

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | | | | |
| | | キヤピ ネット 番号 | 引 き 出 し 番 号 | | | | | | | | | キヤピ ネット 番号 | 引 き 出 し 番 号 | | |
| 総務・管理担当 | 懸案 | 01 | 白 | 懸案 | 01 | 白 | 総務・管理担当 | 010 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 懸案 | 01 | 白 | 懸案 | 01 | 白 | 納税担当 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 懸案 | 01 | 白 | 懸案 | 01 | 白 | 課税担当 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務全般 | 01 | 赤 | 総務全般 例規 | 010 | 11 | | 常 | 1 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務全般 | 01 | 赤 | 総務全般 通知・報告 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | 四半期別 |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務全般 | 01 | 赤 | 総務全般 照会・回答 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務全般 | 01 | 赤 | 行事予定表 | 040 | 1 | | 差 | 1 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務全般 | 01 | 赤 | 職員配置図 | 050 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務全般 | 01 | 赤 | 事務分掌表 | 060 | 1 | | 差 | 1 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務全般 | 01 | 赤 | 事務引継書 | 070 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務全般 | 01 | 赤 | 専決事項 | 080 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務全般 | 01 | 赤 | 交通安全 | 090 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務全般 | 01 | 赤 | 県議会 | 100 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務全般 | 01 | 赤 | IT関係 | 110 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務全般 | 01 | 赤 | 各種フォ・ラム・講演会等 | 120 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務全般 | 01 | 赤 | 各種研究会等 | 130 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務全般 | 01 | 赤 | グリーン調達状況報告書 | 140 | 3 | | | 1 | 1 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | 色 | 分類番号 | 色 | | | | | 電子文書 | 電子文書以外 | | | | 電子文書以外 |
| | | | | | | | | | | | | キャピネット 番号 | 引き出し 番号 | | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務全般 | 01 | 赤 | 環境によいこと点検表 | 150 | 5 | | | 1 | 1 | H | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務全般 | 01 | 赤 | ユニバーサルデザイン | 160 | 1 | | | 1 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務全般 | 01 | 赤 | 5S運動 | 170 | 1 | | | 1 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務全般 | 01 | 赤 | もしカブ | 180 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務全般 | 01 | 赤 | 住基ネット関連 | 190 | 1 | | | 1 | 1 | H | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 税務全般 | 02 | 青 | 税務全般 例規 | 010 | 11 | | 常 | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 税務全般 | 02 | 青 | 税務全般 通知・報告 | 020 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 税務全般 | 02 | 青 | 税務全般 照会・回答 | 030 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 税務全般 | 02 | 青 | 税務オンライン | 040 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 税務全般 | 02 | 青 | 重点実施事項 | 050 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 税務全般 | 02 | 青 | 税込確保対策 | 060 | 5 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 税務全般 | 02 | 青 | 県税事務概要 | 070 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 税務全般 | 02 | 青 | 窓口業務委託 | 080 | 3 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 03 | 黄 | 文書 例規 | 010 | 11 | | 常 | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 03 | 黄 | 文書 通知・報告 | 020 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 03 | 黄 | 文書 照会・回答 | 030 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 03 | 黄 | ファイリング・システムの手引 | 040 | 1 | | 差 | 1 | 2 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 03 | 黄 | ファイル基準表・文書保存台帳 | 050 | 11 | | 価 | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 03 | 黄 | 親展文書発送台帳 | 060 | 11 | | | | 1 | 2 | H | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 03 | 黄 | 特殊郵便物收受簿 | 070 | 3 | | | | 1 | 2 | H | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 03 | 黄 | 料金後納郵便物差出票 | 080 | 1 | | | | 1 | 2 | H | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 03 | 黄 | 書留郵便物受領書 | 090 | 1 | | | | 1 | 2 | H | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 03 | 黄 | 文書事務実施点検表 | 100 | 1 | | | | 1 | 2 | H | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 03 | 黄 | 文書管理台帳、補助簿 | 110 | 11 | | | | 1 | 2 | H | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 03 | 黄 | 公印使用簿 | 120 | 3 | | 常 | | 1 | 2 | H | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 03 | 黄 | 印影印刷帳票取扱い | 130 | 11 | | 常 | | 1 | 2 | H | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 03 | 黄 | 発送郵便物・文書不達取扱い | 140 | 5 | | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 情報公開 | 04 | 緑 | 情報公開 例規 | 010 | 11 | | 常 | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 情報公開 | 04 | 緑 | 情報公開 通知・報告 | 020 | 1 | | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 情報公開 | 04 | 緑 | 情報公開請求書等管理台帳 | 030 | 10 | | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 情報公開 | 04 | 緑 | 開示決定 | 040 | 3 | | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 05 | 白 | 会議 例規 | 010 | 11 | | 常 | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 05 | 白 | 会議 通知・報告 | 020 | 1 | | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 05 | 白 | 会議 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 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 05 | 白 | 税込確保対策会議 | 040 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 05 | 白 | 所長会議 | 050 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 05 | 白 | 副所長部長会議 | 060 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 05 | 白 | 機関の長会議 | 070 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 05 | 白 | 各種団体会議 | 080 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 05 | 白 | 職場会議 | 090 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 広聴広報 | 06 | 赤 | 広聴広報 例規 | 010 | 11 | | 常 | 1 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 広聴広報 | 06 | 赤 | 広聴広報 通知・報告 | 020 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 広聴広報 | 06 | 赤 | 広聴広報 照会・回答 | 030 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 広聴広報 | 06 | 赤 | パンフレット等 | 040 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 広聴広報 | 06 | 赤 | ホームページ | 050 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 07 | 青 | 監査・検査 例規 | 010 | 11 | | 常 | 1 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 07 | 青 | 監査・検査 通知・報告 | 020 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 07 | 青 | 監査・検査 照会・回答 | 030 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 07 | 青 | 監査資料・結果 | 040 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 07 | 青 | 会計実地検査 | 050 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 07 | 青 | 原符検査 | 060 | 3 | | | 1 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | 電 子 文 書 | | | | | | | | | |
| | | キヤピ ネット 番号 | キヤピ ネット 番号 | | | | | | | | キヤピ ネット 番号 | 引 き 出 し 番 号 | キヤピ ネット 以 外 | | |
| 総務・管理担当 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 07 | 青 | 行政監察 | 070 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 団体 | 03 | 黄 | 団体 | 01 | 黄 | 各種団体 | 010 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 団体 | 03 | 黄 | 団体 | 01 | 黄 | 地区税務協議会 | 020 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 団体 | 03 | 黄 | 団体 | 01 | 黄 | 租税教育推進協議会 | 030 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 団体 | 03 | 黄 | 団体 | 01 | 黄 | 地方税務協議会 税務署 | 040 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 人事全般 | 01 | 緑 | 人事全般 例規 | 010 | 11 | | 常 | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 人事全般 | 01 | 緑 | 人事全般 通知・報告 | 020 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 人事全般 | 01 | 緑 | 人事全般 照会・回答 | 030 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 人事全般 | 01 | 緑 | 課内配置換報告書 | 040 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 人事全般 | 01 | 緑 | 業務分類コード・前歴データ報告書 | 050 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 人事全般 | 01 | 緑 | 勤務記録カード | 060 | 5 | | 送 | 6 | 1 | H | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 人事全般 | 01 | 緑 | 職員録原稿 | 070 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 人事全般 | 01 | 緑 | 人事評価における実績評価 | 080 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 人事全般 | 01 | 緑 | 倫理推進員 | 090 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 人事全般 | 01 | 緑 | セクハラ防止推進員 | 100 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 表彰 | 02 | 白 | 表彰 例規 | 010 | 11 | | 常 | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 表彰 | 02 | 白 | 表彰 通知・報告 | 020 | 1 | | | 6 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 表彰 | 02 | 白 | 表彰 照会・回答 | 030 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 表彰 | 02 | 白 | 埼玉県表彰 | 040 | 10 | | | 6 | 1 | H 1 | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 表彰 | 02 | 白 | 県税事務職員表彰 | 050 | 10 | | | 6 | 1 | H 1 | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 表彰 | 02 | 白 | 県税納税協力団体表彰 | 060 | 10 | | | 6 | 1 | H 1 | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 表彰 | 02 | 白 | 知事賞 | 070 | 10 | | | 6 | 1 | H 1 | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 表彰 | 02 | 白 | 中学生・高校生 表彰 | 080 | 10 | | | 6 | 1 | H 1 | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 研修 | 03 | 赤 | 研修 例規 | 010 | 11 | | 常 | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 研修 | 03 | 赤 | 研修 通知・報告 | 020 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 研修 | 03 | 赤 | 研修 照会・回答 | 030 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 研修 | 03 | 赤 | 自治人材開発センター研修 | 040 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 研修 | 03 | 赤 | I T 研修 | 050 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 研修 | 03 | 赤 | 職場研修 | 060 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 研修 | 03 | 赤 | 税務各種研修 | 070 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 研修 | 03 | 赤 | その他研修 | 080 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 会計年度任用職員 | 04 | 青 | 非常勤・臨時職員 例規 | 010 | 11 | | 常 | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 会計年度任用職員 | 04 | 青 | 非常勤・臨時職員 通知・報告 | 020 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 会計年度任用職員 | 04 | 青 | 非常勤・臨時職員 照会・回答 | 030 | 1 | | | 6 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 会計年度任用職員 | 04 | 青 | 所得税 | 040 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 会計年度任用職員 | 04 | 青 | 源泉徴収・年末調整 | 050 | 10 | | | 6 | 1 | | 7年間保存 |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 会計年度任用職員 | 04 | 青 | 社会保険 | 060 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 会計年度任用職員 | 04 | 青 | 雇用保険 | 070 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 会計年度任用職員 | 04 | 青 | 住民税 | 080 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 会計年度任用職員 | 04 | 青 | 休暇簿 | 090 | 3 | | | 6 | 1 | H | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 会計年度任用職員 | 04 | 青 | 勤務整理簿 | 100 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 会計年度任用職員 | 04 | 青 | 費用弁償（通勤届） | 110 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 会計年度任用職員 | 04 | 青 | ハローワーク関係 | 120 | 3 | | 常 | 6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 会計年度任用職員 | 04 | 青 | 個人番号（マイナンバー） | 130 | 11 | | 常 | 6 | 1 | | 7年間保存 |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | サービス | 05 | 黄 | サービス 例規 | 010 | 11 | | 常 | 6 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | サービス | 05 | 黄 | サービス 通知・報告 | 020 | 1 | | | 6 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | サービス | 05 | 黄 | サービス 照会・回答 | 030 | 1 | | | 6 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | サービス | 05 | 黄 | 休暇等 | 040 | 3 | | 送 | 6 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | サービス | 05 | 黄 | 徴税吏員証 | 050 | 1 | | | 6 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | サービス | 05 | 黄 | 各種証明 | 060 | 1 | | | 6 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | サービス | 05 | 黄 | 営利企業等従事許可 | 070 | 3 | | | 6 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | 人事 | 分類 番号 | 色 | | | | | 電 子 文 書 | 電子文書以外 | | | | 電 子 文 書 以 外 |
