

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |             |      |
|-------|-------------|------|
| 課所コード | 課（所）名       | 所属年度 |
| 01F30 | 自動車税事務所熊谷支所 | 30   |

| 担当名  | 第 1 ガイド          |                  | 第 2 ガイド                      |                      | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保存<br>期<br>間 | 歴<br>史<br>的<br>区<br>分 | 保<br>存<br>上<br>の<br>取<br>扱<br>い | 保存場所(文書管理システム外) |   |   | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備<br>考 |
|------|------------------|------------------|------------------------------|----------------------|---------------------|--------------|-----------------------|---------------------------------|-----------------|---|---|---------------|--------|
|      | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外      |                              |                      |                     |              |                       |                                 |                 |   |   |               |        |
|      |                  | キヤピ<br>ネット<br>番号 | キヤピ<br>ネット<br>引き<br>出し<br>番号 | キヤピ<br>ネット<br>以<br>外 |                     |              |                       |                                 |                 |   |   |               |        |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白             | 庶務全般                         | 01 白                 | 庶務例規                | 010          | 5                     | 価                               |                 | 1 | 1 |               |        |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白             | 庶務全般                         | 01 白                 | 庶務通知・報告             | 020          | 1                     |                                 |                 | 1 | 1 |               |        |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白             | 庶務全般                         | 01 白                 | 庶務照会・回答             | 030          | 1                     |                                 |                 | 1 | 1 |               |        |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白             | 庶務全般                         | 01 白                 | 県税通知                | 040          | 1                     |                                 |                 | 1 | 1 |               |        |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白             | 庶務全般                         | 01 白                 | 行事予定表               | 050          | 1                     |                                 |                 | 1 | 1 |               |        |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白             | 庶務全般                         | 01 白                 | 事務分掌                | 060          | 1                     |                                 |                 | 1 | 1 |               |        |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白             | 庶務全般                         | 01 白                 | 事務引継書               | 070          | 3                     |                                 |                 | 1 | 1 |               |        |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白             | 庶務全般                         | 01 白                 | 災害対策                | 080          | 1                     |                                 |                 | 1 | 1 |               |        |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白             | 庶務全般                         | 01 白                 | 専決事項の指定             | 090          | 1                     |                                 |                 | 1 | 1 |               |        |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白             | 庶務全般                         | 01 白                 | 重点実施事項              | 100          | 1                     |                                 |                 | 1 | 1 |               |        |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白             | 文書                           | 02 赤                 | 文書例規                | 010          | 5                     | 価                               |                 | 1 | 1 |               |        |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白             | 文書                           | 02 赤                 | 文書通知・報告             | 020          | 1                     |                                 |                 | 1 | 1 |               |        |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白             | 文書                           | 02 赤                 | 文書照会・回答             | 030          | 1                     |                                 |                 | 1 | 1 |               |        |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白             | 文書                           | 02 赤                 | ファイル基準表             | 040          | 11                    |                                 |                 | 1 | 1 |               |        |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白             | 文書                           | 02 赤                 | 文書保存（引継）台帳          | 050          | 10                    |                                 |                 | 1 | 1 |               |        |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白             | 文書                           | 02 赤                 | 特殊郵便物収受簿            | 060          | 3                     |                                 |                 | 1 | 1 |               |        |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白             | 文書                           | 02 赤                 | 重要な文書等の持ち出し等管理台帳    | 070          | 3                     |                                 | 常               | 1 | 1 |               |        |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |             |      |
|-------|-------------|------|
| 課所コード | 課（所）名       | 所属年度 |
| 01F30 | 自動車税事務所熊谷支所 | 30   |

| 担当名  | 第 1 ガイド          |             | 第 2 ガイド     |             | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |   |   | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |
|------|------------------|-------------|-------------|-------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|---|---|---------------|-----|
|      | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外 |             |             |                     |            |                 |                     |                 |   |   |               |     |
