

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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		
総務担当	懸案	01	白	総務担当	01	白	課内共有	1未			サーバ				
総務担当	懸案	01	白	総務担当	01	白	懸案フォルダー	1未			サーバ	1	1		職員別
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	総務 例規・通達	11		価		1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	総務 通知・報告	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	総務 照会・回答	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	業務予定表	1			職員ポ ータル	1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	事務分掌	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	事務引継書	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	危機管理	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	税務オンライン・税務システム関係	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	専決事項の指定	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	税務関係	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	各種統計表	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	事務概要	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	環境対策	5				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	情報ネットワーク推進	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	租税教室	1				1	1		

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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				電 子 文 書	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					
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	住基ネット関係	160	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	ホームページ	170	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	その他	180	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書 例規・通達	010	11		価		1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書 通知・報告	020	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書 照会・回答	030	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	ファイル基準表	040	5		価		1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書保存(引継)台帳	050	10				1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書廃棄(予定)台帳	060	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	親展文書発送台帳	070	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	特殊郵便物収受簿	080	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	料金後納郵便物差出表	090	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	書留郵便物受領書	100	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	返戻処理簿	110	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書管理台帳	120	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	告示台帳	130	11				1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	公印使用簿	140	3				1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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	赤	文書	02	青	文書事務点検表	150	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	重要な文書等の持ち出し(入手)等 管理台帳	160	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報公開	03	黄	情報公開 例規・通達	010	5		価	1	2		
総務担当	総務	02	赤	情報公開	03	黄	情報公開 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	情報公開	03	黄	情報公開 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	情報公開	03	黄	情報公開 公開決定等	040	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	情報公開	03	黄	情報公開 請求書等管理台帳	050	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	会議 例規・通達	010	5		価	1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	会議 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	会議 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	所長会議	040	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	地域機関会議	050	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	各種団体会議	060	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	その他の会議	070	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	05	白	広聴広報 例規・通達	010	5		価	1	2		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	05	白	広聴広報 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	05	白	広聴広報 照会・回答	030	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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	総務	02 赤	広聴広報	05 白	税務広聴広報	040	1			1	2			
総務担当	総務	02 赤	広聴広報	05 白	寄稿	050	1			1	2			
総務担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	監査・検査 例規	010	5		価	1	2			
総務担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	監査・検査 通知・報告	020	1			1	2			
総務担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	監査・検査 照会・回答	030	1			1	2			
総務担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	監査資料	040	5			1	2			
総務担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	会計実地検査	050	5			1	2			
総務担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	県税収納事務検査	060	3			1	2			
総務担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	自己検査確認票	070	1			1	2			
総務担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	行政監察	080	3			1	2			
総務担当	人事	03 赤	人事	01 青	人事 例規・通達	010	5		価	1	2			
総務担当	人事	03 赤	人事	01 青	人事 通知・報告	020	1			1	2			
総務担当	人事	03 赤	人事	01 青	人事 照会・回答	030	1			1	2	H-12		