| | | | | | | | | | | | | キャビ ネット 番号 | 引き 出し 番号 | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | サービス | 05 | 黄 | 特例休憩時間申出書 | 080 | 3 | | | 6 | 2 | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | サービス | 05 | 黄 | 育児休業 | 090 | 3 | | | 6 | 2 | | 職員別 | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | サービス | 05 | 黄 | 変形勤務指定簿 | 100 | 3 | | | 6 | 2 | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | サービス | 05 | 黄 | ワークライフバランス | 110 | 3 | | | 6 | 2 | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | サービス | 05 | 黄 | 出退勤管理システム | 120 | 3 | | | 6 | 2 | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | サービス | 05 | 黄 | 再任用関係事務の手引き | 130 | 3 | | 常 | 6 | 2 | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 給与 | 06 | 緑 | 給与 例規 | 010 | 11 | | 常 | 6 | 2 | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 給与 | 06 | 緑 | 児童手当 例規 | 020 | 11 | | 常 | 6 | 2 | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 給与 | 06 | 緑 | 給与 通知・報告 | 030 | 1 | | | 6 | 2 | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 給与 | 06 | 緑 | 給与 照会・回答 | 040 | 1 | | | 6 | 2 | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 給与 | 06 | 緑 | 住民税税額通知書 | 050 | 1 | | 差 | 6 | 2 | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 給与 | 06 | 緑 | 支払簿 | 060 | 3 | | | 6 | 2 | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 給与 | 06 | 緑 | 源泉徴収票 | 070 | 5 | | | 6 | 2 | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 旅費 | 07 | 白 | 旅費 例規 | 010 | 11 | | 常 | 4 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 旅費 | 07 | 白 | 旅費 通知・報告 | 020 | 1 | | | 4 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 旅費 | 07 | 白 | 旅費 照会・回答 | 030 | 1 | | | 4 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 旅費 | 07 | 白 | 自家用自動車登録台帳 | 040 | 1 | | 差 | 4 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | 引き 出し 番号 | | | キャピ ネット 以外 |
| 総務・管理担当 | 人事 | 04 | 緑 | 旅費 | 07 | 白 | 復命書 | 050 | 3 | | | 4 | 1 | | | 四半期別 |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 05 | 赤 | 福利厚生 | 01 | 赤 | 福利厚生 例規 | 010 | 11 | | 常 | 4 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 05 | 赤 | 福利厚生 | 01 | 赤 | 福利厚生 通知・報告 | 020 | 1 | | | 4 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 05 | 赤 | 福利厚生 | 01 | 赤 | 福利厚生 照会・回答 | 030 | 1 | | | 4 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 05 | 赤 | 福利厚生 | 01 | 赤 | ライフプラン | 040 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 05 | 赤 | 健康管理 | 02 | 青 | 健康管理 例規 | 010 | 11 | | 常 | 4 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 05 | 赤 | 健康管理 | 02 | 青 | 健康管理 通知・報告 | 020 | 1 | | | 4 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 05 | 赤 | 健康管理 | 02 | 青 | 健康管理 照会・回答 | 030 | 1 | | | 4 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 05 | 赤 | 健康管理 | 02 | 青 | 健康管理個人票 | 040 | 5 | | 差 | 4 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 05 | 赤 | 健康管理 | 02 | 青 | 検診結果 | 050 | 5 | | 常 | 4 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 05 | 赤 | 健康管理 | 02 | 青 | 衛生管理 | 060 | 1 | | | 4 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 05 | 赤 | 共済・互助会 | 03 | 黄 | 共済 例規 | 010 | 11 | | 常 | 4 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 05 | 赤 | 共済・互助会 | 03 | 黄 | 互助会 例規 | 020 | 11 | | 常 | 4 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 05 | 赤 | 共済・互助会 | 03 | 黄 | 所属所別組合員等一覧表 | 030 | 1 | | 差 | 4 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 05 | 赤 | 共済・互助会 | 03 | 黄 | 共済・互助会 通知・報告 | 040 | 1 | | | 4 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 05 | 赤 | 共済・互助会 | 03 | 黄 | 共済・互助会 照会・回答 | 050 | 1 | | | 4 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 05 | 赤 | 共済・互助会 | 03 | 黄 | 給付申請 | 060 | 1 | | | 4 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 財務 | 01 | 緑 | 財務 例規 | 010 | 11 | | 常 | | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 財務 | 01 | 緑 | 財務 通知・報告 | 020 | 1 | | | | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 財務 | 01 | 緑 | 財務 照会・回答 | 030 | 1 | | | | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 財務 | 01 | 緑 | 収入支出計画書 | 040 | 1 | | | | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 財務 | 01 | 緑 | 自己検査結果処理状況表 | 050 | 1 | | | | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 財務 | 01 | 緑 | 未払い通知書 | 060 | 1 | | | | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 財務 | 01 | 緑 | 財務帳票 | 070 | 3 | | | | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 財務 | 01 | 緑 | 官公需契約実績 | 080 | 3 | | | | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 財務 | 01 | 緑 | 電子入札共同システム | 090 | 5 | | | | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 財務 | 01 | 緑 | 自己検査 | 100 | 5 | | 常 | | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 予算決算 | 02 | 白 | 予算決算 例規 | 010 | 11 | | 常 | | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 予算決算 | 02 | 白 | 予算決算 通知・報告 | 020 | 1 | | | | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 予算決算 | 02 | 白 | 予算決算 照会・回答 | 030 | 1 | | | | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 予算決算 | 02 | 白 | 令達申請 | 040 | 3 | | | | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 予算決算 | 02 | 白 | 令達書 | 050 | 3 | | | | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 予算決算 | 02 | 白 | 予算編成調書 | 060 | 3 | | | | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 予算決算 | 02 | 白 | 決算調書 | 070 | 5 | | | | 7 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 担当名 | 第 1 ガイ ド | | | 第 2 ガイ ド | | | 個別フォルダ | 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 | 収入 | 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・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | 歳入予算差引簿 | 010 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | 収入済通知書 | 020 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | 調定通知何 | 030 | 5 | | | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | 債権管理簿 | 040 | 5 | | 常 | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | 現金出納簿 | 050 | 5 | | 常 | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | 公金振替整理簿 | 060 | 5 | | | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | 更正通知書 | 070 | 5 | | | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | 戻出命令書 | 080 | 5 | | | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | 行政財産使用料 | 090 | 5 | | | 2 | 2 | | 月別 |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | 会議室キャンセル分 | 100 | 1 | | | 2 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 収入 | 03 | 赤 | キーボックスカード返却票 | 110 | 1 | | | 2 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 支出 | 04 | 青 | 料金受取人承認書 | 010 | 11 | | 常 | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 支出 | 04 | 青 | 支出負担行為決議書 | 011 | 5 | | | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 支出 | 04 | 青 | 更正通知書 | 020 | 5 | | | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 支出 | 04 | 青 | 戻入決定通知書 | 030 | 5 | | | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 支出 | 04 | 青 | 歳出予算差引簿 | 040 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 支出 | 04 | 青 | 契約書 | 050 | 5 | | | 7 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | 支 出 | | | | | 分 類 番 号 | 色 | 電 子 文 書 | | | 電 子 文 書 以 外 | |
| | | | | | | | | | | | | | | キャビネット 番号 | 引き出し 番号 |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 支 出 | 04 | 青 | 兼命令（報酬） | 060 | 5 | | | | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 支 出 | 04 | 青 | 兼命令（期末手当） | 070 | 5 | | | | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 支 出 | 04 | 青 | 兼命令（社会保険料） | 080 | 5 | | | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 支 出 | 04 | 青 | 兼命令（旅費） | 090 | 5 | | | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 支 出 | 04 | 青 | 兼命令（費用弁償） | 091 | 5 | | | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 支 出 | 04 | 青 | 兼命令（交際費） | 100 | 5 | | | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 支 出 | 04 | 青 | 兼命令（食糧費） | 110 | 5 | | | 7 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 支 出 | 04 | 青 | 兼命令（他需用費4～6月） | 120 | 5 | | | 7 | 2 | | 四半期別・事業費別 |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 支 出 | 04 | 青 | 兼命令（他需用費7～9月） | 121 | 5 | | | | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 支 出 | 04 | 青 | 兼命令（他需用費10～12月） | 122 | 5 | | | | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 支 出 | 04 | 青 | 兼命令（他需用費1～3月） | 123 | 5 | | | | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 支 出 | 04 | 青 | 兼命令（電気） | 124 | 5 | | | | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 支 出 | 04 | 青 | 兼命令（ガス） | 125 | 5 | | | | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 支 出 | 04 | 青 | 兼命令（上下水道） | 126 | 5 | | | | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 支 出 | 04 | 青 | 兼命令（複写機関係） | 127 | 5 | | | | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 支 出 | 04 | 青 | コピー用紙購入に係る単価契約締結に関する覚書 | 128 | 11 | | 常 | 7 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 支 出 | 04 | 青 | 兼命令（役務費） | 130 | 5 | | | 7 | 2 | | 事業費別 |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | キ ャ ビ ネット | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 支 出 | 04 青 | 兼命令(役務費、郵便料金4～6月) | 131 | 5 | | | | | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 支 出 | 04 青 | 兼命令(役務費、郵便料金7～9月) | 132 | 5 | | | | | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 