

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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											
総務担当	懸案	01	白	総務担当	01	白	課内共有	1未			サーバ				
総務担当	懸案	01	白	総務担当	01	白	懸案フォルダー	1未			サーバ	1	1		職員別
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	総務 例規・通達	11		常		1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	総務 通知・報告	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	総務 照会・回答	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	業務予定表	1			職員ポータル	1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	事務分掌	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	事務引継書	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	危機管理	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	税務オンライン・税務システム関係	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	専決事項の指定	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	税務関係	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	各種統計表	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	事務概要	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	環境対策	5				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	情報ネットワーク推進	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	カイゼン（新たなコミュニケーションツール等を活用,もし株、5S、UD	150	1			1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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									
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	租税教室	160	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	住基ネット関係	170	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	ホームページ	180	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	各種推進員	190	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	新型コロナウイルス感染症対応	200	11	歴		1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	マイナンバー	210	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	その他	220	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書 例規・通達	010	11		常	1	1		
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書 照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	ファイル基準表	040	11		常	1	1		
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書保存(引継)台帳	050	10			1	1		
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書廃棄(予定)台帳	060	3			1	1		
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	親展文書発送台帳	070	11			1	1		
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	特殊郵便物収受簿	080	3			1	1		
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	料金後納郵便物差出表	090	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	書留郵便物受領書	100	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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										
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	返戻処理簿	110	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書管理台帳	120	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	告示台帳	130	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	公印使用簿	140	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書事務点検表	150	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	重要な文書等の持ち出し（入手）等管理台帳	160	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	情報公開	03	黄	情報公開 例規・通達	010	5		常	1	2		
総務担当	総務	02	赤	情報公開	03	黄	情報公開 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	情報公開	03	黄	情報公開 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	情報公開	03	黄	情報公開 公開決定等	040	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	情報公開	03	黄	情報公開 請求書等管理台帳	050	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	会議 例規・通達	010	5		常	1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	会議 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	会議 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	所長会議	040	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	地域機関会議	050	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	各種団体会議	060	1			1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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										
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	その他の会議	070	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	05	白	広聴広報 例規・通達	010	5		常	1	2		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	05	白	広聴広報 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	05	白	広聴広報 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	05	白	税務広聴広報	040	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	05	白	寄稿	050	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	06	赤	監査・検査 例規	010	5		常	1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	06	赤	監査・検査 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	06	赤	監査・検査 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	06	赤	監査資料	040	5			1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	06	赤	会計実地検査	050	5			1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	06	赤	県税込納事務検査	060	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	06	赤	自己検査確認票	070	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	06	赤	行政監察	080	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	06	赤	委員監査	090	3			1	2		
総務担当	人事	03	青	人事	01	青	人事 例規・通達	010	5		常	1	2		
総務担当	人事	03	青	人事	01	青	人事 通知・報告	020	1			1	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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									
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	人事 照会・回答	030	1			1	2	H-12	
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	人事基本（異動）報告書	040	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	勤務記録カード	050	1未		送	1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	職員録	060	1未		価	1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	組織及び定数	070	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	定期昇級昇格調書	080	1					H-12	
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	人事評価	090	10					H-12	
総務担当	人事	03 青	表彰	02 黄	表彰 例規・通達	010	5		常	1	2		
総務担当	人事	03 青	表彰	02 黄	表彰 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	表彰	02 黄	表彰 照会・回答	030	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	表彰	02 黄	知事表彰	040	5			1	2		
総務担当	人事	03 青	研修	03 緑	研修 例規・通達	010	5		常	1	2		
総務担当	人事	03 青	研修	03 緑	研修 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	研修	03 緑	研修 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	研修	03 緑	人づくり広域連合研修	040	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	研修	03 緑	税務関係研修	050	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	研修	03 緑	職場研修	060	1			1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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	キャビ ネット 引き 出し 番号			キャビ ネット 以 外