総務担当	人事	03 赤	人事	01 青	人事基本（異動）報告書	040	1			1	2			
総務担当	人事	03 赤	人事	01 青	勤務記録カード	050	1未		送	1	2			
総務担当	人事	03 赤	人事	01 青	職員録原稿	060	1未		価	1	2			
総務担当	人事	03 赤	人事	01 青	組織及び定数	070	1			1	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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				
		キャビネット 番号	引き出し 番号									キャビネット 番号	引き出し 番号		
総務担当	人事	03	赤	人事	01	青	定期昇級昇格調書	080	1						
総務担当	人事	03	赤	人事	01	青	実績評価	090	1					H-12	
総務担当	人事	03	赤	表彰	02	黄	表彰 例規・通達	010	5		価	1	2		
総務担当	人事	03	赤	表彰	02	黄	表彰 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	表彰	02	黄	表彰 照会・回答	030	3			1	2		
総務担当	人事	03	赤	表彰	02	黄	知事表彰	040	5			1	2		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	緑	研修 例規・通達	010	5		価	1	2		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	緑	研修 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	緑	研修 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	緑	人づくり広域連合研修	040	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	緑	税務関係研修	050	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	緑	職場研修	060	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	緑	その他の研修	070	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	サービス	04	白	サービス 例規	010	5		価	1	2		
総務担当	人事	03	赤	サービス	04	白	サービス 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	サービス	04	白	サービス 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	サービス	04	白	公務災害事故報告書	040	3					H-12	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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	人事	03 赤	03 赤	サービス	04 白	050	5							
総務担当	人事	03 赤	03 赤	サービス	04 白	060	3				1	2		
総務担当	人事	03 赤	03 赤	サービス	04 白	070	3						H-12	
総務担当	人事	03 赤	03 赤	サービス	04 白	080	1				1	2		
総務担当	人事	03 赤	03 赤	給与	05 赤	010	5		価		2	1		
総務担当	人事	03 赤	03 赤	給与	05 赤	020	1				2	1		
総務担当	人事	03 赤	03 赤	給与	05 赤	030	5			給与システム	2	1		
総務担当	人事	03 赤	03 赤	旅費	06 青	010	5		価		2	1		
総務担当	人事	03 赤	03 赤	旅費	06 青	020	1				2	1		
総務担当	人事	03 赤	03 赤	旅費	06 青	030	3				2	1		
総務担当	人事	03 赤	03 赤	旅費	06 青	040	3				2	1		
総務担当	人事	03 赤	03 赤	旅費	06 青	050	3							
総務担当	人事	03 赤	03 赤	非常勤・臨時職員	07 黄	010	5		価		2	1		
総務担当	人事	03 赤	03 赤	非常勤・臨時職員	07 黄	020	1				2	1		
総務担当	人事	03 赤	03 赤	非常勤・臨時職員	07 黄	030	1				2	1		
総務担当	人事	03 赤	03 赤	非常勤・臨時職員	07 黄	040	5				2	1	H-12	
総務担当	人事	03 赤	03 赤	非常勤・臨時職員	07 黄	050	5				2	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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	人事	03 赤	非常勤・臨時職員	07 黄	社会保険	060	3			2	1			
総務担当	人事	03 赤	非常勤・臨時職員	07 黄	通勤届	070	3			2	1			
総務担当	人事	03 赤	非常勤・臨時職員	07 黄	賃金台帳	080	3			2	1			
総務担当	人事	03 赤	非常勤・臨時職員	07 黄	休暇簿	100	3			2	1			
総務担当	福利厚生	04 赤	福利厚生	01 緑	福利厚生 通知・報告・照会・回答	010	1			2	1			
総務担当	福利厚生	04 赤	健康管理	02 白	健康管理 通知・報告・照会・回答	010	1			2	1			
総務担当	福利厚生	04 赤	共済・互助会	03 赤	共済・互助会 通知・報告・照会・回答	010	1		価	2	1			
総務担当	財務	05 赤	財務	01 青	財務 例規・通達	010	5		価	2	2			
総務担当	財務	05 赤	財務	01 青	財務 通知・報告	020	1			2	2			
総務担当	財務	05 赤	財務	01 青	財務 照会・回答	030	1			2	2			
総務担当	財務	05 赤	財務	01 青	収入支出計画書	040	1			2	2			
総務担当	財務	05 赤	財務	01 青	夜間金庫	050	3			2	2			
総務担当	財務	05 赤	財務	01 青	債権者登録	060	3		価	2	2			
総務担当	財務	05 赤	予算・決算	02 黄	予算・決算 例規・通達	010	5		価	2	2			
総務担当	財務	05 赤	予算・決算	02 黄	予算・決算 通知・報告	020	1			2	2			
総務担当	財務	05 赤	予算・決算	02 黄	予算・決算 照会・回答	030	1			2	2			
総務担当	財務	05 赤	予算・決算	02 黄	予算令達申請書	040	3			2	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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		
	財 務	分 類 番 号	色	予 算 ・ 決 算					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャビネット 番号	引き出し 番号
総務担当	財務	05	赤	予算・決算	02	黄	予算令達書	050	3						
総務担当	財務	05	赤	予算・決算	02	黄	決算調書	060	5			6	1		
総務担当	財務	05	赤	収入	03	緑	調定伺・収入未済繰越伺	010	5			2	2		
総務担当	財務	05	赤	収入	03	緑	歳入予算差引簿	020	3						
総務担当	財務	05	赤	収入	03	緑	債権管理簿	030	5	常		2	2		
総務担当	財務	05	赤	収入	03	緑	証紙消印額報告書	040	3			2	2		
総務担当	財務	05	赤	収入	03	緑	収入済通知書	050	3			2	2		半期別
総務担当	財務	05	赤	収入	03	緑	公金振替整理簿	060	3			2	2		
総務担当	財務	05	赤	収入	03	緑	現金出納簿	070	5			2	2		
総務担当	財務	05	赤	支出	04	白	支出負担行為決議書	010	5			2	2		
総務担当	財務	05	赤	支出	04	白	支出命令書	020	5			2	2		
総務担当	財務	05	赤	支出	04	白	兼命令（他需用費 消耗品）	030	5			3	1		月別
総務担当	財務	05	赤	支出	04	白	兼命令（他需用費 印刷製本費）	040	5			3	1		
総務担当	財務	05	赤	支出	04	白	兼命令（役務費 郵便料）	050	5			3	1		
総務担当	財務	05	赤	支出	04	白	兼命令（役務費 電信・電話料）	060	5			3	1		
総務担当	財務	05	赤	支出	04	白	兼命令（旅費）	070	5			3	1		
総務担当	財務	05	赤	支出	04	白	兼命令（報酬・賃金）	080	5			3	1		





## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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	財務	05	赤	歳入歳出外現金	05	赤	競売・破産事件 配当金	070	5	価		3	2		
総務担当	財務	05	赤	歳入歳出外現金	05	赤	公売代金	080	5			3	2		
総務担当	財務	05	赤	歳入歳出外現金	05	赤	所得税・住民税	090	5			3	2		
総務担当	財務	05	赤	歳入歳出外現金	05	赤	その他歳入歳出外現金	100	5			3	2		
総務担当	財務	05	赤	歳入歳出外現金	05	赤	歳入歳出外現金整理簿	110	3						
