

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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	総務	01 白	懸案	01 白	懸案	010	1未			29-22	1			職員別
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	総務 例規	010	11		常	29-22	1			
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	総務 通知・報告	020	1			29-22	1			
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	総務 照会・回答	030	1			29-22	1			
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	事務分掌	040	1			29-22	1			
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	事務引継書	050	3			29-22	1			
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	専決事項の指定	060	1			29-22	1			
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	県議会関係資料	070	1未			29-22	1			
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	人事評価システム	080	3			29-22	1			
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	環境マネジメント	090	5			29-22	1			
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	事務概要	100	1			29-22	1			
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	あいさつ状、訃報	110	1未			29-22	1			
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	個人番号（マイナンバー）	120	5			29-22	1			
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	募金・有償頒布等	130	1未			29-22	1			
総務管理担当	総務	01 白	総務	02 赤	新型コロナウイルス感染症対応	140	11	歴		29-22	1			
総務管理担当	総務	01 白	窓口業務委託	03 青	窓口業務委託 通知・報告	010	1			29-22	1			
総務管理担当	総務	01 白	窓口業務委託	03 青	窓口業務委託 照会・回答	020	1			29-22	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外	
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色											
総務管理担当	総務	01	白	窓口業務委託	03	青	窓口業務委託 副所長会議	030	3				29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	窓口業務委託	03	青	窓口業務委託 問題事例	040	3				29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	窓口業務委託	03	青	窓口業務委託 マニュアル	050	3				29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	窓口業務委託	03	青	窓口業務委託 その他	060	3				29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	文書 例規	010	11		常		29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	ファイル基準表	020	11				29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	文書 通知・報告	030	1				29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	文書 照会・回答	040	1				29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	公印管理	050	1				29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	文書保存(引継)台帳	060	10				29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	文書廃棄(予定)台帳	070	3				29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	特殊郵便物收受簿	080	3				29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	書留、配達記録郵便物受領証	090	3				29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	文書管理台帳	100	11		PC		29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	親展文書管理台帳	110	11				29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	情報公開・情報開示	120	3				29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	個人情報保護	130	3				29-22	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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			引 き 出 し 番 号
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						
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	重要な文書等の持出（入手）等管理台帳	140	3			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	文書	04	黄	文書事務自己点検	150	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	I C T	05	緑	I C T 通知・報告	010	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	I C T	05	緑	I C T 照会・回答	020	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	I C T	05	緑	ペーパーレスの推進	030	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	I C T	05	緑	I C T 研修	040	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	I C T	05	緑	重要情報管理台帳	050	3			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	I C T	05	緑	ソフトウェア管理台帳	060	3			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	I C T	05	緑	ファイル送受信システム利用台帳	070	3					H 26-3	
