

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電子文書	電子文書以外			
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号		
総務・管理	懸案	01 白	懸案事項	01 白	懸案事項	010	1			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	総務全般	01 赤	庶務全般例規	010	11			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	総務全般	01 赤	庶務全般通知・報告	020	1			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	総務全般	01 赤	庶務全般照会・回答	030	1			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	総務全般	01 赤	事務引継書	040	3			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	総務全般	01 赤	職員配置図	050	1		価	1	1			
総務・管理	総務	02 赤	総務全般	01 赤	事務分掌表	060	1			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	総務全般	01 赤	専決事項の指定	070	1			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	総務全般	01 赤	事務概要	080	1			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	総務全般	01 赤	事務改善	090	1			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	総務全般	01 赤	ユニバーサルデザイン	100	1			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	総務全般	01 赤	災害防災組織	110	1			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	総務全般	01 赤	庁舎管理規則第7条抵触退去命令書 整理簿	120	1		常					
総務・管理	総務	02 赤	税務全般	02 青	税務全般例規	010	11			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	税務全般	02 青	税務全般通知・報告 照会・回答	020	1			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	税務全般	02 青	課税調定・収入見込額調	030	3			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	税務全般	02 青	税込確保対策	040	1			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
総務・管理	総務	02	赤	税務全般	02	青	裁判事例集	050	3			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	税務全般	02	青	窓口業務委託	060	3			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	税務システム	03	黄	税務システム例規	010	11			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	税務システム	03	黄	税務システム通知・報告	020	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	税務システム	03	黄	税務システム照会・回答	030	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	文書	04	緑	文書例規	010	11			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	文書	04	緑	文書通知・報告	020	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	文書	04	緑	文書照会・回答	030	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	文書	04	緑	ファイル基準表	040	11		常	1	1		
総務・管理	総務	02	赤	文書	04	緑	文書保存(引継)台帳	050	10		価	1	1		
総務・管理	総務	02	赤	文書	04	緑	文書廃棄(予定)台帳	060	11			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	文書	04	緑	親展文書発送台帳	070	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	文書	04	緑	特殊郵便物收受簿(現金等)	080	5			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	文書	04	緑	特殊郵便物收受簿(その他)	090	3			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	文書	04	緑	料金後納郵便差出票	100	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	文書	04	緑	書留郵便物受領書	110	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	文書	04	緑	料金受取人払承認申請	120	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
総務・管理	総務	02	赤	文書	04	緑	文書管理台帳	130	11			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	文書	04	緑	行政情報公開	140	3			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	文書	04	緑	個人情報保護	150	5			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	文書	04	緑	マイナンバー関係	160	11		常	1	1		
総務・管理	総務	02	赤	文書	04	緑	重要文書等持出管理台帳	170	5			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	文書	04	緑	公印通知・報告、照会・回答	180	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	文書	04	緑	公印使用簿	190	3			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	文書	04	緑	郵便発送簿	200	5			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	文書	04	緑	文書事務自己点検	210	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	会議	05	白	会議例規	010	11			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	会議	05	白	会議通知・報告	020	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	会議	05	白	会議照会・回答	030	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	会議	05	白	所長会議	040	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	会議	05	白	副所長・部長会議	050	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	会議	05	白	地域機関会議	060	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	会議	05	白	県議会	070	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	会議	05	白	各種団体会議	080	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
総務・管理	総務	02	赤	会議	05	白	090	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	会議	05	白	100	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	会議	05	白	110	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	広聴広報	06	赤	010	11			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	広聴広報	06	赤	020	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	広聴広報	06	赤	030	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	広聴広報	06	赤	040	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	広聴広報	06	赤	050	3		価	1	1		
総務・管理	総務	02	赤	広聴広報	06	赤	060	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	監査・検査	07	青	010	11			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	監査・検査	07	青	020	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	監査・検査	07	青	030	1			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	監査・検査	07	青	040	5			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	監査・検査	07	青	050	5			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	監査・検査	07	青	060	5			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	監査・検査	07	青	070	5			1	1		
総務・管理	総務	02	赤	環境	08	黄	010	11			1	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

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		
総務・管理	総務	02 赤	環境	08 黄	環境 通知・報告	020	1			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	環境	08 黄	環境 照会・回答	030	1			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	環境	08 黄	PCB廃棄物関係	040	5		常	1	1			
総務・管理	総務	02 赤	環境	08 黄	環境マネジメントシステム	050	5			1	1			
総務・管理	総務	02 赤	県庁IT	09 緑	県庁IT例規	010	11			1	2			
総務・管理	総務	02 赤	県庁IT	09 緑	県庁IT通知・報告	020	1			1	2			
総務・管理	総務	02 赤	県庁IT	09 緑	県庁IT照会・回答	030	1			1	2			
総務・管理	総務	02 赤	県庁IT	09 緑	業務システム諸手続	040	1			1	2			
総務・管理	総務	02 赤	県庁IT	09 緑	住基ネット	050	5		価			金庫内		
総務・管理	総務	02 赤	県庁IT	09 緑	情報セキュリティ点検	060	1			1	2			
総務・管理	総務	02 赤	県庁IT	09 緑	重要情報管理台帳	070	11		常	1	2			
総務・管理	人事	03 白	人事全般	01 白	人事全般例規	010	11			1	2			
総務・管理	人事	03 白	人事全般	01 白	人事全般通知・報告	020	1			1	2			
総務・管理	人事	03 白	人事全般	01 白	人事全般照会・回答	030	1			1	2			
総務・管理	人事	03 白	人事全般	01 白	身上記録登録書	040	1			1	2			
総務・管理	人事	03 白	人事全般	01 白	職員録作成名簿	050	1			1	2			
総務・管理	人事	03 白	人事全般	01 白	人事異動通知書	060	1					H-1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号									キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号		
総務・管理	人事	03	白	人事全般	01	白	勤務証明等	070	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	人事全般	01	白	退職関係	080	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	人事全般	01	白	実績評価・能力評価	090	10					人事ロ ッカー	
総務・管理	人事	03	白	表彰	02	赤	表彰例規	010	11			1	2		
総務・管理	人事	03	白	表彰	02	赤	表彰通知・報告	020	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	表彰	02	赤	表彰照会・回答	030	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	表彰	02	赤	知事表彰	040	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	表彰	02	赤	優良納税協力団体表彰	050	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	研修	03	青	研修例規	010	11			1	2		
総務・管理	人事	03	白	研修	03	青	研修通知・報告	020	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	研修	03	青	研修照会・回答	030	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	研修	03	青	人材開発センター研修	040	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	研修	03	青	税務専門研修	050	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	研修	03	青	職場研修	060	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	研修	03	青	その他研修・講習	070	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	非常勤・臨時職員	04	黄	非常勤・臨時職員例規	010	11			1	2		
総務・管理	人事	03	白	非常勤・臨時職員	04	黄	非常勤・臨時職員通知・報告	020	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