総務担当	人事	03 青	研修	03 緑	その他の研修	070	1			1	2			
総務担当	人事	03 青	サービス	04 白	サービス 例規	010	5		常	1	2			
総務担当	人事	03 青	サービス	04 白	サービス 通知・報告	020	1			1	2			
総務担当	人事	03 青	サービス	04 白	サービス 照会・回答	030	1			1	2			
総務担当	人事	03 青	サービス	04 白	公務災害事故報告書	040	3					H-12		
総務担当	人事	03 青	サービス	04 白	徴税吏員証票交付返納申請書	050	5					H-12		
総務担当	人事	03 青	サービス	04 白	倫理	060	3			1	2			
総務担当	人事	03 青	サービス	04 白	育児休業・子育て等	070	3					H-12		
総務担当	人事	03 青	サービス	04 白	個人別勤務状況一覧	080	1			1	2			
総務担当	人事	03 青	サービス	04 白	防災	090	1			総務	1	2		
総務担当	人事	03 青	サービス	04 白	在宅勤務	100	1			1	2			
総務担当	人事	03 青	給与	05 赤	給与 例規・通達	010	5		常	2	1			
総務担当	人事	03 青	給与	05 赤	給与 通知・報告・照会・回答	020	1			2	1			
総務担当	人事	03 青	給与	05 赤	源泉徴収票	030	10			給与シ ステム	2	1		
総務担当	人事	03 青	旅費	06 青	旅費 例規・通達	010	5		常	2	1			
総務担当	人事	03 青	旅費	06 青	旅費 通知・報告・照会・回答	020	1			2	1			
総務担当	人事	03 青	旅費	06 青	復命書	030	3			2	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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										
総務担当	人事	03	青	旅費	06	青	自家用自動車登録	040	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	旅費	06	青	旅行命令簿	050	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	旅費	06	青	旅行削除依頼	060	1			2	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員・再任用職員	07	黄	会計年度任用職員・再任用職員 例規・通達	010	5		常	2	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員・再任用職員	07	黄	会計年度任用職員・再任用職員 通知・報告	020	1			2	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員・再任用職員	07	黄	会計年度任用職員・再任用職員 照会・回答	030	1			2	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員・再任用職員	07	黄	雇用伺い	040	5					H-12	
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員・再任用職員	07	黄	源泉徴収・年末調整	050	10			2	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員・再任用職員	07	黄	社会保険	060	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員・再任用職員	07	黄	社会保険	061	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員・再任用職員	07	黄	通勤届	070	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員・再任用職員	07	黄	賃金台帳	080	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員・再任用職員	07	黄	出勤簿	090	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員・再任用職員	07	黄	休暇簿	100	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員・再任用職員	07	黄	職務専念義務免除願簿	110	3			2	1		
総務担当	福利厚生	04	緑	福利厚生	01	緑	福利厚生 通知・報告・照会・回答	010	1			2	1		
総務担当	福利厚生	04	緑	健康管理	02	白	健康管理 通知・報告・照会・回答	010	1			2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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									
総務担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	共済・互助会 通知・報告・照会・ 回答	010	1			2	1		
総務担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	財形貯蓄	020	1			2	1		
総務担当	財務	05 青	財務	01 青	財務 例規・通達	010	5	常		2	2		
総務担当	財務	05 青	財務	01 青	財務 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	財務	05 青	財務	01 青	財務 照会・回答	030	1			2	2		
総務担当	財務	05 青	財務	01 青	債権者登録	040	1			2	2		
総務担当	財務	05 青	財務	01 青	出納員・会計職員	050	5			1	2		
総務担当	財務	05 青	予算・決算	02 黄	予算・決算 例規・通達	010	5	常		2	2		
総務担当	財務	05 青	予算・決算	02 黄	予算・決算 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	財務	05 青	予算・決算	02 黄	予算・決算 照会・回答	030	1			2	2		
総務担当	財務	05 青	予算・決算	02 黄	予算令達申請・令達書	040	3			6	1		
総務担当	財務	05 青	予算・決算	02 黄	決算見込・決算調書	050	5			2	2		
総務担当	財務	05 青	予算・決算	02 黄	予算差引補助簿	060	1			2	2		
総務担当	財務	05 青	収入	03 緑	調定伺・収入未済繰越伺	010	5			2	2		
総務担当	財務	05 青	収入	03 緑	歳入予算差引簿	020	3			2	2		
総務担当	財務	05 青	収入	03 緑	債権管理簿	030	5	常		2	2		
総務担当	財務	05 青	収入	03 緑	証紙消印額報告書	040	3			2	2		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務担当	財務	05	青	収入	03	緑	収入済通知書（4月～9月）	050	5			2	2		半期別
総務担当	財務	05	青	収入	03	緑	収入済通知書（10月～3月）	060	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	収入	03	緑	公金振替整理簿	070	3			2	2		
総務担当	財務	05	青	収入	03	緑	現金出納簿	080	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支出負担行為決議書・支出命令書	010	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	契約書	020	5			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	歳出予算差引簿	030	5			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	兼命令（公金振替）4月	040	5			2	2		月別
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	兼命令（公金振替）5月	050	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	兼命令（公金振替）6月	060	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	兼命令（公金振替）7月	070	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	兼命令（公金振替）8月	080	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	兼命令（公金振替）9月	090	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	兼命令（公金振替）10月	100	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	兼命令（公金振替）11月	110	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	兼命令（公金振替）12月	120	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	兼命令（公金振替）1月	130	5			2	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	兼命令（公金振替）2月	140	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	兼命令（公金振替）3月	150	5			2	2		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	兼命令（預金調査）4月	160	5			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	兼命令（預金調査）5月	170	5			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	兼命令（預金調査）6月	180	5			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	兼命令（預金調査）7月	190	5			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	兼命令（預金調査）8月	200	5			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	兼命令（預金調査）9月	210	5			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	兼命令（預金調査）10月	220	5			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	兼命令（預金調査）11月	230	5			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	兼命令（預金調査）12月	240	5			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	兼命令（預金調査）1月	250	5			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	兼命令（預金調査）2月	260	5			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	兼命令（預金調査）3月	270	5			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	兼命令（他需用費 消耗品）	280	5			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	兼命令（他需用費 印刷製本費）	290	5			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	兼命令（役務費 郵便料）	300	5			3	1		

ファイル基準表

課所コード	課(所)名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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									
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	兼命令(役務費 電信・電話料)	310	5				3	1		
