

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F08	本庄県税事務所	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	
														キャビネット番号	引き出し番号
総務担当	懸案	01 赤	総務担当	01 赤	懸案フォルダー	010	1未		PC	1	1		職員別		
総務担当	総務	02 青	総務	01 青	総務例規	010	11	価		1	1				
総務担当	総務	02 青	総務	01 青	総務通知報告	020	3			1	1				
総務担当	総務	02 青	総務	01 青	総務照会回答	030	3			1	1				
総務担当	総務	02 青	総務	01 青	事務分掌・専決指定	040	3			1	1				
総務担当	総務	02 青	総務	01 青	事務引継書	050	3			1	1				
総務担当	総務	02 青	総務	01 青	職員配置図	060	1			1	1				
総務担当	総務	02 青	総務	01 青	災害防災・危機管理	070	1			1	1				
総務担当	総務	02 青	総務	01 青	庁舎関連	080	1			1	1				
総務担当	総務	02 青	総務	01 青	もし株・UD・5S	090	1			1	1				
総務担当	総務	02 青	総務	01 青	事務概要	100	3			1	1				
総務担当	総務	02 青	総務	01 青	総務部（副部）長説明資料	110	1			1	1				
総務担当	総務	02 青	総務	01 青	主要施策	120	5			1	1				
総務担当	総務	02 青	総務	01 青	I C T関係	130	3			1	1				
総務担当	総務	02 青	総務	01 青	環境マネジメント	140	3			1	1				
総務担当	総務	02 青	総務	01 青	マイナンバー制度	150	5			1	1				
総務担当	総務	02 青	文書	02 黄	文書例規	010	11	価		1	1				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F08	本庄県税事務所	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ェ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											電 子 文 書	キ ャ ビ ネット		
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号					キ ャ ビ ネット 番 号	引 き 出 し 番 号			
総務担当	総務	02 青	文書	02 黄	文書通知報告・照会回答	020	3				1	1		
総務担当	総務	02 青	文書	02 黄	文書管理台帳	030	11		PC					
総務担当	総務	02 青	文書	02 黄	親展文書発送台帳	040	11			1	1			
総務担当	総務	02 青	文書	02 黄	ファイル基準表	050	11			1	1			
総務担当	総務	02 青	文書	02 黄	文書保存（引継）台帳	060	10			1	1			
総務担当	総務	02 青	文書	02 黄	文書廃棄（予定）台帳	070	3			1	1			
総務担当	総務	02 青	文書	02 黄	特殊郵便物收受簿	080	3						郵便受付机	
総務担当	総務	02 青	文書	02 黄	料金後納郵便物受取人払交付証	090	1			1	1			
総務担当	総務	02 青	文書	02 黄	料金後納郵便物差出票	100	1			1	1			
総務担当	総務	02 青	文書	02 黄	情報公開	110	1			1	1			
総務担当	総務	02 青	文書	02 黄	個人情報ファイル簿	120	11		常	1	1			
総務担当	総務	02 青	文書	02 黄	県報登載告示台帳	130	3			1	1			
総務担当	総務	02 青	文書	02 黄	公印使用簿	140	3						公印受付机	
総務担当	総務	02 青	文書	02 黄	重要な文書等の持出し管理簿	150	3			1	1			
総務担当	総務	02 青	文書	02 黄	情報セキュリティ	160	3			1	1			
総務担当	総務	02 青	文書	02 黄	文書事務自己点検	170	1			1	1			
総務担当	総務	02 青	会議	03 緑	会議例規	010	11		価	1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F08	本庄県税事務所	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		
総務担当	総務	02 青	会議	03 緑	会議通知報告・照会回答	020	3			1	1			
総務担当	総務	02 青	会議	03 緑	所長会議	030	1			1	1			
総務担当	総務	02 青	会議	03 緑	各種団体会議	040	1			1	1			
総務担当	総務	02 青	会議	03 緑	会議復命書	050	1			1	1			
総務担当	総務	02 青	広聴広報	04 白	広聴広報例規	010	11		価	1	1			
総務担当	総務	02 青	広聴広報	04 白	広聴広報通知報告・照会回答	020	3			1	1			
総務担当	総務	02 青	広聴広報	04 白	資料	030	1			1	1			
総務担当	総務	02 青	広聴広報	04 白	税務広報	040	1			1	1			
総務担当	総務	02 青	広聴広報	04 白	租税教育	050	3		価	1	1			
総務担当	総務	02 青	監査検査	05 赤	監査検査例規	010	11		価	1	1			
総務担当	総務	02 青	監査検査	05 赤	監査検査通知報告・照会回答	020	3			1	1			
総務担当	総務	02 青	監査検査	05 赤	監査資料・結果	030	5			1	1			
総務担当	総務	02 青	監査検査	05 赤	会計実地検査・結果	040	5			1	1			
総務担当	総務	02 青	監査検査	05 赤	県税収納事務検査	050	5			1	1			
総務担当	総務	02 青	監査検査	05 赤	行政監察	060	5			1	1			
総務担当	総務	02 青	庁舎管理	06 青	庁舎管理例規	010	11		価	1	2			
総務担当	総務	02 青	庁舎管理	06 青	庁舎管理通知・報告	020	3			1	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F08	本庄県税事務所	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										
総務担当	総務	02	青	庁舎管理	06	青	庁舎管理照会・回答	030	3			1	2		
総務担当	総務	02	青	庁舎管理	06	青	公有財産 通知・報告 照会・回答	040	11		常	1	2		
総務担当	総務	02	青	庁舎管理	06	青	行政財産使用許可	050	5			1	2		
総務担当	総務	02	青	庁舎管理	06	青	庁舎使用承認申請書	060	5			1	2		
総務担当	総務	02	青	庁舎管理	06	青	物品販売許可申請書	070	5			1	2		
総務担当	総務	02	青	庁舎管理	06	青	庁舎修繕	080	3			1	2		
総務担当	総務	02	青	庁舎管理	06	青	長期保全計画関係	090	3			1	2		
総務担当	総務	02	青	庁舎管理	06	青	小破修繕	100	3			1	2		
総務担当	総務	02	青	庁舎管理	06	青	電気保安	110	3			1	2		
総務担当	総務	02	青	庁舎管理	06	青	消防計画	120	5			1	2		
総務担当	総務	02	青	庁舎管理	06	青	駐車場管理	130	3			1	2		
総務担当	総務	02	青	庁舎管理	06	青	施設点検・鍵当番	140	5			1	2		
総務担当	総務	02	青	庁舎管理	06	青	機械警備力ード	150	3			1	2		
総務担当	総務	02	青	庁舎管理	06	青	庁舎管理関係参考資料	160	1			1	2		
総務担当	総務	02	青	庁舎管理	06	青	契約書（県関係）	170	5			1	2		
総務担当	総務	02	青	庁舎管理	06	青	業務委託契約	180	5			1	2		
総務担当	総務	02	青	庁舎管理	06	青	光熱水費	190	5			1	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F08	本庄県税事務所	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			