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					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・管理	人事	03	白	非常勤・臨時職員	04	黄	非常勤・臨時職員照会・回答	030	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	非常勤・臨時職員	04	黄	非常勤職員勤務条件通知書	040	5			1	2		
総務・管理	人事	03	白	非常勤・臨時職員	04	黄	臨時職員雇用伺い	050	5			1	2		
総務・管理	人事	03	白	非常勤・臨時職員	04	黄	源泉徴収	060	10			1	2		
総務・管理	人事	03	白	非常勤・臨時職員	04	黄	年末調整	070	10			1	2		
総務・管理	人事	03	白	非常勤・臨時職員	04	黄	雇用保険	080	3			1	2		
総務・管理	人事	03	白	非常勤・臨時職員	04	黄	健康・厚生年金保険	090	3			1	2		
総務・管理	人事	03	白	非常勤・臨時職員	04	黄	出勤簿	100	3			1	2		
総務・管理	人事	03	白	非常勤・臨時職員	04	黄	勤務整理簿	110	3			1	2		
総務・管理	人事	03	白	非常勤・臨時職員	04	黄	休暇簿	120	3			1	2		
総務・管理	人事	03	白	非常勤・臨時職員	04	黄	個人番号記入シート	130	10					金庫内	
総務・管理	人事	03	白	服 務	05	緑	サービス例規	010	11			1	2		
総務・管理	人事	03	白	服 務	05	緑	サービス通知・報告	020	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	服 務	05	緑	サービス照会・回答	030	1			1	2		
総務・管理	人事	03	白	服 務	05	緑	住所届	040	1		送	1	2		
総務・管理	人事	03	白	服 務	05	緑	職員証交付申請書	050	3			1	2		
総務・管理	人事	03	白	服 務	05	緑	勤務状況報告書	060	1			1	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電子文書以外			
										キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号 以外		
総務・管理	人事	03 白	サービス	05 緑	公務災害事故報告書	070	3			1	2		
総務・管理	人事	03 白	サービス	05 緑	特別休暇確認書類	080	1			1	2		
総務・管理	人事	03 白	サービス	05 緑	徴税吏員証返納交付申請	090	3			1	2		
総務・管理	人事	03 白	サービス	05 緑	職員き章・名札返納交付申請	100	3			1	2		
総務・管理	人事	03 白	サービス	05 緑	育児休業・部分休業	110	3			1	2		
総務・管理	人事	03 白	サービス	05 緑	当番表	120	1			1	2		
総務・管理	人事	03 白	サービス	05 緑	セクシャル・ハラスメント防止	130	1			1	2		
総務・管理	人事	03 白	サービス	05 緑	子育てのための休暇取得プログラム	140	3		常	1	2		
総務・管理	人事	03 白	サービス	05 緑	個人別勤務状況一覧	150	3			1	2		
総務・管理	人事	03 白	給与	06 白	給与例規	010	11			1	2		
総務・管理	人事	03 白	給与	06 白	児童手当例規	020	11			1	2		
総務・管理	人事	03 白	給与	06 白	給与通知・報告	030	1			1	2		
総務・管理	人事	03 白	給与	06 白	給与照会・回答	040	1			1	2		
総務・管理	人事	03 白	給与	06 白	給与・時間外手当額表	050	3		差	1	2		
総務・管理	人事	03 白	給与	06 白	給与電算報告	060	1			1	2		
総務・管理	人事	03 白	給与	06 白	給与支払簿	070	3			1	2		
総務・管理	人事	03 白	給与	06 白	科目別給与支払内訳書	080	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
総務・管理	人事	03 白	給与	06 白	源泉徴収票	090	5	価	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務・管理	人事	03 白	給与	06 白	年末調整	100	3			1	2		
総務・管理	人事	03 白	旅費	07 赤	旅費例規	010	11			1	2		
総務・管理	人事	03 白	旅費	07 赤	旅費通知・報告	020	1			1	2		
総務・管理	人事	03 白	旅費	07 赤	旅費照会・回答	030	1			1	2		
総務・管理	人事	03 白	旅費	07 赤	旅行命令簿	040	3			1	2		
総務・管理	人事	03 白	旅費	07 赤	復命書（所長）	050	3			1	2		
総務・管理	人事	03 白	旅費	07 赤	復命書（副所長）	060	3			1	2		
総務・管理	人事	03 白	旅費	07 赤	復命書（一般）	070	3			1	2		
総務・管理	人事	03 白	旅費	07 赤	復命書（一般）2	071	3			1	2		
総務・管理	福利厚生	04 青	福利厚生全般	01 青	福利厚生全般例規	010	11			2	1		
総務・管理	福利厚生	04 青	福利厚生全般	01 青	福利厚生全般通知・報告	020	1			2	1		
総務・管理	福利厚生	04 青	福利厚生全般	01 青	福利厚生全般照会・回答	030	1			2	1		
総務・管理	福利厚生	04 青	健康管理	02 黄	健康管理例規	010	11			2	1		
総務・管理	福利厚生	04 青	健康管理	02 黄	健康管理通知・報告	020	1			2	1		
総務・管理	福利厚生	04 青	健康管理	02 黄	健康管理照会・回答	030	1			2	1		
総務・管理	福利厚生	04 青	健康管理	02 黄	定期健康診断・人間ドック	040	5			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外											
総務・管理	福利厚生	04	青	健康管理	02	黄	その他健診	050	5			2	1		
総務・管理	福利厚生	04	青	健康管理	02	黄	衛生管理	060	1			2	1		
総務・管理	福利厚生	04	青	共済・互助会	03	緑	共済例規	010	11			2	1		
総務・管理	福利厚生	04	青	共済・互助会	03	緑	互助会例規	020	11			2	1		
総務・管理	福利厚生	04	青	共済・互助会	03	緑	共済・互助会通知・報告	030	1			2	1		
総務・管理	福利厚生	04	青	共済・互助会	03	緑	共済・互助会照会・回答	040	1			2	1		
総務・管理	福利厚生	04	青	共済・互助会	03	緑	給付	050	3			2	1		
総務・管理	福利厚生	04	青	共済・互助会	03	緑	財形貯蓄	060	5			2	1		
総務・管理	福利厚生	04	青	共済・互助会	03	緑	グループ保険	070	3			2	1		
総務・管理	財務	05	白	財務全般	01	白	財務全般例規	010	11			2	1		
総務・管理	財務	05	白	財務全般	01	白	財務全般通知・報告	020	1			2	1		
総務・管理	財務	05	白	財務全般	01	白	財務全般照会・回答	030	1			2	1		
総務・管理	財務	05	白	財務全般	01	白	受入伺・取消伺	040	3			2	1		
総務・管理	財務	05	白	財務全般	01	白	収入支出計画書	050	1			2	1		
総務・管理	財務	05	白	財務全般	01	白	印鑑届	060	5		価	2	1		
総務・管理	財務	05	白	財務全般	01	白	出納員等異動報告書	070	1			2	1		
総務・管理	財務	05	白	財務全般	01	白	事務引継書及び報告書	080	1			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務・管理	財務	05	白	財務全般	01	白	会計職員指定簿	090	3			2	1		
総務・管理	財務	05	白	財務全般	01	白	会計事務処理要領等	100	5		差	2	1		
総務・管理	財務	05	白	財務全般	01	白	隔地払未払関係書類（還付は除く）	110	5			2	1		
総務・管理	財務	05	白	財務全般	01	白	自己検査	120	5			2	1		
総務・管理	財務	05	白	財務全般	01	白	つり銭用現金保管状況報告書	130	5			2	1		
総務・管理	財務	05	白	予算	02	赤	予算・決算通知・報告	010	1			2	1		
総務・管理	財務	05	白	予算	02	赤	予算編成資料	020	3			2	1		
総務・管理	財務	05	白	予算	02	赤	令達申請書	030	3			2	1		
総務・管理	財務	05	白	予算	02	赤	令達書	040	3			2	1		
総務・管理	財務	05	白	予算	02	赤	決算見込み	050	3			2	1		
総務・管理	財務	05	白	歳入歳出外現金	03	青	歳入歳出外現金（通知）	010	3			2	2		
総務・管理	財務	05	白	歳入歳出外現金	03	青	歳入歳出外現金（入札保証金）	020	3			2	2		
総務・管理	財務	05	白	歳入歳出外現金	03	青	歳入歳出外現金（所得税・住民税）	030	3			2	2		
総務・管理	財務	05	白	歳入歳出外現金	03	青	歳入歳出外現金（配当金）	040	3			2	2		
総務・管理	財務	05	白	歳入歳出外現金	03	青	歳入歳出外現金（嘱託徴収金）	050	3			2	2		
総務・管理	財務	05	白	歳入歳出外現金	03	青	歳入歳出外現金（公売代金）	060	3			2	2		
総務・管理	財務	05	白	歳入歳出外現金	03	青	歳入歳出外現金（その他保管金・4月）	070	3			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャピネット 番号	引き出し 番号			キャピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
総務・管理	財務	05	白	歳入歳出外現金	03	青	歳入歳出外現金(その他保管金・5月)	080	3			2	2		
総務・管理	財務	05	白	歳入歳出外現金	03	青	歳入歳出外現金(その他保管金・6月)	090	3			2	2		
総務・管理	財務	05	白	歳入歳出外現金	03	青	歳入歳出外現金(その他保管金・7月)	100	3			2	2		
総務・管理	財務	05	白	歳入歳出外現金	03	青	歳入歳出外現金(その他保管金・8月)	110	3			2	2		
総務・管理	財務	05	白	歳入歳出外現金	03	青	歳入歳出外現金(その他保管金・9月)	120	3			2	2		
総務・管理	財務	05	白	歳入歳出外現金	03	青	歳入歳出外現金(その他保管金・10月)	130	3			2	2		
総務・管理	財務	05	白	歳入歳出外現金	03	青	歳入歳出外現金(その他保管金・11月)	140	3			2	2		
総務・管理	財務	05	白	歳入歳出外現金	03	青	歳入歳出外現金(その他保管金・12月)	150	3			2	2		
総務・管理	財務	05	白	歳入歳出外現金	03	青	歳入歳出外現金(その他保管金・1月)	160	3			2	2		
総務・管理	財務	05	白	歳入歳出外現金	03	青	歳入歳出外現金(その他保管金・2月)	170	3			2	2		
総務・管理	財務	05	白	歳入歳出外現金	03	青	歳入歳出外現金(その他保管金・3月)	180	3			2	2		
総務・管理	財務	05	白	歳入歳出外現金	03	青	歳入歳出外現金整理簿	190	5			2	2		
総務・管理	財務	05	白	収入	04	黄	調定伺い兼調定通知伺い	010	5			2	2		
総務・管理	財務	05	白	収入	04	黄	調定伺い兼調定通知伺い(滞納処分費)	020	5			2	2		
総務・管理	財務	05	白	収入	04	黄	債権管理簿	030	5			2	2		
総務・管理	財務	05	白	収入	04	黄	収入済通知書	040	3			2	2		
総務・管理	財務	05	白	収入	04	黄	現金出納簿	050	5			2	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電子文書以外												
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号	キャピ ネット 以外										
総務・管理	財務	05	白	収入	04	黄	公金振替整理簿	060	5					
総務・管理	財務	05	白	収入	04	黄	歳入予算差引簿	070	3					
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	支出例規	001	11		常			
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	支出通知・報告	010	1					
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	債権債務者登録	020	3		価			
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	契約書	030	5					
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	戻入決定科目更正	040	3					
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	振替請求書兼決定書	050	5					
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	戻出決定書	060	3					
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	支出負担行為決議書	070	5					
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	支出命令書	080	5					
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	兼命令（非常勤職員報酬）	090	5					
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	兼命令（社会保険料）	100	5					
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	兼命令（臨時職員賃金）	110	5					
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	兼命令（旅費）	120	5					
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	兼命令（非常勤職員費用弁償）	130	5					
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	兼命令（交際費）	140	5					

