

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	04

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	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	年度末・年度当初作成物	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	I C T 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・研究会等	120	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	130	3			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	カーボン・マネジメントシステム	140	5			1	1	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	04

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	引 き 出 し 番 号									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	ユニバーサルデザイン	150	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	5 S 運動	160	1			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	ペーパーレス化	170	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	180	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		
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		

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	04

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										
		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	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		
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		

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	04

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		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号									
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		
総務・管理担当	総務	02	赤	監査・検査	07	青	行政監察	070	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	04

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	キヤピ ネット 以 外		
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	ハラスメント防止推進員	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		
総務・管理担当	人事	04	緑	表彰	02	白	表彰 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	04

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	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		
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		

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	04

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	
														キャピ ネット 番号	引き 出し 番号
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					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						
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						
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						
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				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						
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						
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				
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			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				
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						
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						
総務・管理担当	人事	04	緑	サービス	05	黄	休暇等	040	3		送				
総務・管理担当	人事	04	緑	サービス	05	黄	徴税吏員証	050	1						
総務・管理担当	人事	04	緑	サービス	05	黄	各種証明	060	1						
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						
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						

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	04

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	育児休業・部分休業	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			
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

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	04

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	分類 番号									
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		
総務・管理担当	財務	06	緑	財 務	01	緑	財務 例規	010	11		常	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	04

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・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	財務	01 緑	事故報告書	110	11			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	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ェ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
総務・管理担当	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 4月	090	5				2	2		月別
総務・管理担当	財務	06 緑	収入	03 赤	行政財産使用料 5月	100	5				2	2		月別
総務・管理担当	財務	06 緑	収入	03 赤	行政財産使用料 6月	110	5				2	2		月別
総務・管理担当	財務	06 緑	収入	03 赤	行政財産使用料 7月	120	5				2	2		月別
総務・管理担当	財務	06 緑	収入	03 赤	行政財産使用料 8月	130	5				2	2		月別
総務・管理担当	財務	06 緑	収入	03 赤	行政財産使用料 9月	140	5				2	2		月別
総務・管理担当	財務	06 緑	収入	03 赤	行政財産使用料 10月	150	5				2	2		月別
総務・管理担当	財務	06 緑	収入	03 赤	行政財産使用料 11月	160	5				2	2		月別
総務・管理担当	財務	06 緑	収入	03 赤	行政財産使用料 12月	170	5				2	2		月別

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	04

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	分 類 番 号	色	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・管理担当	財務	06	緑	収 入	03	赤	行政財産使用料 1月	180	5			2	2		月別
総務・管理担当	財務	06	緑	収 入	03	赤	行政財産使用料 2月	190	5			2	2		月別
総務・管理担当	財務	06	緑	収 入	03	赤	行政財産使用料 3月	200	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	210	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	220	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	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	支出負担行為決議書	020	5			7	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	更正通知書	030	5			7	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	戻入決定通知書	040	5			7	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	歳出予算差引簿	050	3			3	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	契約書	060	5			7	2		
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	070	11		常	7	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令（報酬）	080	5			7	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令（期末手当）	090	5			7	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令（社会保険料）	100	5			7	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令（旅費）	110	5			7	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令（費用弁償）	120	5			7	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	04

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	支 出	04	青	兼命令(交際費)	130	5			7	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令(食糧費)	140	5			7	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令(他需用費4～6月)	150	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)	160	5			7	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令(他需用費10～12月)	170	5			7	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令(他需用費1～3月)	180	5			7	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令(コピー用紙代)	190	5			7	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令(複写機関係)	200	5			7	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令(自動車燃料費)	210	5			7	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令(電気)	220	5			7	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令(ガス)	230	5			7	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令(上下水道)	240	5			7	2		
総務・管理担当	財務	06	緑	支 出	04	青	兼命令(役務費)	250	5			7	2		事業費別
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)	260	5			7	2		
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)	270	5			7	2		
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)	280	5			7	2		
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)	290	5			7	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	04