											キャビネット番号	引き出し番号		
総務担当	総務	02 青	庁舎管理	06 青	清掃	200	5			1	2			
総務担当	総務	02 青	庁舎管理	06 青	機械警備	210	5			1	2			
総務担当	総務	02 青	庁舎管理	06 青	一般廃棄物収集運搬	220	5			1	2			
総務担当	総務	02 青	庁舎管理	06 青	電話設備保守管理	230	5			1	2			
総務担当	総務	02 青	庁舎管理	06 青	冷暖房設備保守管理	240	5			1	2			
総務担当	総務	02 青	庁舎管理	06 青	エレベーター保守管理	250	5			1	2			
総務担当	総務	02 青	庁舎管理	06 青	消防用設備保守点検	260	5			1	2			
総務担当	総務	02 青	庁舎管理	06 青	地下排水ポンプ保守	270	5			1	2			
総務担当	総務	02 青	庁舎管理	06 青	庁舎樹木管理	280	5			1	2			
総務担当	総務	02 青	庁舎管理	06 青	その他保守点検	290	5			1	2			
総務担当	総務	02 青	庁舎管理	06 青	飲料水等自動販売機	300	5			1	2			
総務担当	総務	02 青	庁舎管理	06 青	屋上改修工事	310	3			1	2			
総務担当	総務	02 青	庁舎管理	06 青	防災無線設備再整備工事	320	3			1	2			
総務担当	総務	02 青	庁舎管理	06 青	床改修工事	330	3			1	2			
総務担当	人事	03 黄	人事	01 黄	人事例規	010	11		価	1	2			
総務担当	人事	03 黄	人事	01 黄	人事通知報告・照会回答	020	3			1	2			
総務担当	人事	03 黄	人事	01 黄	組織定数	030	1			1	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F08	本庄県税事務所	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			
										キャビ ネット 番号	キャビ ネット 引き 出し 番号		
総務担当	人事	03 黄	人事	01 黄	職員録原稿	040	1未	価		1	2		
総務担当	人事	03 黄	人事	01 黄	勤務記録カード	050	1未	送				H-1	
総務担当	人事	03 黄	人事	01 黄	人事評価、目標による行政	060	5					H-1	
総務担当	人事	03 黄	人事	01 黄	総務事務システム	070	3	価		1	2		
総務担当	人事	03 黄	表彰	02 緑	表彰例規	010	11	価		1	2		
総務担当	人事	03 黄	表彰	02 緑	表彰通知報告・照会回答	020	3			1	2		
総務担当	人事	03 黄	表彰	02 緑	知事表彰	030	5			1	2		
総務担当	人事	03 黄	表彰	02 緑	総務部長表彰	040	5			1	2		
総務担当	人事	03 黄	服務	03 白	服務例規	010	11	価		1	2		
総務担当	人事	03 黄	服務	03 白	服務通知報告・照会回答	020	3			1	2		
総務担当	人事	03 黄	服務	03 白	再任用職員の勤務予定表	030	3			1	2		
総務担当	人事	03 黄	服務	03 白	徴税吏員証票交付返納	040	3			1	2		
総務担当	人事	03 黄	服務	03 白	職員き章交付返納・名札交付	050	3			1	2		
総務担当	人事	03 黄	服務	03 白	倫理推進	060	3			1	2		
総務担当	人事	03 黄	服務	03 白	公務災害事故報告書	070	3			1	2		
総務担当	人事	03 黄	服務	03 白	出退勤管理	080	3			1	2		
総務担当	人事	03 黄	服務	03 白	変形勤務指定簿	090	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F08	本庄県税事務所	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			キャビネット以外	
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色											
総務担当	人事	03	黄	研修	04	赤	研修例規	010	11		価		1	2		
総務担当	人事	03	黄	研修	04	赤	研修通知報告・照会回答	020	3				1	2		
総務担当	人事	03	黄	研修	04	赤	自治人材開発センター研修	030	1				1	2		
総務担当	人事	03	黄	研修	04	赤	IT研修	040	1				1	2		
総務担当	人事	03	黄	研修	04	赤	税務研修	050	1				1	2		
総務担当	人事	03	黄	研修	04	赤	職場研修	060	1				1	2		
総務担当	人事	03	黄	研修	04	赤	その他研修・講習	070	1				1	2		
総務担当	人事	03	黄	再任用・非常勤職員等	05	青	再任用・非常勤等 例規	010	5				1	2		
総務担当	人事	03	黄	再任用・非常勤職員等	05	青	再任用・非常勤等 通知報告・照会回答	020	3				1	2		
総務担当	人事	03	黄	再任用・非常勤職員等	05	青	雇用伺い・通勤届	030	5				1	2		
総務担当	人事	03	黄	再任用・非常勤職員等	05	青	源泉徴収・年末調整	040	5				1	2		
総務担当	人事	03	黄	再任用・非常勤職員等	05	青	社会保険	050	3				1	2		
総務担当	人事	03	黄	再任用・非常勤職員等	05	青	雇用保険	060	3				1	2		
総務担当	人事	03	黄	再任用・非常勤職員等	05	青	出勤簿・休暇簿	070	3				1	2		
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与例規	010	11		価		1	2		
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与通知報告・照会回答	020	3				1	2		
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与時間外勤務手当額	030	1未				1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F08	本庄県税事務所	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												
		キヤビ ネット 番号	キヤビ ネット 引き 出し 番号	キヤビ ネット 以 外										
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号										
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	支払簿	040	5					
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	源泉徴収票	050	5					
総務担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	旅費例規	010	11	価				
総務担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	旅費通知報告・照会回答	020	3					
総務担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	復命書	030	3					
総務担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	自家用自動車登録台帳	040	3					
総務担当	福利厚生	04	白	福利厚生	01	白	福利厚生例規	010	11	価				
総務担当	福利厚生	04	白	福利厚生	01	白	福利厚生通知報告・照会回答	020	3					
総務担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	健康管理例規	010	11	価				
総務担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	健康管理通知報告・照会回答	020	3					
総務担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	健康診断結果	030	5	常	P C			