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

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		
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令（新聞購読料）	150	5			3	1			
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令（追録・書籍代）	160	5			3	1			
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令（事務用消耗品代）	170	5			3	1			
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令（ガソリン代）	180	5			3	1			
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令（取引明細資料代4月～6月）	190	5			3	1			
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令（取引明細資料代7月～9月）	200	5			3	1			
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令（取引明細資料代10月～12月）	210	5			3	1			
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令（取引明細資料代1月～3月）	220	5			3	1			
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令（印刷製本費）	230	5			3	1			
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令（コピー代）	240	5			3	1			
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令（電気料）	250	5			3	1			
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令（上下水道）	260	5			3	1			
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令（電話料金代）	270	5			3	1			
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令（公用車・整備代）	280	5			3	1			
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令（食糧費）	290	5			3	1			
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令（その他需用費）	300	5			3	1			
総務・管理	財務	05 白	支出	05 緑	兼命令（その他需用費・修繕料）	310	5			3	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号			キャピ ネット 以 外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	兼命令（郵便料金）	320	5			3	1		
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	兼命令（役務費）	330	5			3	1		
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	兼命令（使用料・賃借料）	340	5			3	1		
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	兼命令（負担金・分担金）	350	5			3	1		
総務・管理	財務	05	白	支出	05	緑	歳出予算差引簿	360	3			3	1		
総務・管理	財務	05	白	財産	06	白	財産例規	010	11			3	1		
総務・管理	財務	05	白	財産	06	白	財産通知・報告	020	1			3	1		
総務・管理	財務	05	白	財産	06	白	財産照会・回答	030	1			3	1		
総務・管理	財務	05	白	財産	06	白	営繕事業要望書	040	5			3	1		
総務・管理	財務	05	白	財産	06	白	公有財産引継書	050	5			3	1		
総務・管理	財務	05	白	財産	06	白	公有財産台帳	060	11			3	1		
総務・管理	財務	05	白	財産	06	白	公有財産管理簿	070	5			3	1		
総務・管理	財務	05	白	財産	06	白	行政財産使用許可	080	5			4	1		
総務・管理	財務	05	白	財産	06	白	自動販売機貸付公募	090	5			3	1		
総務・管理	財務	05	白	財産	06	白	図面（土地・建物）	100	5					H-2	
総務・管理	財務	05	白	財産	06	白	事故報告	110	11			3	1		
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	例規	010	11		常				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	庁舎管理通知・報告	020	1			3	2		
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	庁舎維持補修	030	1			3	2		
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	庁舎使用承認	040	1			3	2		
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	保守・業務委託	050	5			3	2		
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	業務委託（機械警備）	060	3			3	2		
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	業務委託（空調）	070	3			3	2		
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	業務委託（エレベーター）	080	3			3	2		
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	業務委託（清掃等）	090	3			3	2		
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	業務委託（消防設備点検）	100	3			3	2		
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	電気工作物関係書類	110	3		価	3	2		
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	庁舎工事関係書類	120	11		常	3	2		
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	庁舎管理（鍵・駐車場等）	130	1		常	3	2		
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	公有財産処分	140	5			3	2		
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	火災盗難予防当番日誌	150	1			3	2		
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	消防計画・届出	160	5		差	3	2		
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	業務用エアコン簡易点検シート	170	11		常	3	2		
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	施設点検管理マニュアルチェックリスト	180	11		常	3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外	
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号												
総務・管理	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	道路占用許可申請	190	11		常		4	1		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	物品例規	010	11				3	2		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	物品通知・報告	020	1				3	2		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	物品照会・回答	030	1				3	2		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	保管転換、受領書	040	3				3	2		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	備品カード	050	3		価		3	2		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	現金領収書等用紙受払簿	060	5				3	2		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	消耗品出納簿	070	3				3	2		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	物品供用簿	080	3				3	2		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	物品購入見積依頼書	090	5				3	2		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	重要物品異動報告書	100	1				3	2		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	物品処分協議伺	110	3				3	2		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	不用決定伺・廃棄伺	120	3				3	2		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	図書出納簿	130	3		価		3	2		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	備品出納簿	140	3		価		3	2		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	財務事故報告	150	11				3	2		
総務・管理	財務	05	白	物品	08	青	産業廃棄物管理票（マニフェスト）	160	5				3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャピ ネット 番号	引き 出し 番号		
総務・管理	財務	05 白	物品	08 青	作業報告書	170	3			3	2		
総務・管理	財務	05 白	公用車	09 黄	公用車例規	010	11			3	2		
総務・管理	財務	05 白	公用車	09 黄	緊急通行車両等事前届出済証	020	11		常	3	2		
総務・管理	財務	05 白	公用車	09 黄	公用車 通知・報告	030	1			3	2		
総務・管理	財務	05 白	公用車	09 黄	公用車 照会・回答	040	1			3	2		
総務・管理	財務	05 白	公用車	09 黄	自動車等状況報告書・異動報告書	050	3			3	2		
総務・管理	財務	05 白	公用車	09 黄	継続検査（車検）申請	060	3			3	2		
総務・管理	財務	05 白	公用車	09 黄	安全運転管理者選任報告・届出	070	3		差	3	2		
総務・管理	財務	05 白	公用車	09 黄	交通安全	080	1			3	2		
総務・管理	財務	05 白	公用車	09 黄	運行管理簿	090	3			3	2		
総務・管理	財務	05 白	公用車	09 黄	月別稼働率調査票	100	1			3	2		
総務・管理	財務	05 白	公用車	09 黄	点検整備記録簿	110	3			3	2		
総務・管理	管理	06 緑	管理全般	01 緑	管理全般例規	010	11			5	1		
総務・管理	管理	06 緑	管理全般	01 緑	管理全般通知・報告	020	1			5	1		
総務・管理	管理	06 緑	管理全般	01 緑	管理全般照会・回答	030	1			5	1		
総務・管理	管理	06 緑	管理全般	01 緑	会議	040	1			5	1		
総務・管理	管理	06 緑	管理全般	01 緑	研修	050	3			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞国税事務所	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
総務・管理	管理	06	緑	管理全般	01	緑	060	1	価		5	1		
総務・管理	管理	06	緑	管理全般	01	緑	070	3			5	1		
総務・管理	管理	06	緑	公示送達	02	白	010	5			5	1		
総務・管理	管理	06	緑	公示送達	02	白	020	5			5	1		
総務・管理	管理	06	緑	公示送達	02	白	030	5			5	1		
総務・管理	管理	06	緑	証明	03	赤	010	5					H-3	
総務・管理	管理	06	緑	証明	03	赤	020	3			5	1		
総務・管理	管理	06	緑	証明	03	赤	030	3			5	1		
総務・管理	管理	06	緑	証明	03	赤	040	1					H-3	
総務・管理	管理	06	緑	証明	03	赤	050	3			5	1		
総務・管理	管理	06	緑	証明	03	赤	060	1					H-3	
総務・管理	管理	06	緑	還付	04	青	010	1			5	1		
総務・管理	管理	06	緑	還付	04	青	020	1			5	1		
総務・管理	管理	06	緑	還付	04	青	030	1			5	1		
総務・管理	管理	06	緑	還付	04	青	040	5			5	1		
総務・管理	管理	06	緑	還付	04	青	050	5			5	1		
総務・管理	管理	06	緑	還付	04	青	060	5			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務・管理	管理	06	緑	還付	04	青	財務支払送付票(10-12月)	070	5			5	1		
総務・管理	管理	06	緑	還付	04	青	財務支払送付票(1-3月)	080	5			5	1		
総務・管理	管理	06	緑	還付	04	青	送金取消	090	5			5	1		
総務・管理	管理	06	緑	還付	04	青	送金通知書再発行	100	5			5	1		
総務・管理	管理	06	緑	還付	04	青	一年経過未払金未払通知書	110	5			5	1		
総務・管理	管理	06	緑	還付	04	青	財務支払送付票(一年経過未払分)	120	5			5	1		
総務・管理	管理	06	緑	還付	04	青	収入済通知書(一年経過未払分)	130	3			5	1		
総務・管理	管理	06	緑	還付	04	青	過誤納金還付充当決議書(月ごと)	140	5					H-4	
総務・管理	管理	06	緑	還付	04	青	県税過誤納金還付者リスト	150	1					H-4	
総務・管理	管理	06	緑	還付	04	青	県税過誤納金還付充当予定(候補)リスト	160	1					H-4	
総務・管理	管理	06	緑	還付	04	青	県税還付充当結果リスト	170	1					H-4	
総務・管理	管理	06	緑	還付	04	青	還付口座訂正依頼	180	5			5	1		
総務・管理	管理	06	緑	還付	04	青	還付通知書返戻処理簿	190	3			5	1		
総務・管理	管理	06	緑	還付	04	青	還付 他県税送信票	200	1			5	1		
総務・管理	管理	06	緑	還付	04	青	還付口座確認表	210	1			5	1		
総務・管理	管理	06	緑	還付	04	青	還付充当通知書未発送分	220	1			5	1		
総務・管理	管理	06	緑	督促	05	黄	督促通知・報告	010	1			5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダ 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キヤピネット 番号	キヤピネット 引き出し 番号									
総務・管理	管理	06 緑	督促	05 黄	督促照会・回答	020	1			5	2		
総務・管理	管理	06 緑	督促	05 黄	督促状発付簿	030	3			5	2		
総務・管理	管理	06 緑	督促	05 黄	滞納整理引継書（引抜リスト含む）	040	1			5	2		
総務・管理	管理	06 緑	督促	05 黄	返戻文書処理簿	050	3			5	2		
総務・管理	管理	06 緑	督促	05 黄	督促状返戻	060	3			5	2		
総務・管理	管理	06 緑	督促	05 黄	住居地等照会	070	3			5	2		
総務・管理	管理	06 緑	督促	05 黄	交付送達簿	080	3			5	2		
総務・管理	管理	06 緑	督促	05 黄	督促保留	090	3			5	2		
総務・管理	管理	06 緑	督促	05 黄	法人2税・延滞金控除期間取消にか かる手管理	100	3			5	2		
総務・管理	管理	06 緑	督促	05 黄	督促状発付者一覧表	110	3					H-4	
総務・管理	管理	06 緑	督促	05 黄	督促状発付済納付入一覧表(配信)	120	1		サーバ				
総務・管理	管理	06 緑	不納欠損	06 緑	不納欠損処分決議書	010	5			5	2		
総務・管理	管理	06 緑	不納欠損	06 緑	不納欠損処分予定者名簿	020	5			5	2		
総務・管理	管理	06 緑	不納欠損	06 緑	不納欠損処分確定者名簿	030	5			5	2		
総務・管理	管理	06 緑	計数管理	07 白	収入簿	010	5					H-5	
総務・管理	管理	06 緑	計数管理	07 白	県税等収納額報告書	020	5					H-5	
総務・管理	管理	06 緑	計数管理	07 白	年度・所管更正請求書	030	5			5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
総務・管理	管理	06 緑	計数管理	07 白	消込保留リスト(配信)	040	1						
総務・管理	管理	06 緑	計数管理	07 白	県税消込通知書(4-9月分)	050	1			5	2		
総務・管理	管理	06 緑	計数管理	07 白	県税消込通知書(10-3月分)	060	1			5	2		
総務・管理	管理	06 緑	計数管理	07 白	クレジット速報取消リスト	070	1			5	2		
総務・管理	管理	06 緑	計数管理	07 白	コンビニ速報取消リスト	080	1			5	2		
総務・管理	管理	06 緑	計数管理	07 白	消込保留済通削除リスト	090	1		サーバ	5	2		
総務・管理	管理	06 緑	計数管理	07 白	県税消込通知書チェックリスト兼エラーリスト	100	1		サーバ	5	2		
総務・管理	管理	06 緑	計数管理	07 白	県税収納金日計表一覧	110	1					H-5	
総務・管理	管理	06 緑	計数管理	07 白	領収済通知書	120	5					H-16	
総務・管理	管理	06 緑	計数管理	07 白	賦課調定書	130	1			5	2		
総務・管理	管理	06 緑	決算	08 赤	県税決算調書	010	5					H-5	
総務・管理	管理	06 緑	決算	08 赤	決算資料(滞繰)	020	5					H-5	
総務・管理	管理	06 緑	決算	08 赤	決算資料(現年)	030	5					H-5	
総務・管理	管理	06 緑	手管理	09 青	債権消滅日変更	010	5			5	2		
総務・管理	管理	06 緑	手管理	09 青	確定延滞金入力	020	5			5	2		
総務・管理	管理	06 緑	手管理	09 青	仮装経理に係る還付保留	030	5		常	5	2		
納税	納税	11 白	納税全般	01 白	納税全般例規	010	11			11	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