|      |                  | 電 子 文 書     | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 |                     |            |                 |                     |                 |   |   |               |     |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白        | 文書          | 02 赤        | 公印使用簿               | 080        | 1               |                     |                 | 1 | 1 |               |     |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白        | 文書          | 02 赤        | 情報公開請求書管理台帳         | 090        | 11              | 常                   |                 | 1 | 1 |               |     |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白        | 文書          | 02 赤        | 重要情報管理簿             | 100        | 5               | 常                   |                 | 1 | 1 |               |     |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白        | 文書          | 02 赤        | 情報公開                | 110        | 5               |                     |                 | 1 | 1 |               |     |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白        | 会議          | 03 青        | 会議通知・報告             | 010        | 1               |                     |                 | 1 | 1 |               |     |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白        | 会議          | 03 青        | 部課所長会議              | 020        | 1               |                     |                 | 1 | 1 |               |     |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白        | 会議          | 03 青        | 役付会議                | 030        | 1               |                     |                 | 1 | 1 |               |     |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白        | 会議          | 03 青        | 支所担当部長会議            | 040        | 1               |                     |                 | 1 | 1 |               |     |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白        | 会議          | 03 青        | 関係団体連絡会会議           | 050        | 1               |                     |                 | 1 | 1 |               |     |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白        | 広聴・広報       | 04 黄        | 広聴広報 通知・報告          | 010        | 1               |                     |                 | 1 | 1 |               |     |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白        | 広聴・広報       | 04 黄        | 広聴広報 照会・回答          | 020        | 1               |                     |                 | 1 | 1 |               |     |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白        | 監査・検査       | 05 緑        | 監査・検査 通知・報告         | 010        | 1               |                     |                 | 1 | 1 |               |     |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白        | 監査・検査       | 05 緑        | 監査・検査 資料・結果         | 020        | 5               |                     |                 | 1 | 1 |               |     |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白        | 監査・検査       | 05 緑        | 県税収納事務検査            | 030        | 5               |                     |                 | 1 | 1 |               |     |
| 管理担当 | 庶務               | 01 白        | 県議会         | 06 白        | 答弁集                 | 010        | 1               |                     |                 | 1 | 1 |               |     |
| 管理担当 | 人事               | 02 赤        | 人事全般        | 01 赤        | 人事例規                | 010        | 5               | 価                   |                 | 1 | 1 |               |     |
| 管理担当 | 人事               | 02 赤        | 人事全般        | 01 赤        | 人事通知・報告             | 020        | 1               |                     |                 | 1 | 1 |               |     |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |             |      |
|-------|-------------|------|
| 課所コード | 課（所）名       | 所属年度 |
| 01F30 | 自動車税事務所熊谷支所 | 30   |

| 担当名  | 第 1 ガ イ ド        |                  |                  | 第 2 ガ イ ド        |             |                  | 個別フォルダー<br>分類<br>番号   | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |                  |                | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |
|------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------|------------------|-----------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|------------------|----------------|---------------|-----|
|      | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外      |                  | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外 | 電<br>子<br>文<br>書 |                       |            |                 |                     | 電 子 文 書 以 外     |                  |                |               |     |
|      |                  | キャピ<br>ネット<br>番号 | キャピ<br>ネット<br>番号 |                  |             |                  |                       |            |                 |                     |                 | キャピ<br>ネット<br>番号 | 引き<br>出し<br>番号 |               |     |
| 管理担当 | 人事               | 02               | 赤                | 人事全般             | 01          | 赤                | 人事照会・回答               | 030        | 1               |                     |                 | 1                | 1              |               |     |
| 管理担当 | 人事               | 02               | 赤                | 研修               | 02          | 青                | 研修通知・報告               | 010        | 1               |                     |                 | 1                | 1              |               |     |
| 管理担当 | 人事               | 02               | 赤                | 研修               | 02          | 青                | 研修照会・回答               | 020        | 1               |                     |                 | 1                | 1              |               |     |
| 管理担当 | 人事               | 02               | 赤                | 研修               | 02          | 青                | その他の研修                | 030        | 1               |                     |                 | 1                | 1              |               |     |
| 管理担当 | 人事               | 02               | 赤                | 研修               | 02          | 青                | 税務課研修                 | 040        | 1               |                     |                 | 1                | 1              |               |     |
| 管理担当 | 人事               | 02               | 赤                | サービス             | 03          | 黄                | サービス例規                | 010        | 5               |                     | 価               | 1                | 1              |               |     |
| 管理担当 | 人事               | 02               | 赤                | サービス             | 03          | 黄                | サービス通知・報告             | 020        | 1               |                     |                 | 1                | 1              |               |     |
| 管理担当 | 人事               | 02               | 赤                | サービス             | 03          | 黄                | 変形勤務指定表               | 030        | 3               |                     |                 | 1                | 1              |               |     |
