

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	30

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	事務分掌	040	1未		差	1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	事務引継書	050	3			1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	専決事項の指定	060	1			1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	事務概要	070	1			1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	資料	080	1未			1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	職員配置図	090	1			1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	県税調定見込み	100	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	110	1			1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	事務改善	120	1			1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	県税資料	130	1			1	1				
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	危機管理情報	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	30

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	庶務	01	赤	環境配慮方針	150	5			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	I T 関 連	160	1			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	退 出 命 令 書 整 理 簿	170	3		常				
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
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	郵 便 発 送 簿	140	5					H-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	30

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	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・税込確保対策本部会議	040	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	西部ブロック所長会議	050	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	地方税務研究会	060	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	川越地区税務協議会	070	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	所沢地区税務協議会	080	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	納税貯蓄組合	090	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	税理士会	100	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	各種団体会議	110	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	租税教育推進協議会	120	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	30

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	色										
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	税に関する作文	130	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		
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	05	白	県税込納事務検査	070	5			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	05	白	自己検査	080	5			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	防災	06	赤	防災 例規	010	5		価	1	2		
総務担当	庶務	02	赤	防災	06	赤	防災 通知報告	020	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	防災	06	赤	防災 照会回答	030	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	30

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				電 子 文 書 以 外
											キャピネット	キャピネット			
総務担当	庶務	02 赤	防災	06 赤	消防計画等	040	1未		差		1	2			
総務担当	庶務	02 赤	防災	06 赤	防災・消防訓練	050	1				1	2			
総務担当	庶務	02 赤	防災	06 赤	支部連絡会議	060	1				1	2			
総務担当	庶務	02 赤	防災	06 赤	防災機器の使い方	070	11		価		1	2			
総務担当	庶務	02 赤	防災	06 赤	緊急通行車両	080	11		価		1	2		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		2	1			
総務担当	人事	03 黄	人事	01 黄	人事 通知報告	020	1				2	1			
総務担当	人事	03 黄	人事	01 黄	人事 照会回答	030	1				2	1			
総務担当	人事	03 黄	人事	01 黄	職務遂行状況報告書	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				2	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	2	1		システム	
総務担当	人事	03 黄	人事	01 黄	職員録原稿	070	1				2	1			
総務担当	人事	03 黄	人事	01 黄	組織及び定数	080	1				2	1			
総務担当	人事	03 黄	人事	01 黄	電算報告	090	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	100	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			

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	30

担当名	第1ガイド			第2ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	人事	分類 番号	色	表彰	分類 番号	色					電子 文 書	電子文書以外			
												キャビネット 番号	引き出し 番号		
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	自治人材開発研修	040	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	税務研修	050	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	I T 研修	060	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	専門研修	070	1			2	1		
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	職場研修	080	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		

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	30

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考					
	人事	分類 番号	色	非常勤・臨時職員	分類 番号	色					源泉徴収・年末調整	050	10			電 子 文 書	電子文書以外		最終廃棄 年 月 日	備 考
																	キャビネット 番号	引き出し 番号		
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	10			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	服 務	05	青	服 務 例 規	010	5		価	2	2							
総務担当	人事	03	黄	服 務	05	青	服 務 通 知 報 告	020	1			2	2							
総務担当	人事	03	黄	服 務	05	青	服 務 照 会 回 答	030	1			2	2							
総務担当	人事	03	黄	服 務	05	青	埼玉県職員証用紙受払台帳	040	3			2	2							
総務担当	人事	03	黄	服 務	05	青	勤務状況報告書	050	1			2	2							
総務担当	人事	03	黄	服 務	05	青	徴税吏員証・交付返納申請書	060	3			2	2							
総務担当	人事	03	黄	服 務	05	青	公務災害事故報告書	070	3			2	2							
総務担当	人事	03	黄	服 務	05	青	変形勤務当番表	080	1			2	2							
総務担当	人事	03	黄	服 務	05	青	服務承認	090	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	30

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	色	電 子 文 書	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外						
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与 例規	010	5		価	2	2		
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与 通知報告	020	1			2	2		
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与 照会回答	030	1			2	2		
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	電算報告	040	1			2	2		
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	支払簿	050	5			2	2		
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	科目別給与支払内訳書	060	3			2	2		
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	時間外単価表	070	3			2	2		
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	年末調整	080	1未		送	2	2		
総務担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	旅費 例規	010	5		価	2	2		
総務担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	旅費 通知報告	020	1			2	2		
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	赤	福利厚生	01	赤	福利厚生 例規	010	5		価	2	2		
総務担当	福利厚生	04	赤	福利厚生	01	赤	福利厚生 通知報告	020	1			2	2		
総務担当	福利厚生	04	赤	福利厚生	01	赤	福利厚生 照会回答	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	30