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
納税	納税	11	白	納税全般	01	白	ファイル基準表	020	11			11	1		
納税	納税	11	白	納税全般	01	白	納税全般通知・報告(4月-6月)	030	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税全般	01	白	納税全般通知・報告(7月-9月)	040	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税全般	01	白	納税全般通知・報告(10月-12月)	050	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税全般	01	白	納税全般通知・報告(1月-3月)	060	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税全般	01	白	納税全般照会・回答(4月-6月)	070	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税全般	01	白	納税全般照会・回答(7月-9月)	080	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税全般	01	白	納税全般照会・回答(10月-12月)	090	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税全般	01	白	納税全般照会・回答(1月-3月)	100	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税全般	01	白	会議・研修	110	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税全般	01	白	復命書	120	3			11	1		
納税	納税	11	白	納税全般	01	白	予納申出書	130	3			11	1		
納税	納税	11	白	納税全般	01	白	審査請求	140	11			11	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	個県 例規	010	11			12	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	個県 通達・通知・報告	020	3			12	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	個県 照会・回答(4月-6月)	030	3			12	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	個県 照会・回答(7月-9月)	040	3			12	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

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	納税	11	白	個人県民税	02	赤	個県 照会・回答(10月-12月)	050	3		12	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	個県 照会・回答(1月-3月)	060	3		12	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	実施状況報告書	070	3		12	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	個別連絡会・幹部訪問	080	3		12	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	税収確保対策協議会 総会	090	3		12	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	税収確保対策協議会 第1回代表幹事会	100	3		12	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	税収確保対策協議会 第2回代表幹事会	110	3		12	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	税収確保対策協議会 第3回代表幹事会	120	3		12	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	税収確保対策協議会 第4回代表幹事会	130	3		12	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	税収確保対策協議会 第1回地域部会	140	3		12	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	税収確保対策協議会 第2回地域部会	150	3		12	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	税収確保対策協議会 重点実施事項	160	3		12	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	税収確保対策協議会 地域セミナー	170	3		12	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	税収確保対策協議会 車座集会	180	3		12	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	税収確保対策協議会 情報交換会	190	3		12	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	税収確保対策協議会 その他照会・回答	200	3		12	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	所長会議・担当部長会議・その他会議	210	3		12	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞国税事務所	31

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	納税	11 白	個人県民税	02 赤	滞納整理計画等	220	3			12	1			
納税	納税	11 白	個人県民税	02 赤	特別徴収	230	3			12	1			
納税	納税	11 白	個人県民税	02 赤	滞納整理強化期間	240	3			12	1			
納税	納税	11 白	個人県民税	02 赤	短期派遣（共通）	250	3			12	1			
納税	納税	11 白	個人県民税	02 赤	短期派遣（朝霞市）	260	3			12	1			
納税	納税	11 白	個人県民税	02 赤	短期派遣（志木市）	270	3			12	1			
納税	納税	11 白	個人県民税	02 赤	短期派遣（和光市）	280	3			12	1			
納税	納税	11 白	個人県民税	02 赤	短期派遣（新座市）	290	3			12	1			
納税	納税	11 白	個人県民税	02 赤	実務研修	300	3			12	1			
納税	納税	11 白	個人県民税	02 赤	研修全般	310	3			12	1			
納税	納税	11 白	個人県民税	02 赤	共同進行管理	320	3			12	1			
納税	納税	11 白	個人県民税	02 赤	48条 当所分 引継	330	3			12	1			
納税	納税	11 白	個人県民税	02 赤	48条 当所分 収納報告(市)	340	3			12	1			
納税	納税	11 白	個人県民税	02 赤	48条 当所分 収納報告(県)	350	3			12	1			
納税	納税	11 白	個人県民税	02 赤	48条 当所分 返還	360	3			12	1			
納税	納税	11 白	個人県民税	02 赤	48条 当所分 その他	370	3			12	1			
納税	納税	11 白	個人県民税	02 赤	48条 個県課分 引継	380	3			12	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