支 出 | 04 青 | 兼命令(役務費、郵便料金10～12月) | 133 | 5 | | | | | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 支 出 | 04 青 | 兼命令(役務費、郵便料金1～3月) | 134 | 5 | | | | | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 支 出 | 04 青 | 兼命令(役務費、電話料金) | 135 | 5 | | | | | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 支 出 | 04 青 | 兼命令(委託料) | 140 | 5 | | | | 7 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 支 出 | 04 青 | 兼命令(使用料及び賃借料) | 150 | 5 | | | | 7 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 支 出 | 04 青 | 兼命令(備品購入費) | 160 | 5 | | | | 7 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 支 出 | 04 青 | 兼命令(交付金) | 170 | 5 | | | | 7 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 支 出 | 04 青 | 総括資金前渡担当者指定簿 | 171 | 5 | | 常 | | 7 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 支 出 | 04 青 | 兼命令(負担金) | 180 | 5 | | | | 7 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 支 出 | 04 青 | 兼命令(償還金利子) | 190 | 5 | | | | 7 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 支 出 | 04 青 | 兼命令(公課費) | 200 | 5 | | | | 7 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 支 出 | 04 青 | 繰出金 | 210 | 5 | | | | 7 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 支 出 | 04 青 | 送付票 | 220 | 5 | | | | 7 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 支 出 | 04 青 | 取消送付票 | 230 | 1 | | | | 7 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 歳入歳出外現金 | 05 黄 | 所得税 | 010 | 5 | | | | 3 | 1 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | 財 務 | | | | | 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 |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 歳入歳出外現金 | 05 | 黄 | 住民税 | 020 | 5 | | | | | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 歳入歳出外現金 | 05 | 黄 | 保証金受入 | 030 | 5 | | | | 3 | 1 | H | 納税担当 |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 歳入歳出外現金 | 05 | 黄 | 保証金払出 | 040 | 5 | | | | 3 | 1 | H | 納税担当 |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 歳入歳出外現金 | 05 | 黄 | 配当金 | 050 | 5 | | | | 3 | 1 | H | 納税担当 |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 歳入歳出外現金 | 05 | 黄 | 嘱託徴収金 | 060 | 5 | | | | 3 | 1 | H | 納税担当 |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 歳入歳出外現金 | 05 | 黄 | その他保管金 | 070 | 5 | | | | 3 | 1 | H | 納税担当 |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 歳入歳出外現金 | 05 | 黄 | 公売代金 | 080 | 5 | | | | 3 | 1 | H | 納税担当 |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 歳入歳出外現金 | 05 | 黄 | 入札保証金 受入・払出 | 090 | 5 | | | | 3 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 公有財産 | 06 | 緑 | 公有財産 例規 | 010 | 11 | | 常 | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 公有財産 | 06 | 緑 | 公有財産 通知・報告 | 020 | 1 | | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 公有財産 | 06 | 緑 | 公有財産 照会・回答 | 030 | 1 | | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 公有財産 | 06 | 緑 | 公有財産引継書 | 040 | 5 | | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 公有財産 | 06 | 緑 | 公有財産台帳 | 050 | 11 | | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 公有財産 | 06 | 緑 | 公有財産登記書 | 060 | 11 | | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 公有財産 | 06 | 緑 | 公有財産管理簿 | 070 | 11 | | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 公有財産 | 06 | 緑 | 公有財産使用許可 | 080 | 5 | | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 公有財産 | 06 | 緑 | 公有財産管理システム | 090 | 5 | | | | 2 | 1 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | 財 務 | | | | | 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・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 公有財産 | 06 | 緑 | 自動販売機 | 100 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 公有財産 | 06 | 緑 | 令達申請書 | 110 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 公有財産 | 06 | 緑 | 予算編成基礎資料 | 120 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 公有財産 | 06 | 緑 | 営繕事業に係る要望 | 130 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 公有財産 | 06 | 緑 | 電気保安 | 140 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 公有財産 | 06 | 緑 | 簡易専用水道 | 150 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 公有財産 | 06 | 緑 | ガス設備 | 160 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 公有財産 | 06 | 緑 | 業務委託 | 170 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 公有財産 | 06 | 緑 | 休日開放 例規 | 180 | 5 | | 価 | 2 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 公有財産 | 06 | 緑 | 休日開放 通知・報告 | 190 | 1 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 公有財産 | 06 | 緑 | 休日開放 照会・回答 | 200 | 1 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 公有財産 | 06 | 緑 | 休日開放 行政財産使用許可 | 210 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 公有財産 | 06 | 緑 | 庁舎管理 例規 | 220 | 5 | | 価 | 2 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 公有財産 | 06 | 緑 | 庁舎管理 懸案 | 230 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 公有財産 | 06 | 緑 | 庁舎管理 その他 | 240 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 公有財産 | 06 | 緑 | 庁舎管理 通知・報告 | 250 | 1 | | | 2 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 公有財産 | 06 | 緑 | 庁舎管理 庁内連絡 | 260 | 1 | | | 2 | 1 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 公有財産 | 06 緑 | 庁舎管理 照会・回答 | 270 | 1 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 公有財産 | 06 緑 | 庁舎管理 団体要望 | 275 | 5 | | | | | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 公有財産 | 06 緑 | 庁舎管理 修繕報告 | 280 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 公有財産 | 06 緑 | 庁舎管理 中央監視室報告書 | 290 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 公有財産 | 06 緑 | 消防計画 | 300 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 公有財産 | 06 緑 | 防火査察 | 310 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 公有財産 | 06 緑 | 消防訓練 | 320 | 1 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 公有財産 | 06 緑 | 庁舎使用承認（許可） | 330 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 公有財産 | 06 緑 | 物品販売等許可 | 340 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 公有財産 | 06 緑 | 会議室等使用承認（許可） | 350 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 公有財産 | 06 緑 | 駐車場使用承認（許可） | 360 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 公有財産 | 06 緑 | その他の承認・許可 | 370 | 1 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 公有財産 | 06 緑 | 拾得物 | 380 | 1 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 公有財産 | 06 緑 | 放置自転車 | 390 | 1 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 公有財産 | 06 緑 | 不燃物 | 400 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 公有財産 | 06 緑 | 入居団体等に関する対応 | 410 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 緑 | 公有財産 | 06 緑 | 新型コロナウイルス対応関連 | 420 | 11 | 歴 | | 2 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 物 品 | 07 | 白 | 物品 例規 | 010 | 11 | | 常 | | 8 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 物 品 | 07 | 白 | 物品 通知・報告 | 020 | 1 | | | | 8 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 物 品 | 07 | 白 | 物品 照会・回答 | 030 | 1 | | | | 8 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 物 品 | 07 | 白 | 保管転換書（備品） | 040 | 3 | | | | 8 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 物 品 | 07 | 白 | 保管転換書（消耗品） | 050 | 3 | | | | 8 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 物 品 | 07 | 白 | 保管転換書（現金領収証） | 060 | 3 | | | | 8 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 物 品 | 07 | 白 | 備品出納簿 | 070 | 3 | | 常 | | 8 | 2 | H06 | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 物 品 | 07 | 白 | 備品力 - ド | 080 | 3 | | 常 | | 8 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 物 品 | 07 | 白 | 消耗品出納簿 | 090 | 3 | | | | 8 | 2 | H 3 | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 物 品 | 07 | 白 | 物品供用簿 | 100 | 3 | | 常 | | 8 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 物 品 | 07 | 白 | 現金領収証等用紙受払簿 | 110 | 3 | | | | 8 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 物 品 | 07 | 白 | 物品購入見積依頼 | 120 | 5 | | | | 8 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 物 品 | 07 | 白 | 重要物品異動報告 | 130 | 1 | | | | 8 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 物 品 | 07 | 白 | 自動車等異動報告 | 140 | 3 | | | | 8 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 物 品 | 07 | 白 | 不用決定・廃棄伺 | 150 | 3 | | | | 8 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 物 品 | 07 | 白 | コピ - オンライン保守点検 | 160 | 1 | | | | 8 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 物 品 | 07 | 白 | 法規、通達集貸与台帳 | 170 | 5 | | | | 8 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 自動車 | 08 | 赤 | 自動車 例規 | 010 | 11 | | 常 | | 8 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 自動車 | 08 | 赤 | 自動車 通知・報告 | 020 | 1 | | | | 8 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 自動車 | 08 | 赤 | 公用車運行実績整備点検簿 | 030 | 1 | | | | 8 | 2 | H | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 自動車 | 08 | 赤 | 日常点検表 | 040 | 3 | | | | 8 | 2 | H | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 自動車 | 08 | 赤 | 安全運転管理者 | 050 | 1 | | 差 | | 8 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 自動車 | 08 | 赤 | 乗車証 | 060 | 1 | | | | 8 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 自動車 | 08 | 赤 | 運行管理簿 | 070 | 3 | | | | 8 | 2 | H 3 | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 緑 | 自動車 | 08 | 赤 | 事故報告 | 080 | 11 | | 常 | | 8 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 防災 | 07 | 青 | 防災 | 01 | 青 | 防災 例規 | 010 | 11 | | 常 | | 5 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 防災 | 07 | 青 | 防災 | 01 | 青 | 防災 通知・報告 | 020 | 1 | | | | 5 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 防災 | 07 | 青 | 防災 | 01 | 青 | 防災 照会・回答 | 030 | 1 | | | | 5 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 防災 | 07 | 青 | 防災 | 01 | 青 | 防災計画 | 040 | 5 | | | | 5 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 防災 | 07 | 青 | 防災 | 01 | 青 | 支部運営要領 | 050 | 5 | | | | 5 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 防災 | 07 | 青 | 防災 | 01 | 青 | 支部連絡会議 | 060 | 1 | | | | 5 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 防災 | 07 | 青 | 防災 | 01 | 青 | 支部マニュアル | 070 | 5 | | | | 5 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 防災 | 07 | 青 | 防災 | 01 | 青 | 防災訓練 | 080 | 1 | | | | 5 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 防災 | 07 | 青 | 防災 | 01 | 青 | その他会議・研修 | 090 | 1 | | | | 5 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 以外 | | | | | | | | | | | | |