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	福利厚生	04	赤	健康管理	02	青	健康管理 例規	010	5		価		2	2		
総務担当	福利厚生	04	赤	健康管理	02	青	健康管理 通知報告	020	1				2	2		
総務担当	福利厚生	04	赤	健康管理	02	青	健康管理 照会回答	030	1				2	2		
総務担当	福利厚生	04	赤	健康管理	02	青	健康診断結果	040	5		常				H-18	
総務担当	福利厚生	04	赤	健康管理	02	青	衛生管理	050	1						H-18	
総務担当	福利厚生	04	赤	共済・互助会	03	黄	共済 例規	010	5		価		3	1		
総務担当	福利厚生	04	赤	共済・互助会	03	黄	互助会 例規	020	5		価		3	1		
総務担当	福利厚生	04	赤	共済・互助会	03	黄	共済・互助会 通知報告	030	1				3	1		
総務担当	福利厚生	04	赤	共済・互助会	03	黄	共済・互助会 照会回答	040	1				3	1		
総務担当	福利厚生	04	赤	共済・互助会	03	黄	所属所別組合員等一覧表	050	1未				3	1		
総務担当	福利厚生	04	赤	共済・互助会	03	黄	給付	060	3				3	1		
総務担当	福利厚生	04	赤	共済・互助会	03	黄	育児休業	070	3				3	1		
総務担当	福利厚生	04	赤	共済・互助会	03	黄	グループ保険	080	1				3	1		
総務担当	福利厚生	04	赤	共済・互助会	03	黄	財形貯蓄	090	3				3	1		
総務担当	財務	05	緑	財務	01	緑	財務 例規	010	5		価		3	1		
総務担当	財務	05	緑	財務	01	緑	財務 通知報告	020	1				3	1		
総務担当	財務	05	緑	財務	01	緑	財務 照会回答	030	1				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	30

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		
総務担当	財務	05 緑	財務	01 緑	未払通知書	040	1			3	1		
総務担当	財務	05 緑	財務	01 緑	収入支出計画書	050	1			3	1		
総務担当	財務	05 緑	予算・決算	02 白	予算・決算 例規	010	11		価	3	1		
総務担当	財務	05 緑	予算・決算	02 白	予算・決算 通知報告	020	1			3	1		
総務担当	財務	05 緑	予算・決算	02 白	予算・決算 照会回答	030	1			3	1		
総務担当	財務	05 緑	予算・決算	02 白	予算要求調書	040	3			3	1		
総務担当	財務	05 緑	予算・決算	02 白	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 緑	予算・決算	02 白	歳出予算令達書	060	3			サーバ			システム
総務担当	財務	05 緑	予算・決算	02 白	決算調書	070	5			3	1		
総務担当	財務	05 緑	収入	03 赤	調定伺い	010	5			3	1		
総務担当	財務	05 緑	収入	03 赤	歳入予算差引簿	020	3					H-4	
総務担当	財務	05 緑	収入	03 赤	債権管理簿	030	5		常	3	1		
総務担当	財務	05 緑	収入	03 赤	収入済通知書	040	5			サーバ			システム
総務担当	財務	05 緑	収入	03 赤	公金振替整理簿	050	3			3	1		
総務担当	財務	05 緑	収入	03 赤	現金出納簿	060	5		常	3	1		
総務担当	財務	05 緑	収入	03 赤	戻出命令書	070	3			3	1		
総務担当	財務	05 緑	支出	04 青	執行伺い	010	5			3	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	30

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		
	財 務	分 類 番 号	色	支 出					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	財務	05	緑	支出	04	青	支出負担行為決議書	020	5						
総務担当	財務	05	緑	支出	04	青	支出負担行為兼支出命令書(4月)	030	5		サーバ	3	2		システム
総務担当	財務	05	緑	支出	04	青	支出負担行為兼支出命令書(5月)	040	5		サーバ	3	2		システム
総務担当	財務	05	緑	支出	04	青	支出負担行為兼支出命令書(6月)	050	5		サーバ	3	2		システム
総務担当	財務	05	緑	支出	04	青	支出負担行為兼支出命令書(7月)	060	5		サーバ	3	2		システム
総務担当	財務	05	緑	支出	04	青	支出負担行為兼支出命令書(8月)	070	5		サーバ	3	2		システム
総務担当	財務	05	緑	支出	04	青	支出負担行為兼支出命令書(9月)	080	5		サーバ	3	2		システム
総務担当	財務	05	緑	支出	04	青	支出負担行為兼支出命令書(10月)	090	5		サーバ	3	2		システム
総務担当	財務	05	緑	支出	04	青	支出負担行為兼支出命令書(11月)	100	5		サーバ	3	2		システム
総務担当	財務	05	緑	支出	04	青	支出負担行為兼支出命令書(12月)	110	5		サーバ	3	2		システム
総務担当	財務	05	緑	支出	04	青	支出負担行為兼支出命令書(1月)	120	5		サーバ	3	2		システム
総務担当	財務	05	緑	支出	04	青	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	緑	支出	04	青	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	緑	支出	04	青	歳出予算差引簿	150	3			3	2		
総務担当	財務	05	緑	支出	04	青	現金出納簿	160	5		常	3	2		
総務担当	財務	05	緑	支出	04	青	契約書	170	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	支出	04	青	更正通知書	180	3			3	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	30

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										
総務担当	財務	05	緑	支出	04	青	戻入決定	190	3					
総務担当	財務	05	緑	支出	04	青	債権者登録台帳	200	1未		価			
総務担当	財務	05	緑	支出	04	青	口座振込通知書	210	3					
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出負担行為兼支出命令書（配当金）	010	5					
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出負担行為兼支出命令書（臨託徴収金）	020	5					
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出負担行為兼支出命令書（その他保管金）4月	030	5					
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出負担行為兼支出命令書（その他保管金）5月	040	5					
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出負担行為兼支出命令書（その他保管金）6月	050	5					
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出負担行為兼支出命令書（その他保管金）7月	060	5					
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出負担行為兼支出命令書（その他保管金）8月	070	5					
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出負担行為兼支出命令書（その他保管金）9月	080	5					
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出負担行為兼支出命令書（その他保管金）10月	090	5					
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出負担行為兼支出命令書（その他保管金）11月	100	5					
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出負担行為兼支出命令書（その他保管金）12月	110	5					
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出負担行為兼支出命令書（その他保管金）1月	120	5					
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出負担行為兼支出命令書（その他保管金）2月	130	5					
総務担当	財務	05	緑	歳入歳出外現金	05	黄	支出負担行為兼支出命令書（その他保管金）3月	140	5					