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	分 類 番 号									
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	4 8 条 個 県 課 分 収 納 連 絡	390	3			12	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	4 8 条 個 県 課 分 四 半 期 報 告 資 料	400	3			12	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	4 8 条 個 県 課 分 そ の 他	410	3			12	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	市 町 村 課 資 料	420	3			12	1		
納税	納税	11	白	個人県民税	02	赤	そ の 他	430	3			12	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	住 民 票 ・ 戸 籍 申 請	010	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	登 記 簿 謄 本 申 請	020	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	税 務 署 調 査	030	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	現 況 調 査	040	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	現 況 調 査 (回 答 済 4 月 - 5 月)	050	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	現 況 調 査 (回 答 済 6 月 - 7 月)	060	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	現 況 調 査 (回 答 済 8 月 - 9 月)	070	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	現 況 調 査 (回 答 済 1 0 月 - 1 1 月)	080	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	現 況 調 査 (回 答 済 1 2 月 - 1 月)	090	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	現 況 調 査 (回 答 済 2 月 - 3 月)	100	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	預 貯 金 照 会	110	1			11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	生 命 保 険 照 会	120	1			11	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	給与照会(1~100)	130	1		11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	給与照会(101~200)	140	1		11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	債務照会	150	1		11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	仕向・被仕向調査	160	1		11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	売掛金調査	170	1		11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	登録事項等証明書申請	180	1		11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	外国人登録原票申請	190	1		11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	家賃・敷金調査等	200	1		11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	搜索調査	210	1		11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	宅地建物取引業保証協会分担金照会	220	1		11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	生活保護の有無について	230	1		11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	相続放棄・限定承認照会	240	1	価	11	1		
納税	納税	11	白	納税調査	03	青	納税調査その他	250	1		11	1		
納税	納税	11	白	決算・監査・検査	04	黄	決算	010	5		11	2		
納税	納税	11	白	決算・監査・検査	04	黄	決算(付属書)	020	5		11	2		
納税	納税	11	白	決算・監査・検査	04	黄	監査	030	5		11	2		
納税	納税	11	白	決算・監査・検査	04	黄	収納事務検査	040	5		11	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
										キャピ ネット 番号	引き 出し 番号			キャピ ネット 以 外
納税	納税	11	白	決算・監査・検査	04	黄	事務指導	050	3					
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	滞納整理例規	010	11					
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	滞納整理通知・報告	020	1					
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	税込確保対策報告	030	1					
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	税込確保報告（個人住民税）	040	1					
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	収入状況報告	050	3					
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	高額滞納指導（200万円以上）	060	3					
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	高額課税情報	070	3					
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	約束手形等受託状況報告	080	1					
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	旅行業・宅建取り戻し公告	090	1					
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	会社更正	100	1					
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	破産手続開始決定	110	1					
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	不納欠損予定者（一般）	120	5					
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	不納欠損確定者（一般）	130	5					
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	滞納整理引継書	140	1					
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	換価状況報告	150	1					
納税	納税	11	白	滞納整理	05	緑	納税義務の承継	160	5		常			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

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	納税	11	白	滞納整理	05	緑	滞納者資料	170	5	価	11	2		
納税	納税	11	白	納税猶予	06	白	納税猶予通知・報告	010	1		11	2		
納税	納税	11	白	納税猶予	06	白	換価・徴収猶予整理簿	020	11		11	2		
納税	納税	11	白	納税猶予	06	白	徴収猶予(15条)	030	5		11	2		
納税	納税	11	白	納税猶予	06	白	換価猶予(職権)	040	5		11	2		
納税	納税	11	白	納税猶予	06	白	換価猶予(申請)	050	5		11	2		
納税	納税	11	白	納税猶予	06	白	納付受託証券整理簿	060	5		11	2		
納税	納税	11	白	納税猶予	06	白	有価証券返却請求書	070	5		11	2		
納税	納税	11	白	納税猶予	06	白	延滞金減免整理簿	080	11		11	2		
納税	納税	11	白	納税猶予	06	白	延滞金減免	090	5		11	2		
納税	納税	11	白	処分停止	07	赤	処分停止通知・報告	010	1		11	2		
納税	納税	11	白	処分停止	07	赤	処分停止整理簿	020	11		11	2		
納税	納税	11	白	処分停止	07	赤	滞納処分の停止決議書(1~10)	030	3		17	1		
納税	納税	11	白	処分停止	07	赤	滞納処分の停止決議書(11~20)	040	3		17	1		
納税	納税	11	白	処分停止	07	赤	滞納処分の停止決議書(21~30)	050	3		17	1		
納税	納税	11	白	処分停止	07	赤	滞納処分の停止決議書(31~40)	060	3		17	1		
納税	納税	11	白	処分停止	07	赤	滞納処分の停止決議書(41~50)	070	3		17	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

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	納税	11	白	処分停止	07	赤	滞納処分の停止決議書(51~60)	080	3			17	1		
納税	納税	11	白	処分停止	07	赤	滞納処分の停止決議書(61~70)	090	3			17	1		
納税	納税	11	白	処分停止	07	赤	滞納処分の停止決議書(71~80)	100	3			17	1		
納税	納税	11	白	処分停止	07	赤	滞納処分の停止決議書(81~90)	110	3			17	1		
納税	納税	11	白	処分停止	07	赤	滞納処分の停止決議書(91~100)	120	3			17	1		
納税	納税	11	白	処分停止	07	赤	滞納処分の停止決議書(100~110)	130	3			17	1		
納税	納税	11	白	処分停止	07	赤	滞納処分の停止決議書(111~120)	140	3			17	1		
納税	納税	11	白	処分停止	07	赤	滞納処分の停止決議書(121~130)	150	3			17	1		
納税	納税	11	白	処分停止	07	赤	滞納処分停止の取消	160	3			17	1		
納税	納税	11	白	処分停止	07	赤	滞納処分停止検討会議	170	3			11	2		
納税	納税	11	白	処分停止	07	赤	納税義務消滅決議書	180	3			17	1		
納税	納税	11	白	処分停止	07	赤	即消転換例規	190	3			17	1		
納税	納税	11	白	処分停止	07	赤	即消転換 納税義務消滅決議書(少額)	200	3			17	1		
納税	納税	11	白	処分停止	07	赤	即消転換 納税義務消滅決議書(高額)	210	3			17	1		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	自動車税例規	010	11			12	2		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	収納手管理	020	11			12	2		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	自動車税通知・報告	030	1			12	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
										電子文書	電子文書以外				
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号			キャピネット 以外
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	自動車税照会・回答	040	1			12	2		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	自動車税広報	050	1			12	2		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	決算調書(自動車)	060	5			12	2		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	催告計画(自動車)	070	5			12	2		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	不納欠損者名簿(予定)	080	3			12	2		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	不納欠損者名簿(確定)	090	5			12	2		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	交換会整理票引受継	100	1			12	2		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	課税保留整理簿	110	11			12	2		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	課税保留決議書(4月-6月)	120	5			12	2		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	課税保留決議書(7月-9月)	130	5			12	2		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	課税保留決議書(10月-12月)	140	5			12	2		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	課税保留決議書(1月-3月)	150	5			12	2		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	課税復活申出書	160	1			12	2		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	死亡者課税保留	170	5			12	2		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	一括課税保留	180	1			12	2		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	充当調査・依頼(4月-9月)	190	1			12	2		
納税	納税	11	白	自動車税	08	青	充当調査・依頼(10月-3月)	200	1			12	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞国税事務所	31