総務担当	財務	05	赤	公有財産	06	青	公有財産 例規・通達	010	5	価		3	2		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	06	青	公有財産 通知・報告・照会・回答	020	1			3	2		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	06	青	公有財産台帳	030	11	常		3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	黄	物品 例規・通達	010	5	価		3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	黄	物品 通知・報告・照会・回答	020	1			3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	黄	保管転換請求書（備品）	030	3			3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	黄	保管転換請求書（消耗品）	040	3			3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	黄	備品出納簿	050	3	常	物品システム				
総務担当	財務	05	赤	物品	07	黄	消耗品出納簿	060	3			3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	黄	物品供用簿	070	3	常	物品システム				
総務担当	財務	05	赤	物品	07	黄	被服貸与簿	080	3	常		3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	黄	不用決定伺い	090	3			3	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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	財務	05	赤	自動車	08	緑	自動車 例規・通達	010	5		価	3	2		
総務担当	財務	05	赤	自動車	08	緑	自動車 通知・報告	020	1		価	3	2		
総務担当	財務	05	赤	自動車	08	緑	自動車 照会・回答	030	1			3	2		
総務担当	財務	05	赤	自動車	08	緑	乗車証	040	1			3	2		
管理担当	管理	06	白	管理	01	白	管理 例規・通達	010	11		価	5	1		
管理担当	管理	06	白	管理	01	白	管理 通知・報告	020	1			5	1		
管理担当	管理	06	白	管理	01	白	管理 照会・回答	030	1			5	1		
管理担当	管理	06	白	管理	01	白	会議・研修	040	1			5	1		
管理担当	管理	06	白	管理	01	白	復命書	050	3			5	1		
管理担当	管理	06	白	管理	01	白	ファイル基準表	060	11		常	5	1		
管理担当	管理	06	白	管理	01	白	帳票・封筒の申込	070	1			5	1		
管理担当	管理	06	白	管理	01	白	その他管理資料	080	1			5	1		
管理担当	管理	06	白	管理	01	白	税務システム全般	090	1			5	1		
管理担当	管理	06	白	証紙	02	赤	証紙 例規・通達	010	11		価	5	1		
管理担当	管理	06	白	証紙	02	赤	証紙 通知・報告	020	1			5	1		
管理担当	管理	06	白	証紙	02	赤	証紙 照会・回答	030	1			5	1		
管理担当	管理	06	白	証紙	02	赤	証紙たな卸表	040	3			5	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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										
管理担当	管理	06	白	証紙	02	赤	埼玉県証紙請求書、交付書	050	3			5	1		
管理担当	管理	06	白	証紙	02	赤	証紙振込金受取書	060	3			5	1		
管理担当	管理	06	白	証紙	02	赤	現金出納簿	070	3			5	1		
管理担当	管理	06	白	証紙	02	赤	証紙出納簿	080	3			5	1		
管理担当	管理	06	白	証紙	02	赤	埼玉県証紙交換（破損）請求書	090	3			5	1		
管理担当	管理	06	白	書類の送達	03	青	交付出達	010	5			5	1		
管理担当	管理	06	白	書類の送達	03	青	公示送達	020	5			5	1		
管理担当	管理	06	白	書類の送達	03	青	返戻文書処理簿	030	3			5	1		
管理担当	管理	06	白	書類の送達	03	青	郵便発送簿	040	1			5	1		
管理担当	管理	06	白	書類の送達	03	青	住民票の交付申請書等	050	1			5	1		
管理担当	管理	06	白	督促	04	黄	督促状発付者一覧表	010	5					H 1	
管理担当	管理	06	白	督促	04	黄	督促状発付者一覧表（資料）	020	1					H 1	
管理担当	管理	06	白	督促	04	黄	督促状発付簿	030	5			5	1		
管理担当	管理	06	白	督促	04	黄	滞納整理票引継書	040	1			5	1		
管理担当	管理	06	白	督促	04	黄	督促保留入力結果、資料	050	1			5	1		半期別
管理担当	管理	06	白	督促	04	黄	修正申告延滞金納付書送付	060	1			5	1		
管理担当	管理	06	白	徴収原簿	05	緑	個人事業税	010	5		常	5	1		完結後 5 年

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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			
											キャビネット番号			引き出し番号
管理担当	管理	06 白	徴収原簿	05 緑	法人県民税、法人事業税	020	5	常	5	1			完結後 5 年	
管理担当	管理	06 白	徴収原簿	05 緑	不動産取得税	030	5	常	5	1			完結後 5 年	
管理担当	管理	06 白	徴収原簿	05 緑	農地等の生前一括贈与に係る資料	040	5	常	5	1			完結後 5 年	
管理担当	管理	06 白	計数管理	06 白	計数管理 通知・報告	010	1		5	1				
管理担当	管理	06 白	計数管理	06 白	計数管理 照会・回答	020	1		5	1				
管理担当	管理	06 白	計数管理	06 白	決算計算書	030	5				H 1			
管理担当	管理	06 白	計数管理	06 白	県税収納額報告書	040	5				H 1			
管理担当	管理	06 白	計数管理	06 白	見込納付額調定書	050	5		5	1				
管理担当	管理	06 白	計数管理	06 白	県税等収納状況表	060	5				H 1			
管理担当	管理	06 白	計数管理	06 白	滞納繰越減額調定状況一覧表	070	1		5	1				
管理担当	管理	06 白	計数管理	06 白	見込納付額集計表	080	1		5	1				
管理担当	管理	06 白	計数管理	06 白	不納欠損処分決議書	090	5		5	1				
管理担当	管理	06 白	計数管理	06 白	収入簿（収入額整理簿）	100	1				H 1			
管理担当	管理	06 白	計数管理	06 白	収入額整理資料（還付内訳書）	110	1		5	1				
管理担当	管理	06 白	計数管理	06 白	決算計算書作成基礎資料	120	5				H 1			
管理担当	管理	06 白	計数管理	06 白	租税債権の手管理資料	130	11	常	5	1			完結後 5 年	
管理担当	管理	06 白	計数管理	06 白	調定収入額前年同期対比表	140	1		5	1				

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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									
管理担当	管理	06 白	計数管理	06 白	地方法人特別税収入差分公金振替	150	5			5	1		
管理担当	管理	06 白	消込	07 赤	税目別現滞消込チェックリスト	010	1					H 1	
管理担当	管理	06 白	消込	07 赤	消込保留リスト	020	1					H 1	
管理担当	管理	06 白	消込	07 赤	所管更正請求書	030	1			5	1		
管理担当	管理	06 白	消込	07 赤	公金振替	040	1					H 9	
管理担当	管理	06 白	消込	07 赤	県税収納消込入力書	050	5					H 1	
管理担当	管理	06 白	消込	07 赤	県税消込チェックリスト兼エラーリスト	060	5					H 1	
管理担当	管理	06 白	消込	07 赤	金融機関別日別収納表	070	1					H 1	
管理担当	管理	06 白	消込	07 赤	日計表・領収済通知書	080	5					H 9	
管理担当	管理	06 白	消込	07 赤	収納金合計表	090	1			5	1		
管理担当	管理	06 白	消込	07 赤	県税戻出額課所別一覧表	100	1			5	1		
管理担当	管理	06 白	消込	07 赤	確定延滞金入力資料	110	5			5	1		完結後5年
管理担当	管理	06 白	納税証明	08 青	納税証明書発行台帳	010	3					H 1	
管理担当	管理	06 白	納税証明	08 青	証紙消印額整理簿	020	3			5	2		
管理担当	管理	06 白	納税証明	08 青	納税証明書交付請求書、証明書(控)	030	3			5	2		月別
管理担当	管理	06 白	納税証明	08 青	納税証明書交付請求書、証明書(控)(4月)	040	3			5	2		
管理担当	管理	06 白	納税証明	08 青	納税証明書交付請求書、証明書(控)(5月)	050	3			5	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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										
管理担当	管理	06	白	納税証明	08	青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（6月）	060	3			5	2		
管理担当	管理	06	白	納税証明	08	青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（7月）	070	3			5	2		