| 管理担当 | 人事               | 02               | 赤                | サービス             | 03          | 黄                | インフルエンザ関係             | 040        | 1               |                     |                 | 1                | 1              |               |     |
| 管理担当 | 人事               | 02               | 赤                | サービス             | 03          | 黄                | 非常勤職員                 | 050        | 5               |                     |                 | 1                | 1              |               |     |
| 管理担当 | 人事               | 02               | 赤                | サービス             | 03          | 黄                | 出退勤システム               | 060        | 5               |                     |                 | 1                | 1              |               |     |
| 管理担当 | 人事               | 02               | 赤                | サービス             | 03          | 黄                | 出退勤システム 個人別勤務状況一<br>覧 | 070        | 5               |                     |                 | 1                | 1              |               |     |
| 管理担当 | 人事               | 02               | 赤                | 給与               | 04          | 緑                | 給与例規                  | 010        | 5               |                     | 価               | 1                | 2              |               |     |
| 管理担当 | 人事               | 02               | 赤                | 給与               | 04          | 緑                | 給与通知・報告               | 020        | 1               |                     |                 | 1                | 2              |               |     |
| 管理担当 | 人事               | 02               | 赤                | 給与               | 04          | 緑                | 年末調整                  | 030        | 1               |                     |                 | 1                | 2              |               |     |
| 管理担当 | 人事               | 02               | 赤                | 旅費               | 05          | 白                | 旅費例規                  | 010        | 5               |                     | 価               | 1                | 2              |               |     |
| 管理担当 | 人事               | 02               | 赤                | 旅費               | 05          | 白                | 旅費通知・報告               | 020        | 1               |                     |                 | 1                | 2              |               |     |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |             |      |
|-------|-------------|------|
| 課所コード | 課（所）名       | 所属年度 |
| 01F30 | 自動車税事務所熊谷支所 | 30   |

| 担当名  | 第 1 ガ イ ド  |                  |                                     | 第 2 ガ イ ド |    |   | 個別フォルダー<br>分類<br>番号   | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |   |   | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |
|------|------------|------------------|-------------------------------------|-----------|----|---|-----------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|---|---|---------------|-----|
|      | 電 子<br>文 書 | 電 子 文 書 以 外      |                                     |           |    |   |                       |            |                 |                     |                 |   |   |               |     |
|      |            | キヤピ<br>ネット<br>番号 | キヤピ<br>ネット<br>引き<br>出し<br>番号<br>以 外 |           |    |   |                       |            |                 |                     |                 |   |   |               |     |
| 管理担当 | 人事         | 02               | 赤                                   | 旅費        | 05 | 白 | 復命書                   | 030        | 3               |                     |                 | 1 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 人事         | 02               | 赤                                   | 旅費        | 05 | 白 | 公務に使用する自家用自動車登録申請書(写) | 040        | 1               |                     |                 | 1 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 福利厚生       | 03               | 青                                   | 福利厚生      | 01 | 赤 | 福利厚生例規                | 010        | 5               |                     | 価               | 1 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 福利厚生       | 03               | 青                                   | 福利厚生      | 01 | 赤 | 福利厚生通知・報告             | 020        | 1               |                     |                 | 1 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 福利厚生       | 03               | 青                                   | 福利厚生      | 01 | 赤 | 福利厚生照会・回答             | 030        | 1               |                     |                 | 1 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 福利厚生       | 03               | 青                                   | 健康管理      | 02 | 青 | 健康管理例規                | 010        | 5               |                     | 価               | 1 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 福利厚生       | 03               | 青                                   | 健康管理      | 02 | 青 | 健康管理通知・報告             | 020        | 1               |                     |                 | 1 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 福利厚生       | 03               | 青                                   | 健康管理      | 02 | 青 | 健康診断結果                | 030        | 5               |                     |                 | 1 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 福利厚生       | 03               | 青                                   | 共済互助会     | 03 | 黄 | 共済・互助会例規              | 010        | 5               |                     | 価               | 1 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 福利厚生       | 03               | 青                                   | 共済互助会     | 03 | 黄 | 共済・互助会通知・報告           | 020        | 1               |                     |                 | 1 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 福利厚生       | 03               | 青                                   | 共済互助会     | 03 | 黄 | 証紙 通知・報告              | 030        | 5               |                     |                 | 1 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 福利厚生       | 03               | 青                                   | 共済互助会     | 03 | 黄 | 証紙 現金出納簿              | 040        | 5               |                     |                 | 1 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 福利厚生       | 03               | 青                                   | 共済互助会     | 03 | 黄 | 証紙 受払簿                | 050        | 5               |                     |                 | 1 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 福利厚生       | 03               | 青                                   | 共済互助会     | 03 | 黄 | 証紙 たな卸表               | 060        | 5               |                     |                 | 1 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 福利厚生       | 03               | 青                                   | 共済互助会     | 03 | 黄 | 証紙 売捌金振込書             | 070        | 5               |                     |                 | 1 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 福利厚生       | 03               | 青                                   | 共済互助会     | 03 | 黄 | 証紙 請求書                | 080        | 5               |                     |                 | 1 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 財務         | 04               | 黄                                   | 財務全般      | 01 | 緑 | 財務例規                  | 010        | 5               |                     | 価               | 2 | 1 |               |     |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |             |      |