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	30

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		
総務担当	財務	05 緑	歳入歳出外現金	05 黄	支出負担行為兼支出命令書（公売代金）	150	5			4	1		
総務担当	財務	05 緑	歳入歳出外現金	05 黄	支出負担行為兼支出命令書（所得税）	160	5			4	1		
総務担当	財務	05 緑	歳入歳出外現金	05 黄	歳入歳出外現金整理簿	170	5			4	1		
総務担当	財務	05 緑	歳入歳出外現金	05 黄	支払集計票兼支払依頼書	180	3			4	1		
総務担当	財務	05 緑	歳入歳出外現金	05 黄	訂正依頼書	190	5			4	1		
総務担当	財務	05 緑	歳入歳出外現金	05 黄	自動車税還付金振替請求書	200	5			4	1		
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	財産 例規	010	5		価	4	2		
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	財産 通知報告	020	1			4	2		
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	財産 照会回答	030	1			4	2		
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	公有財産引継書	040	5			4	2		
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	公有財産台帳	050	11	歴	常			H-1	
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	図面（土地・建物）	060	11		常	4	2		
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	公有財産管理簿	070	11		常			H-1	
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	行政財産使用許可	080	5			4	2		
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	行政財産貸付	090	5			4	2		
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	庁舎管理（修繕・役務）	100	5			4	2		
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	庁舎使用承認	110	1			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	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	業務委託契約書	120	5			4	2		
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	登記簿	130	11	常		4	2		
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	清掃作業報告書	140	1			4	2		
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	業務委託実施済確認書	150	3			4	2		
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	点検記録	160	1			4	2		
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	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 で保存
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	会議室使用簿	180	1			4	2		
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	駐車場使用承認	190	1			4	2		
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	物品販売等許可申請書	200	1			4	2		
総務担当	財産	06 緑	公有財産	01 緑	当番勤務日誌	210	1					H-1	
総務担当	財産	06 緑	物品	02 白	物品 例規	010	5	価		4	2		
総務担当	財産	06 緑	物品	02 白	物品 通知報告	020	1			4	2		
総務担当	財産	06 緑	物品	02 白	物品 照会回答	030	1			4	2		
総務担当	財産	06 緑	物品	02 白	保管転換請求書(備品)	040	3			4	2		
総務担当	財産	06 緑	物品	02 白	保管転換請求書(消耗品)	050	3			4	2		
総務担当	財産	06 緑	物品	02 白	契約物品通知書	060	3			4	2		
総務担当	財産	06 緑	物品	02 白	備品出納簿	070	3	常				H-1	完結後3年

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	30

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 以 外	
														キャビ ネット 番号	引き 出し 番号		キャビ ネット 番号
総務担当	財産	06	緑	物品	02	白	庁舎備品出納簿	080	3		常					完結後3年	
総務担当	財産	06	緑	物品	02	白	消耗品出納簿	090	3								
総務担当	財産	06	緑	物品	02	白	現金領収証等用紙受払簿	100	3								
総務担当	財産	06	緑	物品	02	白	物品供用簿	110	3		常						完結後3年
総務担当	財産	06	緑	物品	02	白	物品購入見積依頼	120	5				4	2			
総務担当	財産	06	緑	物品	02	白	備品カード	130	3		常						完結後3年
総務担当	財産	06	緑	物品	02	白	重要物品異動報告書	140	1				4	2			
総務担当	財産	06	緑	物品	02	白	処分協議	150	3				4	2			
総務担当	財産	06	緑	物品	02	白	不用決定伺い	160	3				4	2			
総務担当	財産	06	緑	物品	02	白	売払い伺い	170	3				4	2			
総務担当	財産	06	緑	物品	02	白	廃棄伺い	180	3				4	2			
総務担当	財産	06	緑	物品	02	白	被服貸与簿	190	3				4	2			
総務担当	財産	06	緑	物品	02	白	図書出納簿	200	3				4	2			
総務担当	財産	06	緑	物品	02	白	物品受領書	210	1				4	2			
総務担当	財産	06	緑	公用車	03	赤	自動車 例規	010	5		価		4	1			
総務担当	財産	06	緑	公用車	03	赤	自動車 通知報告	020	1				4	1			
総務担当	財産	06	緑	公用車	03	赤	運行管理簿・日常点検票・整備点検記録簿	030	3				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	30