総務管理担当	総務	01	白	I C T	05	緑	住基ネットシステム 通知・報告	080	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	I C T	05	緑	ソフトウェアインストール申請書	090	3		常	29-22	1		該当ソフト廃棄後3年保存
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	会議 例規	010	1		常	29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	会議 通知・報告	020	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	会議 照会・回答	030	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	部課所長会議	040	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	総務部長訪問・税務局長訪問	050	1			29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	所内会議	060	1			29-22	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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			引 き 出 し ネット 以 外
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 ネット 以 外			
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	070	1				29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	080	1				29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	090	1				29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	100	1				29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	110	1				29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	会議	06	白	120	1				29-22	1		
総務管理担当	総務	01	白	広聴広報	07	赤	010	11		常		29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	広聴広報	07	赤	020	1				29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	広聴広報	07	赤	030	1				29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	広聴広報	07	赤	040	1				29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	広聴広報	07	赤	050	1				29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	監査検査	08	青	010	1				29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	監査検査	08	青	020	1				29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	監査検査	08	青	030	1				29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	監査検査	08	青	040	5				29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	監査検査	08	青	050	5				29-22	2		
総務管理担当	総務	01	白	監査検査	08	青	060	3				29-22	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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									
総務管理担当	総務	01 白	監査検査	08 青	行政監察	070	3			29-22	2		
総務管理担当	総務	01 白	監査検査	08 青	その他監査検査	080	3			29-22	2		
総務管理担当	総務	01 白	災害対策	09 黄	災害対策 例規	010	11		常	29-22	2		
総務管理担当	総務	01 白	災害対策	09 黄	災害対策 通知・報告	020	1			29-22	2		
総務管理担当	総務	01 白	災害対策	09 黄	災害対策 照会・回答	030	1			29-22	2		
総務管理担当	総務	01 白	災害対策	09 黄	防災会議	040	1			29-22	2		
総務管理担当	総務	01 白	災害対策	09 黄	防災訓練	050	3			29-22	2		
総務管理担当	総務	01 白	災害対策	09 黄	非常参集訓練	060	1			29-22	2		
総務管理担当	総務	01 白	災害対策	09 黄	参集支援システム	070	1			29-22	2		
総務管理担当	総務	01 白	災害対策	09 黄	管内市町防災	080	1			29-22	2		
総務管理担当	総務	01 白	災害対策	09 黄	新型コロナウイルス感染症 通知・報告等	090	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02 緑	人事	01 緑	人事 例規	010	11		常	29-22	2		
総務管理担当	人事	02 緑	人事	01 緑	人事 通知・報告	020	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02 緑	人事	01 緑	人事 照会・回答	030	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02 緑	人事	01 緑	組織及び定数	040	1			29-22	2		
総務管理担当	人事	02 緑	人事	01 緑	育児休業代替任期付職員	050	3			29-22	2		
総務管理担当	人事	02 緑	人事	01 緑	定期昇給・昇格調書	060	1					H 24-8	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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	キャピ ネット									キャピ ネット	引き 出し 番号			ネット 以外
総務管理担当	人事	02	緑	人事	01	緑	人事異動通知書	070	1					H 24-8		
総務管理担当	人事	02	緑	人事	01	緑	勤務記録カード	080	1未					H 24-8		