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	納税	11 白	自動車税	08 青	納税証明書発行停止	210	3		12	2			
納税	納税	11 白	徴収嘱託受託	09 黄	徴収受託	010	11		11	2			
納税	納税	11 白	口座振替	10 緑	口座振替例規	010	11		12	2			
納税	納税	11 白	口座振替	10 緑	口座振替通知・報告	020	1		12	2			
納税	納税	11 白	口座振替	10 緑	決算調書(口座振替)	030	5		12	2			
納税	納税	11 白	口座振替	10 緑	口座振替停止依頼書	040	1		12	2			
納税	納税	11 白	口座振替	10 緑	口座振替納付状況報告	050	1		12	2			
納税	納税	11 白	口座振替	10 緑	口座振替一覧表	060	5		12	2	H-6		
納税	納税	11 白	口座振替	10 緑	口座振替納付書	070	11		28	2	2		
納税	納税	11 白	口座振替	10 緑	口座振替依頼書受理通知書	080	1		12	2			
納税	納税	11 白	口座振替	10 緑	口座振替依頼書整理簿	090	11		12	2			
納税	納税	11 白	口座振替	10 緑	口座振替その他	100	1		12	2			
納税	納税	11 白	スタンプ徴収	11 白	現金(証券)出納簿	010	5		28	3			
納税	納税	11 白	スタンプ徴収	11 白	納付(入)書等綴	020	5		29	1			
納税	納税	11 白	原符	12 赤	現金領収証原符	010	5		29	1			
納税	納税	11 白	原符	12 赤	現金領収証原符綴	020	5		28	2			
納税	納税	11 白	原符	12 赤	現金(証券)出納簿兼領収書受払簿	030	5		28	3			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考		
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外					
										キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号 以外				
納税	納税	11	白	原符	12	赤	歳入歳出外現金領収証原符	040	5			29	1		
納税	納税	11	白	原符	12	赤	歳入歳出外現金領収証原符綴	050	5			29	2		
納税	納税	11	白	原符	12	赤	納付（納入）受託証書原符	060	5			29	1		
納税	納税	11	白	原符	12	赤	納付（納入）受託証書原符綴	070	5			29	2		
納税	納税	11	白	差押	13	青	財産差押調書（1～20）	010	5			13	1		
納税	納税	11	白	差押	13	青	財産差押調書（21～40）	020	5			13	1		
納税	納税	11	白	差押	13	青	財産差押調書（41～60）	030	5			13	1		
納税	納税	11	白	差押	13	青	財産差押調書（61～80）	040	5			13	1		
納税	納税	11	白	差押	13	青	財産差押調書（81～100）	050	5			13	1		
納税	納税	11	白	差押	13	青	財産差押調書（101～120）	060	5			13	1		
納税	納税	11	白	差押	13	青	財産差押調書（121～140）	070	5			13	1		
納税	納税	11	白	差押	13	青	財産差押調書（141～160）	080	5			13	1		
納税	納税	11	白	差押	13	青	財産差押調書（161～180）	090	5			13	1		
納税	納税	11	白	差押	13	青	財産差押調書（181～200）	100	5			13	1		
納税	納税	11	白	差押	13	青	財産差押調書（201～220）	110	5			13	1		
納税	納税	11	白	差押	13	青	財産差押調書（221～240）	120	5			13	1		
納税	納税	11	白	差押	13	青	財産差押調書（241～260）	130	5			13	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	キヤピネット 引き出し 番号			キヤピ ネット 以 外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号											
納税	納税	11	白	差押	13	青	財産差押調書(261~280)	140	5			13	1		
納税	納税	11	白	差押	13	青	財産差押調書(281~300)	150	5			13	1		
納税	納税	11	白	差押	13	青	財産差押調書(301~)	160	5			13	1		
納税	納税	11	白	差押	13	青	搜索調書	170	5			12	1		
納税	納税	11	白	交付要求	14	黄	債権届出の催告書整理簿	010	5			16	2		
納税	納税	11	白	交付要求	14	黄	債権届出の催告書(4月~6月)	020	3			16	2		
納税	納税	11	白	交付要求	14	黄	債権届出の催告書(7月~9月)	030	3			16	2		
納税	納税	11	白	交付要求	14	黄	債権届出の催告書(10月~12月)	040	3			16	2		
納税	納税	11	白	交付要求	14	黄	債権届出の催告書(1月~3月)	050	3			16	2		
納税	納税	11	白	交付要求	14	黄	交付要求(参加差押)	060	3			16	1		
納税	納税	11	白	換価	15	緑	不動産公売 説明会	010	5			12	1		
納税	納税	11	白	換価	15	緑	不動産公売 参加届	020	5			12	1		
納税	納税	11	白	換価	15	緑	不動産公売 公売財産明細書	030	5			12	1		
納税	納税	11	白	換価	15	緑	不動産公売 公売公告の写し	040	5			12	1		
納税	納税	11	白	換価	15	緑	不動産公売 アットホーム・広報関係	050	5			12	1		
納税	納税	11	白	換価	15	緑	不動産公売 リハーサル	060	5			12	1		
納税	納税	11	白	換価	15	緑	不動産公売 入札	070	5			12	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

担 当 名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号											
納税	納税	11	白	換価	15	緑	不動産公売 他課所広報	080	5			12	1		
納税	納税	11	白	換価	15	緑	不動産公売 その他	090	5			12	1		
納税	納税	11	白	換価	15	緑	インターネット公売	100	5			12	1		
納税	納税	11	白	換価	15	緑	自動車公売	110	5			12	1		
納税	納税	11	白	換価	15	緑	動産公売	120	5			12	1		
納税	納税	11	白	換価	15	緑	差押動産・有価証券出納簿	130	3			12	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	配当計算書 (1 ~ 1 0)	010	5			15	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	配当計算書 (1 1 ~ 2 0)	020	5			15	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	配当計算書 (2 1 ~ 3 0)	030	5			15	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	配当計算書 (3 1 ~ 4 0)	040	5			15	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	配当計算書 (4 1 ~ 5 0)	050	5			15	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	配当計算書 (5 1 ~ 6 0)	060	5			15	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	配当計算書 (6 1 ~ 7 0)	070	5			15	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	配当計算書 (7 1 ~ 8 0)	080	5			15	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	配当計算書 (8 1 ~ 9 0)	090	5			15	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	配当計算書 (9 1 ~ 1 0 0)	100	5			15	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	配当計算書 (1 0 1 ~ 1 1 0)	110	5			15	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	配当計算書(111~120)	120	5			15	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	配当計算書(121~130)	130	5			15	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	配当計算書(131~140)	140	5			15	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	配当計算書(141~150)	150	5			15	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	配当計算書(151~160)	160	5			15	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	配当計算書(161~170)	170	5			15	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	配当計算書(171~180)	180	5			15	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	配当計算書(181~190)	190	5			15	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	配当計算書(191~200)	200	5			15	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	差押解除決議書(1~10)	210	5			14	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	差押解除決議書(11~20)	220	5			14	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	差押解除決議書(21~30)	230	5			14	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	差押解除決議書(31~40)	240	5			14	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	差押解除決議書(41~50)	250	5			14	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	差押解除決議書(51~60)	260	5			14	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	差押解除決議書(61~70)	270	5			14	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	差押解除決議書(71~80)	280	5			14	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	差押解除決議書(8 1 ~ 9 0)	290	5			14	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	差押解除決議書(9 1 ~ 1 0 0)	300	5			14	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	差押解除決議書(1 0 1 ~ 1 1 0)	310	5			14	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	差押解除決議書(1 1 1 ~ 1 2 0)	320	5			14	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	差押解除決議書(1 2 1 ~ 1 3 0)	330	5			14	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	差押解除決議書(1 3 1 ~ 1 4 0)	340	5			14	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	差押解除決議書(1 4 1 ~ 1 5 0)	350	5			14	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	差押解除決議書(1 5 1 ~ 1 6 0)	360	5			14	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	差押解除決議書(1 6 1 ~ 1 7 0)	370	5			14	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	差押解除決議書(1 7 1 ~ 1 8 0)	380	5			14	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	差押解除決議書(1 8 1 ~ 1 9 0)	390	5			14	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	差押解除決議書(1 9 1 ~ 2 0 0)	400	5			14	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	交付要求(参加差押)解除決議書・配当金充当決議書(1 ~ 1 0)	410	5			16	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	交付要求(参加差押)解除決議書・配当金充当決議書(1 1 ~ 2 0)	420	5			16	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	交付要求(参加差押)解除決議書・配当金充当決議書(2 1 ~ 3 0)	430	5			16	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	交付要求(参加差押)解除決議書・配当金充当決議書(3 1 ~ 4 0)	440	5			16	1		
納税	納税	11	白	処分後手続き	16	白	交付要求(参加差押)解除決議書・配当金充当決議書(4 1 ~ 5 0)	450	5			16	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