総務担当	福利厚生	04	白	共済・互助会	03	青	共済・互助会例規	010	11	価				
総務担当	福利厚生	04	白	共済・互助会	03	青	共済・互助会通知報告・照会回答	020	3					
総務担当	財務	05	黄	財務	01	黄	財務例規	010	11	価				
総務担当	財務	05	黄	財務	01	黄	財務通知報告・照会回答	020	3					
総務担当	財務	05	黄	財務	01	黄	収入支出計画書	030	1					
総務担当	財務	05	黄	財務	01	黄	つり銭用現金関係書類等	040	3					

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F08	本庄県税事務所	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		
総務担当	財務	05 黄	財務	01 黄	自己検査	050	3			2	1		
総務担当	財務	05 黄	予算決算	02 緑	予算決算通知報告・照会回答	010	3			2	1		
総務担当	財務	05 黄	予算決算	02 緑	内示書	020	1			2	1		
総務担当	財務	05 黄	予算決算	02 緑	令達申請書	030	3			2	1		
総務担当	財務	05 黄	予算決算	02 緑	令達書	040	3			2	1		
総務担当	財務	05 黄	予算決算	02 緑	決算調書	050	5			2	1		
総務担当	財務	05 黄	収入	03 白	調定伺い	010	5			2	1		
総務担当	財務	05 黄	収入	03 白	債権管理簿	020	5			2	1		完結後5年保 管
総務担当	財務	05 黄	収入	03 白	収入済通知書	030	3			2	1		
総務担当	財務	05 黄	収入	03 白	歳入予算差引簿	040	3					H-2	
総務担当	財務	05 黄	収入	03 白	証紙消印額報告	050	3			2	1		
総務担当	財務	05 黄	収入	03 白	証紙消印額整理簿	060	3			2	1		
総務担当	財務	05 黄	収入	03 白	振替請求書	070	5			2	1		
総務担当	財務	05 黄	収入	03 白	狩猟税関係通知・報告	080	3			2	1		
総務担当	財務	05 黄	収入	03 白	狩猟税証紙受払簿・現金出納簿	090	5			2	1		
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出負担行為決議書	010	5			2	1		
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出命令書	020	5			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F08	本庄県税事務所	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		
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出負担行為兼支出命令書	030	5			2	1			科目別
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	支出負担行為兼支出命令書（還付）	040	5			2	1			
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	歳出予算差引簿	050	3					H-2		
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	現金出納簿	060	5		常	2	1			
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	契約書	070	5			2	1			
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	戻出命令書（還付）	080	5			2	1			
総務担当	財務	05 黄	支出	04 赤	執行伺い	090	3			2	1			
総務担当	財務	05 黄	歳入歳出外現金	05 青	歳入歳出外現金（所得税）	010	3			2	2			
総務担当	財務	05 黄	歳入歳出外現金	05 青	歳入歳出外現金（配当金）	020	3			2	2			
総務担当	財務	05 黄	歳入歳出外現金	05 青	歳入歳出外現金（その他保管金）	030	3			2	2			四半期別
総務担当	財務	05 黄	歳入歳出外現金	05 青	歳入歳出外現金（公売代金）	040	3			2	2			
総務担当	財務	05 黄	歳入歳出外現金	05 青	歳入歳出外現金（嘱託徴収金）	050	3			2	2			
総務担当	財務	05 黄	歳入歳出外現金	05 青	歳入歳出外現金整理簿	060	3					H-2		
総務担当	財務	05 黄	財産	06 黄	財産例規	010	11		価	2	1			
総務担当	財務	05 黄	財産	06 黄	財産通知報告・照会回答	020	3			2	1			
総務担当	財務	05 黄	物品	07 緑	物品例規	010	11		価	2	2			
総務担当	財務	05 黄	物品	07 緑	物品通知報告・照会回答	020	3			2	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F08	本庄県税事務所	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			キャピ ネット 以 外	
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	備品照合	030	3						
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	備品出納簿	040	3		常	2	2		完結後3年保 存
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	備品カード	050	3		常	2	2		完結後3年保 存
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	保管転換・契約物品通知	060	3			2	2		
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	物品供用簿	070	3		価	2	2		完結後3年保 存
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	物品購入見積依頼書	080	5			2	2		
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	現金領収書等用紙受払簿	090	3		価	2	2		完結後3年保 存
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	処分協議不用決定・廃棄決定等伺い	100	3			2	2		
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	重要物品異動報告	110	1			2	2		
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	消耗品出納簿	120	3					金庫	完結後3年保 存
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	消耗品管理簿	130	3		サーバ			金庫	完結後3年保 存
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	消耗品使用記録簿	140	3					金庫	完結後3年保 存
総務担当	財務	05	黄	自動車	08	白	自動車例規	010	11		価	2	2		
総務担当	財務	05	黄	自動車	08	白	自動車通知報告書	020	3			2	2		
総務担当	財務	05	黄	自動車	08	白	公用車運行実績表・管理簿等	030	3			2	2		
総務担当	財務	05	黄	自動車	08	白	自動車カード	040	1未		価	2	2		
総務担当	財務	05	黄	自動車	08	白	安全運転管理者	050	3			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F08	本庄県税事務所	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									
総務担当	税務	06 赤	税務	01 赤	税務例規	010	11	価		2	2		