|-------|-------------|------|
| 課所コード | 課（所）名       | 所属年度 |
| 01F30 | 自動車税事務所熊谷支所 | 30   |

| 担当名  | 第 1 ガイド          |              |            | 第 2 ガイド          |             |                  | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |                  |   | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考  |
|------|------------------|--------------|------------|------------------|-------------|------------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|------------------|---|---------------|------|
|      | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外  |            | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外 | 電<br>子<br>文<br>書 |                     |            |                 |                     | 電 子 文 書 以 外     |                  |   |               |      |
|      |                  | キャビネット<br>番号 | 引き出し<br>番号 |                  |             |                  |                     |            |                 |                     |                 | キャビ<br>ネット<br>以外 |   |               |      |
| 管理担当 | 財務               | 04           | 黄          | 財務全般             | 01          | 緑                | 財務通知・報告             | 020        | 1               |                     |                 | 2                | 1 |               |      |
| 管理担当 | 財務               | 04           | 黄          | 財務全般             | 01          | 緑                | つり銭用現金保管簿           | 030        | 5               |                     |                 | 2                | 1 |               |      |
| 管理担当 | 財務               | 04           | 黄          | 財務全般             | 01          | 緑                | 現金出納簿               | 040        | 5               |                     |                 | 2                | 1 |               |      |
| 管理担当 | 財務               | 04           | 黄          | 収入               | 02          | 白                | 証紙消印額整理簿            | 010        | 5               |                     |                 | 2                | 1 |               |      |
| 管理担当 | 財務               | 04           | 黄          | 収入               | 02          | 白                | 調定内訳書（写）            | 020        | 5               |                     |                 | 2                | 1 |               |      |
| 管理担当 | 財務               | 04           | 黄          | 収入               | 02          | 白                | 始動票札交付（受払）簿         | 030        | 5               |                     |                 | 2                | 1 |               |      |
| 管理担当 | 財務               | 04           | 黄          | 収入               | 02          | 白                | 納入通知書（写）            | 040        | 5               |                     |                 | 2                | 1 |               |      |
| 管理担当 | 財務               | 04           | 黄          | 収入               | 02          | 白                | 始動票札請求書・受領書（振興会）    | 050        | 5               |                     |                 | 2                | 1 |               | 取扱人別 |
| 管理担当 | 財務               | 04           | 黄          | 収入               | 02          | 白                | 始動票札請求書・受領書（振興センター） | 060        | 5               |                     |                 | 2                | 1 |               | 取扱人別 |
| 管理担当 | 財務               | 04           | 黄          | 収入               | 02          | 白                | 証紙代金収納計器            | 070        | 5               |                     |                 | 2                | 1 |               |      |
| 管理担当 | 財務               | 04           | 黄          | 支出               | 03          | 赤                | 契約書                 | 010        | 5               |                     |                 | 2                | 1 |               |      |
| 管理担当 | 財務               | 04           | 黄          | 支出               | 03          | 赤                | 資金前渡精算調書            | 020        | 1               |                     |                 | 2                | 1 |               |      |
| 管理担当 | 財務               | 04           | 黄          | 支出               | 03          | 赤                | 請求書（写）              | 030        | 1               |                     |                 | 2                | 1 |               |      |
| 管理担当 | 財務               | 04           | 黄          | 財産               | 04          | 青                | 財産例規                | 010        | 5               |                     | 価               | 2                | 1 |               |      |
| 管理担当 | 財務               | 04           | 黄          | 財産               | 04          | 青                | 財産通知・報告             | 020        | 1               |                     |                 | 2                | 1 |               |      |
| 管理担当 | 財務               | 04           | 黄          | 財産               | 04          | 青                | 公有財産台帳              | 030        | 11              |                     | 常               | 2                | 1 |               |      |
| 管理担当 | 財務               | 04           | 黄          | 財産               | 04          | 青                | 図面（土地・建物）           | 040        | 11              |                     | 常               | 2                | 1 |               |      |



## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |             |      |
|-------|-------------|------|
| 課所コード | 課（所）名       | 所属年度 |
| 01F30 | 自動車税事務所熊谷支所 | 30   |

| 担当名  | 第 1 ガ イ ド  |             | 第 2 ガ イ ド   |             | 個別フォルダー<br>分類<br>番号          | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |   |   | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |
|------|------------|-------------|-------------|-------------|------------------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|---|---|---------------|-----|