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	兼命令(旅費)	320	5				3	1		
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	兼命令(報酬・賃金)	330	5				3	1		
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	兼命令(歳入歳出外現金)	340	5				3	1		
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	兼命令(社会保険料)	350	5				3	1		
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	兼命令(交際費)	360	5				3	1		
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	兼命令(負担金)	370	5				3	1		
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	現金出納簿	380	5				3	1		
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	総括資金前渡担当者指定簿	390	3				3	1		
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	訂正依頼	400	5				3	1		
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支払集計表兼依頼書 4月	410	5				3	1		
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支払集計表兼依頼書 5月	420	5				3	1		
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支払集計表兼依頼書 6月	430	5				3	1		
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支払集計表兼依頼書 7月	440	5				3	1		
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支払集計表兼依頼書 8月	450	5				3	1		
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支払集計表兼依頼書 9月	460	5				3	1		
総務担当	財務	05 青	支出	04 白	支払集計表兼依頼書 10月	470	5				3	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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	引 き 出 し 番 号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支払集計表兼依頼書 11月	480	5			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支払集計表兼依頼書 12月	490	5			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支払集計表兼依頼書 1月	500	5			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支払集計表兼依頼書 2月	510	5			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	支払集計表兼依頼書 3月	520	5			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	県税還付金の支払 4月	530	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	県税還付金の支払 5月	540	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	県税還付金の支払 6月	550	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	県税還付金の支払 7月	560	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	県税還付金の支払 8月	570	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	県税還付金の支払 9月	580	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	県税還付金の支払 10月	590	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	県税還付金の支払 11月	600	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	県税還付金の支払 12月	610	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	県税還付金の支払 1月	620	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	県税還付金の支払 2月	630	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	県税還付金の支払 3月	640	3			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	口座振替通知書	650	5						
総務担当	財務	05	青	支出	04	白	兼命令(備品購入費)	660	5						
総務担当	財務	05	青	歳入歳出外現金	05	赤	歳入歳出外現金 通知	010	1			3	2		
総務担当	財務	05	青	歳入歳出外現金	05	赤	支出決定書配当金	020	5			3	2		
総務担当	財務	05	青	歳入歳出外現金	05	赤	嘱託徴収金	030	5			3	2		
総務担当	財務	05	青	歳入歳出外現金	05	赤	その他の保管金(1)預金差押 4月	040	5			3	2		月別
総務担当	財務	05	青	歳入歳出外現金	05	赤	その他の保管金(1)預金差押 5月	050	5			3	2		
総務担当	財務	05	青	歳入歳出外現金	05	赤	その他の保管金(1)預金差押 6月	060	5			3	2		
総務担当	財務	05	青	歳入歳出外現金	05	赤	その他の保管金(1)預金差押 7月	070	5			3	2		
総務担当	財務	05	青	歳入歳出外現金	05	赤	その他の保管金(1)預金差押 8月	080	5			3	2		
総務担当	財務	05	青	歳入歳出外現金	05	赤	その他の保管金(1)預金差押 9月	090	5			3	2		
総務担当	財務	05	青	歳入歳出外現金	05	赤	その他の保管金(1)預金差押 10月	100	5			3	2		
総務担当	財務	05	青	歳入歳出外現金	05	赤	その他の保管金(1)預金差押 11月	110	5			3	2		
総務担当	財務	05	青	歳入歳出外現金	05	赤	その他の保管金(1)預金差押 12月	120	5			3	2		
総務担当	財務	05	青	歳入歳出外現金	05	赤	その他の保管金(1)預金差押 1月	130	5			3	2		
総務担当	財務	05	青	歳入歳出外現金	05	赤	その他の保管金(1)預金差押 2月	140	5			3	2		
総務担当	財務	05	青	歳入歳出外現金	05	赤	その他の保管金(1)預金差押 3月	150	5			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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										
総務担当	財務	05	青	歳入歳出外現金	05	赤	その他の保管金(2)受託証券取立費用	160	5			3	2		
総務担当	財務	05	青	歳入歳出外現金	05	赤	その他の保管金(3)その他	170	5			3	2		
総務担当	財務	05	青	歳入歳出外現金	05	赤	競売・破産事件 配当金	180	5		常	3	2		
総務担当	財務	05	青	歳入歳出外現金	05	赤	公売代金	190	5			3	2		
総務担当	財務	05	青	歳入歳出外現金	05	赤	所得税・住民税	200	5			3	2		
総務担当	財務	05	青	歳入歳出外現金	05	赤	その他歳入歳出外現金	210	5			3	2		
総務担当	財務	05	青	歳入歳出外現金	05	赤	歳入歳出外現金整理簿	220	3						
総務担当	財務	05	青	公有財産	06	青	公有財産 例規・通達	010	5		常	3	2		
総務担当	財務	05	青	公有財産	06	青	公有財産 通知・報告・照会・回答	020	1			3	2		
総務担当	財務	05	青	公有財産	06	青	公有財産台帳	030	11		常	3	2		
総務担当	財務	05	青	物品	07	黄	物品 例規・通達	010	5		常	3	2		
総務担当	財務	05	青	物品	07	黄	物品 通知・報告・照会・回答	020	1			3	2		
総務担当	財務	05	青	物品	07	黄	保管転換請求書(備品)	030	3			3	2		
総務担当	財務	05	青	物品	07	黄	保管転換請求書(消耗品)	040	3			3	2		
総務担当	財務	05	青	物品	07	黄	備品出納簿	050	3		常				
総務担当	財務	05	青	物品	07	黄	消耗品出納簿	060	3			3	2		
総務担当	財務	05	青	物品	07	黄	物品供用簿	070	3		常				

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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			キャピネット引き出し番号
総務担当	財務	05 青	物品	07 黄	不用決定伺い	080	3			3	2			
総務担当	財務	05 青	物品	07 黄	物品購入見積依頼書	090	3			3	2			
総務担当	財務	05 青	自動車	08 緑	自動車 例規・通達	010	5		常	3	2			
総務担当	財務	05 青	自動車	08 緑	自動車 通知・報告・照会・回答	020	1			3	2			
総務担当	財務	05 青	自動車	08 緑	乗車証	030	1			3	2			
管理担当	管理	06 白	管理	01 白	管理 回議中の書類	010	1未			5		H 1		
管理担当	管理	06 白	管理	01 白	管理 例規・通達	020	11		常	5	1			
管理担当	管理	06 白	管理	01 白	管理 通知・報告	030	1			5	1			
管理担当	管理	06 白	管理	01 白	管理 照会・回答	040	1			5	1			
管理担当	管理	06 白	管理	01 白	歳入歳出決算見込み	050	1			5	1			
管理担当	管理	06 白	管理	01 白	管理 会議	060	1			5	1			
管理担当	管理	06 白	管理	01 白	管理 研修	070	1			5	1			
管理担当	管理	06 白	管理	01 白	管理 その他復命書	080	3			5	1			
管理担当	管理	06 白	管理	01 白	ファイル基準表	090	11		常	5	1			
管理担当	管理	06 白	管理	01 白	帳票・封筒の申込	100	1			5	1			
管理担当	管理	06 白	管理	01 白	その他管理資料	110	1			5	1			
管理担当	管理	06 白	管理	01 白	税務システム全般	120	1			5	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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										
管理担当	管理	06	白	証紙	02	赤	証紙 例規・通達	010	11		常	5	1		
管理担当	管理	06	白	証紙	02	赤	証紙 通知・報告	020	1			5	1		
管理担当	管理	06	白	証紙	02	赤	証紙 照会・回答	030	1			5	1		
管理担当	管理	06	白	証紙	02	赤	証紙たな卸表	040	3			5	1		
管理担当	管理	06	白	証紙	02	赤	埼玉県証紙請求書、交付書	050	3			5	1		
管理担当	管理	06	白	証紙	02	赤	証紙売りさばき集計表	060	3			5	1		
管理担当	管理	06	白	証紙	02	赤	証紙振込金受取書	070	3			5	1		
管理担当	管理	06	白	証紙	02	赤	現金出納簿	080	3			5	1		
管理担当	管理	06	白	証紙	02	赤	証紙出納簿	090	3			5	1		
管理担当	管理	06	白	証紙	02	赤	埼玉県証紙交換（破損）請求書	100	3			5	1		
管理担当	管理	06	白	証紙	02	赤	証紙事務費	110	1			5	1		
管理担当	管理	06	白	書類の送達	03	青	交付送達	010	5			5	1		
管理担当	管理	06	白	書類の送達	03	青	公示送達	020	5			5	1		
管理担当	管理	06	白	書類の送達	03	青	返戻文書処理簿	030	3			5	1		