| 総務・管理担当 | 防災 | 07 | 青 | 防災 | 01 | 青 | 業務継続計画 | 100 | 5 | | | 5 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 防災 | 07 | 青 | 防災 | 01 | 青 | 災害対応(アリーナ) | 110 | 5 | | | 5 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 防災 | 07 | 青 | 防災 | 01 | 青 | 職員参集支援システム | 120 | 5 | | | 5 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 管理全般 | 01 | 黄 | 管理全般 例規・条例 | 010 | 1 | | 常 | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 管理全般 | 01 | 黄 | 管理全般 通知 | 020 | 1 | | | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 管理全般 | 01 | 黄 | 管理全般 照会・回答 | 030 | 1 | | | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 管理全般 | 01 | 黄 | 会議 | 040 | 1 | | | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 管理全般 | 01 | 黄 | 研修 | 050 | 1 | | | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 管理全般 | 01 | 黄 | 事務指導検査 | 060 | 5 | | | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 管理全般 | 01 | 黄 | 自己検査 | 070 | 1 | | | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 書類の送達 | 02 | 緑 | 公示送達簿 | 010 | 5 | | | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 書類の送達 | 02 | 緑 | 公示送達伺 | 020 | 5 | | | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 書類の送達 | 02 | 緑 | 公付送達簿 | 030 | 5 | | | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 書類の送達 | 02 | 緑 | 郵便発送簿 | 040 | 1 | | | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 書類の送達 | 02 | 緑 | 返戻書類処理簿 | 050 | 3 | | | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 書類の送達 | 02 | 緑 | 謄本・住民票の交付申請書 | 060 | 1 | | | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 督促 | 03 | 白 | 督促状発付者一覧表 | 010 | 3 | | | 21 | 2 | H-27 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | | 第 2 ガ イ ド | | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|---------|-----------|------------|---|-----------|------------|---|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|--------------|------------|---------------|-----|
| | 管 理 | 分 類 番 号 | 色 | 管 理 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | | キャビネット 番号 | 引き出し 番号 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 督促 | 03 | 白 | 督促状発付簿 | 020 | 3 | | | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 督促 | 03 | 白 | 滞納者データ等引継書 | 030 | 1 | | | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 督促 | 03 | 白 | 保留・手管理督促資料 | 040 | 1 | | 常 | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 督促 | 03 | 白 | 10日経過日変更 | 050 | 3 | | | 21 | 2 | H-27 | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 計数管理 | 04 | 赤 | 県税決算調書 | 010 | 5 | | | 21 | 2 | H-27 | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 計数管理 | 04 | 赤 | 県税等収納額報告書 | 020 | 5 | | | 21 | 2 | H-27 | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 計数管理 | 04 | 赤 | 不納欠損処分報告書 | 030 | 5 | | | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 計数管理 | 04 | 赤 | 見込納付額集計表 | 040 | 5 | | | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 計数管理 | 04 | 赤 | 手管理整理簿記録表 | 050 | 1 | | 常 | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 計数管理 | 04 | 赤 | 賦課徴収原簿（移行・手管理） | 060 | 5 | | 常 | 21 | 2 | H-26 | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 日計 | 05 | 青 | 県税消込通知書 | 010 | 1 | | | 21 | 2 | H-26 | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 日計 | 05 | 青 | 消込通知書チェックリスト兼エラーリスト | 020 | 1 | | | 21 | 2 | H-26 | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 日計 | 05 | 青 | 保留済通削除通知書 | 030 | 1 | | | 21 | 2 | H-26 | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 日計 | 05 | 青 | 現滞別消込チェックリスト | 040 | 5 | | | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 日計 | 05 | 青 | 年度・所管更正請求書（入）（出） | 050 | 5 | | | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 日計 | 05 | 青 | 金融機関別日別収納表 | 060 | 1 | | | 21 | 2 | H-27 | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 日計 | 05 | 青 | 県税収納金日計表 | 070 | 5 | | | 21 | 2 | H-27 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | | | | 電 子 文 書 以 外 |
| | | | | | | | | | | | | キャビネット 番号 | 引き出し 番号 | | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 日計 | 05 | 青 | 領収済通知書 | 080 | 5 | | | 21 | 2 | H-23 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | オンライン処理 | 06 | 黄 | 消込保留リスト | 010 | 1 | | | 21 | 2 | H-27 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | オンライン処理 | 06 | 黄 | 消込保留分消込済リスト | 020 | 1 | | | 21 | 2 | H-27 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | オンライン処理 | 06 | 黄 | 確定延滞金 | 030 | 1 | | | 21 | 2 | | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 還付 | 07 | 緑 | 還付 通知・報告 | 010 | 1 | | | 21 | 2 | | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 還付 | 07 | 緑 | 還付 照会・回答 | 020 | 1 | | | 21 | 2 | | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 還付 | 07 | 緑 | 県税過誤納金還付者リスト | 030 | 5 | | | 21 | 2 | H-25 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 還付 | 07 | 緑 | 県税過誤納金還付決議書 | 040 | 5 | | | 21 | 2 | H-25 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 還付 | 07 | 緑 | 口座振込通知書訂正依頼(1) | 050 | 5 | | | | | | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 還付 | 07 | 緑 | 口座振込通知書訂正依頼(2) | 051 | 5 | | | 21 | 2 | | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 還付 | 07 | 緑 | 一年経過未払金請求書 | 060 | 5 | | | 21 | 2 | | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 還付 | 07 | 緑 | 一年経過未払金通知書 | 070 | 5 | | | 21 | 2 | | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 還付 | 07 | 緑 | 県税過誤納金還付決議書手管理(仮装経理・租税条約等) | 080 | 5 | | 常 | 21 | 2 | | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 納税証明 | 08 | 白 | 納税証明 通知・報告 | 010 | 1 | | | 21 | 2 | | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 納税証明 | 08 | 白 | 納税証明書交付請求書(一般) | 020 | 5 | | | 21 | 2 | H-24 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 納税証明 | 08 | 白 | 納税証明書交付請求書(車検・まつ消) | 030 | 5 | | | 21 | 2 | H-24 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 納税証明 | 08 | 白 | 証紙消印額整理簿 | 040 | 3 | | | 21 | 2 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 納税証明 | 08 | 白 | 証紙消印額報告書・公金振替 | 050 | 5 | | | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 納税証明 | 08 | 白 | 代理人選任届 | 060 | 1 | | 常 | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 納税証明 | 08 | 白 | 納税証明書発行台帳 | 070 | 5 | | | 21 | 2 | H-24 | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 納税証明 | 08 | 白 | 納税証明書英訳 | 080 | 1 | | 常 | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 支出全般 | 09 | 赤 | 支出全般 通知・報告 | 010 | 1 | | | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 支出全般 | 09 | 赤 | 支出全般 照会・回答 | 020 | 1 | | | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 支出全般 | 09 | 赤 | 支出計画書 | 030 | 1 | | | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 支出全般 | 09 | 赤 | 大口支出予定登録 | 040 | 1 | | | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 支出全般 | 09 | 赤 | 支出負担行為兼支出命令書 | 050 | 5 | | | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 支出全般 | 09 | 赤 | 戻出命令書 | 060 | 5 | | | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 支出全般 | 09 | 赤 | 公金振替請求書 | 070 | 5 | | | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 支出全般 | 09 | 赤 | 支払集計表兼支払依頼書 | 080 | 1 | | | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 管理 | 08 | 黄 | 支出全般 | 09 | 赤 | 送金取消 | 090 | 5 | | | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 証紙 | 09 | 青 | 証紙 | 01 | 青 | 証紙 例規 | 010 | 1 | | 常 | 21 | 2 | | |
| 総務・管理担当 | 証紙 | 09 | 青 | 証紙 | 01 | 青 | 証紙 通知・報告 | 020 | 1 | | | 21 | 2 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 納税全般 例規 | 010 | 10 | | 価 | 33 | 1 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 納税全般 通知・報告 | 020 | 1 | | | 33 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 通知・報告（コロナウイルス関係） | 021 | 1 | | | | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 照会・回答（税務課） | 030 | 1 | | 33 | 1 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 照会・回答（滞納者状況） | 040 | 1 | | 33 | 1 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 照会・回答（窓口委託関係） | 050 | 1 | | 33 | 1 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 照会・回答・通知（不動産共同公売） | 055 | 3 | | | | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 会議 | 060 | 1 | | 33 | 1 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 研修 | 070 | 1 | | 33 | 1 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 所長会議・担当部長会議・その他会議 | 071 | 3 | | | | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 行動計画 | 110 | 1 | | 33 | 1 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 一般税一斉催告 | 115 | 1 | | 33 | | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 税込確保報告(4月 - 6月) | 120 | 1 | | 33 | 1 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 税込確保報告(7月 - 9月) | 121 | 1 | | 33 | 1 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 税込確保報告(10月 - 12月) | 122 | 1 | | | 33 | 1 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 税込確保報告(1月 - 3月) | 123 | 1 | | 33 | 1 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 高額滞納報告 | 130 | 3 | | 33 | 1 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 不納欠損予定者名簿 | 140 | 1 | | 33 | 1 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 不納欠損確定者名簿 | 150 | 1 | | 33 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|----------|------------|------------------|------------------------------|-------------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|---|---|---------------|-----|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | | | |
| | | キヤピ ネット 番号 | キヤピ ネット 引き 出し 番号 | キヤピ ネット 以 外 | | | | | | | | | |