管理担当	管理	06	白	納税証明	08	青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（8月）	080	3			5	2		
管理担当	管理	06	白	納税証明	08	青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（9月）	090	3			5	2		
管理担当	管理	06	白	納税証明	08	青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（10月）	100	3			5	2		
管理担当	管理	06	白	納税証明	08	青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（11月）	110	3			5	2		
管理担当	管理	06	白	納税証明	08	青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（12月）	120	3			5	2		
管理担当	管理	06	白	納税証明	08	青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（1月）	130	3			5	2		
管理担当	管理	06	白	納税証明	08	青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（2月）	140	3			5	2		
管理担当	管理	06	白	納税証明	08	青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（3月）	150	3			5	2		
管理担当	管理	06	白	納税証明	08	青	納税証明書の交付に係る手管理リスト	160	1		価	5	2		
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	過誤納金還付者リスト	010	5					H 1	
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	過誤納金還付者リスト（資料）	020	1			5	3		
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	還付充当候補者リスト	030	1			5	3		
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	県税還付充当結果リスト	040	1			5	3		
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	口座訂正依頼書	050	5			5	3		
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	還付口座調査	060	1		価	5	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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									
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔戻出〕(4月)	070	5			5	3		月別
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔戻出〕(5月)	080	5			5	3		
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔戻出〕(6月)	090	5			5	3		
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔戻出〕(7月)	100	5			5	3		
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔戻出〕(8月)	110	5			5	3		
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔戻出〕(9月)	120	5			5	3		
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔戻出〕(10月)	130	5			5	3		
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔戻出〕(11月)	140	5			5	3		
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔戻出〕(12月)	150	5			5	3		
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔戻出〕(1月)	160	5			5	3		
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔戻出〕(2月)	170	5			5	3		
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔戻出〕(3月)	180	5			5	3		
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔予算〕(4月)	190	5			5	4		月別
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔予算〕(5月)	200	5			5	5		
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔予算〕(6月)	210	5			5	6		
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔予算〕(7月)	220	5			5	7		
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔予算〕(8月)	230	5			5	8		



フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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											
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書〔予算〕(9月)	240	5						
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書〔予算〕(10月)	250	5						
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書〔予算〕(11月)	260	5						
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書〔予算〕(12月)	270	5						
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書〔予算〕(1月)	280	5						
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書〔予算〕(2月)	290	5						
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書〔予算〕(3月)	300	5						
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書 補助リスト(還付一覧)	310	1				H 1		
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	還付決議書の手処理採番簿	320	1				5	4	
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	還付申請書、還付資料	330	1		価		5	4	
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	未納リスト	340	1				5	4	
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	充当先変更	350	1				5	4	
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	通知書整理簿	360	1				5	4	
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	納税全般 例規	010	11		価		6	1	
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	納税全般 通達	020	1				6	1	
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	納税全般 通知・報告	030	1				6	1	
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	納税全般 照会・回答	040	1				6	1	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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 以外	引 き 出 し 番 号										
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色											
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	滞納整理計画	050	1					
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	税込確保対策重点実施事項報告	060	1					
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	現況調査回答	070	1					
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	部長会議	080	1					
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	納税担当会議	090	1					