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
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
総務担当	財産	06	緑	公用車	03	赤	公用車運行実績表	040	3			4	1			
総務担当	財産	06	緑	公用車	03	赤	安全運転管理（交通安全含む）	050	1			4	1			
総務担当	財産	06	緑	公用車	03	赤	公用車等運転職員管理台帳	060	3			4	1			
総務担当	財産	06	緑	パソコン管理	04	青	パソコン管理 例規	010	11		価	4	2			
総務担当	財産	06	緑	パソコン管理	04	青	パソコン管理 通知・報告	020	1			4	2			
総務担当	財産	06	緑	パソコン管理	04	青	パソコン管理 照会・回答	030	1			4	2			
総務担当	財産	06	緑	パソコン管理	04	青	パソコン管理台帳	040	11		常	4	2			
総務担当	財産	06	緑	パソコン管理	04	青	パソコン配置図	050	5		価	4	2			
総務担当	税務総括	07	黄	税務全般	01	黄	通知・報告	010	1			2	2			
総務担当	税務総括	07	黄	税務全般	01	黄	照会・回答	020	1			2	2			
総務担当	税務総括	07	黄	税務全般	01	黄	その他	030	1			2	2			
総務担当	税務総括	07	黄	税収確保	02	緑	通知・報告	010	1			2	2			
総務担当	税務総括	07	黄	税収確保	02	緑	照会・回答	020	1			2	2			
総務担当	税務総括	07	黄	税収確保	02	緑	行動計画	030	1			2	2			
総務担当	税務総括	07	黄	税収確保	02	緑	役付会議（税収確保）	040	1			2	2			
総務担当	税務総括	07	黄	税収確保	02	緑	その他	050	1			2	2			
総務担当	管理	08	白	管理	01	白	管理 例規・通達	010	11		価	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	30

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 ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
総務担当	管理	08	白	管理	01	白	管理 通知・報告	020	1			5	1		
総務担当	管理	08	白	管理	01	白	管理 照会・回答	030	1			5	1		
総務担当	管理	08	白	管理	01	白	会議・研修	040	1			5	1		
総務担当	管理	08	白	管理	01	白	ファイル基準表	050	1			5	1		
総務担当	管理	08	白	管理	01	白	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	白	管理	01	白	印影印刷用紙受払簿	070	3			5	1		
総務担当	管理	08	白	管理	01	白	書類取扱者使用印鑑届	080	3			5	1		
総務担当	管理	08	白	管理	01	白	その他管理資料	090	1			5	1		
総務担当	管理	08	白	証紙	02	赤	証紙 例規・通達	010	11		価	5	1		
総務担当	管理	08	白	証紙	02	赤	証紙 通知・報告	020	1			5	1		
総務担当	管理	08	白	証紙	02	赤	証紙 照会・回答	030	1			5	1		
総務担当	管理	08	白	証紙	02	赤	埼玉県証紙請求書・交付書	040	3			5	1		
総務担当	管理	08	白	証紙	02	赤	証紙振込金受取書	050	3			5	1		
総務担当	管理	08	白	証紙	02	赤	証紙たな卸表	060	3			5	1		
総務担当	管理	08	白	証紙	02	赤	証紙受払簿	070	3			5	1		
総務担当	管理	08	白	証紙	02	赤	現金出納簿	080	3			5	1		
総務担当	管理	08	白	書類の送達	03	青	返戻文書処理簿	010	5			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	30

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	管理	08	白	書類の送達	03	青	住民票等の申請書	020	1			5	1		
総務担当	管理	08	白	書類の送達	03	青	交付送達簿	030	5			5	1		
総務担当	管理	08	白	書類の送達	03	青	公示送達伺	040	5			5	1		
総務担当	管理	08	白	書類の送達	03	青	公示送達簿	050	5			5	1		
総務担当	管理	08	白	督促	04	黄	督促状発付者一覧表	010	3					H-10	
総務担当	管理	08	白	督促	04	黄	督促状発付簿	020	3			5	1		
総務担当	管理	08	白	督促	04	黄	滞納整理票引継書	030	1			5	1		
総務担当	管理	08	白	督促	04	黄	督促状発付済納付入一覧表	040	1					H-10	
総務担当	管理	08	白	督促	04	黄	督促保留期限入力資料	050	3		価	5	1		
総務担当	管理	08	白	徴収原簿	05	緑	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	白	徴収原簿	05	緑	不動産取得税	020	11			5	1		完結後5年保存
総務担当	管理	08	白	徴収原簿	05	緑	徴収原簿（完結分）	030	5			5	1		
総務担当	管理	08	白	徴収原簿	05	緑	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	白	計数管理	06	白	県税等収納額報告書	010	5					H-10	
総務担当	管理	08	白	計数管理	06	白	県税等収納状況表	020	1					H-10	
総務担当	管理	08	白	計数管理	06	白	調定額整理資料	030	3					H-10	
総務担当	管理	08	白	計数管理	06	白	見込納付額調定書	040	5					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	30

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									
総務担当	管理	08	白	計数管理	06	白	見込納付額集計表	050	5				H-10	
総務担当	管理	08	白	計数管理	06	白	滞納整理額調定状況一覧	060	5				H-10	
総務担当	管理	08	白	計数管理	06	白	県税収入簿	070	5				H-10	
総務担当	管理	08	白	計数管理	06	白	不能欠損予定者・確定者名簿	080	5		5	2		
総務担当	管理	08	白	計数管理	06	白	不納欠損処分決議書	090	5		5	2		
総務担当	管理	08	白	計数管理	06	白	県税決算計算書	100	5				H-10	
総務担当	管理	08	白	計数管理	06	白	決算計算書作成基礎資料	110	5				H-10	
総務担当	管理	08	白	計数管理	06	白	県税前年同期比較表	120	1		5	2		
総務担当	管理	08	白	計数管理	06	白	調定収入額前年同期対比表	130	1		5	2		
総務担当	管理	08	白	消込	07	赤	税目別消込別チェックリスト	010	3				H-10	
総務担当	管理	08	白	消込	07	赤	消込保留リスト	020	3				H-10	
総務担当	管理	08	白	消込	07	赤	所管更正請求書（収入減）	030	3		5	2		
総務担当	管理	08	白	消込	07	赤	所管更正請求書（収入増）	040	3		5	2		
総務担当	管理	08	白	消込	07	赤	県税消込通知書（還付充当）	050	5				H-10	
総務担当	管理	08	白	消込	07	赤	県税消込通知書（その他）	060	5				H-10	
総務担当	管理	08	白	消込	07	赤	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	白	消込	07	赤	県税収納金日計表一覧	080	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	30