総務管理担当	人事	02	緑	人事	01	緑	推進員職指定（倫理、セクハラ・パワハラ防止、IT）	090	1				29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	人事	01	緑	その他職指定（安全運転管理者、不当要求防止責任者）	100	1				29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	人事	01	緑	職員録原稿	110	1未				29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	人事	01	緑	試験官依頼	120	1				29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	表彰	02	白	表彰 例規	010	11		常		29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	表彰	02	白	表彰 通知・報告	020	1				29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	表彰	02	白	表彰 照会・回答	030	1				29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	表彰	02	白	県職員表彰	040	3				29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	表彰	02	白	県税務事務職員表彰	050	3				29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	表彰	02	白	県税納税協力団体等表彰	060	3				29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	表彰	02	白	その他表彰	070	3				29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	研修	03	赤	研修 例規	010	11		常		29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	研修	03	赤	研修 通知・報告	020	1				29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	研修	03	赤	研修 照会・回答	030	1				29-22	2		
総務管理担当	人事	02	緑	研修	03	赤	講師派遣	040	1				29-22	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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		
総務管理担当	人事	02 緑	研修	03 赤	自治人材開発センター研修	050	1			29-22	2			
総務管理担当	人事	02 緑	研修	03 赤	税務研修	060	1			29-22	2			
総務管理担当	人事	02 緑	研修	03 赤	職場研修	070	1			29-22	2			
総務管理担当	人事	02 緑	研修	03 赤	その他の研修	080	1			29-22	2			
総務管理担当	人事	02 緑	再任用・会計年度任用職員	04 青	再任用・会計年度任用職員 例規	010	11		常	29-65	1			
総務管理担当	人事	02 緑	再任用・会計年度任用職員	04 青	再任用・会計年度任用職員 通知・報告	020	1			29-65	1			
総務管理担当	人事	02 緑	再任用・会計年度任用職員	04 青	再任用・会計年度任用職員 照会・回答	030	1			29-65	1			
総務管理担当	人事	02 緑	再任用・会計年度任用職員	04 青	会計年度任用職員 任用	040	5			29-65	1			
総務管理担当	人事	02 緑	再任用・会計年度任用職員	04 青	源泉徴収、年末調整	050	10			29-65	1			
総務管理担当	人事	02 緑	再任用・会計年度任用職員	04 青	住民税	060	5			29-65	1			
総務管理担当	人事	02 緑	再任用・会計年度任用職員	04 青	社会保険	070	3			29-65	1			
総務管理担当	人事	02 緑	再任用・会計年度任用職員	04 青	雇用保険	080	3			29-65	1			
総務管理担当	人事	02 緑	再任用・会計年度任用職員	04 青	通勤届	090	3			29-65	1			
総務管理担当	人事	02 緑	再任用・会計年度任用職員	04 青	休暇簿	100	3			29-65	1			
総務管理担当	人事	02 緑	サービス	05 黄	サービス 例規	010	11		常	29-65	1			
総務管理担当	人事	02 緑	サービス	05 黄	サービス 通知・報告	020	1			29-65	1			
総務管理担当	人事	02 緑	サービス	05 黄	サービス 照会・回答	030	1			29-65	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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	02	緑	サービス	05	黄	証明書（保育園・学童保育用）	040	1			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	サービス	05	黄	公務災害事故報告書	050	3			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	サービス	05	黄	育児休業	060	3			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	サービス	05	黄	部分休業	070	3			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	サービス	05	黄	子育てのための休暇取得プログラム	080	1			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	サービス	05	黄	倫理推進	090	1			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	サービス	05	黄	出退勤管理システム	100	3			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	給与	06	緑	給与 通知・報告	010	1			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	給与	06	緑	給与 照会・回答	020	1			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	給与	06	緑	給与・時間外手当額表	030	1			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	給与	06	緑	給与支払簿・科目別給与支給明細書	040	5			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	給与	06	緑	源泉徴収票	050	5			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	旅費	07	白	旅費 通知・報告	010	1			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	旅費	07	白	旅費 照会・回答	020	1			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	旅費	07	白	復命書	030	3			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	旅費	07	白	職員情報・旅行者情報	040	3			29-65	1		