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	納税研修	100	3					
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	納税誓約書	110	5					
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	一般税不納欠損（予定者）名簿	120	1					
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	一般税不納欠損（確定者）名簿	130	1					
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	県内倒産情報	140	1					
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	文書勧告（一般税）	150	1					
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	住所照会	160	1					
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	事務指導	170	3					
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	高額事務指導	180	3					
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	所長ヒアリング	190	1					
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	自己検査	200	3					
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	決算	210	5					

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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										
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	帳票管理	220	1			6	1		
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	滞納整理引継書	230	1			6	1		
納税担当	納税	07	緑	原符	02	白	原符検査	010	1			6	1		
納税担当	納税	07	緑	原符	02	白	納付（入）受託証券整理簿	020	1	価				H10	
納税担当	納税	07	緑	原符	02	白	現金領収証原符	030	5	価				H10	
納税担当	納税	07	緑	原符	02	白	現金出納簿兼領収証受払簿	040	5					H10	
納税担当	納税	07	緑	原符	02	白	納付（入）受託証書原符	050	5	価				H10	
納税担当	納税	07	緑	原符	02	白	納付（入）受託証券引継書	060	5	価				H10	
納税担当	納税	07	緑	原符	02	白	歳入歳出外現金領収証原符	070	5	価				H10	
納税担当	納税	07	緑	滞納処分	03	赤	滞納処分 例規	010	1	価		6	1		
納税担当	納税	07	緑	滞納処分	03	赤	滞納処分 通達	020	1			6	1		
納税担当	納税	07	緑	滞納処分	03	赤	滞納処分照会・回答	030	1			6	1		
納税担当	納税	07	緑	滞納処分	03	赤	財産調査	040	1						
納税担当	納税	07	緑	滞納処分	03	赤	差押	050	5	価		8	1~2		
納税担当	納税	07	緑	滞納処分	03	赤	差押動産・有価証券出納簿	060	11	常		6	1		
納税担当	納税	07	緑	滞納処分	03	赤	供託	070	1	価		6	1		
納税担当	納税	07	緑	滞納処分	03	赤	参加差押	080	5	価		7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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									
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	交付要求	090	5	価	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	インターネット公売・不動産公売	100	5			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	共同公売	110	5			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	差押解除	120	5			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	参加差押解除	130	5			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	交付要求解除	140	5			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	更正債権届出	150	1			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	連納・2次納・承継	160	5			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	交付要求 現況調査	170	1			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	搜索	180	5			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
納税担当	納税	07 緑	猶予	04 青	納税猶予通知・報告	010	1			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
納税担当	納税	07 緑	猶予	04 青	納税猶予照会・回答	020	1			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
納税担当	納税	07 緑	猶予	04 青	徴収猶予	030	1	価	価	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
納税担当	納税	07 緑	猶予	04 青	換価猶予	040	1	価	価	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
納税担当	納税	07 緑	猶予	04 青	担保提供	050	1			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
納税担当	納税	07 緑	猶予	04 青	担保解除通知	060	3			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
納税担当	納税	07 緑	猶予	04 青	換価徴収猶予整理簿	070	1			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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 ット 番号	引 き 出 し 番 号		
納税担当	納税	07 緑	猶予	04 青	延滞金減免・免除	080	5			6	1		
納税担当	納税	07 緑	処分停止	05 黄	処分停止決議書	010	5			12	1~2		
納税担当	納税	07 緑	処分停止	05 黄	納税義務消滅決議書	020	5			12	1		
納税担当	納税	07 緑	処分停止	05 黄	処分停止の取消	030	5			6	1		
納税担当	納税	07 緑	処分停止	05 黄	処分停止 事後調査	040	5			6	1		
納税担当	納税	07 緑	処分停止	05 黄	処分停止 検討会議	050	5			6	1		
納税担当	納税	07 緑	処分停止	05 黄	処分停止状況報告書	060	5			6	1		
納税担当	納税	07 緑	口座振替	06 緑	口座振替通知書・報告	010	1			11	3		
納税担当	納税	07 緑	口座振替	06 緑	口座振替納付状況報告書	020	3			11	3		
納税担当	納税	07 緑	口座振替	06 緑	口座振替納付書 通知・受領書	030	1			11	3		
納税担当	納税	07 緑	口座振替	06 緑	口座振替受理通知書	040	1			11	3		
納税担当	納税	07 緑	口座振替	06 緑	口座振替依頼書	050	1		価	11	3		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	個人県民税 徴収支援全般	010	1			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	個人県民税 通知・報告	020	1			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	個人県民税 照会・回答	030	1			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	首長等要請	040	1						
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	埼玉県・市町村個人住民税徴収確保 対策協議会 通知・報告	050	1			13	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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									