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 白	08 白	07 赤	090	5							
総務担当	管理	08 白	08 白	07 赤	100	1			5	2			
総務担当	管理	08 白	08 白	07 赤	110	1			5	2			
総務担当	管理	08 白	08 白	07 赤	120	1			5	2			
総務担当	管理	08 白	08 白	07 赤	130	1			5	2			
総務担当	管理	08 白	08 青	08 青	010	1			5	2			
総務担当	管理	08 白	08 青	08 青	020	3			5	2			
総務担当	管理	08 白	08 青	08 青	030	3			5	2			
総務担当	管理	08 白	08 青	08 青	040	5			5	2			
総務担当	管理	08 白	08 青	08 青	050	5			5	2			
総務担当	管理	08 白	08 青	08 青	060	5			5	2			
総務担当	管理	08 白	08 青	08 青	070	5			5	2			
総務担当	管理	08 白	08 青	08 青	080	5			5	2			
総務担当	管理	08 白	08 青	08 青	090	5			5	2			
総務担当	管理	08 白	08 青	08 青	100	5			5	2			
総務担当	管理	08 白	08 青	08 青	110	5			5	2			
総務担当	管理	08 白	08 青	08 青	120	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	30

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			キャビネット以外
総務担当	管理	08	白	納税証明	08	青	納税証明書交付請求書(1月)	130	5		5	2			
総務担当	管理	08	白	納税証明	08	青	納税証明書交付請求書(2月)	140	5		5	2			
総務担当	管理	08	白	納税証明	08	青	納税証明書交付請求書(3月)	150	5		5	2			
総務担当	管理	08	白	納税証明	08	青	納税証明書交付請求書(手書き)	160	5		5	2			
総務担当	管理	08	白	納税証明	08	青	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	白	納税証明	08	青	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	白	納税証明	08	青	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	白	納税証明	08	青	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	白	納税証明	08	青	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	白	納税証明	08	青	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	白	納税証明	08	青	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	白	納税証明	08	青	自動車税納税証明書(継続検査用11月)	240	1		5	2			
総務担当	管理	08	白	納税証明	08	青	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	白	納税証明	08	青	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	白	納税証明	08	青	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	白	納税証明	08	青	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	白	納税証明	08	青	納税証明書の交付に係る手管理リスト	290	11		価	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	30

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	白	納税証明	08	青	郵送による納税証明処理簿	300	1						
総務担当	管理	08	白	納税証明	08	青	代理人選任届	310	11		価				
総務担当	管理	08	白	還付	09	黄	過誤納金還付者リスト	010	5				H-10		
総務担当	管理	08	白	還付	09	黄	還付充当候補者リスト	020	1				H-10		
総務担当	管理	08	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書(予算 4月)	030	5				6	1	
総務担当	管理	08	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書(戻出 4月)	040	5				6	1	
総務担当	管理	08	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書(予算 5月)	050	5				6	1	
総務担当	管理	08	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書(戻出 5月)	060	5				6	1	
総務担当	管理	08	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書(予算 6月)	070	5				6	1	
総務担当	管理	08	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書(戻出 6月)	080	5				6	1	
総務担当	管理	08	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書(予算 7月)	090	5				6	1	
総務担当	管理	08	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書(戻出 7月)	100	5				6	1	
総務担当	管理	08	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書(予算 8月)	110	5				6	1	
総務担当	管理	08	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書(戻出 8月)	120	5				6	1	
総務担当	管理	08	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書(予算 9月)	130	5				6	1	
総務担当	管理	08	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書(戻出 9月)	140	5				6	1	
総務担当	管理	08	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書(予算 10月)	150	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	30

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	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書 (戻出 10月)	160	5						
総務担当	管理	08	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書 (予算 11月)	170	5						
総務担当	管理	08	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書 (戻出 11月)	180	5						
総務担当	管理	08	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書 (予算 12月)	190	5						
総務担当	管理	08	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書 (戻出 12月)	200	5						
総務担当	管理	08	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書 (予算 1月)	210	5						
総務担当	管理	08	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書 (戻出 1月)	220	5						
総務担当	管理	08	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書 (予算 2月)	230	5						
総務担当	管理	08	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書 (戻出 2月)	240	5						
総務担当	管理	08	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書 (予算 3月)	250	5						
総務担当	管理	08	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書 (戻出 3月)	260	5						
総務担当	管理	08	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書 補助リスト	270	1				H-10		
総務担当	管理	08	白	還付	09	黄	還付決議書の手管理採番簿	280	1						
総務担当	管理	08	白	還付	09	黄	他県税に係る充当通知	290	1						
総務担当	管理	08	白	還付	09	黄	還付関係資料	300	1						
総務担当	管理	08	白	財務	10	緑	収入済通知書(管理)	010	5						
総務担当	管理	08	白	財務	10	緑	調定伺い(証紙)	020	5						