総務担当	税務	06 赤	税務	01 赤	税務通知報告・照会回答	020	3			2	2		
総務担当	税務	06 赤	税務	01 赤	県税等収納額報告書	030	5					H-6	
総務担当	税務	06 赤	税務	01 赤	県税決算調書	040	5					H-7	
総務担当	税務	06 赤	税務	01 赤	収入簿	050	3					H-6	
総務担当	税務	06 赤	税務	01 赤	県税調定収入額同期比較表	060	5					H-6	
総務担当	税務	06 赤	税務	01 赤	税務諸情報	070	1			2	2		
総務担当	税務	06 赤	税務	01 赤	税収確保対策	080	3						
総務担当	税務	06 赤	税務総合オンラインシステム	02 青	税務総合オンラインシステム例規	010	11	価		2	2		
総務担当	税務	06 赤	税務総合オンラインシステム	02 青	税務総合オンラインシステム通知・報告	020	3			2	2		
総務担当	税務	06 赤	税務総合オンラインシステム	02 青	税務総合オンラインシステム照会・回答	030	1			2	2		
総務担当	税務	06 赤	税務総合オンラインシステム	02 青	メンテナンス・プリンタ関連	040	11	価		2	2		
総務担当	管理	07 黄	管理	01 黄	管理全般基本通知	010	11	価		3	1		
総務担当	管理	07 黄	管理	01 黄	管理全般通知報告・照会回答	020	3			3	1		
総務担当	管理	07 黄	管理	01 黄	管理会議	030	3			3	1		
総務担当	管理	07 黄	管理	01 黄	収入簿(日ごと)	040	3					H-6	
総務担当	管理	07 黄	管理	01 黄	公示送達簿	050	5			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F08	本庄県税事務所	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
	管 理	分 類 番 号	色	管 理	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
総務担当	管理	07	黄	管理	01	黄	所管更正	060	5			3	1		
総務担当	管理	07	黄	管理	01	黄	不納欠損処分	070	5			3	1		
総務担当	管理	07	黄	管理	01	黄	日計表	080	3			4	1		月(上旬、中旬、下旬)別
総務担当	管理	07	黄	管理	01	黄	証紙払込依頼書等	090	3			3	1		
総務担当	管理	07	黄	管理	01	黄	消込保留リスト	100	3			4	1		月別
総務担当	管理	07	黄	管理	01	黄	消込チェックリスト	110	3			4	1		月別
総務担当	管理	07	黄	管理	01	黄	県税収納消込入力書	120	3			3	1		
総務担当	管理	07	黄	管理	01	黄	郵便発送簿	130	5		価	3	1		
総務担当	管理	07	黄	管理	01	黄	返戻書類処理簿	140	5		価	3	1		
総務担当	管理	07	黄	管理	01	黄	交付送達簿	150	5		価	3	1		
総務担当	管理	07	黄	管理	01	黄	管理情報入力	160	3			3	1		
総務担当	管理	07	黄	受継引継	02	緑	県税徴収受継	010	5			3	1		
総務担当	管理	07	黄	受継引継	02	緑	県税徴収引継	020	5			3	1		
総務担当	管理	07	黄	納税証明	03	白	納税証明例規	010	11		価	3	1		
総務担当	管理	07	黄	納税証明	03	白	納税証明請求書	020	3			40	1,2		
総務担当	管理	07	黄	納税証明	03	白	県証紙たな卸表	030	3			3	1		
総務担当	管理	07	黄	納税証明	03	白	県証紙請求書	040	3			3	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F08	本庄県税事務所	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		
	管理	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	キャピ ネット 以外
総務担当	管理	07	黄	納税証明	03	白	県証紙代金還付請求書	050	3						
総務担当	管理	07	黄	納税証明	03	白	県証紙交換申請書	060	3						
総務担当	管理	07	黄	還付	04	赤	還付例規	010	11		価				
総務担当	管理	07	黄	還付	04	赤	還付決議書の手処理採番簿	020	5						
総務担当	管理	07	黄	還付	04	赤	過誤納還付金(充当)決議書	030	5					支払日別	
総務担当	管理	07	黄	還付	04	赤	訂正依頼書	040	3						
総務担当	管理	07	黄	還付	04	赤	支払集計票兼支払依頼書	050	3						
総務担当	管理	07	黄	還付	04	赤	還付通知書受払簿	060	3						
総務担当	管理	07	黄	還付	04	赤	隔地払一年経過未払金	070	5		常				
総務担当	管理	07	黄	督促	05	青	督促状発付簿	010	3						
総務担当	管理	07	黄	督促	05	青	印影印刷の通知書受払簿	020	1						
総務担当	管理	07	黄	督促	05	青	滞納者データ等引継書	030	1						
総務担当	管理	07	黄	督促	05	青	返戻・引抜督促状	040	1						
納税担当	懸案	08	黄	納税担当	01	黄	懸案フォルダー	010	1未			PC	5	1	
納税担当	納税	09	緑	納税全般	01	緑	例規	010	11		価		5	1	
納税担当	納税	09	緑	納税全般	01	緑	証券の取立て及び納付(入)に関する再委託契約書	020	1				5	1	
納税担当	納税	09	緑	納税全般	01	緑	税込確保対策に関する報告	030	1				5	1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F08	本庄県税事務所	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									
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	枝番整理簿(納税)	040	11			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	通知・報告	050	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	照会・回答	060	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	会議	070	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	滞納整理支援システム	080	5			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	決算資料	090	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	監査・検査	100	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	復命書	110	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	住民票交付申請書	120	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	外国人登録記載事項等照会	130	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	戸籍謄本(附票)照会	140	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	滞納者の現況調査	150	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	給料の支払額等照会	160	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	宅建業者免許・保証金・分担金調査	170	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	金融機関預金調査	180	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	郵便貯金調査	190	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	電話料金支払方法照会	200	1			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F08	本庄県税事務所	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									