| 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 色 | 色 | 色 | 色 | 色 | 色 | 色 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 第二次納税義務 | 155 | 5 | | | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 繰上徴収 | 160 | 5 | | | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 予納申出書 | 165 | 1 | | 価 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 納税貯蓄組合 | 170 | 1 | | | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 収納事務検査 | 180 | 1 | | | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 納税事務処理確認 | 185 | 1 | | | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 照会・調査（現況調査） | 190 | 1 | | | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 照会・調査（謄本請求） | 200 | 1 | | | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 照会・調査（住民票請求） | 210 | 1 | | | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 照会・調査（預貯金調査） | 220 | 1 | | | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 照会・調査（年金） | 230 | 1 | | | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 照会・調査（宅建業） | 240 | 1 | | | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 照会・調査（固定資産） | 250 | 1 | | | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 照会・調査（入管） | 255 | 1 | | | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 照会・調査（その他） | 260 | 1 | | | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 納税義務承継通知 | 270 | 5 | | | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 納税全般 | 01 | 黄 | 決算関係書 | 280 | 3 | | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | 10 黄 | 納税全般 | 01 黄 | 監査 | 290 | 3 | | | 33 | 1 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 納税全般 | 01 黄 | 納税部事務概要 | 300 | 3 | | | | | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 徴収猶予 | 02 緑 | 徴収猶予 | 010 | 5 | | | 33 | 2 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 徴収猶予 | 02 緑 | 徴収猶予(特例制度) | 011 | 11 | 歴 | | | | | 月別 |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 徴収猶予 | 02 緑 | 特例猶予期間終了事前通知 | 012 | 1 | | | | | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 徴収猶予 | 02 緑 | 徴収猶予期間延長 | 020 | 5 | | | 33 | 2 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 徴収猶予 | 02 緑 | 徴収猶予取消 | 030 | 5 | | | 33 | 2 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 徴収猶予 | 02 緑 | 換価猶予 | 040 | 5 | | | 33 | 2 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 徴収猶予 | 02 緑 | 換価猶予期間延長 | 050 | 5 | | | 33 | 2 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 徴収猶予 | 02 緑 | 換価猶予取消 | 060 | 5 | | | 33 | 2 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 徴収猶予 | 02 緑 | 換価徴収猶予整理簿 | 070 | 3 | | | 33 | 2 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 徴収猶予 | 02 緑 | 担保提供 | 080 | 3 | | | 33 | 2 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 徴収猶予 | 02 緑 | 担保解除通知 | 090 | 3 | | | 33 | 2 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 徴収猶予 | 02 緑 | 納付入受託証券引継書 | 100 | 3 | | | 33 | 2 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 徴収猶予 | 02 緑 | 納付入受託証券整理簿 | 110 | 5 | | | 33 | 2 | K-9 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 徴収猶予 | 02 緑 | 有価証券返還請求書 | 120 | 5 | | | 33 | 2 | K-9 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 徴収猶予 | 02 緑 | 延滞金減免 | 130 | 5 | | | 33 | 2 | K-9 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | 10 黄 | 徴収猶予 | 02 緑 | 滞納処分停止 | 140 | 5 | | | 33 | 2 | H-24 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 徴収猶予 | 02 緑 | 滞納処分停止事後調査 | 150 | 3 | | | 33 | 2 | K-13 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 徴収猶予 | 02 緑 | 滞納処分停止取消 | 160 | 3 | | | 33 | 2 | K-13 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 徴収猶予 | 02 緑 | 滞納処分停止整理簿 | 170 | 3 | | | 33 | 2 | K-13 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 滞納処分 | 03 白 | 差押 | 010 | 5 | | 価 | 33 | 2 | H22C4 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 滞納処分 | 03 白 | 参加差押 | 020 | 5 | | 価 | 33 | 2 | K-10 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 滞納処分 | 03 白 | 交付要求処理中 | 030 | 1 | | | 33 | 2 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 滞納処分 | 03 白 | 交付要求 | 040 | 5 | | 価 | 33 | 2 | K-10 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 滞納処分 | 03 白 | 公売 | 050 | 5 | | | 33 | 2 | K-11 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 滞納処分 | 03 白 | 差押解除 | 060 | 5 | | | 33 | 2 | K-12 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 滞納処分 | 03 白 | 差押取消調書(4月~7月) | 061 | 1 | | 価 | 33 | 2 | K12 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 滞納処分 | 03 白 | 差押取消調書(8月~11月) | 062 | 1 | | 価 | 33 | 2 | K12 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 滞納処分 | 03 白 | 差押取消調書(12月~3月) | 063 | 1 | | 価 | 33 | 2 | K12 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 滞納処分 | 03 白 | 参加差押解除 | 070 | 5 | | | 33 | 2 | K-12 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 滞納処分 | 03 白 | 交付要求解除 | 080 | 5 | | | 33 | 2 | K-12 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 滞納処分 | 03 白 | 交付要求(無該当) | 090 | 3 | | | 33 | 2 | K-12 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 滞納処分 | 03 白 | 更正債権届出 | 100 | 5 | | | 33 | 2 | K-11 | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | | | | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 滞納処分 | 03 | 白 | 競売事件等続行状況 | 110 | 5 | | | | 33 | 2 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 滞納処分 | 03 | 白 | 審査請求 | 120 | 5 | | 価 | | 33 | 2 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 滞納処分 | 03 | 白 | 搜索 | 130 | 5 | | 価 | | 33 | 2 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 滞納処分 | 03 | 白 | 連帯納付義務 | 140 | 5 | | | | 33 | 2 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 滞納処分 | 03 | 白 | 滞納処分停止検討会議 | 150 | 5 | | | | 33 | 2 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 嘱受託 | 04 | 赤 | 徴収嘱託 | 010 | 5 | | | | 33 | 2 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 嘱受託 | 04 | 赤 | 徴収嘱託完結 | 020 | 5 | | | | 33 | 2 | H-24 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 嘱受託 | 04 | 赤 | 徴収受託 | 030 | 5 | | | | 33 | 2 | H-24 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 嘱受託 | 04 | 赤 | 徴収受託完結 | 040 | 5 | | | | 33 | 2 | H-24 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 口座振替 | 05 | 青 | 通知（事務処理要領） | 010 | 10 | | | | 33 | 2 | H-24 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 口座振替 | 05 | 青 | 税務課報告 | 020 | 1 | | | | 33 | 2 | K-8 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 口座振替 | 05 | 青 | 口座振替納付届 | 030 | 10 | | | | 33 | 2 | K-8 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 口座振替 | 05 | 青 | 口座振替受理決定通知書 | 040 | 3 | | | | 33 | 2 | K-8 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 口座振替 | 05 | 青 | 口座振替承諾通知書 | 050 | 3 | | | | 33 | 2 | K - 8 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 口座振替 | 05 | 青 | 口座振替承諾通知書（非承諾） | 060 | 3 | | | | 33 | 2 | K-8 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 口座振替 | 05 | 青 | 口座振替納付書送付通知決議書 | 070 | 3 | | | | 33 | 2 | K-8 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 | 黄 | 口座振替 | 05 | 青 | 口座振替結果報告書 | 080 | 3 | | | | 33 | 2 | K-8 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | 10 黄 | 口座振替 | 05 青 | 口座振替停止依頼書 | 090 | 1 | | | 33 | 2 | K-8 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 口座振替 | 05 青 | 口座振替解除通知書 | 100 | 3 | | | 33 | 2 | K-8 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 自動車税 | 06 黄 | 自動車税 例規 | 010 | 10 | | 価 | 34 | 1 | H-21 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 自動車税 | 06 黄 | 自動車税 通知・報告 | 020 | 1 | | | 34 | 1 | H-21 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 自動車税 | 06 黄 | 自動車税 照会・回答 | 030 | 1 | | | 34 | 1 | H-21 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 自動車税 | 06 黄 | 懸案事案(審査請求等) | 031 | 5 | | 常 | A32 | 1 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 自動車税 | 06 黄 | 会議 | 040 | 1 | | | 34 | 1 | H-21 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 自動車税 | 06 黄 | 自動車税住所調査 | 050 | 5 | | | 34 | 1 | H-21 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 自動車税 | 06 黄 | 勤務先調査 | 060 | 1 | | | 34 | 1 | H-21 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 自動車税 | 06 黄 | 納期内納付キャンペーン | 070 | 1 | | | 34 | 1 | H-21 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 自動車税 | 06 黄 | 一斉(集中)催告 | 071 | 3 | | | A - 3 2 | 1 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 自動車税 | 06 黄 | 独自催告 | 080 | 1 | | | 34 | 1 | H-21 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 自動車税 | 06 黄 | 予納申出書 | 090 | 1 | | | 34 | 1 | H-21 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 自動車税 | 06 黄 | 手管理資料 | 100 | 5 | | | 34 | 1 | H-21 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 自動車税 | 06 黄 | 徴収受託完結 | 110 | 5 | | | 34 | 1 | H-21 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 自動車税 | 06 黄 | 課税保留決議書 | 120 | 5 | | | 34 | 1 | H-21 | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 自動車税 | 06 黄 | 死亡者課税保留 | 130 | 5 | | | 34 | 1 | H-21 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|------|-----------|------|-----------|------|---------------|-----|---------|-----------|---------------|-----------------|--------------|----------------------------|---------|-----|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | キヤピネット 番号 | 引 き 出 し 番 号 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 自動車税 | 06 黄 | 課税保留整理簿 | 140 | 5 | | | 34 | 1 | H-21 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 自動車税 | 06 黄 | 課税復活 | 150 | 5 | | | 34 | 1 | H-21 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 自動車税 | 06 黄 | 引継依頼書 | 160 | 5 | | | 34 | 1 | H-21 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 自動車税 | 06 黄 | 受継引継リスト | 170 | 5 | | | 34 | 1 | H-21 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 自動車税 | 06 黄 | 随時課税等引継リスト | 180 | 5 | | | 34 | 1 | H-21 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 自動車税 | 06 黄 | 不納欠損予定 | 190 | 1 | | | 34 | 1 | H-21 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 自動車税 | 06 黄 | 不納欠損確定 | 200 | 1 | | | 34 | 1 | H-21 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 自動車税 | 06 黄 | 監査資料(自動車税分) | 201 | 5 | | | A-32 | 1 | | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 自動車税 | 06 黄 | 決算関係書 | 210 | 5 | | | 34 | 1 | H-21 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 自動車税 | 06 黄 | 充当依頼書 | 220 | 5 | | | 34 | 1 | H-21 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 自動車税 | 06 黄 | 還付請求権譲渡通知書 | 230 | 1 | | | 34 | 1 | H-21 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 自動車税 | 06 黄 | 自動車税延滞金減免決議書 | 240 | 10 | | 価 | 34 | 1 | H-21 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 自動車税 | 06 黄 | 納税証明書発行停止申請書 | 250 | 10 | | 価 | 34 | 1 | H-21 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 自動車税 | 06 黄 | 納税証明書発行停止解除 | 260 | 10 | | 価 | 34 | 1 | H-21 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 個人住民税 | 07 緑 | 個人住民税通知・報告 | 010 | 3 | | | A 1 | 1 | | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 個人住民税 | 07 緑 | 個人住民税照会・回答 | 020 | 3 | | | A 1 | 1 | | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 個人住民税 | 07 緑 | 税収確保対策協議会 総会 | 030 | 3 | | | A 1 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | 10 黄 | 個人住民税 | 07 緑 | 税収確保対策協議会 代表幹事会 | 040 | 3 | | | A 1 | 1 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 個人住民税 | 07 緑 | 税収確保対策協議会 地域部会 | 050 | 3 | | | A 1 | 1 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 個人住民税 | 07 緑 | 税収確保対策協議会 研修会 | 060 | 3 | | | A 1 | 1 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 個人住民税 | 07 緑 | ポスター掲示依頼 | 070 | 3 | | | A 1 | 1 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 個人住民税 | 07 緑 | 滞納整理強化月間 | 080 | 3 | | | A 1 | 1 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 個人住民税 | 07 緑 | さいたま市支援 | 090 | 3 | | | A 1 | 1 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 個人住民税 | 07 緑 | 個人県民税調定収入状況調 | 100 | 3 | | | A 1 | 1 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 個人住民税 | 07 緑 | 市町村課 資料 | 110 | 3 | | | A 1 | 1 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 個人住民税 | 07 緑 | 個人住民税連絡会 | 120 | 3 | | | A 1 | 1 | | |