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号		
総務・管理担当	財務	06 緑	支出	04 青	兼命令（役務費、電話料金）	300	5			7	2			
総務・管理担当	財務	06 緑	支出	04 青	兼命令（委託料）	310	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）	320	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）	330	5			7	2			
総務・管理担当	財務	06 緑	支出	04 青	兼命令（交付金）	340	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	350	5		常	7	2			
総務・管理担当	財務	06 緑	支出	04 青	兼命令（負担金）	360	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）	370	5			7	2			
総務・管理担当	財務	06 緑	支出	04 青	兼命令（公課費）	380	5			7	2			
総務・管理担当	財務	06 緑	支出	04 青	繰出金	390	5			7	2			
総務・管理担当	財務	06 緑	支出	04 青	送付票	400	5			7	2			
総務・管理担当	財務	06 緑	支出	04 青	取消送付票	410	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			
総務・管理担当	財務	06 緑	歳入歳出外現金	05 黄	住民税	020	5			3	1			
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	

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	04

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
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					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					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					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						
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				
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						
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						
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						
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	公有財産台帳	050	11						
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						
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						
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						
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						
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	自動販売機	100	5						
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	令達申請書	110	5						
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						
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						

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	04

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		
	財 務	分 類 番 号	色	財 務	分 類 番 号	色				分 類 番 号	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			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	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			
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	280	5			2	1			
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	庁舎管理 修繕報告	290	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	300	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	04

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	消防計画	310	5						
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	防火査察	320	5						
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	消防訓練	330	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）	340	3						
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	物品販売等許可	350	3						
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）	360	3						
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)	370	3						
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	その他の承認・許可	380	1						
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	拾得物	390	1						
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	放置自転車	400	1						
総務・管理担当	財務	06	緑	公有財産	06	緑	不燃物	410	5						
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	420	5						
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	430	11	歴					
総務・管理担当	財務	06	緑	物 品	07	白	物品 例規	010	11		常				
総務・管理担当	財務	06	緑	物 品	07	白	物品 通知・報告	020	1						
総務・管理担当	財務	06	緑	物 品	07	白	物品 照会・回答	030	1						
総務・管理担当	財務	06	緑	物 品	07	白	保管転換書（備品）	040	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	04

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	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	コピー - 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		
総務・管理担当	財務	06	緑	物 品	07	白	消耗品管理簿・消耗品使用記録簿	180	3						
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	

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	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	引 き 出 し 番号		
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	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	帰宅困難者対策協議会	081	1				5	2		
総務・管理担当	防災	07 青	防災	01 青	地域防災幹会議	082	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		
総務・管理担当	防災	07 青	防災	01 青	業務継続計画	100	5				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	04

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	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	防災	07	青	防災	01	青	防災服	130	1			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	04

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				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	04

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	04

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	管理	08	黄	納税証明	08	白	証紙消印額報告書・公金振替	050	5						
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	04

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									
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	税収確保報告(4月 - 6月)	120	1		33	1		
納税担当	納税	10	黄	納税全般	01	黄	税収確保報告(7月 - 9月)	121	1		33	1		
納税担当	納税	10	黄	納税全般	01	黄	税収確保報告(10月 - 12月)	122	1			33	1	
納税担当	納税	10	黄	納税全般	01	黄	税収確保報告(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	04

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									
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	04

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									
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	04

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	04

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	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	04

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	04

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	04

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	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		
納税担当	納税	10 黄	個人住民税	07 緑	法人会等 制度周知	140	3			A 1	1		
納税担当	納税	10 黄	インターネット公売	08 白	税務課通知	010	5			A21	4		
納税担当	納税	10 黄	インターネット公売	08 白	公売財産の選定	020	5			A21	4		
納税担当	納税	10 黄	インターネット公売	08 白	見積価額の決定	030	5			A21	4		
納税担当	納税	10 黄	インターネット公売	08 白	公売保証金の決定	040	5			A21	4		
納税担当	納税	10 黄	インターネット公売	08 白	公売参加申し込み	050	5			A21	4		
納税担当	納税	10 黄	インターネット公売	08 白	公売実施の決議	060	5			A21	4		