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	不動産登記簿・公図・地籍図照会	210	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	商業法人登記簿謄本照会	220	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	東京電力・水道課・家賃口座振替照会	230	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	相続放棄照会	240	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	生命保険照会	250	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	債権現在額照会	260	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	固定資産評価証明書申請	270	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	固定資産名寄帳申請	280	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	所得・課税証明書申請	290	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	閲覧申請書	300	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	自動車所有状況等調査	310	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	その他の照会	320	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	発布止・承認	330	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	不納欠損予定者名簿	340	5			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	不納欠損確定者名簿	350	5			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	納税誓約書	360	5			5	1	H-3	
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	納税義務承継通知書	370	5			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F08	本庄県税事務所	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			
										キャビネット 番号	引き出し 番号		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	行動計画	380	1	価		5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税全般	01 緑	納付（入）書等綴	390	10			12月1 日			
納税担当	納税	09 緑	納税猶予	02 白	徴収猶予（15条）	010	5			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税猶予	02 白	徴収猶予期間延長	020	5			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税猶予	02 白	徴収猶予取消	030	5			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税猶予	02 白	担保提供	040	5			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税猶予	02 白	担保解除通知	050	3			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税猶予	02 白	納付入受託証券整理簿	060	5			5	1		完結後5年
納税担当	納税	09 緑	納税猶予	02 白	延滞金減免	070	5			5	1		
納税担当	納税	09 緑	納税猶予	02 白	滞納処分の停止	080	5			8	1.2		
納税担当	納税	09 緑	納税猶予	02 白	滞納処分停止の取消	090	5			8	2		
納税担当	納税	09 緑	納税猶予	02 白	滞納処分停止整理簿	100	5			8	2		完結後5年
納税担当	納税	09 緑	納税猶予	02 白	換価の猶予	110	5	価		5	1		
納税担当	納税	09 緑	滞納処分	03 赤	通知・照会・回答	010	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	滞納処分	03 赤	督促状発付者一覧表・滞納整理引継書	020	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	滞納処分	03 赤	差押	030	5			34	1.2		完結後5年
納税担当	納税	09 緑	滞納処分	03 赤	参加差押	040	5			6	3		完結後5年

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F08	本庄県税事務所	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 ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号 以 外		
納税担当	納税	09 緑	滞納処分	03 赤	交付要求	050	5			6	2		完結後5年
納税担当	納税	09 緑	滞納処分	03 赤	公売	060	5			7	3.4		
納税担当	納税	09 緑	滞納処分	03 赤	差押解除	070	5			34	3.4		
納税担当	納税	09 緑	滞納処分	03 赤	交付要求解除	080	5			6	1		
納税担当	納税	09 緑	滞納処分	03 赤	更生債権届出	090	5			5	1		
納税担当	納税	09 緑	滞納処分	03 赤	連帯第2次納税義務通知	100	5			5	1		
納税担当	納税	09 緑	滞納処分	03 赤	会社更生通知	110	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	滞納処分	03 赤	営業保証金取戻	120	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	滞納処分	03 赤	企業倒産通知	130	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	滞納処分	03 赤	搜索	140	5			5	1		
納税担当	納税	09 緑	徴収嘱託	04 青	例規	010	11		差	5	1		
納税担当	納税	09 緑	徴収嘱託	04 青	通知報告・照会回答	020	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	徴収嘱託	04 青	徴収嘱託	030	5			5	1		
納税担当	納税	09 緑	徴収嘱託	04 青	徴収嘱託完結	040	5			5	1		
納税担当	納税	09 緑	徴収嘱託	04 青	徴収受託	050	5			5	1		
納税担当	納税	09 緑	徴収嘱託	04 青	徴収受託完結	060	5			5	1		
納税担当	納税	09 緑	徴収嘱託	04 青	徴収事務嘱託一覧表	070	3			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F08	本庄県税事務所	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			
										キャビネット番号	引き出し番号		