| 納税担当 | 納税 | 10 黄 | 個人住民税 | 07 緑 | 財政局長訪問 | 130 | 3 | | | A 1 | 1 | | |
| 課税第一担当 | 懸案 | 11 白 | 課税第一担当 | 01 白 | 担当内共有 | 010 | 1 | | | サーバ | 31 | 1 | |
| 課税第一担当 | 懸案 | 11 白 | 課税第一担当 | 01 白 | 担当内回覧 | 020 | 1 | | 価 | | 31 | 1 | |
| 課税第一担当 | 懸案 | 11 白 | 課税第一担当 | 01 白 | 懸案フォルダー | 030 | 1 | | | | 31 | 1 | 職員別 |
| 課税第一担当 | 懸案 | 11 白 | 課税第一担当 | 01 白 | 税務研修 | 040 | 3 | | | | 31 | 1 | |
| 課税第一担当 | 懸案 | 11 白 | 課税第一担当 | 01 白 | その他研修 | 050 | 3 | | | | 31 | 1 | |
| 課税第一担当 | 懸案 | 11 白 | 課税第一担当 | 01 白 | 会議 | 060 | 3 | | | | 31 | 1 | |
| 課税第一担当 | 懸案 | 11 白 | 課税第一担当 | 01 白 | 監査・事務処理確認 | 070 | 3 | | | | 31 | 1 | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | キャピネット以外 | | |
| 課税第一担当 | 懸案 | 11 白 | 交付金 | 02 赤 | 交付金(個人県民税) | 010 | 5 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第一担当 | 懸案 | 11 白 | 交付金 | 02 赤 | 交付金(その他) | 020 | 5 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第一担当 | 個人県民税 | 12 青 | 個人県民税全般 | 01 青 | 個人県民税全般 例規 | 010 | 5 | | 価 | 31 | 1 | | |
| 課税第一担当 | 個人県民税 | 12 青 | 個人県民税全般 | 01 青 | 個人県民税全般 通知・報告 | 020 | 3 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第一担当 | 個人県民税 | 12 青 | 個人県民税全般 | 01 青 | 個人県民税全般 照会・回答 | 030 | 3 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第一担当 | 個人県民税 | 12 青 | 個人県民税全般 | 01 青 | 当初確定課税額報告 | 040 | 3 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第一担当 | 個人県民税 | 12 青 | 個人県民税全般 | 01 青 | 分離課税額報告 | 050 | 5 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第一担当 | 個人県民税 | 12 青 | 個人県民税全般 | 01 青 | 課税額異動及び払込報告 | 060 | 5 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第一担当 | 個人県民税 | 12 青 | 個人県民税全般 | 01 青 | 調定収入状況報告 | 070 | 5 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第一担当 | 個人県民税 | 12 青 | 個人県民税全般 | 01 青 | 調定収入状況通知 | 080 | 5 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第一担当 | 個人県民税 | 12 青 | 個人県民税全般 | 01 青 | 滞納状況報告 | 090 | 5 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第一担当 | 個人県民税 | 12 青 | 個人県民税全般 | 01 青 | 徴収取扱費報告 | 100 | 5 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第一担当 | 個人県民税 | 12 青 | 個人県民税全般 | 01 青 | 清算払込明細書 | 110 | 5 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第一担当 | 個人県民税 | 12 青 | 個人県民税全般 | 01 青 | 払込期限延長申請書 | 120 | 3 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第一担当 | 個人県民税 | 12 青 | 個人県民税全般 | 01 青 | チェックリスト | 130 | 3 | | | 31 | 1 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 法人二税全般 | 01 黄 | 法人二税全般 例規 | 010 | 5 | | 価 | 31 | 2 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 法人二税全般 | 01 黄 | 電子申告(他県税分) | 020 | 1 | | | 31 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 法人二税全般 | 01 黄 | 法人二税全般 通知・報告 | 030 | 3 | | | 31 | 2 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 法人二税全般 | 01 黄 | 照会・回答(一般) | 040 | 3 | | | 31 | 2 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 法人二税全般 | 01 黄 | 照会・回答(課税状況) | 050 | 3 | | | 31 | 2 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 法人二税全般 | 01 黄 | 税収確保対策(法人二税) | 060 | 3 | | | 31 | 2 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 法人二税全般 | 01 黄 | 税理士会 | 070 | 1 | | | 31 | 2 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 法人二税全般 | 01 黄 | 法人会 | 080 | 1 | | | 31 | 2 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 法人二税全般 | 01 黄 | 税務協議会 | 090 | 3 | | | 31 | 2 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 法人二税全般 | 01 黄 | 課税資料受継 | 100 | 3 | | | 31 | 2 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 法人二税全般 | 01 黄 | 課税資料移管 | 110 | 3 | | | 31 | 2 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 法人二税全般 | 01 黄 | 大法人申告状況 | 120 | 1 | | | 31 | 2 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 法人二税全般 | 01 黄 | 交付税課税状況報告 | 130 | 3 | | | 31 | 2 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 法人二税全般 | 01 黄 | 主要法人業績動向調査 | 140 | 3 | | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 法人二税全般 | 01 黄 | 閲覧申請 | 150 | 3 | | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 法人二税全般 | 01 黄 | 謄本交付申請書 | 160 | 1 | | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 法人二税全般 | 01 黄 | 住民票請求 | 170 | 1 | | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 法人二税全般 | 01 黄 | 市町村法人税額通知 | 180 | 5 | | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 法人二税全般 | 01 黄 | 会議 | 190 | 5 | | | 31 | 3 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 法人二税全般 | 01 黄 | 復命書 | 200 | 5 | | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 法人二税全般 | 01 黄 | 審査請求 | 210 | 5 | 価 | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 法人二税全般 | 01 黄 | 未届未申告法人指導 | 220 | 3 | | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 法人二税全般 | 01 黄 | 重点実施 | 230 | 3 | | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 法人二税全般 | 01 黄 | 分割基準調査 | 240 | 5 | | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 法人二税全般 | 01 黄 | 公文書開示請求 | 250 | 5 | | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 法人二税全般 | 01 黄 | 医療法人等実地調査 | 260 | 3 | | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 法人二税全般 | 01 黄 | 法人二税資料 | 270 | 1 | 価 | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 法人二税全般 | 01 黄 | 医療法人資料 | 280 | 5 | 価 | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 法人二税全般 | 01 黄 | 電子申告関係通知 | 290 | 3 | | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 法人二税全般 | 01 黄 | 処理保留の他県通知 | 300 | 1 | | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 法人二税全般 | 01 黄 | プレブリ発送 | 310 | 1 | 価 | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 管理 | 02 緑 | 索引簿 | 010 | 3 | | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 管理 | 02 緑 | 設立変更等報告書 | 020 | 3 | 価 | | 31 | 3 | H - 1 | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 管理 | 02 緑 | 申告書 | 030 | 3 | 価 | | 31 | 3 | H - 1 | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 管理 | 02 緑 | 更正・決定決議書 | 040 | 3 | 価 | | 31 | 3 | H - 1 | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 黄 | 管理 | 02 緑 | 更正請求書 | 050 | 3 | 価 | | 31 | 3 | H - 1 | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | | | | ネット以外 |
| | | | | | | | | | | | | キャピネット 番号 | 引き出し 番号 | | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 | 黄 | 管理 | 02 | 緑 | 延長申請書・届出書 | 060 | 5 | | | 31 | 3 | H-1 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 | 黄 | 管理 | 02 | 緑 | 延長決議書 | 070 | 5 | | | 31 | 3 | H-1 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 | 黄 | 管理 | 02 | 緑 | 法人税調査書 | 080 | 5 | | | 31 | 3 | H-1 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 | 黄 | 管理 | 02 | 緑 | 納税番号採番簿 | 090 | 5 | | 常 | 31 | 3 | H-2 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 | 黄 | 管理 | 02 | 緑 | 法人県民・事業税調定書 | 100 | 5 | | | 31 | 3 | H-3 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 | 黄 | 管理 | 02 | 緑 | 電算出力資料 | 110 | 1 | | 価 | 31 | 3 | H-3 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 | 黄 | 管理 | 02 | 緑 | 是認報告書 | 120 | 1 | | | 31 | 3 | H-2 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 | 黄 | 管理 | 02 | 緑 | 是認決議書 | 130 | 5 | | | 31 | 3 | | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 | 黄 | 管理 | 02 | 緑 | 分割基準報告書 | 140 | 1 | | | 31 | 3 | H-2 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 | 黄 | 管理 | 02 | 緑 | 除却決議書 | 150 | 5 | | | 31 | 3 | H-4 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 | 黄 | 管理 | 02 | 緑 | 他県通知 | 160 | 1 | | 価 | 31 | 3 | H-1 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 | 黄 | 管理 | 02 | 緑 | 県税減免決議書 | 170 | 3 | | 価 | 31 | 3 | H-1 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 | 黄 | 管理 | 02 | 緑 | 仮装経理 | 180 | 5 | | | 31 | 3 | | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 | 黄 | 管理 | 02 | 緑 | 租税条約 | 190 | 10 | | 常 | 31 | 3 | | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般 | 13 | 黄 | 管理 | 02 | 緑 | 郵便発送簿 | 200 | 5 | | | | | | | |
| 課税第一担当 | 法人県民税・事業税・ 地方法人特別税 | 14 | 白 | 台帳・名簿 | 01 | 白 | 自主決定法人名簿 | 010 | 5 | | | 31 | 3 | | | |
| 課税第一担当 | 法人県民税・事業税・ 地方法人特別税 | 14 | 白 | 台帳・名簿 | 01 | 白 | 除却仮除却法人名簿 | 020 | 5 | | | 31 | 3 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | | |
| 課税第一担当 | 法人県民税・事業税・ 地方法人特別税 | 14 白 | 台帳・名簿 | 01 白 | 課税保留法人名簿 | 030 | 5 | | | 31 | 3 | | | |
| 課税第一担当 | 法人県民税・事業税・ 地方法人特別税 | 14 白 | 台帳・名簿 | 01 白 | 県民税均等割法人名簿 | 040 | 5 | | | 31 | 3 | | | |
| 課税第一担当 | 法人県民税・事業税・ 地方法人特別税 | 14 白 | 台帳・名簿 | 01 白 | 減免法人名簿 | 050 | 5 | | | 31 | 3 | | | |
| 課税第一担当 | 法人県民税・事業税・ 地方法人特別税 | 14 白 | 台帳・名簿 | 01 白 | 登記上の本店名簿 | 060 | 5 | | | 31 | 3 | | | |
| 課税第一担当 | 法人県民税・事業税・ 地方法人特別税 | 14 白 | 台帳・名簿 | 01 白 | みなし欠損金台帳 | 070 | 10 | | | 31 | 3 | | | |
| 課税第一担当 | 法人県民税・事業税・ 地方法人特別税 | 14 白 | 調査・報告 | 02 赤 | 法人関係税の調定額等に関する調 | 010 | 3 | | | 31 | 3 | | | |
| 課税第一担当 | 法人県民税・事業税・ 地方法人特別税 | 14 白 | 調査・報告 | 02 赤 | 交付税に用いる基礎値調 | 020 | 3 | | | 31 | 3 | | | |
| 課税第一担当 | 法人県民税・事業税・ 地方法人特別税 | 14 白 | 調査・報告 | 02 赤 | 課税状況等に関する調 | 030 | 3 | | | 31 | 3 | | | |
| 課税第一担当 | 法人県民税・事業税・ 地方法人特別税 | 14 白 | 調査・報告 | 02 赤 | 未申告、未届法人調査報告書 | 040 | 3 | | | 31 | 3 | | | |
| 課税第一担当 | 法人県民税・事業税・ 地方法人特別税 | 14 白 | 調査・報告 | 02 赤 | 自主決定法人処理状況報告書 | 050 | 3 | | | 31 | 3 | | | |
| 課税第一担当 | 法人県民税・事業税・ 地方法人特別税 | 14 白 | 調査・報告 | 02 赤 | 調定額調 | 060 | 3 | | | 31 | 3 | | | |
| 課税第一担当 | 法人県民税・事業税・ 地方法人特別税 | 14 白 | 調査・報告 | 02 赤 | 決算見込額調 | 070 | 3 | | | 31 | 3 | | | |
| 課税第一担当 | 法人県民税・事業税・ 地方法人特別税 | 14 白 | 調査・報告 | 02 赤 | 収入計算書 | 080 | 3 | | | 31 | 3 | | | |