|      | 電 子<br>文 書 | 電 子 文 書 以 外 |             |             |                              |            |                 |                     |                 |   |   |               |     |
|      |            | 電 子 文 書     | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 |                              |            |                 |                     |                 |   |   |               |     |
| 管理担当 | 財務         | 04 黄        | 公用車         | 06 緑        | 公用車照会・回答                     | 030        | 1               |                     |                 | 2 | 1 |               |     |
| 管理担当 | 財務         | 04 黄        | 公用車         | 06 緑        | 日常点検表                        | 040        | 3               |                     |                 | 2 | 1 |               |     |
| 管理担当 | 財務         | 04 黄        | 公用車         | 06 緑        | 運行管理簿                        | 050        | 3               |                     |                 | 2 | 1 |               |     |
| 管理担当 | 財務         | 04 黄        | 公用車         | 06 緑        | 整備点検関係                       | 060        | 3               |                     |                 | 2 | 1 |               |     |
| 管理担当 | 電子情報管理     | 05 緑        | 電子情報管理      | 01 白        | 電子情報管理例規                     | 010        | 5               |                     | 価               | 2 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 電子情報管理     | 05 緑        | 電子情報管理      | 01 白        | 電子情報管理通知・報告                  | 020        | 1               |                     |                 | 2 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 電子情報管理     | 05 緑        | 電子情報管理      | 01 白        | 税務オンライン                      | 030        | 1               |                     |                 | 2 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 電子情報管理     | 05 緑        | 電子情報管理      | 01 白        | 税務オンライン(消耗品)                 | 040        | 1               |                     |                 | 2 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 電子情報管理     | 05 緑        | 電子情報管理      | 01 白        | 機器管理台帳                       | 050        | 5               |                     |                 | 2 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 電子情報管理     | 05 緑        | 電子情報管理      | 01 白        | ソフトウェアライセンス管理台帳              | 060        | 3               |                     |                 | 2 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 電子情報管理     | 05 緑        | 電子情報管理      | 01 白        | ネットワーク間のデータ授受承認簿             | 070        | 5               |                     |                 | 2 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 電子情報管理     | 05 緑        | 電子情報管理      | 01 白        | 住基ネット                        | 080        | 3               |                     |                 | 2 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 電子情報管理     | 05 緑        | 電子情報管理      | 01 白        | マイナンバー制度                     | 090        | 1               |                     |                 | 2 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 電子情報管理     | 05 緑        | 電子情報管理      | 01 白        | 特定個人情報等事務取扱担当者名簿<br>・取扱状況記録簿 | 100        | 5               |                     |                 | 2 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 管理         | 06 白        | 管理          | 01 赤        | 管理例規                         | 010        | 5               |                     | 価               | 2 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 管理         | 06 白        | 管理          | 01 赤        | 管理通知・報告                      | 020        | 1               |                     |                 | 2 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 管理         | 06 白        | 管理          | 01 赤        | 徴税吏員証管理台帳                    | 030        | 5               |                     |                 | 2 | 2 |               |     |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |             |      |
|-------|-------------|------|
| 課所コード | 課（所）名       | 所属年度 |
| 01F30 | 自動車税事務所熊谷支所 | 30   |

| 担当名  | 第 1 ガイド    |             | 第 2 ガイド          |                                     | 個別フォルダ<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |   |   | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |
|------|------------|-------------|------------------|-------------------------------------|--------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|---|---|---------------|-----|
|      | 電 子<br>文 書 | 電 子 文 書 以 外 |                  |                                     |                    |            |                 |                     |                 |   |   |               |     |
|      |            | 電 子 文 書     | キヤピ<br>ネット<br>番号 | キヤピ<br>ネット<br>引き<br>出し<br>番号<br>以 外 |                    |            |                 |                     |                 |   |   |               |     |
| 管理担当 | 管理         | 06 白        | 管理               | 01 赤                                | 管理担当者会議            | 040        | 1               |                     |                 | 2 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 管理         | 06 白        | 管理               | 01 赤                                | 郵送による現金等の送金額調      | 050        | 1               |                     |                 | 2 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 管理         | 06 白        | 管理               | 01 赤                                | 納税証明書交付請求書         | 060        | 3               |                     |                 | 2 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 管理         | 06 白        | 管理               | 01 赤                                | 納税証明書交付(郵送)        | 070        | 1               |                     |                 | 2 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 管理         | 06 白        | 管理               | 01 赤                                | 納税証明書発行台帳          | 080        | 3               |                     |                 | 2 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 管理         | 06 白        | 管理               | 01 赤                                | 納税証明書交付申請書(控)      | 090        | 3               |                     |                 | 2 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 管理         | 06 白        | 管理               | 01 赤                                | 納税証明書発行停止          | 100        | 5               |                     | 常               | 2 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 管理         | 06 白        | 管理               | 01 赤                                | 納税証明取扱い件数報告書       | 110        | 1               |                     |                 | 2 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 管理         | 06 白        | 管理               | 01 