納税担当	納税	09 緑	口座振替	05 黄	例規	010	11			5	1		
納税担当	納税	09 緑	口座振替	05 黄	通知・報告	020	1			5	1		
納税担当	納税	09 緑	口座振替	05 黄	口座振替依頼書	030	11		常			H-3	
納税担当	納税	09 緑	口座振替	05 黄	口座振替納付報告書	040	3			5	2		
納税担当	納税	09 緑	口座振替	05 黄	口座振替依頼書受理通知書	050	1			5	2		
納税担当	納税	09 緑	口座振替	05 黄	口座振替納付書送付通知決議書	060	1			5	2		
納税担当	納税	09 緑	口座振替	05 黄	口座振替納付書受領書兼報告書	070	1			5	2		
納税担当	納税	09 緑	口座振替	05 黄	口座振替一覧表	080	1			5	2		
納税担当	納税	09 緑	口座振替	05 黄	口座振替結果一覧表	090	1			5	2		
納税担当	納税	09 緑	口座振替	05 黄	口座振替停止依頼書	100	1			5	2		
納税担当	納税	09 緑	口座振替	05 黄	口座振替解除通知書	110	3			5	2		
納税担当	納税	09 緑	個人住民税徴収対策	07 白	要綱・要領	010	11			7	1		
納税担当	納税	09 緑	個人住民税徴収対策	07 白	通知・報告（1年保存）	020	1			7	1		
納税担当	納税	09 緑	個人住民税徴収対策	07 白	通知・報告（5年保存）	030	5			7	1		
納税担当	納税	09 緑	個人住民税徴収対策	07 白	会議	040	1			7	1		
納税担当	納税	09 緑	個人住民税徴収対策	07 白	本庄地域部会	050	5			7	1		
納税担当	納税	09 緑	個人住民税徴収対策	07 白	共同催告・共同徴収	060	1			7	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F08	本庄県税事務所	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											
		キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号	キャビネット 以外									
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号									
納税担当	納税	09 緑	個人住民税徴収対策	07 白	48条 県税事務所実施	070	5			7	1		
納税担当	納税	09 緑	個人住民税徴収対策	07 白	48条 滞納処分	080	5			7	1		
納税担当	納税	09 緑	個人住民税徴収対策	07 白	48条 個人県民税対策課実施	090	5			7	1		
納税担当	納税	09 緑	個人住民税徴収対策	07 白	48条 短期派遣	100	5			7	1		
納税担当	納税	09 緑	自動車税	08 赤	通知・報告	010	1			5	2		
納税担当	納税	09 緑	自動車税	08 赤	照会・回答	020	1			5	2		
納税担当	納税	09 緑	自動車税	08 赤	滞納データ引継書	030	1			5	2		
納税担当	納税	09 緑	自動車税	08 赤	滞納データ受継書	040	3			5	2		
納税担当	納税	09 緑	自動車税	08 赤	住所変更リスト	050	3			5	2		
納税担当	納税	09 緑	自動車税	08 赤	第2次納税義務通知書	060	5			5	2		
納税担当	納税	09 緑	自動車税	08 赤	課税保留(取消)決議書	070	3					H-3	
納税担当	納税	09 緑	自動車税	08 赤	決算関係書類	080	3			5	2		
納税担当	納税	09 緑	自動車税	08 赤	滞納整理計画	090	1			5	2		
納税担当	納税	09 緑	自動車税	08 赤	充当調査報告・依頼書	100	1			5	2		
納税担当	納税	09 緑	自動車税	08 赤	一斉催告	110	1			5	2		
納税担当	納税	09 緑	自動車税	08 赤	納税証明書発行停止	120	1					H-3	
課税担当	課税担当	10 青	課税担当全般	01 青	懸案フォルダー	010	1未			PC	23	1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F08	本庄県税事務所	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									
課税担当	課税担当	10 青	課税担当全般	01 青	課税担当全般通知・報告	020	1			23	1		
課税担当	課税担当	10 青	課税担当全般	01 青	課税担当全般照会・回答	030	1			23	1		
課税担当	課税担当	10 青	課税担当全般	01 青	市町村交付金	040	1			23	1		
課税担当	課税担当	10 青	課税担当全般	01 青	税込確保	050	1			23	1		
課税担当	課税担当	10 青	課税担当全般	01 青	臨時税理士許可	060	3			23	1		
課税担当	課税担当	10 青	課税担当全般	01 青	軽油引取税	070	1			23	1		
課税担当	課税担当	10 青	課税担当全般	01 青	たばこ税	080	3			23	1		
課税担当	課税担当	10 青	課税担当全般	01 青	会議通知	090	1			23	1		
課税担当	課税担当	10 青	課税担当全般	01 青	部長会議	100	1			23	1		
課税担当	課税担当	10 青	課税担当全般	01 青	課長会議	110	1			23	1		
課税担当	課税担当	10 青	課税担当全般	01 青	税理士会	120	1			23	1		
課税担当	課税担当	10 青	課税担当全般	01 青	地区税務協議会	130	1			23	1		
課税担当	課税担当	10 青	課税担当全般	01 青	その他会議	140	1			23	1		
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税全般	02 黄	法人県民・事業税 例規・通達	010	1		価	23	1		
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税全般	02 黄	法人県民・事業税 通知・報告	020	1			23	1		
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税全般	02 黄	法人県民・事業税 照会・回答	030	1			23	1		
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税全般	02 黄	法人県民・事業税 会議・研修	040	1			23	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F08	本庄県税事務所	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	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外									
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税全般	02 黄	審査請求	050	11			23	1		
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税全般	02 黄	法人情報公開・提供	060	5			23	1		
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税全般	02 黄	四半期報告	070	3			23	1		
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税全般	02 黄	法人業績動向調査	080	3			23	1		
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税全般	02 黄	交付申請書	090	1			23	1		
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税全般	02 黄	閲覧申請書	100	10			23	1		
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税全般	02 黄	郵便発送簿	110	1			23	1		
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税全般	02 黄	県税システム	120	1			23	1		