管理担当	管理	06	白	書類の送達	03	青	郵便発送簿	040	1			5	1		
管理担当	管理	06	白	書類の送達	03	青	住民票の交付申請書等	050	1			5	1		
管理担当	管理	06	白	督促	04	黄	督促状発付者一覧表	010	5					H 1	



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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	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										
管理担当	管理	06	白	督促	04	黄	督促状発付者一覧表（資料）	020	1						
管理担当	管理	06	白	督促	04	黄	督促状発付簿	030	5			5	1		
管理担当	管理	06	白	督促	04	黄	滞納整理票引継書	040	1			5	1		
管理担当	管理	06	白	督促	04	黄	督促保留入力結果、資料	050	1			5	1		半期別
管理担当	管理	06	白	督促	04	黄	延滞金納付書送付	060	1			5	1		
管理担当	管理	06	白	徴収原簿	05	緑	個人事業税	010	11		常	5	1		完結後5年
管理担当	管理	06	白	徴収原簿	05	緑	法人県民税、法人事業税	020	11		常	5	1		完結後5年
管理担当	管理	06	白	徴収原簿	05	緑	不動産取得税	030	11		常	5	1		完結後5年
管理担当	管理	06	白	徴収原簿	05	緑	農地等の生前一括贈与に係る資料	040	11		常	5	1		完結後5年
管理担当	管理	06	白	計数管理	06	白	計数管理 通知・報告	010	1			5	1		
管理担当	管理	06	白	計数管理	06	白	計数管理 照会・回答	020	1			5	1		
管理担当	管理	06	白	計数管理	06	白	決算計算書	030	5					H 1	
管理担当	管理	06	白	計数管理	06	白	決算計算書作成基礎資料	040	5					H 1	
管理担当	管理	06	白	計数管理	06	白	県税収納額報告書	050	5					H 1	
管理担当	管理	06	白	計数管理	06	白	不納欠損処分決議書	060	5			5	1		
管理担当	管理	06	白	計数管理	06	白	収入簿（収入額整理簿）	070	5					H 1	
管理担当	管理	06	白	計数管理	06	白	租税債権の手管理資料	080	11		常	5	1		完結後5年

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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										
管理担当	管理	06	白	計数管理	06	白	調定収入額前年同期対比表	090	1			5	1		
管理担当	管理	06	白	計数管理	06	白	地方法人特別税収入差分公金振替	100	5			5	1		
管理担当	管理	06	白	消込	07	赤	税目別現滞消込チェックリスト	010	1					H 1	
管理担当	管理	06	白	消込	07	赤	消込保留リスト	020	1					H 1	
管理担当	管理	06	白	消込	07	赤	所管更正請求書	030	1			5	1		
管理担当	管理	06	白	消込	07	赤	県税収納消込入力書	040	5					H 1	
管理担当	管理	06	白	消込	07	赤	県税消込チェックリスト兼エラーリスト	050	1					H 1	
管理担当	管理	06	白	消込	07	赤	県税収納金日計表一覧	060	1					H 1	
管理担当	管理	06	白	消込	07	赤	県税収納金日計表・領収済通知書	070	5					H 9	
管理担当	管理	06	白	消込	07	赤	県税収納金日計表・領収済通知書(4・5・6・7月)	071	5					H 9	
管理担当	管理	06	白	消込	07	赤	県税収納金日計表・領収済通知書(8・9・10・11月)	072	5					H 9	
管理担当	管理	06	白	消込	07	赤	県税収納金日計表・領収済通知書(12・1・2・3月)	073	5					H 9	
管理担当	管理	06	白	消込	07	赤	確定延滞金入力資料	080	11		常	5	1		完結後5年
管理担当	管理	06	白	納税証明	08	青	納税証明書発行台帳	010	3					H 1	
管理担当	管理	06	白	納税証明	08	青	証紙消印額整理簿	020	3			5	2		
管理担当	管理	06	白	納税証明	08	青	納税証明書交付請求書、証明書(控)(4月)	030	5			5	2		
管理担当	管理	06	白	納税証明	08	青	納税証明書交付請求書、証明書(控)(4月)	040	5			5	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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		
管理担当	管理	06 白	納税証明	08 青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（5月）	050	5			5	2		
管理担当	管理	06 白	納税証明	08 青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（5月）	060	5			5	2		
管理担当	管理	06 白	納税証明	08 青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（6月）	070	5			5	2		
管理担当	管理	06 白	納税証明	08 青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（6月）	080	5			5	2		
管理担当	管理	06 白	納税証明	08 青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（7月）	090	5			5	2		
管理担当	管理	06 白	納税証明	08 青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（7月）	100	5			5	2		
管理担当	管理	06 白	納税証明	08 青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（8月）	110	5			5	2		
管理担当	管理	06 白	納税証明	08 青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（8月）	120	5			5	2		
管理担当	管理	06 白	納税証明	08 青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（9月）	130	5			5	2		
管理担当	管理	06 白	納税証明	08 青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（9月）	140	5			5	2		
管理担当	管理	06 白	納税証明	08 青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（10月）	150	5			5	2		
管理担当	管理	06 白	納税証明	08 青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（10月）	160	5			5	2		
管理担当	管理	06 白	納税証明	08 青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（11月）	170	5			5	2		
管理担当	管理	06 白	納税証明	08 青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（11月）	180	5			5	2		
管理担当	管理	06 白	納税証明	08 青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（12月）	190	5			5	2		
管理担当	管理	06 白	納税証明	08 青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（12月）	200	5			5	2		
管理担当	管理	06 白	納税証明	08 青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（1月）	210	5			5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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											
管理担当	管理	06	白	納税証明	08	青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（1月）	220	5					
管理担当	管理	06	白	納税証明	08	青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（2月）	230	5					
管理担当	管理	06	白	納税証明	08	青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（2月）	240	5					
管理担当	管理	06	白	納税証明	08	青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（3月）	250	5					
管理担当	管理	06	白	納税証明	08	青	納税証明書交付請求書、証明書（控）（3月）	260	5					
管理担当	管理	06	白	納税証明	08	青	納税証明書の交付に係る手管理リスト	270	1					
管理担当	管理	06	白	納税証明	08	青	納税証明書交付請求書、証明書(控)(平成29年度)	280	1未		延			H29年度完結、5年保存、
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	過誤納金還付者リスト	010	5					
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	還付充当候補者リスト	020	1					
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	県税還付充当結果リスト	030	1					
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	口座訂正依頼書	040	5					
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	還付口座調査	050	1					
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	一年経過未払金	060	5					
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	還付（充当）決議書〔戻出〕（4月）	070	5					
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	還付（充当）決議書〔戻出〕（5月）	080	5					
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	還付（充当）決議書〔戻出〕（6月）	090	5					
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	還付（充当）決議書〔戻出〕（7月）	100	5					

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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	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		
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔戻出〕(8月)	110	5			5	3			
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔戻出〕(9月)	120	5			5	3			
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔戻出〕(10月)	130	5			5	3			
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔戻出〕(11月)	140	5			5	3			
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔戻出〕(12月)	150	5			5	3			
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔戻出〕(1月)	160	5			5	3			
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔戻出〕(2月)	170	5			5	3			
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔戻出〕(3月)	180	5			5	3			