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	04

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	インターネット公売	08 白	システム利用料金の調定	070	5			A21	4		
納税担当	納税	10 黄	インターネット公売	08 白	公売公告・見積価額の公告	080	5			A21	4		
納税担当	納税	10 黄	インターネット公売	08 白	公売通知書	090	5			A21	4		
納税担当	納税	10 黄	インターネット公売	08 白	債権現在額申立ての催告	100	5			A21	4		
納税担当	納税	10 黄	インターネット公売	08 白	公売のしおり	110	1			A21	4		
納税担当	納税	10 黄	インターネット公売	08 白	下見会	120	1			A21	4		
納税担当	納税	10 黄	インターネット公売	08 白	入札	130	5			A21	4		
納税担当	納税	10 黄	インターネット公売	08 白	最高価申込者の決定	140	5			A21	4		
納税担当	納税	10 黄	インターネット公売	08 白	最高価申込者の通知	150	5			A21	4		
納税担当	納税	10 黄	インターネット公売	08 白	最高価申込者の公告	160	5			A21	4		
納税担当	納税	10 黄	インターネット公売	08 白	警察への調査囑託書	170	5			A21	4		
納税担当	納税	10 黄	インターネット公売	08 白	警察からの調査結果	180	5			A21	4		
納税担当	納税	10 黄	インターネット公売	08 白	代金納付	190	5			A21	4		
納税担当	納税	10 黄	インターネット公売	08 白	売却決定通知書	200	5			A21	4		
納税担当	納税	10 黄	インターネット公売	08 白	権利移転登記・登録	210	5			A21	4		
納税担当	納税	10 黄	インターネット公売	08 白	配当計算書	220	5			A21	4		
納税担当	納税	10 黄	不動産公売	09 赤	税務課通知	010	5			A22	4		

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	04

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		
納税担当	納税	10 黄	不動産公売	09 赤	公売候補	020	1			A22	4			
納税担当	納税	10 黄	不動産公売	09 赤	資料調査	030	5			A22	4			
納税担当	納税	10 黄	不動産公売	09 赤	現地調査	040	5			A22	4			
納税担当	納税	10 黄	不動産公売	09 赤	適否決定	050	5			A22	4			
納税担当	納税	10 黄	不動産公売	09 赤	公売予告通知	060	5			A22	4			
納税担当	納税	10 黄	不動産公売	09 赤	鑑定評価依頼・鑑定書	070	5			A22	4			
納税担当	納税	10 黄	不動産公売	09 赤	見積価額の決定	080	5			A22	4			
納税担当	納税	10 黄	不動産公売	09 赤	公売保証金の決定	090	5			A22	4			
納税担当	納税	10 黄	不動産公売	09 赤	公売実施の決議	100	5			A22	4			
納税担当	納税	10 黄	不動産公売	09 赤	共同公売スケジュール	110	1			A22	4			
納税担当	納税	10 黄	不動産公売	09 赤	幹事事務所からの照会	120	1			A22	4			
納税担当	納税	10 黄	不動産公売	09 赤	幹事事務所への参加通知	130	1			A22	4			
納税担当	納税	10 黄	不動産公売	09 赤	広報誌原稿	140	5			A22	4			
納税担当	納税	10 黄	不動産公売	09 赤	チラシ原稿	150	5			A22	4			
納税担当	納税	10 黄	不動産公売	09 赤	公売公告・見積価額の公告	160	5			A22	4			
納税担当	納税	10 黄	不動産公売	09 赤	公売通知書	170	5			A22	4			
納税担当	納税	10 黄	不動産公売	09 赤	債権現在額申立ての催告	180	5			A22	4			

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	04

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	不動産公売	09 赤	入札	190	5			A22	4		
納税担当	納税	10 黄	不動産公売	09 赤	最高価申込者の決定	200	5			A22	4		
納税担当	納税	10 黄	不動産公売	09 赤	最高価申込者の通知	210	5			A22	4		
納税担当	納税	10 黄	不動産公売	09 赤	最高価申込者の公告	220	5			A22	4		
納税担当	納税	10 黄	不動産公売	09 赤	警察への調査囑託書	230	5			A22	4		
納税担当	納税	10 黄	不動産公売	09 赤	警察からの調査結果	240	5			A22	4		
納税担当	納税	10 黄	不動産公売	09 赤	代金納付	250	5			A22	4		
納税担当	納税	10 黄	不動産公売	09 赤	売却決定通知書	260	5			A22	4		
納税担当	納税	10 黄	不動産公売	09 赤	権利移転登記	270	5			A22	4		
納税担当	納税	10 黄	不動産公売	09 赤	配当計算書	280	5			A22	4		
納税担当	納税	10 黄	不動産公売	09 赤	他地域の広報誌、チラシ	290	1			A22	4		
納税担当	納税	10 黄	不動産公売	09 赤	参考資料	300	1			A22	4		
納税担当	納税	10 黄	不動産共同公売	10 青	共同公売スケジュール	010	3			A23	4		
納税担当	納税	10 黄	不動産共同公売	10 青	会場予約	020	3			A23	4		
納税担当	納税	10 黄	不動産共同公売	10 青	参加照会	030	5			A23	4		
納税担当	納税	10 黄	不動産共同公売	10 青	参加団体からの参加届の收受	040	5			A23	4		
納税担当	納税	10 黄	不動産共同公売	10 青	税務課への参加状況の報告	050	5			A23	4		