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税全般	02 黄	電子申告	130	3			23	1		
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税全般	02 黄	法人税額等の通知書	140	3			23	1		
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税全般	02 黄	市町村通知	150	1			23	1		
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税全般	02 黄	分割法人未処理事業年度調	160	1			23	1		
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税全般	02 黄	プレブリ	170	1			23	1		
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税管理	03 緑	法人索引簿	010	5			23	1		
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税管理	03 緑	賦課調定書	020	5			32	1		
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税管理	03 緑	法人例月資料	030	1					32	
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税管理	03 緑	入力結果確認リスト	040	1					32	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F08	本庄県税事務所	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			
										キャビ ネット 番号	引き 出し 番号		
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税管理	03 緑	法人県民税減免済法人台帳	050	5			23	1		
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税管理	03 緑	法人除却名簿	060	10					H-1	
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税管理	03 緑	みなす申告書一覧	070	3			23	1		
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税管理	03 緑	システム入力確認・エラーリスト	080	1			23	1		
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税管理	03 緑	設立変更等報告書	090	5			23	1		法人別フォル ダー
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税管理	03 緑	申告期限延長(承認申請・届出書)	100	5			23	1		法人別フォル ダー
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税管理	03 緑	電子申請利用届	110	10		価	23	1		法人別フォル ダー
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税管理	03 緑	電磁的記録承認申請書	120	5		価	23	1		法人別フォル ダー
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税管理	03 緑	申告書	130	10			23	1		法人別フォル ダー
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税管理	03 緑	更正及び決定決議書	140	10			23	1		法人別フォル ダー
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税管理	03 緑	申告是認決議書	150	3			23	1		法人別フォル ダー
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税管理	03 緑	県税減免申請決議書	160	10			23	1		法人別フォル ダー
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税管理	03 緑	除却決議書	170	10			23	1	H-1	
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税管理	03 緑	所管移動	180	3			23	1		
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税管理	03 緑	外形標準課税調査結果	190	3					32	
課税担当	法人県民・事業税	11 黄	法人県民・事業税管理	03 緑	法人調査	200	3			23	1		
課税担当	個人県民税	14 白	個人県民全般	01 白	個人県民税例規	010	11		価	24	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F08	本庄県税事務所	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 ビ ネット 番 号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号		
課税担当	個人県民税	14 白	個人県民全般	01 白	個人県民税 通知・報告	020	1			24	1		
課税担当	個人県民税	14 白	個人県民全般	01 白	個人県民税 依頼	030	1			24	1		
課税担当	個人県民税	14 白	個人県民全般	01 白	個人県民税 照会・回答	040	3			24	1		
課税担当	個人県民税	14 白	個人県民全般	01 白	個人県民税 研修・会議	050	1			24	1		
課税担当	個人県民税	14 白	個人県民全般	01 白	個人県民税 復命書	060	3			24	1		
課税担当	個人県民税	14 白	個人県民全般	01 白	当初確定課税額報告	070	5			24	1		
課税担当	個人県民税	14 白	個人県民全般	01 白	分離課税額報告	080	5			24	1		
課税担当	個人県民税	14 白	個人県民全般	01 白	賦課調定書	090	5					H-4	
課税担当	個人県民税	14 白	個人県民全般	01 白	調定収入状況報告	100	5					H-4	
課税担当	個人県民税	14 白	個人県民全般	01 白	滞納状況報告	110	5			24	1		
課税担当	個人県民税	14 白	個人県民全般	01 白	徴収取扱費報告	120	5			24	1		
課税担当	個人県民税	14 白	個人県民全般	01 白	課税額異動及び払込報告書	130	5					H-4	
課税担当	不動産取得税	15 赤	不動産取得税全般	01 赤	不動産取得税 例規	010	11		価	24	1		
課税担当	不動産取得税	15 赤	不動産取得税全般	01 赤	不動産取得税 通知・報告	020	1			24	1		
課税担当	不動産取得税	15 赤	不動産取得税全般	01 赤	税収確保対策通知・報告	030	1			24	1		
課税担当	不動産取得税	15 赤	不動産取得税全般	01 赤	不動産取得税 照会・回答	040	1			24	1		
課税担当	不動産取得税	15 赤	不動産取得税全般	01 赤	不動産取得税 研修	050	1			24	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F08	本庄県税事務所	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		
課税担当	不動産取得税	15 赤	不動産取得税全般	01 赤	課税資料調査復命書	060	1			24	1			
課税担当	不動産取得税	15 赤	不動産取得税全般	01 赤	研修会議等復命書	070	3			24	1			
課税担当	不動産取得税	15 赤	不動産取得税全般	01 赤	帳票作成依頼書	080	1			24	1			
課税担当	不動産取得税	15 赤	不動産取得税全般	01 赤	所有権移転登記資料せん・送付書	090	1			24	1			