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔予算〕(4月)	190	5			5	4			
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔予算〕(5月)	200	5			5	4			
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔予算〕(6月)	210	5			5	4			
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔予算〕(7月)	220	5			5	4			
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔予算〕(8月)	230	5			5	4			
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔予算〕(9月)	240	5			5	4			
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔予算〕(10月)	250	5			5	4			
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔予算〕(11月)	260	5			5	4			
管理担当	管理	06 白	還付	09 黄	還付(充当)決議書〔予算〕(12月)	270	5			5	4			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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											
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書〔予算〕(1月)	280	5						
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書〔予算〕(2月)	290	5						
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	還付(充当)決議書〔予算〕(3月)	300	5						
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	還付決議書の手処理採番簿	310	1						
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	還付申請書、還付資料	320	1						
管理担当	管理	06	白	還付	09	黄	通知書整理簿	330	1						
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	納税全般 例規(令和4年度)	010	11		常		6	1	
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	納税全般 例規(令和3年度)	020	11		常		6	1	
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	納税全般 例規(令和2年度)	030	11		常		6	1	
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	納税全般 例規(令和元年度)	040	11		常		6	1	
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	納税全般 例規(平成30年度)	050	11		常		6	1	
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	納税全般 例規(平成28年度)	060	11		常		6	1	
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	納税全般 例規(平成27年度)	070	11		常		6	1	
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	納税全般 通達	080	5				6	1	
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	納税全般 通知・報告	090	1				6	1	
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	納税全般 照会・回答	100	1				6	1	
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	預金調査照会・回答	110	1				6	1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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	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	07	緑	納税全般	01	緑	勤務先調査照会・回答	120	1			6	1		
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	行動計画	130	1			6	1		
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	税込確保対策重点実施事項報告	140	1			6	1		
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	現況調査回答	150	1			6	1		
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	部長会議	160	1			6	1		
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	納税担当会議	170	1			7	1		
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	納税研修	180	3			6	1		
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	納税誓約書	190	5			6	1		
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	一般税不納欠損（予定者）名簿	200	5			6	1		
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	一般税不納欠損（確定者）名簿	210	5			6	1		
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	県内倒産情報	220	1			6	1		
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	文書催告（一般税）	230	1			6	1		
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	住所照会	240	1			6	1		
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	事務指導	250	3			6	1		
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	高額事務指導	260	3			6	1		
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	所長ヒアリング	270	1			6	1		
納税担当	納税	07	緑	納税全般	01	緑	自己検査	280	3			6	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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	歴史区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号		
納税担当	納税	07 緑	納税全般	01 緑	決算	290	5			6	1		
納税担当	納税	07 緑	納税全般	01 緑	帳票管理	300	1			6	1		
納税担当	納税	07 緑	納税全般	01 緑	滞納整理引継書	310	1			6	1		
納税担当	納税	07 緑	納税全般	01 緑	税についての作文最終審査会及び役員会	320	5			6	1		
納税担当	納税	07 緑	原符	02 白	原符検査	010	1			6	1		
納税担当	納税	07 緑	原符	02 白	納付（入）受託証券整理簿	020	5					H10	
納税担当	納税	07 緑	原符	02 白	現金領収証原符	030	5					H10	
納税担当	納税	07 緑	原符	02 白	現金出納簿兼領収証受払簿	040	5					H10	
納税担当	納税	07 緑	原符	02 白	納付（入）受託証書原符	050	5					H10	
納税担当	納税	07 緑	原符	02 白	納付（入）受託証券引継書	060	5					H10	
納税担当	納税	07 緑	原符	02 白	歳入歳出外現金領収証原符	070	5					H10	
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	滞納処分 例規	010	11			6	1		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	滞納処分 通達	020	5			6	1		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	滞納処分照会・回答	030	1			6	1		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	財産調査	040	1			6	1		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	財産調査完了者（初動）	050	1			6	1		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	差押（債権（売掛金・給与除く））	060	5		常	8	1~2		



フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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	キ ャ ビ ネット		
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	キ ャ ビ ネット	引 き 出 し 番 号					
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	差押 ( 給与 )	070	5		常		8	1~2		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	差押 ( 売掛金 )	080	5		常		8	1~2		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	差押 ( 自動車 )	090	5		常		8	1~2		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	差押 ( 不動産 )	100	5		常		8	1~2		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	差押 ( その他 )	110	5		常		8	1~2		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	差押動産・有価証券出納簿	120	11		常		6	1		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	供託	130	1		常		6	1		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	参加差押	140	5		常		7	1		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	交付要求	150	5		常		7	1		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	インターネット公売・不動産公売	160	5				11	1~2		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	共同公売	170	5				6	1		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	差押解除	180	5				9	1~2		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	参加差押解除	190	5				10	1		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	交付要求解除	200	5				10	1		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	更正債権届出	210	1				6	1		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	連納・二次納・承継	220	5				6	1		