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	30

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	白	財務	10	緑	債権管理簿	026	5						
総務担当	管理	08	白	財務	10	緑	公金振替整理簿	030	3						
総務担当	管理	08	白	財務	10	緑	支払（修正）計画書	040	1						
総務担当	管理	08	白	財務	10	緑	支出命令・戻出命令（送付票 4月）	050	5						
総務担当	管理	08	白	財務	10	緑	支出命令・戻出命令（送付票 5月）	060	5						
総務担当	管理	08	白	財務	10	緑	支出命令・戻出命令（送付票 6月）	070	5						
総務担当	管理	08	白	財務	10	緑	支出命令・戻出命令（送付票 7月）	080	5						
総務担当	管理	08	白	財務	10	緑	支出命令・戻出命令（送付票 8月）	090	5						
総務担当	管理	08	白	財務	10	緑	支出命令・戻出命令（送付票 9月）	100	5						
総務担当	管理	08	白	財務	10	緑	支出命令・戻出命令（送付票 10月）	110	5						
総務担当	管理	08	白	財務	10	緑	支出命令・戻出命令（送付票 11月）	120	5						
総務担当	管理	08	白	財務	10	緑	支出命令・戻出命令（送付票 12月）	130	5						
総務担当	管理	08	白	財務	10	緑	支出命令・戻出命令（送付票 1月）	140	5						
総務担当	管理	08	白	財務	10	緑	支出命令・戻出命令（送付票 2月）	150	5						
総務担当	管理	08	白	財務	10	緑	支出命令・戻出命令（送付票 3月）	160	5						
総務担当	管理	08	白	財務	10	緑	支払集計票兼支払依頼書（第1四半 期）	170	5						
総務担当	管理	08	白	財務	10	緑	支払集計票兼支払依頼書（第2四半 期）	180	5						

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	30

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	管理	08	白	財務	10	緑	支払集計票兼支払依頼書（第3四半期）	190	5			6	2		
総務担当	管理	08	白	財務	10	緑	支払集計票兼支払依頼書（第4四半期）	200	5			6	2		
総務担当	管理	08	白	財務	10	緑	口座訂正依頼書	210	5			6	2		
総務担当	管理	08	白	財務	10	緑	送金取消依頼書	220	5			6	2		
総務担当	管理	08	白	財務	10	緑	送金通知書再発行	230	5			6	2		
総務担当	管理	08	白	財務	10	緑	隔地払送金案内	240	5			6	2		
総務担当	管理	08	白	財務	10	緑	一年経過隔地払通知書（正）	250	11			6	2		完結後5年保存
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（つり銭用現金保管状況報告書）	050	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）	060	1			7	1		
納税担当	納税	10	赤	納税全般	01	赤	通知・報告（その他）	070	1			7	1		
納税担当	納税	10	赤	納税全般	01	赤	照会・回答（税務課）	080	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	30

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー			保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
											電子文書	電子文書以外			
												キャビネット番号	引き出し番号		
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答 月～6月	(住所・戸籍照会)	4 090	1			7	1			
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答 月～9月	(住所・戸籍照会)	7 100	1			7	1			
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答 0月～12月	(住所・戸籍照会)	1 110	1			7	1			
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答 月～3月	(住所・戸籍照会)	1 120	1			7	1			
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答 月	(現況調査)	4月～6 130	1			7	1			
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答 月	(現況調査)	7月～9 140	1			7	1			
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答 12月	(現況調査)	10月～ 150	1			7	1			
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答 月	(現況調査)	1月～3 160	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 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)	7月～9月 180	1			7	1			
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答 2月	(法務局)	10月～1 190	1			7	1			
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答	(法務局)	1月～3月 200	1			7	1			
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答 月	(金融機関)	4月～6 210	1			7	1			
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答 月	(金融機関)	7月～9 220	1			7	1			
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答 12月	(金融機関)	10月～ 230	1			7	1			
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答 月	(金融機関)	1月～3 240	1			7	1			
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答	(生命保険)	250	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	30

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答（保証金）4月～6月	260	1			7	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	270	1			7	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	280	1			7	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	290	1			7	1			
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答（勤務先）	300	1			7	1			
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答（給与照会）	310	1			7	1			
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答（国・税務署）	320	1			7	1			
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答（裁判所）	330	1			7	1			
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答（年金機構）	340	1			7	1			
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答（市町村）	350	1			7	1			
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	照会・回答（その他）	360	1			7	1			
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	徴収計画	370	1			7	1			
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	会議・研修	380	1			7	1			
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	登記事務連絡協議会	390	1			7	1			
納税担当	納税	10 赤	納税全般	01 赤	納税貯蓄組合関係	400	3			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			

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	30

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			
										キャピネット番号	キャピネット引き出し番号		
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	納税全般	01 赤	滞納整理資料（特定個人情報あり）	520	1未			11~17 1~4			
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			
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			

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	30

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		
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		

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	30

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	納税猶予	03 黄	納税義務の消滅決議書	220	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			
納税担当	納税	10 赤	滞納処分	04 緑	差押	030	5		常			H-6		解除後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	30

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			
											キャピットネット キャピット 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									
納税担当	納税	10	赤	滞納処分	04	緑	参加差押・交付要求	040	5				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)	050	1			7	2	
納税担当	納税	10	赤	滞納処分	04	緑	公売	060	5				H-6	
納税担当	納税	10	赤	滞納処分	04	緑	更正債権届出	070	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	080	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	090	1			7	2	
納税担当	納税	10	赤	滞納処分	04	緑	差押解除(完結)	100	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)	110	5				H-8	
納税担当	納税	10	赤	滞納処分	04	緑	差押未執行	120	5			7	2	
納税担当	納税	10	赤	滞納処分	04	緑	搜索	130	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	
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	

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	30

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	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		
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	