課税担当	不動産取得税	15 赤	不動産取得税全般	01 赤	登記簿閲覧(交付)申請	100	1			24	1			
課税担当	不動産取得税	15 赤	不動産取得税全般	01 赤	審査請求	110	11			24	1			
課税担当	不動産取得税	15 赤	不動産取得税全般	01 赤	減免申請(依頼書)	120	10			24	1			
課税担当	不動産取得税	15 赤	不動産取得税全般	01 赤	相続人代表者(指定・届出)	130	10			24	1			
課税担当	不動産取得税	15 赤	不動産取得税全般	01 赤	納税管理人申請書	140	10			24	1			
課税担当	不動産取得税	15 赤	不動産取得税全般	01 赤	不動産取得通知書	150	10			24	1			
課税担当	不動産取得税	15 赤	不動産取得税全般	01 赤	不動産価格決定通知書	160	10			24	1			
課税担当	不動産取得税	15 赤	不動産取得税全般	01 赤	不動産取得税課税予告	170	1			24	1			
課税担当	不動産取得税	15 赤	不動産取得税全般	01 赤	不動産取得税憑	180	1			24	1			
課税担当	不動産取得税	15 赤	不動産取得税全般	01 赤	納税通知書発送簿	190	10			24	1			
課税担当	不動産取得税	15 赤	不動産取得税全般	01 赤	納税通知書返戻処理簿	200	10			24	1			
課税担当	不動産取得税	15 赤	不動産取得税全般	01 赤	納期限変更(伺い)	210	10			24	1			
課税担当	不動産取得税	15 赤	不動産取得税全般	01 赤	賦課調定書	220	10					H-4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F08	本庄県税事務所	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									
課税担当	不動産取得税	15 赤	不動産取得税全般	01 赤	原始家屋調査記録表	230	10					H-4		
課税担当	不動産取得税	15 赤	不動産取得税全般	01 赤	磁気テープ協定書	240	10			24	1			
課税担当	不動産取得税	15 赤	不動産取得税全般	01 赤	依頼書	250	1			24	1			
課税担当	不動産取得税	15 赤	不動産取得税全般	01 赤	送付書	260	1			24	1			
課税担当	不動産取得税	15 赤	不動産取得税全般	01 赤	不動産取得税全般会議	270	1			24	1			
課税担当	不動産取得税	15 赤	不動産取得税全般	01 赤	課税者名簿	280	10					H-4		
課税担当	不動産取得税	15 赤	価格決定	03 黄	原始取得課税(調査)資料	010	5			25	1			
課税担当	不動産取得税	15 赤	価格決定	03 黄	承継取得課税資料	020	5					H-5		
課税担当	不動産取得税	15 赤	価格決定	03 黄	不動産取得申告書	030	5					H-5		
課税担当	不動産取得税	15 赤	価格決定	03 黄	価格決定決議書	040	10					H-5		
課税担当	不動産取得税	15 赤	減額	04 緑	減額決議書	010	10			24	2			
課税担当	不動産取得税	15 赤	変更・取消	05 白	申立書(未処理)	010	10		価			H-5		
課税担当	不動産取得税	15 赤	変更・取消	05 白	変更・取消決議書	020	10			24	2			
課税担当	不動産取得税	15 赤	納税義務免除	06 赤	免除申請書(未処理)	010	10					H-5		
課税担当	不動産取得税	15 赤	納税義務免除	06 赤	免除決議書	020	10					H-5		
課税担当	不動産取得税	15 赤	減免	07 青	減免申請書(未処理)	010	10					H-5		
課税担当	不動産取得税	15 赤	減免	07 青	減免決議書	020	10			24	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F08	本庄県税事務所	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									
課税担当	不動産取得税	15 赤	徴収猶予	08 黄	減免予定申告書(未処理)	010	10				H-5		
課税担当	不動産取得税	15 赤	徴収猶予	08 黄	免除予定申告書(未処理)	020	10				H-5		
課税担当	不動産取得税	15 赤	徴収猶予	08 黄	猶予決議書	030	10			24 2			
課税担当	不動産取得税	15 赤	農地生前一括贈与	09 緑	納期限延長(継続・未処理)申告書	010	10			31 2			
課税担当	不動産取得税	15 赤	農地生前一括贈与	09 緑	納期限延長整理簿	020	10			31 2			
課税担当	不動産取得税	15 赤	農地生前一括贈与	09 緑	納期限延長決議書	030	10			31 2			
課税担当	自動車税	16 白	自動車税減免	01 白	自動車税減免 例規・通達	010	1		価	23 1			
課税担当	自動車税	16 白	自動車税減免	01 白	自動車税減免 通知・報告	020	1			23 1			
課税担当	自動車税	16 白	自動車税減免	01 白	自動車税減免 照会・回答	030	1			23 1			
課税担当	自動車税	16 白	自動車税減免	01 白	減免申請書送付	040	3			23 1			
課税担当	個人事業税	17 赤	個人事業税全般	02 赤	個人事業税 例規・通達	010	10			23 3			
課税担当	個人事業税	17 赤	個人事業税全般	02 赤	個人事業税 通知・報告	020	1			23 3			
課税担当	個人事業税	17 赤	個人事業税全般	02 赤	個人事業税 依頼	030	1			23 3			
課税担当	個人事業税	17 赤	個人事業税全般	02 赤	個人事業税 照会・回答	040	1			23 3			
課税担当	個人事業税	17 赤	個人事業税全般	02 赤	個人事業税 会議	050	1			23 3			
課税担当	個人事業税	17 赤	個人事業税全般	02 赤	口座振替奨励	060	3			22			
課税担当	個人事業税	17 赤	個人事業税全般	02 赤	調査復命書	070	10			23 3			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F08	本庄県税事務所	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									
課税担当	個人事業税	17 赤	個人事業税全般	02 赤	課税資料収受	080	10			23	3		
課税担当	個人事業税	17 赤	個人事業税全般	02 赤	課税資料通知	090	10			23	3		
課税担当	個人事業税	17 赤	個人事業税全般	02 赤	課税参考資料	100	3			23			
課税担当	個人事業税	17 赤	個人事業税全般	02 赤	分割決議書	110	10			23	3		
課税担当	個人事業税	17 赤	個人事業税全般	02 赤	減免決議書	120	10			23	3		
課税担当	個人事業税	17 赤	個人事業税全般	02 赤	個人事業税課税予告	130	1			23	3		
課税担当	個人事業税	17 赤	個人事業税全般	02 赤	個人事業税恣憑	140	1			23	3		
課税担当	個人事業税	17 赤	個人事業税全般	02 赤	納税通知書発送簿	150	10			23	3		
課税担当	個人事業税	17 赤	個人事業税全般	02 赤	納税通知書返戻処理簿	160	1			23	3		
課税担当	個人事業税	17 赤	個人事業税全般	02 赤	納期限変更	170	10			23	3		
課税担当	個人事業税	17 赤	個人事業税全般	02 赤	納税通知書受払簿	180	10			23	3		
課税担当	個人事業税	17 赤	個人事業税全般	02 赤	処理状況記録簿	190	3			23	3		
課税担当	個人事業税	17 赤	個人事業税全般	02 赤	審査請求書	200	10			23	3		
課税担当	個人事業税	17 赤	個人事業税全般	02 赤	電磁的記録承認申請書	210	5			23	3		
課税担当	個人事業税	17 赤	個人事業税全般	02 赤	四半期報告（税収確保対策）	220	3			23	3		
課税担当	個人事業税	17 赤	管理	03 青	電算チェックリスト	010	3			23	3		
課税担当	個人事業税	17 赤	管理	03 青	申請書等写しの交付申請書（税務署用）	020	10			23	3		