納税担当	納税	07 緑	滞納処分	03 赤	交付要求 現況調査	230	1				6	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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	07 緑	滞納処分	03 赤	検索	240	5			6	1		
納税担当	納税	07 緑	猶予	04 青	納税猶予通知・報告	010	1			6	1		
納税担当	納税	07 緑	猶予	04 青	納税猶予照会・回答	020	1			6	1		
納税担当	納税	07 緑	猶予	04 青	徴収猶予	030	1		常	6	1		
納税担当	納税	07 緑	猶予	04 青	換価猶予	040	1		常	6	1		
納税担当	納税	07 緑	猶予	04 青	担保提供	050	1			6	1		
納税担当	納税	07 緑	猶予	04 青	担保解除通知	060	3			6	1		
納税担当	納税	07 緑	猶予	04 青	換価徴収猶予整理簿	070	1			6	1		
納税担当	納税	07 緑	猶予	04 青	延滞金減免・免除	080	5			6	1		
納税担当	納税	07 緑	処分停止	05 黄	処分停止決議書	010	5			12	1~2		
納税担当	納税	07 緑	処分停止	05 黄	納税義務消滅決議書	020	5			12	1		
納税担当	納税	07 緑	処分停止	05 黄	処分停止の取消	030	5			6	1		
納税担当	納税	07 緑	処分停止	05 黄	処分停止 事後調査	040	5			6	1		
納税担当	納税	07 緑	処分停止	05 黄	処分停止 検討会議	050	5			6	1		
納税担当	納税	07 緑	処分停止	05 黄	処分停止状況報告書	060	5			6	1		
納税担当	納税	07 緑	口座振替	06 緑	口座振替通知書・報告	010	1			11	3		
納税担当	納税	07 緑	口座振替	06 緑	口座振替納付状況報告書	020	3			11	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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	07 緑	口座振替	06 緑	口座振替納付書 通知・受領書	030	1			11	3		
納税担当	納税	07 緑	口座振替	06 緑	口座振替承諾通知書	040	1			11	3		
納税担当	納税	07 緑	口座振替	06 緑	口座振替依頼書	050	11			11	3		
納税担当	納税	07 緑	口座振替	06 緑	口座振替一覧表	060	1			11	3		
納税担当	納税	07 緑	口座振替	06 緑	口座振替結果一覧表	070	1			11	3		
納税担当	納税	07 緑	口座振替	06 緑	口座振替納付書受領書兼報告書	080	1			11	3		
納税担当	納税	07 緑	口座振替	06 緑	振替不能連絡書	090	1			11	3		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	個人県民税 徴収支援全般	010	1			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	個人県民税 通知・報告	020	1			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	個人県民税 照会・回答	030	1			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	首長等要請	040	1			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	協議会 通知・報告	050	1			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	協議会 照会・回答	060	1			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	協議会 総会	070	3			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	協議会 代表幹事会(第1回)	080	3			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	協議会 代表幹事会(第2回)	090	3			13	1		
納税担当	納税	07 緑	個人県民税	07 白	協議会 代表幹事会(第3回)	100	3			13	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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	07	緑	個人県民税	07	白	四半期報告	110	1			13	1		
納税担当	納税	07	緑	個人県民税	07	白	地域部会（第1回）	120	3			13	1		
納税担当	納税	07	緑	個人県民税	07	白	地域部会（第2回）	130	3			13	1		
納税担当	納税	07	緑	個人県民税	07	白	個別連絡会	140	1			13	1		
納税担当	納税	07	緑	個人県民税	07	白	市町村短期派遣	150	1			13	1		
納税担当	納税	07	緑	個人県民税	07	白	実務研修生	160	1			13	1		
納税担当	納税	07	緑	個人県民税	07	白	高額困難事案共同進行管理	170	1			13	1		
納税担当	納税	07	緑	個人県民税	07	白	現年高額事案共同進行管理	180	1			13	1		
納税担当	納税	07	緑	個人県民税	07	白	48条直接徴収（個県課分）	190	5			13	1		
納税担当	納税	07	緑	個人県民税	07	白	48条直接徴収（事務所分）	200	5			13	1		
納税担当	納税	07	緑	個人県民税	07	白	地域セミナー・車座集会	210	1			13	1		
納税担当	納税	07	緑	個人県民税	07	白	共同催告	220	3			13	1		
納税担当	納税	07	緑	個人県民税	07	白	市町村職員表彰（R4）	230	5			13	1		
納税担当	納税	07	緑	自動車税	08	赤	自動車税全般 例規・通達	010	11		常	6	2		
納税担当	納税	07	緑	自動車税	08	赤	自動車税 通知・報告	020	1			6	2		
納税担当	納税	07	緑	自動車税	08	赤	自動車税 照会・回答	030	1			6	2		
納税担当	納税	07	緑	自動車税	08	赤	納期内納付キャンペーン	040	1			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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		
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	自動車税 受引継リスト	050	1			6	2			
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	決算	060	5			6	2			
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	催告	070	1			6	2			
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	課税保留決議書	080	5			6	2		月別	
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	一括課税保留	090	5			6	2			
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	課税復活	100	5			6	2			
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	納税証明発行禁止	110	1未		価	6	2			
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	還付請求権譲渡通知書	120	1未		価	6	2			
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	還付充当リスト	130	1			6	2			
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	自動車税充当公金振替	140	5			6	2			
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	予納申出書	150	5			6	2			
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	不納欠損予定者名簿	160	5			6	2			
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	不納欠損確定者名簿	170	5			6	2			
納税担当	納税	07 緑	自動車税	08 赤	その他	180	1			6	2			
課税第一	課税全般	08 青	課税全般	01 青	通知・報告	010	1			20	1			
課税第一	課税全般	08 青	課税全般	01 青	照会・回答	020	1			20	1			
課税第一	課税全般	08 青	課税全般	01 青	審査請求	030	11		常	20	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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											
課税第一	課税全般	08	青	課税全般	01	青	市町村交付金	040	3			20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09	黄	法人県民税・事業税全般	01	黄	法人 例規・通達	010	11		常	20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09	黄	法人県民税・事業税全般	01	黄	法人 通知・報告	020	1			20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09	黄	法人県民税・事業税全般	01	黄	法人 照会・回答	030	1			20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09	黄	法人県民税・事業税全般	01	黄	法人 四半期報告	040	1			20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09	黄	法人県民税・事業税全般	01	黄	たばこ税 通知・報告	050	1			20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09	黄	法人県民税・事業税全般	01	黄	調査・復命	060	5			20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09	黄	法人県民税・事業税全般	01	黄	法人調査	070	5			20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09	黄	法人県民税・事業税全般	01	黄	所管移動	080	3			20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09	黄	法人県民税・事業税全般	01	黄	外形標準課税	090	3			20	1	H 2	
課税第一	法人県民税・事業税	09	黄	法人県民税・事業税全般	01	黄	主要法人業績動向調査	100	3			20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09	黄	法人県民税・事業税全般	01	黄	閲覧調査	110	3			20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09	黄	法人県民税・事業税全般	01	黄	電子申告	120	3			20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09	黄	法人県民税・事業税全般	01	黄	税務オンライン関係	130	3			20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09	黄	管理	02	緑	調定書	010	5					H 3	
課税第一	法人県民税・事業税	09	黄	管理	02	緑	設立・変更等報告書	020	5			22~71	1~4		
課税第一	法人県民税・事業税	09	黄	管理	02	緑	申告書	030	5			22~71	1~4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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									
課税第一	法人県民税・事業税	09 黄	管理	02 緑	申告書 みなす	040	1				20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09 黄	管理	02 緑	申告書 プレプリ	050	1				20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09 黄	管理	02 緑	更正・決定決議書	060	5				22~71	1~4		