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	埼玉県・市町村個人住民税収確保 対策協議会 照会・回答	060	1			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	四半期報告	070	1			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	地域部会	080	3			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	個別連絡会	090	1			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	市町村短期派遣	100	1			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	実務研修生	110	1			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	高額困難事案共同進行管理	120	1			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	現年高額事案共同進行管理	130	1						
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	48条直接徴収(個県課扱分)	140	5			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	48条直接徴収(事務所)	150	5			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	地域セミナー	160	1						
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	自動車税全般 例規・通達	010	11		価	6	2		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	自動車税 通知・報告	020	1			6	2		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	自動車税 照会・回答	030	1			6	2		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	納期内納付キャンペーン	040	1			6	2		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	滞納整理票受継・引継	050	1			6	2		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	滞納整理票引継	060	1			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	住所調査(返戻分)	070	1			6	2		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	決算	080	5			6	2		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	催告	090	1			6	2		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	課税保留決議書	100	5			6	2		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	課税復活	110	5			6	2		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	納税証明発行禁止	120	5			6	2		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	還付充当リスト	130	1			6	2		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	予納申出書	140	5			6	2		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	不納欠損予定者名簿	150	5			6	2		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	不納欠損確定者名簿	160	5			6	2		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	その他	170	1			6	2		
課税第一	課税全般	08 青	課税全般	01 青	通知・報告	010	1			20	1		
課税第一	課税全般	08 青	課税全般	01 青	審査請求	020	11		価	20	1		
課税第一	課税全般	08 青	課税全般	01 青	市町村交付金	030	3			20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09 青	法人県民税・事業税全般	01 黄	法人 例規・通達	010	11		価	20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09 青	法人県民税・事業税全般	01 黄	法人 通知・報告	020	1			20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09 青	法人県民税・事業税全般	01 黄	たばこ税 通知・報告	030	1			20	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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									
課税第一	法人県民税・事業税	09 青	法人県民税・事業税全般	01 黄	法人 四半期報告	040	1			20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09 青	法人県民税・事業税全般	01 黄	法人 照会・回答	050	1			20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09 青	法人県民税・事業税全般	01 黄	調査・復命	060	5			20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09 青	法人県民税・事業税全般	01 黄	法人調査	070	5			20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09 青	法人県民税・事業税全般	01 黄	所管移動	080	3			20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09 青	法人県民税・事業税全般	01 黄	外形標準課税	090	3			20	1	H 2	
課税第一	法人県民税・事業税	09 青	法人県民税・事業税全般	01 黄	主要法人業績動向調査	100	3			20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09 青	法人県民税・事業税全般	01 黄	閲覧調査	110	3			20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09 青	法人県民税・事業税全般	01 黄	電子申告	120	3			20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09 青	法人県民税・事業税全般	01 黄	税務オンライン関係	130	3			20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09 青	管理	02 緑	調定書	010	5					H 3	
課税第一	法人県民税・事業税	09 青	管理	02 緑	設立・変更等報告書	020	5			22~71	1~4		
課税第一	法人県民税・事業税	09 青	管理	02 緑	申告書	030	5			22~71	1~4		
課税第一	法人県民税・事業税	09 青	管理	02 緑	申告書 みなす	040	1			20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09 青	管理	02 緑	申告書 プレプリ	050	1			20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09 青	管理	02 緑	更正・決定決議書	060	5			22~71	1~4		
課税第一	法人県民税・事業税	09 青	管理	02 緑	更正請求書	070	5			22~71	1~4		



フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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									
課税第一	法人県民税・事業税	09 青	管理	02 緑	申告期限延長承認申請書	080	5				22~71	1~4		
課税第一	法人県民税・事業税	09 青	管理	02 緑	県税減免申請決議書	090	5				71	2~4		
課税第一	法人県民税・事業税	09 青	管理	02 緑	除却(除却の復活)決議書	100	5				22~71	1~4		
課税第一	法人県民税・事業税	09 青	管理	02 緑	申告是認決議書	110	5				22~71	1~4		
課税第一	法人県民税・事業税	09 青	管理	02 緑	市町村法人税額通知	120	5				20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09 青	管理	02 緑	課税標準額の他県通知等	130	5				22~71	1~4		
課税第一	法人県民税・事業税	09 青	管理	02 緑	電磁的記録保存承認申請	140	11		価		20	1		
課税第一	個人県民税	10 青	個人県民税全般	01 白	個県 例規・通達	010	11		価		20	1		
課税第一	個人県民税	10 青	個人県民税全般	01 白	個県 通知・報告	020	1				20	1		
課税第一	個人県民税	10 青	個人県民税全般	01 白	個県 照会・回答	030	1				20	1		
課税第一	個人県民税	10 青	個人県民税全般	01 白	当初確定額報告書	040	5				20	1		
課税第一	個人県民税	10 青	個人県民税全般	01 白	分離課税額報告書	050	5				20	1		
課税第一	個人県民税	10 青	個人県民税全般	01 白	課税額異動・払込報告書	060	5						H 3	
課税第一	個人県民税	10 青	個人県民税全般	01 白	調定収入状況報告書	070	5						H 3	