赤                                | 督促状・催告書            | 120        | 1               |                     |                 | 2 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 管理         | 06 白        | 還付               | 02 青                                | 過誤納還付金振替依頼書        | 010        | 3               |                     |                 | 2 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 管理         | 06 白        | 還付               | 02 青                                | 還付請求権譲渡通知書         | 020        | 3               |                     |                 | 2 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 管理         | 06 白        | 還付               | 02 青                                | 還付請求権譲渡通知書受付簿      | 030        | 3               |                     |                 | 2 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 納税         | 07 赤        | 納税猶予             | 01 黄                                | 徴収猶予               | 010        | 5               |                     |                 | 2 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 納税         | 07 赤        | 納税猶予             | 01 黄                                | 延滞金減免              | 020        | 5               |                     |                 | 2 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 納税         | 07 赤        | 納税猶予             | 01 黄                                | 滞納処分の停止            | 030        | 5               |                     |                 | 2 | 2 |               |     |
| 管理担当 | 納税         | 07 赤        | 納税全般             | 02 緑                                | 現金領収証原符            | 010        | 5               |                     |                 |   |   | H-1           |     |
| 管理担当 | 納税         | 07 赤        | 納税全般             | 02 緑                                | 歳入歳出外現金領収証原符       | 020        | 5               |                     |                 |   |   | H-1           |     |



## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |             |      |
|-------|-------------|------|
| 課所コード | 課（所）名       | 所属年度 |
| 01F30 | 自動車税事務所熊谷支所 | 30   |

| 担当名  | 第 1 ガ イ ド        |              |            | 第 2 ガ イ ド        |             |                  | 個別フォルダー<br>分類<br>番号      | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |              |            | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考  |
|------|------------------|--------------|------------|------------------|-------------|------------------|--------------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|--------------|------------|---------------|------|
|      | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外  |            | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外 | 電<br>子<br>文<br>書 |                          |            |                 |                     | 電 子 文 書 以 外     |              |            |               |      |
|      |                  | キャビネット<br>番号 | 引き出し<br>番号 |                  |             |                  |                          |            |                 |                     |                 | キャビネット<br>番号 | 引き出し<br>番号 |               |      |
| 管理担当 | 納税               | 07           | 赤          | 納税全般             | 02          | 緑                | 納付受託証書原符                 | 030        | 5               |                     |                 |              | H-1        |               |      |
| 管理担当 | 納税               | 07           | 赤          | 納税全般             | 02          | 緑                | 現金領収証等用紙受払簿              | 040        | 5               |                     |                 |              | H-1        |               |      |
| 管理担当 | 納税               | 07           | 赤          | 納税全般             | 02          | 緑                | 現金（証券）出納簿兼領収証受払簿         | 050        | 5               |                     |                 |              | H-1        |               |      |
| 管理担当 | 納税               | 07           | 赤          | 納税全般             | 02          | 緑                | 現金出納簿（納税通知書等による収納事務用）    | 060        | 5               |                     |                 | 2            | 2          |               |      |
| 管理担当 | 納税               | 07           | 赤          | 納税全般             | 02          | 緑                | 納税通知書等による収納事務<br>付（入）書等綴 | 070        | 5               |                     |                 | 2            | 2          |               |      |
| 管理担当 | 納税               | 07           | 赤          | 納税全般             | 02          | 緑                | 収納済印使用記録簿                | 080        | 5               |                     |                 | 2            | 2          |               |      |
| 管理担当 | 納税               | 07           | 赤          | 納税全般             | 02          | 緑                | 予納申出書                    | 090        | 5               |                     |                 | 2            | 2          |               |      |
| 管理担当 | 納税               | 07           | 赤          | 納税全般             | 02          | 緑                | 休日納税相談                   | 100        | 1               |                     |                 | 2            | 2          |               |      |
| 管理担当 | 課税               | 08           | 青          | 課税保留             | 01          | 白                | 課税保留通知・報告                | 010        | 1               |                     |                 | 2            | 2          |               |      |
| 管理担当 | 課税               | 08           | 青          | 課税保留             | 01          | 白                | 申立受付簿                    | 020        | 5               |                     |                 | 2            | 2          |               |      |
| 管理担当 | 課税               | 08           | 青          | 課税保留             | 01          | 白                | 課税保留・取消決議書               | 030        | 5               |                     |                 | 2            | 2          |               | 四半期別 |
| 管理担当 | 課税               | 08           | 青          | 課税保留             | 01          | 白                | 取下書（写）                   | 040        | 5               |                     |                 | 2            | 2          |               |      |
| 課税担当 | 課税               | 09           | 赤          | 課税全般             | 01          | 赤                | 例規                       | 010        | 5               |                     | 価               | 3            | 1          |               |      |
| 課税担当 | 課税               | 09           | 赤          | 課税全般             | 01          | 赤                | ファイル基準表                  | 020        | 11              |                     |                 | 3            | 1          |               |      |
