資料調査復命書	010	3			29-20	1			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課 税	03 赤	登記申請書閲覧状況	020	3			29-20	1			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課 税	03 赤	課税予告	030	1			29-20	1			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課 税	03 赤	納税通知書発送簿	040	5			29-20	1			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課 税	03 赤	納税通知書返戻処理簿	050	5			29-20	1			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課 税	03 赤	納期限変更(伺い)	060	5			29-20	1			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課 税	03 赤	課税 公示送達	070	5			29-20	1			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課 税	03 赤	不動産取得通知テープ協定書	080	5			29-20	2			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課 税	03 赤	原始家屋資料	090	5			29-20	2			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課 税	03 赤	家屋評価・照会回答	100	5		価	29-20	2			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課 税	03 赤	家屋評価・通知報告	110	5		価	29-20	2			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課 税	03 赤	家屋評価・価格決定決議書・自主評価	120	5			29-49	1・2		~ 52	

ファイル基準表

課所コード	課(所)名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課税	03 赤	家屋評価・価格決定決議書・テナント評価	130	5			29-49	1・2		~52
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課税	03 赤	家屋評価・HYOKA-2PM税 we b	140	11	価				H	
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課税	03 赤	賦課調定書	150	5			29-20			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課税	03 赤	不動産価格決定通知書	160	5			29-20			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課税	03 赤	連帯納税義務告知	170	5			29-20			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課税	03 赤	調定許可者リスト	180	5			29-58			27.3.8 保存期間を8年に
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課税	03 赤	二重課税警告リスト	190	5			29-58	3		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	課税	03 赤	収用控除者管理簿	200	5			29-58	3		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	当初調定	04 青	価格等決定決議書	010	5					H	H27.3.8 保存期間を8年に
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	変更調定	05 黄	申告受付簿	010	1			29-20	2		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	変更調定	05 黄	減額等申告書	020	5					H	
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	変更調定	05 黄	減額決議書	030	5					H	H27.3.8 保存期間を8年
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	変更調定	05 黄	減額決議書(震災特例)	040	11	価				H	平成38年3月31日まで
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	変更調定	05 黄	変更・取消決議書	050	5					H	
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	変更調定	05 黄	免除決議書	060	5					H	
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	変更調定	05 黄	減免決議書	070	5					H	
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	変更調定	05 黄	猶予決議書	080	5					H	



フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	農地の生前一括贈与	06 緑	納期限延長(継続)申告書	010	11	常		29-20	2		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	農地の生前一括贈与	06 緑	納期限延長決議書	020	11	常		29-20	2		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	農地の生前一括贈与	06 緑	納期限延長整理簿	030	11	常		29-20	2		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	事前減額	07 白	草加市	010	5					H	
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	事前減額	07 白	越谷市	020	5					H	
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	事前減額	07 白	八潮市	030	5					H	
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	事前減額	07 白	三郷市	040	5					H	
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	事前減額	07 白	吉川市	050	5					H	
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	事前減額	07 白	松伏町	060	5					H	
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	事前減額	07 白	原始課税	070	5					H	
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	再調査	08 赤	認定価格(草加市)	010	5			29-58	4		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	再調査	08 赤	認定価格(越谷市)	020	5			29-58	4		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	再調査	08 赤	認定価格(八潮市)	030	5			29-58	4		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	再調査	08 赤	認定価格(三郷市)	040	5			29-58	4		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	再調査	08 赤	認定価格(吉川市)	050	5			29-58	4		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	再調査	08 赤	認定価格(松伏町)	060	5			29-58	4		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	審査請求	09 青	審査請求処理状況	010	11			29-52	4		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	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			
											キャピネット 番号	引き出し 番号		
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	審査請求	09 青	審査請求	020	11			29-52	4			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	保留地	10 黄	処理要領	010	11			29-20	2			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	保留地	10 黄	調査依頼	020	5			29-20	2			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	保留地	10 黄	保留地 通知	030	11		価	29-20	2			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	収用・事前申告	11 緑	収用控除者名簿	010	5			29-58	3			
課税第二担当	不動産取得税	14 緑	収用・事前申告	11 緑	事前申告書	020	5			29-58	3			
課税第二担当	自動車税減免	15 白	自動車税減免	01 白	自動車税 例規	010	11			29-20	2			
課税第二担当	自動車税減免	15 白	自動車税減免	01 白	自動車税 通知・報告	020	3		価	29-20	2			
課税第二担当	自動車税減免	15 白	自動車税減免	01 白	自動車税 照会・回答	030	3		価	29-20	2			
課税第二担当	自動車税減免	15 白	自動車税減免	01 白	受付簿	040	3		価	29-56	3			
課税第二担当	自動車税減免	15 白	自動車税減免	01 白	仮申請受付簿	050	1			29-56	3			
課税第二担当	たばこ税	16 赤	たばこ税 通知・報告	01 赤	たばこ税 通知・報告	100	5		価	29-20	3			
課税第二担当	たばこ税	16 赤	たばこ税 通知・報告	01 赤	たばこ税 照会・回答	200	5		価	29-20	2			
	システム連携	AA	財務会計	01	執行委任登録	006	3							
	システム連携	AA	財務会計	01	令達登録	007	3							
	システム連携	AA	財務会計	01	事前調定	015	5							
	システム連携	AA	財務会計	01	歳入公金振替	019	5							