課税第一	個人県民税	10 青	個人県民税全般	01 白	滞納状況報告書	080	5				20	1		
課税第一	個人県民税	10 青	個人県民税全般	01 白	徴収取扱費報告書	090	5				20	1		
課税第一	個人県民税	10 青	個人県民税全般	01 白	特別返還金にかかる交付金	100	5				20	1		

ファイル基準表

課所コード	課(所)名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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		
課税第一	地方消費税	11 青	地方消費税全般	01 赤	通知・報告	010	1			20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	ゴルフ場利用税全般	01 青	ゴルフ 例規・通達	010	11	価		20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	ゴルフ場利用税全般	01 青	ゴルフ 通知・報告	020	1			20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	ゴルフ場利用税全般	01 青	ゴルフ 照会・回答	030	1			20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	ゴルフ場利用税全般	01 青	特別徴収交付金	040	5			20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	ゴルフ場利用税全般	01 青	面積調査	050	5			20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	ゴルフ場利用税全般	01 青	収入額報告	060	5			20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	ゴルフ場利用税全般	01 青	表彰資料	070	5			20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	管理	02 黄	特別徴収義務者登録台帳兼登録証券交付簿	010	11	価		21	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	管理	02 黄	格付調査	020	5			20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	管理	02 黄	等級決定決議書	030	5			20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	管理	02 黄	申告書	040	5			21	2~4		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	管理	02 黄	調定書	050	5					H 3	
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	管理	02 黄	更正・決定決議書	060	5			20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	管理	02 黄	申告内容確認調査	070	5			20	1		
課税第一	狩猟税	13 青	狩猟税全般	01 緑	狩猟税 例規・通達	010	11	価		20	1		
課税第一	狩猟税	13 青	狩猟税全般	01 緑	狩猟税 通知・報告	020	1			20	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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		
課税第一	狩猟税	13 青	狩猟税全般	01 緑	調定書	030	5			20	1		
課税第一	狩猟税	13 青	狩猟税全般	01 緑	払込書	040	5			20	1		
課税第一	狩猟税	13 青	狩猟税全般	01 緑	現金出納簿	050	5			20	1		
課税第一	狩猟税	13 青	狩猟税全般	01 緑	証紙受払簿	060	5			20	1		
課税第一	狩猟税	13 青	狩猟税全般	01 緑	回付返戻簿	070	5			20	1		
課税第二	不動産取得税	14 白	不動産取得税	01 白	不動産 例規・通達	010	11		価	72	1		
課税第二	不動産取得税	14 白	不動産取得税	01 白	復命書	020	3			72	1		
課税第二	不動産取得税	14 白	不動産取得税	01 白	会議・研修	030	1			72	1		
課税第二	不動産取得税	14 白	不動産取得税	01 白	研修資料等	040	5		常	72	1		
課税第二	不動産取得税	14 白	不動産取得税	01 白	家屋評価実務研修	050	5		常	72	1		
課税第二	不動産取得税	14 白	管 理	02 赤	通知・報告	010	1			72	1		
課税第二	不動産取得税	14 白	管 理	02 赤	照会・回答	020	1			72	1		
課税第二	不動産取得税	14 白	管 理	02 赤	税込確保対策	030	5			72	1		
課税第二	不動産取得税	14 白	管 理	02 赤	閲覧(交付)申請	040	1			72	1		
課税第二	不動産取得税	14 白	管 理	02 赤	納税通知書返戻処理簿	050	5					H 5	
課税第二	不動産取得税	14 白	管 理	02 赤	納期限変更	060	5			3	1		
課税第二	不動産取得税	14 白	管 理	02 赤	不服審査	070	5			72	1		

ファイル基準表

課所コード	課(所)名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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		
課税第二	不動産取得税	14 白	管理	02 赤	賦課調定書	080	5				H 7		
課税第二	不動産取得税	14 白	管理	02 赤	処理状況記録簿	090	5				H 7		
課税第二	不動産取得税	14 白	管理	02 赤	新築家屋調査記録簿	100	5				H 7		
課税第二	不動産取得税	14 白	管理	02 赤	課税保留	110	5		72	1			
課税第二	不動産取得税	14 白	管理	02 赤	納税者名簿	120	10				H 7		
課税第二	不動産取得税	14 白	管理	02 赤	申告書受理記録簿	130	5				H 7		
課税第二	不動産取得税	14 白	管理	02 赤	郵便発送簿	140	1				H 5		
課税第二	不動産取得税	14 白	管理	02 赤	保留地通知書	150	5		72	1			
課税第二	不動産取得税	14 白	管理	02 赤	調査確認(完結)	160	5		72	1			
課税第二	不動産取得税	14 白	管理	02 赤	研修	170	1		72	1			
課税第二	不動産取得税	14 白	管理	02 赤	原始資料の協定	180	5		72	1			
課税第二	不動産取得税	14 白	価格決定	03 青	原始課税資料	010	5		73	1~4	H 4		
課税第二	不動産取得税	14 白	価格決定	03 青	承継課税資料	020	10		73	1~4	H 4		
課税第二	不動産取得税	14 白	価格決定	03 青	不動産取得申告書・収用	030	5				H 4		
課税第二	不動産取得税	14 白	価格決定	03 青	東日本大震災による代替不動産取得申告書	040	5		72	1		平成38年3月31日まで保存	
課税第二	不動産取得税	14 白	価格決定	03 青	原子力発電所事故による代替不動産取得申告書	050	5		72	1		特例適用期間後5年保存	
課税第二	不動産取得税	14 白	価格決定	03 青	変更決議書	060	5		72	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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										
課税第二	不動産取得税	14	白	価格決定	03	青	取消決議書	070	5			72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	価格決定	03	青	価格決定通知書	080	5			72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	価格決定	03	青	家屋評価・家屋調査票	090	5			74	1~4		
課税第二	不動産取得税	14	白	価格決定	03	青	保留地課税整理簿	100	5			72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	減額減免免除	04	黄	減額決議書	010	10					H 4	
課税第二	不動産取得税	14	白	減額減免免除	04	黄	減免決議書	020	5			72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	減額減免免除	04	黄	納税義務免除決議書	030	5			72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	徴収猶予	05	緑	徴収猶予整理簿	010	5					H 4	
課税第二	不動産取得税	14	白	徴収猶予	05	緑	徴収猶予決議書	020	5					H 4	
課税第二	不動産取得税	14	白	徴収猶予	05	緑	生前一括贈与整理簿	030	5			72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	徴収猶予	05	緑	生前一括贈与決議書	040	5			72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	徴収猶予	05	緑	生前一括贈与届出書	050	5			72	1		
課税第二	自動車税	15	白	管 理	01	白	通知	010	3			72	1		
課税第二	自動車税	15	白	管 理	01	白	減免申請書	020	1			72	1		
課税第二	個人事業税	16	赤	個人事業税	01	赤	個人 例規・通達	010	11		価	72	2		