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	30

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									
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						
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	住所変更・引継・受継等	100	1			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	窓口・電話照会	03 緑	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	03 緑	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	03 緑	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	03 緑	その他	040	1			8	1		
課税担当	懸案(法人)	12 白	法人担当	01 白	課内共有	010	1未			9	1		
課税担当	懸案(法人)	12 白	法人担当	01 白	懸案ホルダー	020	1未			9	1		職員別
課税担当	課税部	13 赤	課税部全般	01 赤	通知・報告	010	1			9	1		
課税担当	課税部	13 赤	課税部全般	01 赤	照会・回答	020	1			9	1		
課税担当	課税部	13 赤	課税部全般	01 赤	会議・研修	030	1			9	1		
課税担当	個人県民税	14 青	個人県民税全般	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	30

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			
										キャピネット番号	キャピネット引き出し番号		
課税担当	個人県民税	14 青	個人県民税全般	01 青	通知・報告	020	1			9	1		
課税担当	個人県民税	14 青	個人県民税全般	01 青	照会・回答	030	1			9	1		
課税担当	個人県民税	14 青	個人県民税全般	01 青	当初・確定課税額報告	040	5			9	1		
課税担当	個人県民税	14 青	個人県民税全般	01 青	調定収入状況報告	050	5			9	1		
課税担当	個人県民税	14 青	個人県民税全般	01 青	滞納状況報告	060	5			9	1		
課税担当	個人県民税	14 青	個人県民税全般	01 青	徴収取扱費報告	070	5			9	1		
課税担当	個人県民税	14 青	個人県民税全般	01 青	個人県民税取扱交付金	080	5			9	1		
課税担当	個人県民税	14 青	個人県民税全般	01 青	簡易税額表を使用しない旨の申告	090	1			9	1		
課税担当	個人県民税	14 青	個人県民税全般	01 青	賦課調定書	100	5			9	1		
課税担当	個人県民税	14 青	個人県民税全般	01 青	課税額異動及び払込報告書	110	5			9	1		
課税担当	個人県民税	14 青	個人県民税全般	01 青	個人の県民税清算払込明細書	120	5			9	1		
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	例規	010	11		常	9	1		
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	手引き	020	11		常	9	1		
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	通知・報告	030	1			9	1		
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	照会・回答	040	1			9	1		
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	公文書開示請求	050	3			9	1		
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	重点実施関係	060	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	30

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	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	分割基準調査	070	5			9	1		
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	課税状況調	080	5			9	1		
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	主要法人動向調査	090	1			9	1		
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	各種交付伺	100	1			9	1		
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	所管移動	110	1			9	1		
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	申告是認決議書	120	1			9	2		
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	NPO管理簿	130	11	常		9	2		
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	索引簿	140	11	常				H-13	
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	調定書	150	5					H-13	
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	電算資料	160	1未					H-13	
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	予定申告書出力一覧表	170	1未			9	2		
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	申告書	180	10	常				H-13	
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	県税減免決議書	190	10	常				H-13	
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	更正（決定）決議書	200	10	常				H-13	
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	更正請求書	210	10	常				H-13	
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	納期限延長申請関係	220	11	常				H-13	
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	法人の設立等報告書	230	11	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	30

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	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	法人の名称変更等の報告書	240	11		常			H-13	
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	除却決議書	250	10					H-13	
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	除却名簿	260	11		常	9	2		
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	課税標準額等の通知書	270	10					H-13	
課税担当	法人二税	15 黄	法人二税全般	01 黄	プレブリ関連	280	1未			9	2		
課税担当	法人二税	15 黄	自主決定法人	02 緑	自主決定法人 通知・報告	010	1			9	2		
課税担当	法人二税	15 黄	自主決定法人	02 緑	自主決定法人 照会・回答	020	1			9	2		
課税担当	法人二税	15 黄	自主決定法人	02 緑	外形標準課税関係資料	030	11		常	9	2		
課税担当	法人二税	15 黄	自主決定法人	02 緑	外形標準課税実地調査	040	1			9	2		
課税担当	法人二税	15 黄	自主決定法人	02 緑	医療法人調査	050	1			9	2		
課税担当	法人二税	15 黄	電子申告	03 白	電子申告 通知・報告	010	1			9	2		
課税担当	法人二税	15 黄	電子申告	03 白	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 黄	電子申告	03 白	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 赤	狩猟税全般	01 赤	例規	010	11		常	9	2		
課税担当	狩猟税	16 赤	狩猟税全般	01 赤	証紙受払簿	020	5			9	2		
課税担当	狩猟税	16 赤	狩猟税全般	01 赤	現金出納簿	030	5			9	2		
課税担当	狩猟税	16 赤	狩猟税全般	01 赤	払込書	040	5			9	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	30

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 赤	狩猟税全般	01 赤	納税証紙	050	11	常			H-5		
課税担当	狩猟税	16 赤	狩猟税全般	01 赤	領収書	060	11	常			H-5		
課税担当	軽油引取税	17 青	軽油引取税全般	01 青	通知・報告	010	1			9	2		
課税担当	軽油引取税	17 青	軽油引取税全般	01 青	送付書	020	1			9	2		
課税担当	軽油引取税	17 青	軽油引取税全般	01 青	調査・会議・研修	030	1			9	2		
課税担当	県たばこ税	18 黄	県たばこ税全般	01 黄	例規	010	11			9	2		
課税担当	県たばこ税	18 黄	県たばこ税全般	01 黄	通知・報告	020	1			9	2		
課税担当	県たばこ税	18 黄	県たばこ税全般	01 黄	会議・研修	030	1			9	2		
課税担当	県たばこ税	18 黄	県たばこ税全般	01 黄	送付書	040	1			9	2		
課税担当	懸案(個人・不動産)	19 緑	不動産個人担当	01 緑	課内共有	010	1未			10	2		
課税担当	懸案(個人・不動産)	19 緑	不動産個人担当	01 緑	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 白	不動産取得税全般	01 白	不動産取得税 例規	010	11	価		10	2		
課税担当	不動産取得税	20 白	不動産取得税全般	01 白	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 白	不動産取得税全般	01 白	不動産取得税 照会・回答	030	1			10	2		
課税担当	不動産取得税	20 白	不動産取得税全般	01 白	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 白	不動産取得税全般	01 白	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 白	不動産取得税全般	01 白	課税資料調査復命書	060	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	30