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	納税	11 白	繰上徴収	17 赤	納期限変更告知書	010	5	価		11	2		
課税第1	課税部全般	21 白	課税部全般	01 白	照会・回答	010	1			31	1		
課税第1	課税部全般	21 白	課税部全般	01 白	課税担当部長会議	020	1			31	1		
課税第1	課税部全般	21 白	課税部全般	01 白	税理士会 例会	030	1			31	1		
課税第1	課税部全般	21 白	課税部全般	01 白	地区税務協議会	040	1			31	1		
課税第1	課税部全般	21 白	課税部全般	01 白	埼玉県地方税務協議会	050	1			31	1		
課税第1	課税部全般	21 白	課税部全般	01 白	臨税の許可	060	1			31	1		
課税第1	課税部全般	21 白	課税部全般	01 白	団体会議・総会	070	1			31	1		
課税第1	課税第一担当	22 赤	課税第一担当	02 赤	照会・回答	010	1			31	1		
課税第1	課税第一担当	22 赤	課税第一担当	02 赤	通知・報告	020	1			31	1		
課税第1	課税第一担当	22 赤	課税第一担当	02 赤	研修	030	1			31	1		
課税第1	個人県民税	23 青	個人県民税全般	03 青	個人県民税基本通知	010	1	価		31	1		
課税第1	個人県民税	23 青	個人県民税全般	03 青	個人県民税依頼	020	3			31	1		
課税第1	個人県民税	23 青	個人県民税全般	03 青	個人県民税照会・回答	030	5			31	1		
課税第1	個人県民税	23 青	個人県民税全般	03 青	個人県民税・研修会議	040	3			31	1		
課税第1	個人県民税	23 青	個人県民税全般	03 青	当初確定課税額報告	050	5			31	1		
課税第1	個人県民税	23 青	個人県民税全般	03 青	課税額異動及び払込報告	060	5					H-7	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

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									
課税第 1	個人県民税	23 青	個人県民税全般	03 青	分離課税額報告	070	5				H-7		
課税第 1	個人県民税	23 青	個人県民税全般	03 青	調定収入状況報告	080	5		31	1			
課税第 1	個人県民税	23 青	個人県民税全般	03 青	滞納状況報告	090	5		31	1			
課税第 1	個人県民税	23 青	個人県民税全般	03 青	徴収取扱費報告	100	5		31	1			
課税第 1	個人県民税	23 青	個人県民税全般	03 青	保険年金変更に伴う交付金	110	5		31	1			
課税第 1	個人県民税	23 青	個人県民税全般	03 青	個人県民税調定収入状況調	120	5				H-7		
課税第 1	法人二税	24 黄	法人全般	04 黄	法人全般基本通知	010	5		31	1			
課税第 1	法人二税	24 黄	法人全般	04 黄	法人全般通知・報告	020	1		31	1			
課税第 1	法人二税	24 黄	法人全般	04 黄	法人全般照会・回答	030	3		31	1			
課税第 1	法人二税	24 黄	法人全般	04 黄	法人全般会議	040	1		31	1			
課税第 1	法人二税	24 黄	法人全般	04 黄	交付税報告	050	5		31	1			
課税第 1	法人二税	24 黄	法人全般	04 黄	課税状況報告	060	5		31	1			
課税第 1	法人二税	24 黄	法人全般	04 黄	決算見込額調	070	5		31	1			
課税第 1	法人二税	24 黄	法人全般	04 黄	重点実施事項報告	080	3		31	1			
課税第 1	法人二税	24 黄	法人全般	04 黄	大法人調	090	3		31	1			
課税第 1	法人二税	24 黄	法人全般	04 黄	他県通知（登記上本店）	100	3		31	1			
課税第 1	法人二税	24 黄	法人全般	04 黄	他県通知（照会回答）	110	3		31	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

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		
	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	キャビネット引き出し番号			キャビネット以外	
課税第1	法人二税	24	黄	法人全般	04	黄	他県通知(その他)	120	3			31	1		(法人別)
課税第1	法人二税	24	黄	法人全般	04	黄	市町村通知	130	1			31	1		(法人別)
課税第1	法人二税	24	黄	法人全般	04	黄	法人全般研修	140	5			31	1		
課税第1	法人二税	24	黄	法人登録	05	緑	設立等報告書	010	5			32-94	41643		
課税第1	法人二税	24	黄	法人登録	05	緑	変更等報告書	020	5			32-94	41643		
課税第1	法人二税	24	黄	法人登録	05	緑	期限延長申請	030	5			32-94	41643		(法人別)
課税第1	法人二税	24	黄	法人登録	05	緑	所管移動(転入)	040	1			31	1		(法人別)
課税第1	法人二税	24	黄	法人登録	05	緑	所管移動(転出)	050	1			31	1		(法人別)
課税第1	法人二税	24	黄	法人登録	05	緑	謄本交付申請	060	1未			31	1		(法人別)
課税第1	法人二税	24	黄	法人登録	05	緑	除却決議書	070	5			76	41641		(法人別)
課税第1	法人二税	24	黄	管理	06	白	申告書(法人)	010	5			32-94	41643		
課税第1	法人二税	24	黄	管理	06	白	更正決定決議書	020	5			32-94	41643		
課税第1	法人二税	24	黄	管理	06	白	不申告加算金決定決議書	030	5			32-94	41643		
課税第1	法人二税	24	黄	管理	06	白	更正請求書	040	5			32-94	41643		
課税第1	法人二税	24	黄	管理	06	白	減免申請書(通知書)	050	5			79	1		(法人別)
課税第1	法人二税	24	黄	管理	06	白	情報公開請求	060	5			31	1		
課税第1	法人二税	24	黄	管理	06	白	是認決議書(県内)	070	3					H-7	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
										電子文書	電子文書以外				
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号			キャピネット 以外
課税第1	法人二税	24	黄	管理	06	白	是認決議書(分他)	080	3				H-7		
課税第1	法人二税	24	黄	管理	06	白	課税標準額等の通知決議書	090	5			32-94	41643		
課税第1	法人二税	24	黄	管理	06	白	税務署調査	100	3			31	1		
課税第1	法人二税	24	黄	電算管理	07	赤	電算管理基本通知	010	1		価	31	1		
課税第1	法人二税	24	黄	電算管理	07	赤	電算管理通知・報告	020	1			31	1		
課税第1	法人二税	24	黄	電算管理	07	赤	予定申告出力一覧	030	1			31	1		
課税第1	法人二税	24	黄	電算管理	07	赤	未申告催告一覧表	040	1			31	1		
課税第1	法人二税	24	黄	電算管理	07	赤	未申告法人一覧表(年間分)	050	1			31	1		
課税第1	法人二税	24	黄	電算管理	07	赤	法人是認情報入力一覧	060	1			サーバ			
課税第1	法人二税	24	黄	電算管理	07	赤	別表入力エラーリスト	070	1未			サーバ			
課税第1	法人二税	24	黄	電算管理	07	赤	電子申告取込エラーリスト	080	1未			サーバ			
課税第1	法人二税	24	黄	電算管理	07	赤	未精算法人一覧表	090	1			サーバ			
課税第1	法人二税	24	黄	課税資料	08	青	法人税決議書	010	5			31	1		
課税第1	法人二税	24	黄	課税資料	08	青	課税保留資料(他県通知)	020	3			31	1		
課税第1	法人二税	24	黄	課税資料	08	青	課税保留資料(法人税調査書)	030	3			31	1		
課税第1	法人二税	24	黄	統計資料	09	黄	索引簿	010	3		価			H-7	
課税第1	法人二税	24	黄	統計資料	09	黄	調定書	020	3					H-7	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

担 当 名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外	
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色											
課税第 1	法人二税	24	黄	統計資料	09	黄	法人除却名簿	030	3		価					
課税第 1	法人二税	24	黄	統計資料	09	黄	公共法人・公益法人・準法人名簿	040	3							
課税第 1	地方消費税	25	緑	地方消費税全般	10	緑	地方消費税基本通知	010	3		価	31	2			
課税第 1	地方消費税	25	緑	地方消費税全般	10	緑	地方消費税照会・回答	020	3			31	2			
課税第 2	個人事業税	31	白	個人事業税全般	01	白	個人事業税全般 例規・通達	010	11			86	2			
課税第 2	個人事業税	31	白	個人事業税全般	01	白	個人事業税全般 通知・報告	020	1			86	2			
課税第 2	個人事業税	31	白	個人事業税全般	01	白	個人事業税全般 照会・回答	030	1			86	2			
課税第 2	個人事業税	31	白	個人事業税全般	01	白	会議	040	3			86	2			
課税第 2	個人事業税	31	白	個人事業税全般	01	白	復命書	050	3			86	2			
課税第 2	個人事業税	31	白	個人事業税全般	01	白	事務指導	060	1			86	2			
課税第 2	個人事業税	31	白	個人事業税全般	01	白	公簿調査申請書・依頼書	070	10			86	2			
課税第 2	個人事業税	31	白	個人事業税全般	01	白	課税資料収受	080	5			86	2			
課税第 2	個人事業税	31	白	個人事業税全般	01	白	課税資料通報	090	5			86	2			
課税第 2	個人事業税	31	白	個人事業税全般	01	白	個人事業税納税通知書返戻処理簿	100	1			86	2			
課税第 2	個人事業税	31	白	個人事業税全般	01	白	納期限変更	110	5			86	2			
課税第 2	個人事業税	31	白	個人事業税全般	01	白	事業開(廃・休)業報告書	120	3			86	2			
課税第 2	個人事業税	31	白	個人事業税全般	01	白	事業開(廃・休)業報告書(マイナンバー入)	130	3			92	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