課税第二	個人事業税	16	赤	個人事業税	01	赤	個人 通知・報告	020	1			72	2		
課税第二	個人事業税	16	赤	個人事業税	01	赤	個人 照会・回答	030	1			72	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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									
課税第二	個人事業税	16 赤	個人事業税	01 赤	会議・研修	040	3				72	2		
課税第二	個人事業税	16 赤	個人事業税	01 赤	課税資料収受	050	5				72	2		
課税第二	個人事業税	16 赤	個人事業税	01 赤	課税資料通報	060	5				72	2		
課税第二	個人事業税	16 赤	個人事業税	01 赤	分割決議書	070	5				72	2		
課税第二	個人事業税	16 赤	個人事業税	01 赤	減免決議書	080	5				72	2		
課税第二	個人事業税	16 赤	個人事業税	01 赤	納期限変更	090	5				72	2		
課税第二	個人事業税	16 赤	個人事業税	01 赤	納税通知書受払簿	100	5				72	2		
課税第二	個人事業税	16 赤	個人事業税	01 赤	電算入力資料	110	5				72	2		
課税第二	個人事業税	16 赤	個人事業税	01 赤	開業届	120	5				72	2		
課税第二	個人事業税	16 赤	個人事業税	01 赤	廃業届	130	5				72	2		
課税第二	個人事業税	16 赤	個人事業税	01 赤	休業届	140	5				72	2		
課税第二	個人事業税	16 赤	個人事業税	01 赤	特定個人情報等取扱記録簿	150	10				72	2		
課税第二	個人事業税	16 赤	個人事業税	01 赤	税務署関係資料	160	5				72	2		
課税第二	個人事業税	16 赤	個人事業税	01 赤	課税予告	170	1				72	2		
課税第二	個人事業税	16 赤	個人事業税	01 赤	税務課配信リスト	180	1				72	2		
課税第二	個人事業税	16 赤	個人事業税	01 赤	所得金額等決定書一覧(調定許可済)	190	1				72	2		
課税第二	個人事業税	16 赤	個人事業税	01 赤	開業報告書等閲覧申請書	200	5				72	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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		
課税第二	個人事業税	16 赤	管 理	02 青	申告書	010	10				72 2			
課税第二	個人事業税	16 赤	管 理	02 青	調定書	020	10					H 8		
課税第二	個人事業税	16 赤	管 理	02 青	所得金額決定書	030	10				75~86	1~4		
課税第二	個人事業税	16 赤	管 理	02 青	郵便発送簿	040	1				72 2			
課税第二	個人事業税	16 赤	管 理	02 青	返戻書類処理簿	050	3				72 2			
課税第二	個人事業税	16 赤	管 理	02 青	公簿交付申請書	060	1				72 2			
課税第二	個人事業税	16 赤	管 理	02 青	住民票等申請書	070	1				72 2			
課税第二	個人事業税	16 赤	管 理	02 青	税務署エラーデータリスト	080	1				72 2			
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	軽油 例規・通達	010	11		価		87 1			
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	軽油 通知・報告	020	1				87 1			
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	軽油 照会・回答	030	1				87 1			
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	新聞等のスクラップ	040	1				87 1			
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	税込確保対策等に関する報告(四半期報告)	050	3				87 1			
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	会議	060	3				87 1			
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	研修	070	3				87 2			
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	表彰	080	5				87 1			
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	特別徴収交付金	090	11					H 6		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	交付送達簿	100	11	価		87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	不正軽油撲滅PR	110	3	価		87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	納入（納付）申告	02 緑	通知・報告	010	3			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	納入（納付）申告	02 緑	照会・回答	020	3			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	納入（納付）申告	02 緑	申告書	030	5			96	1~2		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	納入（納付）申告	02 緑	賦課調定書	040	5					H 6	
軽油引取	軽油引取税	17 黄	納入（納付）申告	02 緑	申告状況一覧表	050	5			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	納入（納付）申告	02 緑	徴収猶予決定決議書	060	5					H 6	
軽油引取	軽油引取税	17 黄	納入（納付）申告	02 緑	更正・決定	070	5						
軽油引取	軽油引取税	17 黄	納入（納付）申告	02 緑	特別徴収義務者調査	080	5	常		96	1~2		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	調査	03 白	実施計画	010	3			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	調査	03 白	通知・報告	020	3			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	調査	03 白	照会・回答	030	3			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	調査	03 白	謄本等交付申請	040	1			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	調査	03 白	通報	050	5			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	調査	03 白	巡回採油	060	5			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	調査	03 白	路上採油	070	5			87	1		



フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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		電 子 文 書					電 子 文 書	電 子 文 書				
		キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット								キ ャ ビ ネット			キ ャ ビ ネット
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号		
軽油引取	軽油引取税	17	黄	調査	03	白	公共工事現場採油	080	5					
軽油引取	軽油引取税	17	黄	調査	03	白	他県との合同採油	090	5					
軽油引取	軽油引取税	17	黄	調査	03	白	軽油分析依頼	100	5					
軽油引取	軽油引取税	17	黄	調査	03	白	軽油分析結果	110	5				H 6	
軽油引取	軽油引取税	17	黄	調査	03	白	製造等承認申請	120	5					
軽油引取	軽油引取税	17	黄	免税証	04	赤	通知・報告	010	3					
軽油引取	軽油引取税	17	黄	免税証	04	赤	照会・回答	020	3					
軽油引取	軽油引取税	17	黄	免税証	04	赤	免税軽油使用者調査(大口)	030	5					
軽油引取	軽油引取税	17	黄	免税証	04	赤	免税軽油使用者調査(農業)	040	5					
軽油引取	軽油引取税	17	黄	免税証	04	赤	免税証交付申請書(大口)	050	5					
軽油引取	軽油引取税	17	黄	免税証	04	赤	免税証交付申請書(農業)	060	5					
軽油引取	軽油引取税	17	黄	免税証	04	赤	免税軽油使用者証交付申請書	070	5				88~91	1~2
軽油引取	軽油引取税	17	黄	免税証	04	赤	免税軽油使用者証書換申請書	080	5				88~91	1~2
軽油引取	軽油引取税	17	黄	免税証	04	赤	免税証等返納書	090	5				88~91	1~2
軽油引取	軽油引取税	17	黄	免税証	04	赤	免税証受払簿	100	5		価		H 1 1	
軽油引取	軽油引取税	17	黄	免税証	04	赤	免税証等送付書	110	1				91	3
軽油引取	軽油引取税	17	黄	免税証	04	赤	免税証回収通知	120	3				87	2