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	04

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	キャビネット以外		
納税担当	納税	10 黄	不動産共同公売	10 青	参加団体からの公売明細書の収受	060	5				A23	4		
納税担当	納税	10 黄	不動産共同公売	10 青	公売広報誌	070	5				A23	4		
納税担当	納税	10 黄	不動産共同公売	10 青	公売チラシ	080	5				A23	4		
納税担当	納税	10 黄	不動産共同公売	10 青	予算令達	090	5				A23	4		
納税担当	納税	10 黄	不動産共同公売	10 青	公売用物品確認	100	3				A23	4		
納税担当	納税	10 黄	不動産共同公売	10 青	公売打合せ（リハーサルを含む）	110	3				A23	4		
納税担当	納税	10 黄	不動産共同公売	10 青	入札	120	5				A23	4		
納税担当	納税	10 黄	不動産共同公売	10 青	調査嘱託書の税務課提出	130	5				A23	4		
納税担当	納税	10 黄	不動産共同公売	10 青	調査結果の参加団体への回送	140	5				A23	4		
納税担当	納税	10 黄	不動産共同公売	10 青	税務課への公売概要の提出	150	5				A23	4		
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	04

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	04

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									
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	04

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	04

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	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			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	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	04

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 以 外		
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	04

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	04

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	さいたま県税個人事業税マニュアル	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	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外									
課税第二担当	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	個人事業税全般	01 白	事業開業・休業・廃業報告書	200	5					H	
課税第二担当	個人事業税	18 白	個人事業税全般	01 白	特定個人情報(マイナンバー)関係	210	5	常				H	7年保存(R10年3月まで)
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	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

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	04

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			キャビ ネット 以 外
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(R 10年3月ま	
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		

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	04

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		
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	課税調査資料	05	緑	現地調査	150	5					
課税第二担当	個人事業税	18	白	管理	06	白	消耗品出納簿	010	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	020	5		41	1		
課税第二担当	個人事業税	18	白	管理	06	白	郵便発送補助簿・発送物の進行管理表等	030	5		41	1		
課税第二担当	個人事業税	18	白	管理	06	白	返戻書類処理簿	040	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	050	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	060	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		

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	04

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	
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		
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		

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	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号		
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		
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	税込確保対策	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		

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	04

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電子文書以外			
										キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号 以外		
課税第二担当	不動産取得税	21 黄	申請	04 赤	040	1			53	1			
課税第二担当	不動産取得税	21 黄	申請	04 赤	050	1			53	1			
課税第二担当	不動産取得税	21 黄	申請	04 赤	060	1			53	1			
課税第二担当	不動産取得税	21 黄	申請	04 赤	070	1			53	1			
課税第二担当	不動産取得税	21 黄	返戻	05 青	010	1			53	1			
課税第二担当	不動産取得税	21 黄	返戻	05 青	020	5			53	1			
課税第二担当	不動産取得税	21 黄	返戻	05 青	030	5			53	1			
課税第二担当	不動産取得税	21 黄	管理	06 黄	010	5			53	1			
課税第二担当	不動産取得税	21 黄	管理	06 黄	020	5			53	1			
課税第二担当	不動産取得税	21 黄	管理	06 黄	030	5		価	53	1			
課税第二担当	不動産取得税	21 黄	管理	06 黄	040	5		価	53	1			
課税第二担当	不動産取得税	21 黄	管理	06 黄	050	5		価	53	1			
課税第二担当	不動産取得税	21 黄	管理	06 黄	060	5		価	53	1			
課税第二担当	不動産取得税	21 黄	管理	06 黄	070	5		価	53	1			
課税第二担当	不動産取得税	21 黄	管理	06 黄	080	5		価	53	1			
課税第二担当	不動産取得税	21 黄	管理	06 黄	090	5			53	1			
課税第二担当	不動産取得税	21 黄	管理	06 黄	100	5		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	04

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号		
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
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		

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	04

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	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		
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		

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	04

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			キャビ ネット 以 外	
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		
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		

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	04

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									
		キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号								キャビネット 以外				
課税第二担当	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		
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						