| 課税第一担当 | 法人県民税・事業税・ 地方法人特別税 | 14 白 | 調査・報告 | 02 赤 | 外形調査・報告書 | 090 | 5 | | | 31 | 3 | | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般外形 | 15 青 | 外形標準課税 | 01 青 | 外形標準課税 例規 | 010 | 1 | | 価 | 31 | 3 | | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般外形 | 15 青 | 外形標準課税 | 01 青 | 外形標準課税 通知・報告 | 020 | 3 | | | 31 | 3 | | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般外形 | 15 青 | 外形標準課税 | 01 青 | 外形標準課税 照会・回答 | 030 | 3 | | | 31 | 3 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般外形 | 15 青 | 外形標準課税 | 01 青 | 外形標準課税 計画 | 040 | 3 | | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 法人二税全般外形 | 15 青 | 外形標準課税 | 01 青 | 外形標準課税 資料 | 050 | 1 | 価 | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 地方消費税 | 16 黄 | 地方消費税全般 | 01 黄 | 地方消費税全般 例規 | 010 | 5 | 価 | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 地方消費税 | 16 黄 | 地方消費税全般 | 01 黄 | 地方消費税全般 通知・報告 | 020 | 5 | | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 地方消費税 | 16 黄 | 地方消費税全般 | 01 黄 | 地方消費税全般 照会・回答 | 030 | 5 | | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 地方消費税 | 16 黄 | 地方消費税全般 | 01 黄 | 市町村交付資料 | 040 | 3 | | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 狩猟税 | 17 緑 | 狩猟税 | 01 緑 | 狩猟税 例規 | 010 | 5 | 常 | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 狩猟税 | 17 緑 | 狩猟税 | 01 緑 | 狩猟税 通知・報告 | 020 | 1 | | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 狩猟税 | 17 緑 | 狩猟税 | 01 緑 | 狩猟税 照会・回答 | 030 | 5 | | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 狩猟税 | 17 緑 | 狩猟税 | 01 緑 | 証紙受払簿 | 040 | 5 | | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 狩猟税 | 17 緑 | 狩猟税 | 01 緑 | 現金出納簿 | 050 | 5 | | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 狩猟税 | 17 緑 | 狩猟税 | 01 緑 | 回付及返戻整理簿 | 060 | 5 | | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 狩猟税 | 17 緑 | 狩猟税 | 01 緑 | 払込書兼領収書 | 070 | 5 | | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 狩猟税 | 17 緑 | 狩猟税 | 01 緑 | 賦課調定書 | 080 | 5 | | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 狩猟税 | 17 緑 | 狩猟税 | 01 緑 | 調定額集計表 | 090 | 5 | | | 31 | 3 | | |
| 課税第一担当 | 狩猟税 | 17 緑 | 狩猟税 | 01 緑 | エラ・リスト兼チェックリスト | 100 | 1 | | | 31 | 3 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | ファイル基準表 | 010 | 5 | 価 | | 41 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 個人事業税全般 例規 | 020 | 5 | | 常 | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 個人事業税全般 通知・報告 | 030 | 3 | | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 税務課照会・回答 | 040 | 3 | | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | その他照会・回答 | 050 | 3 | | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 2月一斉照会（医業・不動産） | 060 | 3 | | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 2期分納付のお知らせ | 070 | 3 | | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 事務分掌表 | 080 | 3 | | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 事務引継書 | 090 | 3 | | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 臨時職員関係 | 100 | 3 | | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 監査資料 | 110 | 3 | | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 税務課事務指導 | 120 | 3 | | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 新税務オンライン | 130 | 1 | | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 青色申告会 | 140 | 1 | | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 懸案事項 | 150 | 5 | | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 予算要望 | 160 | 5 | | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 苦情対応記録 | 170 | 5 | | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | 審査請求 | 180 | 11 | | | | 41 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 個人事業税全般 | 01 白 | コピー機リース関係 | 190 | 5 | | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 会議・研修 | 02 赤 | 会議 | 010 | 3 | | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 会議・研修 | 02 赤 | 研修 | 020 | 3 | | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 税務署 | 03 青 | 浦和税務署管内地区税務協議会 | 010 | 1 | | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 税務署 | 03 青 | 大宮税務署管内地区税務協議会 | 020 | 1 | | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 税務署 | 03 青 | 税務署作業関係 | 030 | 3 | | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 税務署 | 03 青 | 国税関係書類の閲覧及び写しの交付申請書兼受領書 | 040 | 3 | | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 税務署 | 03 青 | その他浦和税務署関係 | 050 | 1 | | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 税務署 | 03 青 | その他大宮税務署関係 | 060 | 1 | | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 課税 | 04 黄 | 事業開業・休業・廃業報告書 | 010 | 5 | | | | | | H | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 課税 | 04 黄 | 県外収受 | 020 | 5 | | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 課税 | 04 黄 | 県外通報 | 030 | 5 | | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 課税 | 04 黄 | 賦課資料照会・回答 | 040 | 5 | | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 課税 | 04 黄 | 分割決議書 | 050 | 5 | | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 課税 | 04 黄 | 減免決議書 | 060 | 5 | | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 課税 | 04 黄 | 所得金額等決定書 | 070 | 5 | | 常 | | | | H | 7年保存(R10年3月ま) |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 課税 | 04 黄 | 所得金額等決定書一覧 | 080 | 5 | | 常 | | | | H | 7年保存(R10年3月ま) |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 課税 | 04 黄 | 変更・取消通知 | 090 | 5 | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 課税 | 04 黄 | チェックリスト(税額計算・異動情報参考リスト等) | 100 | 3 | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 課税調査資料 | 05 緑 | 課税時調査資料 | 010 | 5 | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 課税調査資料 | 05 緑 | 収支内訳書・決算書 | 020 | 5 | | | | | H | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 課税調査資料 | 05 緑 | 固定資産税名寄帳申請 | 030 | 3 | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 課税調査資料 | 05 緑 | 固定資産税名寄帳 | 040 | 5 | | | | | H | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 課税調査資料 | 05 緑 | 登記事項証明書・公図申請 | 050 | 3 | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 課税調査資料 | 05 緑 | 登記事項証明書・公図 | 060 | 5 | | | | | H | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 課税調査資料 | 05 緑 | 住民票・戸籍謄本申請 | 070 | 3 | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 課税調査資料 | 05 緑 | 住民票・戸籍謄本 | 080 | 5 | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 課税調査資料 | 05 緑 | 営業 業務内容照会 | 090 | 3 | | | 41 | 2 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 課税調査資料 | 05 緑 | 営業 業務内容回答 | 100 | 5 | | | | | H | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 課税調査資料 | 05 緑 | 不動産 賃貸状況照会 | 110 | 3 | | | 41 | 2 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 課税調査資料 | 05 緑 | 不動産 賃貸状況回答 | 120 | 5 | | | | | H | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 課税調査資料 | 05 緑 | 医業 収入照会 | 130 | 3 | | | 41 | 2 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 課税調査資料 | 05 緑 | 医業 収入回答 | 140 | 5 | | | | | H | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 白 | 課税調査資料 | 05 緑 | 現地調査 | 150 | 5 | | | | | H | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 | |
|---------|-----------|---------|-----------|----------|---------------|---|-----------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|----------------------------|---------|-----|----------------------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | | | | | | | | | | キヤピネット 番号 | 引 き 出 し 番 号 | | | キヤピ ネット 以 外 |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | | | | | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 | 白 | 管理 | 06 | 白 | 返戻書類処理簿 | 010 | 5 | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 | 白 | 管理 | 06 | 白 | 消耗品出納簿 | 020 | 5 | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 | 白 | 管理 | 06 | 白 | 郵便発送簿 | 030 | 5 | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 | 白 | 管理 | 06 | 白 | 納期限変更簿 | 040 | 5 | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 個人事業税 | 18 | 白 | 管理 | 06 | 白 | 賦課調定書 | 050 | 5 | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 軽油引取税 | 19 | 赤 | 軽油引取税全般 | 07 | 赤 | 軽油引取税全般 例規 | 010 | 5 | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 軽油引取税 | 19 | 赤 | 軽油引取税全般 | 07 | 赤 | 軽油引取税全般 通知・報告 | 020 | 3 | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 軽油引取税 | 19 | 赤 | 軽油引取税全般 | 07 | 赤 | 軽油引取税全般 照会・回答 | 030 | 3 | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 軽油引取税 | 19 | 赤 | 軽油引取税全般 | 07 | 赤 | 軽油引取税全般 会議 | 040 | 3 | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 軽油引取税 | 19 | 赤 | 軽油引取税全般 | 07 | 赤 | 軽油引取税全般 申告書等送付書 | 050 | 3 | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | たばこ税 | 20 | 青 | たばこ税全般 | 08 | 青 | たばこ税全般 例規 | 010 | 5 | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | たばこ税 | 20 | 青 | たばこ税全般 | 08 | 青 | たばこ税全般 通知・報告 | 020 | 3 | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | たばこ税 | 20 | 青 | たばこ税全般 | 08 | 青 | たばこ税全般 照会・回答 | 030 | 3 | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | たばこ税 | 20 | 青 | たばこ税全般 | 08 | 青 | たばこ税全般 会議 | 040 | 3 | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | たばこ税 | 20 | 青 | たばこ税全般 | 08 | 青 | たばこ税全般 申告書搬入 | 050 | 5 | | | 41 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 | 黄 | 不動産取得税全般 | 01 | 黄 | ファイル基準表 | 010 | 11 | | 常 | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 | 黄 | 不動産取得税全般 | 01 | 黄 | 不動産取得税 例規 | 020 | 11 | | 常 | 53 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | キ ャ ビ ネット | | |
| 分類番号 | 色 | 分類番号 | 色 | 分類番号 | | | | 番号 | 番号 | 以外 | | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 不動産取得税全般 | 01 黄 | 例規 開発行為に伴う道路・ゴミ置場 | 030 | 11 | 常 | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 不動産取得税全般 | 01 黄 | 例規 さいたま市固定資産(土地)評価事務取扱要領 | 040 | 11 | 常 | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 不動産取得税全般 | 01 黄 | 例規 仮換地の課税方法 | 050 | 11 | 常 | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 不動産取得税全般 | 01 黄 | 事務処理要領 | 060 | 11 | 常 | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 不動産取得税全般 | 01 黄 | 事務分掌表 | 070 | 5 | 価 | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 不動産取得税全般 | 01 黄 | 事務引継書 | 080 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 不動産取得税全般 | 01 黄 | 不動産取得税 通知・報告 | 090 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 不動産取得税全般 | 01 黄 | 不動産取得税 照会・回答 | 100 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 不動産取得税全般 | 01 黄 | 不動産取得税 事務連絡 | 110 | 1 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 不動産取得税全般 | 01 黄 | 他県税からの連絡事項 | 120 | 3 | 価 | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 不動産取得税全般 | 01 黄 | 監査 | 130 | 3 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 不動産取得税全般 | 01 黄 | 税務課事務指導 | 140 | 3 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 不動産取得税全般 | 01 黄 | 原始磁気テープ 通知・回答 | 150 | 5 | 価 | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 不動産取得税全般 | 01 黄 | 原始磁気テープ 契約 | 160 | 5 | 価 | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 不動産取得税全般 | 01 黄 | 特殊な事例等 | 170 | 5 | 価 | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 不動産取得税全般 | 01 黄 | 懸案事項 | 180 | 5 | 価 | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 不動産取得税全般 | 01 黄 | 不服申立て | 190 | 11 | 価 | | 53 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 不動産取得税全般 | 01 黄 | 審査請求 | 200 | 11 | 価 | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 不動産取得税全般 | 01 黄 | 建築確認データ | 210 | 5 | 価 | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 会議・研修 | 02 緑 | 会議・研修 通知・報告 | 010 | 1 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 会議・研修 | 02 緑 | 担当課長会議 | 020 | 1 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 会議・研修 | 02 緑 | その他の会議 | 030 | 1 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 会議・研修 | 02 緑 | 研修 | 040 | 3 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 会議・研修 | 02 緑 | 研修（事例問題） | 050 | 11 | 常 | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 報告 | 03 白 | 課税状況調べ（総務省報告） | 010 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 報告 | 03 白 | 四半期報告 | 020 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 報告 | 03 白 | 税収確保対策 | 030 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 報告 | 03 白 | 調定見込額調書 | 040 | 3 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 報告 | 03 白 | 課税資料調査復命書 | 050 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 申請 | 04 赤 | 登記申請書閲覧申請書 | 010 | 1 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 申請 | 04 赤 | 登記事項証明書交付申請書 | 020 | 1 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 申請 | 04 赤 | 住民登録閲覧交付申請書 | 030 | 1 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 申請 | 04 赤 | 評価証明交付申請書 | 040 | 1 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 申請 | 04 赤 | 公図閲覧（交付）申請書 | 050 | 1 | | | 53 | 1 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | | | | ネット |