| 課税担当 | 課税               | 09           | 赤          | 課税全般             | 01          | 赤                | 課税課通知・報告                 | 030        | 1               |                     |                 | 3            | 1          |               |      |
| 課税担当 | 課税               | 09           | 赤          | 課税全般             | 01          | 赤                | 課税課照会・回答                 | 040        | 1               |                     |                 | 3            | 1          |               |      |
| 課税担当 | 課税               | 09           | 赤          | 課税全般             | 01          | 赤                | 調定書                      | 050        | 1               |                     |                 | 3            | 1          |               |      |

フ ァ イ ル 基 準 表

|       |             |      |
|-------|-------------|------|
| 課所コード | 課 ( 所 ) 名   | 所属年度 |
| 01F30 | 自動車税事務所熊谷支所 | 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<br>番号 | 引<br>き<br>出<br>し<br>番<br>号 |         |     | キヤピ<br>ネット<br>以<br>外 |
| 分 類<br>番 号 | 色         | 分 類<br>番 号 | 色         | 分 類<br>番 号 |               |   |                    |           |               |                 |              |                            |         |     |                      |
| 課税担当       | 課税        | 09         | 赤         | 課税全般       | 01            | 赤 | 申告書穿孔依頼書           | 060       | 1             |                 |              | 3                          | 1       |     |                      |
| 課税担当       | 課税        | 09         | 赤         | 課税全般       | 01            | 赤 | 課税関係担当者会議          | 070       | 1             |                 |              | 3                          | 1       |     |                      |
| 課税担当       | 課税        | 09         | 赤         | 課税全般       | 01            | 赤 | 自税窓口事務担当者打合せ会      | 080       | 1             |                 |              | 3                          | 1       |     |                      |
| 課税担当       | 課税        | 09         | 赤         | 課税全般       | 01            | 赤 | 納税義務者申告誤り訂正願い      | 090       | 1             |                 |              | 3                          | 1       |     |                      |
| 課税担当       | 課税        | 09         | 赤         | 課税全般       | 01            | 赤 | 統計資料(県内保有車両等)      | 100       | 1未            |                 | 価            | 3                          | 1       |     |                      |
| 課税担当       | 課税        | 09         | 赤         | 課税全般       | 01            | 赤 | 処理状況報告書集計表         | 110       | 1             |                 |              | 3                          | 1       |     | 月別                   |
| 課税担当       | 課税        | 09         | 赤         | 課税全般       | 01            | 赤 | 自動車税・自動車取得税申告書処理状況 | 120       | 1             |                 |              | 3                          | 1       |     |                      |
| 課税担当       | 課税        | 09         | 赤         | 課税全般       | 01            | 赤 | 各種証明書              | 130       | 1             |                 |              | 3                          | 1       |     |                      |
| 課税担当       | 課税        | 09         | 赤         | 課税全般       | 01            | 赤 | 返戻納税通知書の住所調査       | 140       | 1             |                 |              | 3                          | 1       |     |                      |
| 課税担当       | 課税        | 09         | 赤         | 課税全般       | 01            | 赤 | 誓約書滞納リスト           | 150       | 1             |                 |              | 3                          | 1       |     |                      |
| 課税担当       | 課税        | 09         | 赤         | 課税全般       | 01            | 赤 | 同一法人納税通知書・送付先変更願   | 160       | 1             |                 |              | 3                          | 1       |     |                      |
| 課税担当       | 課税        | 09         | 赤         | 課税全般       | 01            | 赤 | 申告書再交付             | 170       | 1             |                 |              | 3                          | 1       |     |                      |
| 課税担当       | 課税        | 09         | 赤         | 課税全般       | 01            | 赤 | 随時課税申告書(写)         | 180       | 1             |                 |              | 3                          | 1       |     |                      |
| 課税担当       | 課税        | 09         | 赤         | 課税全般       | 01            | 赤 | 監査用資料              | 190       | 1             |                 |              | 3                          | 1       |     |                      |
| 課税担当       | 課税        | 09         | 赤         | 課税全般       | 01            | 赤 | 大量申告               | 200       | 3             |                 |              | 3                          | 1       |     |                      |
| 課税担当       | 課税        | 09         | 赤         | 課税全般       | 01            | 赤 | 申告受付業務委託契約書・協議書    | 210       | 11            |                 | 価            | 3                          | 1       |     |                      |
| 課税担当       | 課税        | 09         | 赤         | 課税全般       | 01            | 赤 | 自己点検シート・モニタリング     | 220       | 5             |                 |              | 3                          | 1       |     |                      |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |             |      |
|-------|-------------|------|
| 課所コード | 課（所）名       | 所属年度 |
| 01F30 | 自動車税事務所熊谷支所 | 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             |   |                 |           |               |                 |              |                  |               |     |               |
| 課税担当 | 課税        | 09   | 赤         | 課税全般 | 01            | 赤 | 確認調査書(手管理依頼)    | 230       | 5             |                 |              |                  |               |     |               |
| 課税担当 | 課税        | 09   | 赤         | 取得税  | 02            | 青 | 取得税照会・回答        | 010       | 1             |                 | サーバ          | 3                | 1             |     | 四半期別          |
| 課税担当 | 課税        | 09   | 赤         | 取得税  | 02            | 青 | 課税標準額(その1)通知    | 020       | 1未            |                 |              | 3                | 1             |     |               |
| 課税担当 | 課税        | 09   | 赤         | 取得税  | 02            | 青 | 商品車             | 030       | 1             |                 |              | 3                | 1             |     |               |
| 課税担当 | 課税        | 09   | 赤         | 取得税  | 02            | 青 | 返還車             | 040       | 1             |                 |              | 3                | 1             |     |               |
| 課税担当 | 課税        | 09   | 赤         | 取得税  | 02            | 青 | 譲渡担保の税の予定免除申請   | 050       | 1             |                 |              | 3                | 1             |     |               |