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 白	不動産取得税全般	01 白	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 白	不動産取得税全般	01 白	税通閲覧申請書	080	1			10	2		
課税担当	不動産取得税	20 白	不動産取得税全般	01 白	不服申立て	090	11			10	2		
課税担当	不動産取得税	20 白	不動産取得税全般	01 白	納税通知書返戻処理簿	100	5					H-16	
課税担当	不動産取得税	20 白	不動産取得税全般	01 白	納期限変更	110	5			10	2		
課税担当	不動産取得税	20 白	不動産取得税全般	01 白	賦課調定書	120	5		常			H-16	特例適用期間 後 5 年保存
課税担当	不動産取得税	20 白	不動産取得税全般	01 白	納税通知書受払簿	130	5					H-16	
課税担当	不動産取得税	20 白	不動産取得税全般	01 白	課税予告	140	5					H-22	
課税担当	不動産取得税	20 白	不動産取得税全般	01 白	猶予期間満了通知書	150	5			10	2		
課税担当	不動産取得税	20 白	不動産取得税全般	01 白	不動産取得通知ディスク協定書	160	5			10	2		
課税担当	不動産取得税	20 白	不動産取得税全般	01 白	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 白	不動産取得税全般	01 白	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 白	不動産取得税全般	01 白	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 白	不動産取得税全般	01 白	保留地予定地処分状況通知書	200	11		価	10	2		
課税担当	不動産取得税	20 白	不動産取得税全般	01 白	相談・苦情	210	11		価	10	2		
課税担当	不動産取得税	20 白	価格決定	02 赤	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 白	価格決定	02 赤	取得申告書・価格決定決議書(失格・非課税)	020	5					H-22	

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	30

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 白	価格決定	02 赤	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 白	価格決定	02 赤	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 白	価格決定	02 赤	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 白	価格決定	02 赤	現況照会 (市町村)	060	1			10	2		
課税担当	不動産取得税	20 白	価格決定	02 赤	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 白	価格決定	02 赤	照会 (課税対象者)	080	1			10	2		
課税担当	不動産取得税	20 白	減額等	03 青	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 白	減額等	03 青	猶予決議書	020	5					H-16	
課税担当	不動産取得税	20 白	減額等	03 青	変更決議書	030	5					H-14	
課税担当	不動産取得税	20 白	減額等	03 青	取消決議書	040	5					H-14	
課税担当	不動産取得税	20 白	減額等	03 青	納税義務免除決議書	050	5					H-14	
課税担当	不動産取得税	20 白	減額等	03 青	減免決議書	060	5					H-14	
課税担当	不動産取得税	20 白	農地生前一括贈与	04 黄	納期限延長決議書	010	5			10	2		
課税担当	不動産取得税	20 白	農地生前一括贈与	04 黄	納期限延長整理簿	020	5			10	2		
課税担当	自動車税減免	21 緑	自動車税減免	01 緑	自動車税減免 例規	010	11		価	10	2		
課税担当	自動車税減免	21 緑	自動車税減免	01 緑	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 緑	自動車税減免	01 緑	自動車税減免 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	30

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
課税担当	自動車税減免	21 緑	自動車税減免	01 緑	減免申請受付簿	040	3			10	2			
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	基本通知 例規	010	11	価		10	1			
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	通知・報告	020	1			10	1			
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	会議・研修	030	3			10	1			
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	依頼照会	040	3			10	1			
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	照会回答	050	5			10	1			
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	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 白	個人事業税全般	01 白	不動産関係照会・回答	070	5			10	1			
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	調査・復命	080	5			10	1			
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	開業届・事業変更届	090	3					H-14		
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	廃業届	100	3					H-14		
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	台帳番号検索簿	110	1					H-14		
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	住所変更依頼	120	3			10	1			
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	課税資料収受	130	5			10	1			
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	所得金額決定書	140	10					H-15		
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	課税資料通報	150	5			10		H-14		
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	分割決議書	160	5			10		H-14		

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	30

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		
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	減免決議書	170	5			10	1			
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	賦課調定書	180	5					H-14		
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	相談・苦情	190	11		価	10	1			
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	不服申立て	200	11		常	10	1			
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	税務署	210	3			10	1			
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	アルバイト	220	3			10	1			
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	納税通知書受払簿	230	5			10	1			
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	納税通知書返戻処理簿	240	5			10	1			
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	納期限変更	250	5			10	1			
課税担当	個人事業税	22 白	個人事業税全般	01 白	納税管理人通知書	260	5			10	1			
	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							
	システム連携	AA	財務会計	01	支出負担行為	037	5							
	システム連携	AA	財務会計	01	支出負担行為兼支出命令	042	5							
	システム連携	AA	財務会計	01	払出命令	082	5							