課税第一	法人県民税・事業税	09 黄	管理	02 緑	更正請求書	070	5				22~71	1~4		
課税第一	法人県民税・事業税	09 黄	管理	02 緑	申告期限延長承認申請書	080	5				22~71	1~4		
課税第一	法人県民税・事業税	09 黄	管理	02 緑	県税減免申請決議書	090	5				71	2~4		
課税第一	法人県民税・事業税	09 黄	管理	02 緑	除却(除却の復活)決議書	100	5				22~71	1~4		
課税第一	法人県民税・事業税	09 黄	管理	02 緑	申告是認決議書	110	5				22~71	1~4		
課税第一	法人県民税・事業税	09 黄	管理	02 緑	市町村法人税額通知	120	5				20	1		
課税第一	法人県民税・事業税	09 黄	管理	02 緑	課税標準額の他県通知等	130	5				22~71	1~4		
課税第一	個人県民税	10 白	個人県民税全般	01 白	個県 例規・通達	010	11		常		20	1		
課税第一	個人県民税	10 白	個人県民税全般	01 白	個県 通知・報告	020	1				20	1		
課税第一	個人県民税	10 白	個人県民税全般	01 白	個県 照会・回答	030	1				20	1		
課税第一	個人県民税	10 白	個人県民税全般	01 白	当初確定額報告書	040	5				20	1		
課税第一	個人県民税	10 白	個人県民税全般	01 白	分離課税額報告書	050	5				20	1		
課税第一	個人県民税	10 白	個人県民税全般	01 白	課税額異動・払込報告書	060	5				20			
課税第一	個人県民税	10 白	個人県民税全般	01 白	調定収入状況報告書	070	5				20			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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	個人県民税	10 白	個人県民税全般	01 白	滞納状況報告書	080	5			20	1		
課税第一	個人県民税	10 白	個人県民税全般	01 白	徴収取扱費報告書	090	5			20	1		
課税第一	個人県民税	10 白	個人県民税全般	01 白	特別返還金にかかる交付金	100	5			20	1		
課税第一	地方消費税	11 赤	地方消費税全般	01 赤	通知・報告	010	1			20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	ゴルフ場利用税全般	01 青	ゴルフ 例規・通達	010	11		常	20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	ゴルフ場利用税全般	01 青	ゴルフ 通知・報告	020	1			20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	ゴルフ場利用税全般	01 青	ゴルフ 照会・回答	030	1			20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	ゴルフ場利用税全般	01 青	特別徴収交付金	040	5			20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	ゴルフ場利用税全般	01 青	面積調査	050	5			20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	ゴルフ場利用税全般	01 青	収入額報告	060	5			20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	ゴルフ場利用税全般	01 青	表彰資料	070	5			20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	管理	02 黄	特別徴収義務者登録台帳兼登録証票交付簿	010	11		常	21	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	管理	02 黄	格付調査	020	5			20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	管理	02 黄	等級決定決議書	030	5			20	1		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	管理	02 黄	申告書	040	5			21	2~4		
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	管理	02 黄	調定書	050	5					H 3	
課税第一	ゴルフ場利用税	12 青	管理	02 黄	更正・決定決議書	060	5			20	1		



ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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									
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 以外								キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号	キヤピ ネット 以外		
課税第一	ゴルフ場利用税	12	青	管理	02	黄	申告内容確認調査	070	5			20	1		
課税第一	狩猟税	13	緑	狩猟税全般	01	緑	狩猟税 例規・通達	010	11	常		20	1		
課税第一	狩猟税	13	緑	狩猟税全般	01	緑	狩猟税 通知・報告	020	1			20	1		
課税第一	狩猟税	13	緑	狩猟税全般	01	緑	調定書	030	5			20	1		
課税第一	狩猟税	13	緑	狩猟税全般	01	緑	払込書	040	5			20	1		
課税第一	狩猟税	13	緑	狩猟税全般	01	緑	現金出納簿	050	5			20	1		
課税第一	狩猟税	13	緑	狩猟税全般	01	緑	証紙受払簿	060	5			20	1		
課税第一	狩猟税	13	緑	狩猟税全般	01	緑	回付返戻簿	070	5			20	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	不動産取得税	01	白	不動産 例規・通達	010	11	常		72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	不動産取得税	01	白	復命書	020	3			72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	不動産取得税	01	白	会議・研修	030	1			72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	不動産取得税	01	白	研修資料等	040	5	常		72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	不動産取得税	01	白	家屋評価実務研修	050	5	常		72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	通知・報告	010	1			72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	照会・回答	020	1			72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	税込確保対策	030	5			72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	閲覧（交付）申請	040	1			72	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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									
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	納税通知書返戻処理簿	050	5				H 7	
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	納期限変更	060	5		3	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	不服審査	070	5		72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	賦課調定書	080	5				H 7	
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	処理状況記録簿	090	5				H 7	
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	新築家屋調査記録簿	100	5				H 7	
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	課税保留	110	5		72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	納税者名簿	120	5		常		H 7	常用3年特例 適用期間後5
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	申告書受理記録簿	130	5				H 1 3	
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	郵便発送簿	140	1				H 7	
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	保留地通知書	150	5		72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	調査確認 ( 完 結 )	160	5		72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	研修	170	1		72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	原始資料の協定	180	5		72	1		
課税第二	不動産取得税	14	白	管 理	02	赤	未完結	190	1未				H 1 3 、 1 4	
課税第二	不動産取得税	14	白	価 格 決 定	03	青	原始課税資料	010	5				H 4、 5	
課税第二	不動産取得税	14	白	価 格 決 定	03	青	承継課税資料	020	5		常		H 4、 5	常用3年特例 適用期間後5

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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		
課税第二	不動産取得税	14 白	価格決定	03 青	不動産取得申告書・収用	030	5			72	1			
課税第二	不動産取得税	14 白	価格決定	03 青	東日本大震災による代替不動産取得申告書	040	5			72	1			平成38年3月31日まで保存
課税第二	不動産取得税	14 白	価格決定	03 青	原子力発電所事故による代替不動産取得申告書	050	5			72	1			特例適用期間後5年保存
課税第二	不動産取得税	14 白	価格決定	03 青	変更決議書	060	5			72	1			
課税第二	不動産取得税	14 白	価格決定	03 青	取消決議書	070	5			72	1			
課税第二	不動産取得税	14 白	価格決定	03 青	価格決定通知書	080	5			72	1			
課税第二	不動産取得税	14 白	価格決定	03 青	家屋評価・家屋調査票	090	5			74	1~4			
課税第二	不動産取得税	14 白	価格決定	03 青	保留地課税整理簿	100	5			72	1			
課税第二	不動産取得税	14 白	価格決定	03 青	原始資料(失格)	110	5			73	1~4			
課税第二	不動産取得税	14 白	価格決定	03 青	承継資料(失格)	120	5			73	1~4			
課税第二	不動産取得税	14 白	減額減免免除	04 黄	減額決議書	010	5		常			H 4、5		常用3年特例適用期間後5
課税第二	不動産取得税	14 白	減額減免免除	04 黄	減免決議書	020	5			72	1			
課税第二	不動産取得税	14 白	減額減免免除	04 黄	納税義務免除決議書	030	5			72	1			
課税第二	不動産取得税	14 白	徴収猶予	05 緑	徴収猶予整理簿	010	5					H 1 3		
課税第二	不動産取得税	14 白	徴収猶予	05 緑	徴収猶予決議書	020	5					H 1 3		
課税第二	自動車税	15 白	管 理	01 白	通知	010	3			72	1			
課税第二	自動車税	15 白	管 理	01 白	減免申請書	020	1			72	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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											