| | | | | | | | | | | | キャピネット | 引き出し番号 | | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 申請 | 04 赤 | 戸籍事項証明書交付申請書 | 060 | 1 | | | | 53 | 1 | | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 申請 | 04 赤 | その他の申請書 | 070 | 1 | | | | 53 | 1 | | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 返戻 | 05 青 | 納税通知返戻処理簿 | 010 | 1 | | | | 53 | 1 | | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 返戻 | 05 青 | 返送された納税通知書等 | 020 | 5 | | | | 53 | 1 | | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 返戻 | 05 青 | 納期限変更決議書 | 030 | 5 | | | | 53 | 1 | | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 管理 | 06 黄 | 賦課調定書（現年） | 010 | 5 | | | | 53 | 1 | | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 管理 | 06 黄 | 賦課調定書（過年） | 020 | 5 | | | | 53 | 1 | | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 管理 | 06 黄 | 納税通知書管理簿 | 030 | 5 | | 価 | | 53 | 1 | | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 管理 | 06 黄 | 郵便発送簿 | 040 | 5 | | 価 | | 53 | 1 | | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 管理 | 06 黄 | 交付送達簿 | 050 | 5 | | 価 | | 53 | 1 | | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 管理 | 06 黄 | 公示送達簿 | 060 | 5 | | 価 | | 53 | 1 | | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 管理 | 06 黄 | 納税管理人申告 | 070 | 5 | | 価 | | 53 | 1 | | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 管理 | 06 黄 | 連帯納税者義務者への納税告知 | 080 | 5 | | 価 | | 53 | 1 | | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 管理 | 06 黄 | 相続代理人申告 | 090 | 5 | | | | 53 | 1 | | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 管理 | 06 黄 | 課税予告通知 | 100 | 5 | | 価 | | 53 | 1 | | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 管理 | 06 黄 | 徴収猶予期間満了通知 | 110 | 1 | | | | 53 | 1 | | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 管理 | 06 黄 | 課税者名簿 | 120 | 5 | | 常 | | 53 | 1 | | 特例後5年 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 |
|--------|----------|------|----------|------|--------------------|------------|-----------------|---------------------|------------------|------------------|----------------|---------------|-------|
| | 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 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 管理 | 06 黄 | 二重課税警告リスト | 130 | 1 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 承継課税 | 07 緑 | 不動産価格決定決議書個票 | 010 | 5 | 常 | | 53 | 1 | 51-54 | 特例後5年 |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 承継課税 | 07 緑 | 課税失格 | 020 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 承継課税 | 07 緑 | 非課税 | 030 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 承継課税 | 07 緑 | 免税点 | 040 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 承継課税 | 07 緑 | 課税保留 | 050 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 承継課税 | 07 緑 | 不動産登記申請書収集管理簿 | 060 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 承継課税 | 07 緑 | 再調査 | 070 | 1 | 価 | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 区画整理・保留地 | 08 白 | 区画整理 例規 | 010 | 11 | 常 | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 区画整理・保留地 | 08 白 | 区画整理・保留地 通知・報告 | 020 | 1 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 区画整理・保留地 | 08 白 | 区画整理・保留地 照会・回答 | 030 | 1 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 区画整理・保留地 | 08 白 | 保留地 処分状況通知 | 040 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 原始課税 | 09 赤 | 不動産価格決定決議書個票 | 010 | 5 | | | | | H 52 | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 原始課税 | 09 赤 | 課税失格・非課税 | 020 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 原始課税 | 09 赤 | 課税保留 | 030 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 原始課税 | 09 赤 | 課税資料 | 040 | 1 | 価 | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 原始課税 | 09 赤 | 事前申告 | 050 | 1 | 価 | | 53 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 原始課税 | 09 赤 | 公共代替控除申告 | 060 | 5 | 価 | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 原始課税 | 09 赤 | 金融公庫控除申告 | 070 | 5 | 価 | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 原始課税 | 09 赤 | 共同住宅図面等 | 080 | 5 | 価 | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 原始課税 | 09 赤 | 売れ残りマンション | 090 | 5 | 価 | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 原始課税 | 09 赤 | 売れ残り一戸建てリスト | 100 | 5 | 価 | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 原始課税 | 09 赤 | 再開発事業 | 110 | 5 | 価 | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 原始課税 | 09 赤 | 提供デ - ター一覧表 | 120 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 原始課税 | 09 赤 | 原始家屋デ - ター一覧表 | 130 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 原始課税 | 09 赤 | 不動産価格決定通知書(市町村・通知書) | 140 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 原始課税 | 09 赤 | 評価関係資料 | 150 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 原始課税 | 09 赤 | テナント調査・課税資料 | 160 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 変更減額決議書 | 10 青 | 更正等索引簿 | 010 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 変更減額決議書 | 10 青 | 収用申告整理簿 | 020 | 5 | 価 | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 変更減額決議書 | 10 青 | 決議書(減額) | 030 | 5 | 常 | | 51 | 1 | | 特例後5年 |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 変更減額決議書 | 10 青 | 決議書(徴収猶予) | 040 | 5 | | | 52 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 変更減額決議書 | 10 青 | 決議書(変更) | 050 | 5 | | | 54 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 黄 | 変更減額決議書 | 10 青 | 決議書(取消) | 060 | 5 | | | 54 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 | |
|---------|-----------|---------|-----------|----------|---------------|---|--------------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|----------------------------|---------|-----|----------------------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | | | | | | | | | | キヤピネット 番号 | 引 き 出 し 番 号 | | | キヤピ ネット 以 外 |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | | | | | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 | 黄 | 変更減額決議書 | 10 | 青 | 決議書(納税義務免除) | 070 | 5 | | | 54 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 | 黄 | 変更減額決議書 | 10 | 青 | 決議書(減免) | 080 | 5 | | | 54 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 | 黄 | 変更減額決議書 | 10 | 青 | 棄却決議書(特例等適用申告) | 090 | 5 | | | 54 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 | 黄 | 変更減額決議書 | 10 | 青 | 徴収猶予の取消 | 100 | 5 | | | 54 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 | 黄 | 名回調査 | 11 | 黄 | 名回調査台帳 | 010 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 | 黄 | 名回調査 | 11 | 黄 | 名回による取得申告 | 020 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 | 黄 | 名回調査 | 11 | 黄 | 名回による取得申告(再照会) | 030 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 | 黄 | 名回調査 | 11 | 黄 | 不動産の所有権移転について(お尋ね) | 040 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 | 黄 | 名回調査 | 11 | 黄 | 名回登記資料 | 050 | 1 | | 価 | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 | 黄 | 名回調査 | 11 | 黄 | 名回調査対象外 | 060 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 | 黄 | 名回調査 | 11 | 黄 | 名回調査済 | 070 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 | 黄 | 名回調査 | 11 | 黄 | 名回課税分 | 080 | 1 | | 価 | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 | 黄 | 農地生前一括贈与 | 12 | 緑 | 納期限延長申請書(継続・未処理) | 010 | 5 | | 価 | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 | 黄 | 農地生前一括贈与 | 12 | 緑 | 納期限延長整理簿 | 020 | 5 | | 価 | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 | 黄 | 農地生前一括贈与 | 12 | 緑 | 納期限延長決議書 | 030 | 5 | | 価 | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 | 黄 | 申告 | 13 | 白 | 不動産取得申告書 | 010 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 | 黄 | 申告 | 13 | 白 | 申告書受付簿 | 020 | 5 | | | 53 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01F01 | さいたま県税事務所 | 03 |

| 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 | | | | | | | | | | |
| 課税第二担当 | 不動産取得税 | 21 | 黄 | 申告 | 13 | 白 | 近日来庁分 | 030 | 1 | | 価 | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 自動車税(減免) | 22 | 赤 | 自動車税 | 14 | 赤 | 自動車税 例規 | 010 | 5 | | 常 | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 自動車税(減免) | 22 | 赤 | 自動車税 | 14 | 赤 | 自動車税 通知・報告 | 020 | 1 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 自動車税(減免) | 22 | 赤 | 自動車税 | 14 | 赤 | 自動車税 照会・回答 | 030 | 1 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 自動車税(減免) | 22 | 赤 | 自動車税 | 14 | 赤 | 減免申請書 | 040 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 自動車税(減免) | 22 | 赤 | 自動車税 | 14 | 赤 | 減免申請書(随時課税分) | 050 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 自動車税(減免) | 22 | 赤 | 自動車税 | 14 | 赤 | 減免申請書(手帳申請中) | 060 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 自動車税(減免) | 22 | 赤 | 自動車税 | 14 | 赤 | 該当しなくなった届出書 | 070 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 自動車税(減免) | 22 | 赤 | 自動車税 | 14 | 赤 | 障害者減免に関する変更報告書 | 080 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| 課税第二担当 | 自動車税(減免) | 22 | 赤 | 自動車税 | 14 | 赤 | 仮申請受付名簿 | 090 | 5 | | | 53 | 1 | | |
| | システム連携 | AA | | 財務会計 | 01 | | 執行委任登録 | 006 | 3 | | | | | | |
| | システム連携 | AA | | 財務会計 | 01 | | 令達登録 | 007 | 3 | | | | | | |
| | システム連携 | AA | | 財務会計 | 01 | | 事前調定 | 015 | 5 | | | | | | |
| | システム連携 | AA | | 財務会計 | 01 | | 歳入公金振替 | 019 | 5 | | | | | | |
| | システム連携 | AA | | 財務会計 | 01 | | 戻出命令 | 020 | 5 | | | | | | |
| | システム連携 | AA | | 財務会計 | 01 | | 収納帳票 | 026 | 5 | | | | | | |
| | システム連携 | AA | | 財務会計 | 01 | | 支出負担行為 | 037 | 5 | | | | | | |