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			キ ャ ビ ネット 以 外
課税第2	個人事業税	31 白	個人事業税全般	01 白	納税管理人	140	10		86	2				
課税第2	個人事業税	31 白	個人事業税全般	01 白	医業・不動産貸付業照会	150	1		86	2				
課税第2	個人事業税	31 白	個人事業税全般	01 白	業種認定調査	160	3		86	2				
課税第2	個人事業税	31 白	個人事業税全般	01 白	固定資産課税資料	170	5	価	87-90	41643				
課税第2	個人事業税	31 白	個人事業税登録	02 赤	事業者名簿	010	11		86	2				
課税第2	個人事業税	31 白	個人事業税登録	02 赤	個人事業税申告書	020	5		86	2				
課税第2	個人事業税	31 白	個人事業税登録	02 赤	電算チェックリスト	030	3	価	86	2				
課税第2	個人事業税	31 白	個人事業税登録	02 赤	電算コード表	040	3		86	2				
課税第2	個人事業税	31 白	個人事業税調定	03 青	個人事業税賦課調定書	010	10				H-9			
課税第2	個人事業税	31 白	個人事業税調定	03 青	所得金額等決定書	020	10		81-85	41643				
課税第2	個人事業税	31 白	個人事業税調定	03 青	分割決議書	030	10		86	2				
課税第2	個人事業税	31 白	個人事業税調定	03 青	減免決議書	040	10		86	2				
課税第2	個人事業税	31 白	個人事業税調定	03 青	課税取消一覧	050	3		86	2				
課税第2	個人事業税	31 白	個人事業税調定	03 青	準確定申告照写一覧	060	3		86	2				
課税第2	個人事業税	31 白	個人事業税調定	03 青	高額課税個票の提供	070	3		86	2				
課税第2	軽油引取税	32 黄	軽油引取税全般	01 黄	軽油引取税 例規・通達	010	11		86	1				
課税第2	軽油引取税	32 黄	軽油引取税全般	01 黄	軽油引取税通知・報告	020	1		86	1				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

担 当 名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分 類 番号	色	分 類 番号	色	分 類 番号	色									
課税第2	軽油引取税	32 黄	軽油引取税全般	01 黄	軽油引取税照会・回答	030	1				86	1		
課税第2	軽油引取税	32 黄	軽油引取税全般	01 黄	送付書	040	3				86	1		
課税第2	軽油引取税	32 黄	軽油引取税全般	01 黄	路上採油	050	3				86	1		
課税第2	県たばこ税	33 緑	県たばこ税全般	01 緑	たばこ手持品課税 例規・通達	010	11				86	2		
課税第2	県たばこ税	33 緑	県たばこ税全般	01 緑	たばこ手持品課税 通知・報告等	020	1				86	2		
課税第2	不動産取得税	34 白	不動産取得税全般	01 白	不動産取得税全般例規	010	11				92	1		
課税第2	不動産取得税	34 白	不動産取得税全般	01 白	不動産取得税全般通知・報告	020	1				92	1		
課税第2	不動産取得税	34 白	不動産取得税全般	01 白	不動産取得税全般照会・回答	030	1				92	1		
課税第2	不動産取得税	34 白	不動産取得税全般	01 白	課税状況に関する調(総務省)	040	1				92	1		
課税第2	不動産取得税	34 白	不動産取得税全般	01 白	税込確保対策報告書	050	1				92	1		
課税第2	不動産取得税	34 白	不動産取得税全般	01 白	登記申請書閲覧申請書	060	1				92	1		
課税第2	不動産取得税	34 白	不動産取得税全般	01 白	市・税通閲覧等申請書	070	1				92	1		
課税第2	不動産取得税	34 白	不動産取得税全般	01 白	謄本交付申請書	080	1				92	1		
課税第2	不動産取得税	34 白	不動産取得税全般	01 白	要約書交付申請書	090	1				92	1		
課税第2	不動産取得税	34 白	不動産取得税全般	01 白	公図の写し交付申請書	100	1				92	1		
課税第2	不動産取得税	34 白	不動産取得税全般	01 白	住民票・戸籍謄本交付申請	110	1				92	1		
課税第2	不動産取得税	34 白	不動産取得税全般	01 白	評価証明交付申請書	120	1				92	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
課税第2	不動産取得税	34	白	不動産取得税全般	01	白	併用住宅等照会	130	1			92	1		
課税第2	不動産取得税	34	白	不動産取得税全般	01	白	課税資料調査復命書	140	3			92	1		
課税第2	不動産取得税	34	白	不動産取得税全般	01	白	納期限変更・公示送達	150	3			92	1		
課税第2	不動産取得税	34	白	不動産取得税全般	01	白	不動産取得税納税通知書返戻処理簿	160	11					H-13	
課税第2	不動産取得税	34	白	不動産取得税全般	01	白	磁気テープ提供協定書	170	5			92	1		
課税第2	不動産取得税	34	白	不動産取得税全般	01	白	審査請求	180	11			92	1		
課税第2	不動産取得税	34	白	不動産取得税全般	01	白	グループ内連絡事項	190	1			92	1		
課税第2	不動産取得税	34	白	不動産取得税全般	01	白	復命書	200	3			92	1		
課税第2	不動産取得税	34	白	価格決定	02	赤	価格決定例規	010	11			92	1		
課税第2	不動産取得税	34	白	価格決定	02	赤	承継土地家屋価格決定決議書	020	10					H-14	
課税第2	不動産取得税	34	白	価格決定	02	赤	原始家屋価格決定決議書	030	5					H-14	
課税第2	不動産取得税	34	白	価格決定	02	赤	事前失格決議書	040	5					H-13	
課税第2	不動産取得税	34	白	価格決定	02	赤	二重課税チェックリスト・個票一覧	050	1			92	1		
課税第2	不動産取得税	34	白	価格決定	02	赤	賦課調定書	060	5					H-13	
課税第2	不動産取得税	34	白	価格決定	02	赤	家屋調査評価調書	070	11					H-15	
課税第2	不動産取得税	34	白	課税変更等	03	青	減額決議書	010	10			93	1		
課税第2	不動産取得税	34	白	課税変更等	03	青	変更決議書	020	5			91	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F13	朝霞県税事務所	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
課税第2	不動産取得税	34 白	課税変更等	03 青	取消決議書	030	5			91	1		
課税第2	不動産取得税	34 白	課税変更等	03 青	納税義務免除決議書	040	5			91	1		
課税第2	不動産取得税	34 白	課税変更等	03 青	徴収猶予処理簿	050	5			91	1		
課税第2	不動産取得税	34 白	課税変更等	03 青	徴収猶予決議書	060	5			91	1		
課税第2	不動産取得税	34 白	課税変更等	03 青	減免決議書	070	5			91	1		
課税第2	不動産取得税	34 白	課税変更等	03 青	棄却決議書	080	5			91	1		
課税第2	不動産取得税	34 白	保留地	04 黄	保留地例規	010	11			92	2		
課税第2	不動産取得税	34 白	保留地	04 黄	通知・報告	020	1			92	2		
課税第2	不動産取得税	34 白	保留地	04 黄	照会・回答	030	1			92	2		
課税第2	不動産取得税	34 白	保留地	04 黄	換地処分済	040	5			92	2		
課税第2	不動産取得税	34 白	農地生前一括贈与	05 緑	農地生前一括贈与例規	010	11			92	2		
課税第2	不動産取得税	34 白	農地生前一括贈与	05 緑	徴収猶予整理簿	020	11			92	2		
課税第2	不動産取得税	34 白	農地生前一括贈与	05 緑	徴収猶予決議書	030	5			92	2		
課税第2	自動車税	35 白	自動車税減免	01 白	自動車税例規	010	11			92	2		
課税第2	自動車税	35 白	自動車税減免	01 白	自動車税通知・報告	020	1			92	2		
課税第2	自動車税	35 白	自動車税減免	01 白	自動車税照会・回答	030	1			92	2		
	システム連携	AA	財務会計	01	令達登録	007	3						