課税第二	個人事業税	16	赤	個人事業税	01	赤	個人 例規	010	1		常		72	2		
課税第二	個人事業税	16	赤	個人事業税	01	赤	個人 懸案（担当内共有）	020	1未				85	1~4		
課税第二	個人事業税	16	赤	個人事業税	01	赤	個人 通知・報告	030	1				72	2		
課税第二	個人事業税	16	赤	個人事業税	01	赤	個人 照会・回答	040	1				72	2		
課税第二	個人事業税	16	赤	個人事業税	01	赤	個人 会議・研修	050	3				72	2		
課税第二	個人事業税	16	赤	個人事業税	01	赤	個人 監査・検査	060	1				72	2		
課税第二	個人事業税	16	赤	個人事業税	01	赤	課税資料收受	070	5				72	2		
課税第二	個人事業税	16	赤	個人事業税	01	赤	分割決議書	080	5				72	2		
課税第二	個人事業税	16	赤	個人事業税	01	赤	減免決議書	090	5				72	2		
課税第二	個人事業税	16	赤	個人事業税	01	赤	納税通知書受払簿	100	5				72	2		
課税第二	個人事業税	16	赤	個人事業税	01	赤	開業届	110	5				72	2		過年度分はロッカー（H8）
課税第二	個人事業税	16	赤	個人事業税	01	赤	変更届	120	5				72	2		過年度分はロッカー（H8）
課税第二	個人事業税	16	赤	個人事業税	01	赤	廃業届	130	5				72	2		過年度分はロッカー（H8）
課税第二	個人事業税	16	赤	個人事業税	01	赤	休業届	140	1		常		72	2		
課税第二	個人事業税	16	赤	個人事業税	01	赤	マイナンバー関係資料	150	1				72	2		
課税第二	個人事業税	16	赤	個人事業税	01	赤	税務署関係資料	160	1				72	2		
課税第二	個人事業税	16	赤	個人事業税	01	赤	課税予告	170	1				72	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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 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	個人事業税	16 赤	個人事業税	01 赤	所得金額等決定書一覧(調定許可済)	180	1			72	2		
課税第二	個人事業税	16 赤	個人事業税	01 赤	開業報告書等閲覧申請書	190	5			72	2		
課税第二	個人事業税	16 赤	管 理	02 青	調定書	010	10			72	2		過年度分はロッカー(H8)
課税第二	個人事業税	16 赤	管 理	02 青	所得金額決定書	020	10			75~84	1~4		
課税第二	個人事業税	16 赤	管 理	02 青	郵便発送簿	030	1			72	2		
課税第二	個人事業税	16 赤	管 理	02 青	個人事業課税資料通知書	040	5			72	2		整理簿管理
課税第二	個人事業税	16 赤	管 理	02 青	申告書等閲覧・記録、写しの交付申請書	050	5			72	2		整理簿管理
課税第二	個人事業税	16 赤	管 理	02 青	土地・家屋名寄帳兼課税台帳謄本交付申請書	060	1			72	2		整理簿管理
課税第二	個人事業税	16 赤	管 理	02 青	謄本(登記事項証明書)交付申請書	070	1			72	1		
課税第二	個人事業税	16 赤	管 理	02 青	返戻書類処理簿	080	3			72	2		
課税第二	個人事業税	16 赤	管 理	02 青	国税課税異動リスト	090	1			72	2		
課税第二	個人事業税	16 赤	管 理	02 青	現地調査	100	1			72	2		
課税第二	個人事業税	16 赤	管 理	02 青	お尋ね回答(医業)	110	1			72	2		
課税第二	個人事業税	16 赤	管 理	02 青	お尋ね回答(不動産)	120	1			72	2		
課税第二	個人事業税	16 赤	管 理	02 青	処理状況記録簿	130	1			72	2		
課税第二	個人事業税	16 赤	管 理	02 青	税込確保報告	140	1			72	2		
課税第二	個人事業税	16 赤	管 理	02 青	定期課税所管換え	150	1			72	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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		
課税第二	個人事業税	16 赤	管 理	02 青	課税取消等	160	1		72	2			
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	軽油 例規・通達	010	11		87	1			
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	軽油 通知・報告	020	1		87	1			
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	軽油 照会・回答	030	1		87	1			
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	新聞等のスクラップ	040	1		87	1			
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	税収確保対策等に関する報告（四半期報告）	050	3		87	1			
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	会議	060	3		87	1			
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	研修	070	3		87	1			
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	表彰	080	5		87	1			
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	特別徴収交付金	090	11				H 6		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	交付送達簿	100	11		87	1			
軽油引取	軽油引取税	17 黄	軽油引取税	01 黄	不正軽油撲滅PR	110	3		87	1			
軽油引取	軽油引取税	17 黄	納入（納付）申告	02 緑	通知・報告	010	3		87	1			
軽油引取	軽油引取税	17 黄	納入（納付）申告	02 緑	照会・回答	020	3		87	1			
軽油引取	軽油引取税	17 黄	納入（納付）申告	02 緑	申告書	030	5		96	1~2			
軽油引取	軽油引取税	17 黄	納入（納付）申告	02 緑	賦課調定書	040	5				H 6		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	納入（納付）申告	02 緑	申告状況一覧表	050	5		87	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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									
軽油引取	軽油引取税	17 黄	納入(納付)申告	02 緑	徴収猶予決定決議書	060	5				H 6		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	納入(納付)申告	02 緑	更正・決定	070	5			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	納入(納付)申告	02 緑	特別徴収義務者調査	080	11			96	4		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	調査	03 白	実施計画	010	3			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	調査	03 白	通知・報告	020	3			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	調査	03 白	照会・回答	030	3			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	調査	03 白	謄本等交付申請	040	1			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	調査	03 白	通報	050	5			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	調査	03 白	巡回採油	060	5			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	調査	03 白	路上採油	070	5			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	調査	03 白	公共工事現場採油	080	5			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	調査	03 白	他県との合同採油	090	5			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	調査	03 白	軽油分析依頼	100	5			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	調査	03 白	軽油分析結果	110	5			87	1	H 6	
軽油引取	軽油引取税	17 黄	調査	03 白	製造等承認申請	120	5			87	1		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	免税証	04 赤	通知・報告	010	3			87	2		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	免税証	04 赤	照会・回答	020	3			87	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F09	熊谷県税事務所	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		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	免税証	04 赤	免税軽油使用者調査（大口）	030	5			87	2		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	免税証	04 赤	免税軽油使用者調査（農業）	040	5			87	2		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	免税証	04 赤	免税証交付申請書（大口）	050	5			89～90	1～2		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	免税証	04 赤	免税証交付申請書（農業）	060	5			88～89	1～2		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	免税証	04 赤	免税軽油使用者証交付申請書	070	5			88～92	1～2		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	免税証	04 赤	免税軽油使用者証書換申請書	080	5			88～92	1～2		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	免税証	04 赤	免税証等返納書	090	5			88～90	1～2		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	免税証	04 赤	免税証受払簿	100	5					H 1 1	
軽油引取	軽油引取税	17 黄	免税証	04 赤	免税証等送付書	110	1			91	3		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	免税証	04 赤	免税証回収通知	120	3			87	2		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	免税証	04 赤	免税証無効処分通知	130	3			87	2		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	免税証	04 赤	免税軽油使用者証番号採番簿（免税証交付整理簿）	140	11		サーバ				
軽油引取	軽油引取税	17 黄	登録	05 青	特別徴収義務者登録台帳兼登録証票交付簿	010	11					H 6	
軽油引取	軽油引取税	17 黄	登録	05 青	特別徴収義務者登録申請書	020	11			95	1～2		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	登録	05 青	事業の開廃等の届出書	030	11					H 6	
軽油引取	軽油引取税	17 黄	登録	05 青	特約業者指定申請書	040	11			94	2		
軽油引取	軽油引取税	17 黄	登録	05 青	特定個人情報受領記録簿	050	10			94	2		