| 課税担当 | 課税        | 09   | 赤         | 取得税  | 02            | 青 | 月別自動車取得税調定状況調   | 060       | 1             |                 |              | 3                | 1             |     |               |
| 課税担当 | 課税        | 09   | 赤         | 証紙徴収 | 03            | 黄 | 誓約書(写)          | 010       | 1             |                 |              | 3                | 1             |     |               |
| 課税担当 | 課税        | 09   | 赤         | 証紙徴収 | 03            | 黄 | 普通徴収切替簿         | 020       | 1             |                 |              | 3                | 1             |     |               |
| 課税担当 | 課税        | 09   | 赤         | 証紙徴収 | 03            | 黄 | 更正請求自動車還付受付簿    | 030       | 1             |                 |              | 3                | 1             |     |               |
| 課税担当 | 課税        | 09   | 赤         | 証紙徴収 | 03            | 黄 | 更正請求(決議書)       | 040       | 5             |                 |              | 3                | 1             |     |               |
| 課税担当 | 課税        | 09   | 赤         | 証紙徴収 | 03            | 黄 | 修正申告書(写)        | 050       | 1             |                 |              | 3                | 1             |     |               |
| 課税担当 | 課税        | 09   | 赤         | 証紙徴収 | 03            | 黄 | 自動車税追徴(写)       | 060       | 1             |                 |              | 3                | 1             |     |               |
| 課税担当 | 課税        | 09   | 赤         | 証紙徴収 | 03            | 黄 | 自動車税還付(決議書)     | 070       | 5             |                 |              | 3                | 1             |     |               |
| 課税担当 | 課税        | 09   | 赤         | 証紙徴収 | 03            | 黄 | 証紙徴収未納報告書       | 080       | 1             |                 |              | 3                | 1             |     | 四半期別          |
| 課税担当 | 課税        | 09   | 赤         | 証紙徴収 | 03            | 黄 | 証紙代金収納計器管理簿ハスラー | 090       | 1未            |                 | 価            | 3                | 1             |     |               |
| 課税担当 | 課税        | 09   | 赤         | 証紙徴収 | 03            | 黄 | ハスラー誤表示調査書      | 100       | 5             |                 |              | 3                | 1             |     |               |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |             |      |
|-------|-------------|------|
| 課所コード | 課（所）名       | 所属年度 |
| 01F30 | 自動車税事務所熊谷支所 | 30   |

| 担当名  | 第 1 ガ イ ド        |             | 第 2 ガ イ ド            |                  | 個別フォルダー<br>分類<br>番号    | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |   |   | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |
|------|------------------|-------------|----------------------|------------------|------------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|---|---|---------------|-----|
|      | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外 |                      |                  |                        |            |                 |                     |                 |   |   |               |     |
|      |                  | 電 子 文 書     | キヤピネット<br>引き出し<br>番号 | キヤピ<br>ネット<br>以外 |                        |            |                 |                     |                 |   |   |               |     |
| 課税担当 | 課税               | 09 赤        | 身障減免                 | 05 緑             | 減免通知・報告                | 010        | 1               |                     |                 | 3 | 2 |               |     |
| 課税担当 | 課税               | 09 赤        | 身障減免                 | 05 緑             | 減免申請受理事務打合せ会議          | 020        | 1               |                     |                 | 3 | 2 |               |     |
| 課税担当 | 課税               | 09 赤        | 身障減免                 | 05 緑             | 定期減免受付簿                | 030        | 3               |                     |                 | 3 | 2 |               |     |
| 課税担当 | 課税               | 09 赤        | 身障減免                 | 05 緑             | 定期減免申請書（一時保管）          | 040        | 1未              |                     |                 |   |   | H-3           |     |
| 課税担当 | 課税               | 09 赤        | 身障減免                 | 05 緑             | 定期減免取り下げ・棄却            | 050        | 3               |                     |                 | 3 | 2 |               |     |
| 課税担当 | 課税               | 09 赤        | 身障減免                 | 05 緑             | 随時減免受付簿                | 060        | 3               |                     |                 | 3 | 2 |               |     |
| 課税担当 | 課税               | 09 赤        | 身障減免                 | 05 緑             | 随時減免申請書（一時保管）          | 070        | 3               |                     |                 |   |   | H-3           |     |
| 課税担当 | 課税               | 09 赤        | 身障減免                 | 05 緑             | 随時減免取り下げ・棄却            | 080        | 3               |                     |                 | 3 | 2 |               |     |
| 課税担当 | 課税               | 09 赤        | 身障減免                 | 05 緑             | 該当しなくなった届出書（写）         | 090        | 1               |                     |                 | 3 | 2 |               |     |
| 課税担当 | 課税               | 09 赤        | 身障減免                 | 05 緑             | 変更届出書                  | 100        | 1               |                     |                 | 3 | 2 |               |     |
| 課税担当 | 課税               | 09 赤        | 身障減免                 | 05 緑             | 身体障害者減免申請送付書           | 110        | 3               |                     |                 | 3 | 2 |               |     |
| 課税担当 | 課税               | 09 赤        | 身障減免                 | 05 緑             | 前車処理                   | 120        | 3               |                     |                 | 3 | 2 |               |     |
| 課税担当 | 課税               | 09 赤        | 公益減免等                | 06 白             | 公益減免通知・報告              | 010        | 1               |                     |                 | 3 | 2 |               |     |
| 課税担当 | 課税               | 09 赤        | 公益減免等                | 06 白             | 公益減免受付簿                | 020        | 3               |                     |                 | 3 | 2 |               |     |
| 課税担当 | 課税               | 09 赤        | 公益減免等                | 06 白             | 公益減免等取り下げ・棄却           | 030        | 3               |                     |                 | 3 | 2 |               |     |
| 課税担当 | 課税               | 09 赤        | 申告書修正                | 07 赤             | 申告書データチェックリスト          | 010        | 1               |                     |                 | 3 | 2 |               | 月別  |
| 課税担当 | 課税               | 09 赤        | 申告書修正                | 07 赤             | 申告書データチェックリスト（OS<br>S） | 020        | 1               |                     |                 | 3 | 2 |               |     |