総務管理担当	人事	02	緑	旅費	07	白	公務に使用する自家用車登録	050	1			29-65	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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	福利厚生	03	赤	福利厚生	01	赤	福利厚生 通知・報告	010	1			29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	健康管理	02	青	健康管理 例規	010	11	常		29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	健康管理	02	青	健康管理 通知・報告	020	1			29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	健康管理	02	青	健康管理 照会・回答	030	1			29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	健康管理	02	青	衛生管理	040	1			29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	健康管理	02	青	衛生委員会	050	3			29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	健康管理	02	青	健康相談	060	5			29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	共済・互助会	03	黄	共済互助会 通知・報告	010	1			29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	共済・互助会	03	黄	共済互助会 照会・回答	020	1			29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	共済・互助会	03	黄	団体生命保険（損害保険）・グループ保険	030	1			29-65	2		
総務管理担当	福利厚生	03	赤	共済・互助会	03	黄	退職関係	040	1			29-65	2		
総務管理担当	財務	04	緑	財務	01	緑	財務 通知・報告	010	1			29-65	2		
総務管理担当	財務	04	緑	財務	01	緑	財務 照会・回答	020	1			29-65	2		
総務管理担当	財務	04	緑	財務	01	緑	歳入歳出外現金	030	3			29-65	2		
総務管理担当	財務	04	緑	財務	01	緑	財務自己検査	040	1			29-65	2		
総務管理担当	財務	04	緑	財務	01	緑	会計職員指定簿	050	3			29-65	2		
総務管理担当	財務	04	緑	財務	01	緑	経理員・分任出納員指定関係書類	060	3			29-65	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

担当名	第 1 ガイ ド			第 2 ガイ ド			個別フォルダ	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
	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	キヤピネット以外								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	分類番号									
総務管理担当	財務	04	緑	予算	02	白	予算 通知・報告	010	1			29-65	2		
総務管理担当	財務	04	緑	予算	02	白	予算 照会・回答	020	1			29-65	2		
総務管理担当	財務	04	緑	予算	02	白	令達申請書	030	3			29-65	2		
総務管理担当	財務	04	緑	予算	02	白	令達（執行委任）書	040	3			29-65	2		
総務管理担当	財務	04	緑	決算	03	赤	決算 通知・報告	010	1			29-65	2		
総務管理担当	財務	04	緑	決算	03	赤	決算 照会・回答	020	1			29-65	2		
総務管理担当	財務	04	緑	決算	03	赤	決算 執行見込み	030	3			29-65	2		
総務管理担当	財務	04	緑	収入	04	青	収入 通知・報告	010	1			29-65	2		
総務管理担当	財務	04	緑	収入	04	青	歳入予算差引簿	020	3			29-65	2		
総務管理担当	財務	04	緑	収入	04	青	調定伺い	030	10			29-65	2		
総務管理担当	財務	04	緑	収入	04	青	債権管理簿	040	5			29-65	2		
総務管理担当	財務	04	緑	収入	04	青	公金振替整理簿	050	5			29-65	2		
総務管理担当	財務	04	緑	収入	04	青	現金出納簿	060	5			29-65	2		
総務管理担当	財務	04	緑	収入	04	青	収入済通知書	070	3			29-65	2		
総務管理担当	財務	04	緑	収入	04	青	戻出命令書	080	3			29-65	2		
総務管理担当	財務	04	緑	支出	05	黄	歳出予算差引簿	010	3			29-65	2		
総務管理担当	財務	04	緑	支出	05	黄	契約書・支出負担行為決議書・執行伺い	020	5			29-65	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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	04	緑	支出	05	黄	支出負担行為決議書兼支出命令書・ 支出命令書	030	5						
総務管理担当	財務	04	緑	支出	05	黄	戻入命令書	040	5						
総務管理担当	財務	04	緑	公有財産	06	緑	公有財産 例規	010	11		常				
総務管理担当	財務	04	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	04	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	04	緑	公有財産	06	緑	公有財産台帳（登記書含む）	040	11						
総務管理担当	財務	04	緑	公有財産	06	緑	公有財産図面（土地・建物）	050	11						
総務管理担当	財務	04	緑	公有財産	06	緑	公有財産管理簿	060	11						
総務管理担当	財務	04	緑	公有財産	06	緑	行政財産使用許可・貸付（継続分）	070	5		常				
総務管理担当	財務	04	緑	公有財産	06	緑	行政財産使用許可（当該年度）	080	10						
総務管理担当	財務	04	緑	公有財産	06	緑	行政財産貸付	090	5		常				
総務管理担当	財務	04	緑	物品	07	白	物品 通知・報告	010	1						
総務管理担当	財務	04	緑	物品	07	白	物品 照会・回答	020	1						
総務管理担当	財務	04	緑	物品	07	白	保管転換請求	030	3						
総務管理担当	財務	04	緑	物品	07	白	備品出納簿	040	3		常				
総務管理担当	財務	04	緑	物品	07	白	消耗品出納簿	050	3					H 26-3	
総務管理担当	財務	04	緑	物品	07	白	消耗品使用記録簿	060	3					H 26-3	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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	物 品	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書
												キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号			
総務管理担当	財務	04	緑	物品	07	白	物品供用簿	070	3		常	29-64	1			
総務管理担当	財務	04	緑	物品	07	白	重要物品異動(状況)報告書	080	3			29-64	1			
総務管理担当	財務	04	緑	物品	07	白	不用決定伺い・売払い(譲与・廃棄) 伺い	090	3			29-64	1			
総務管理担当	財務	04	緑	物品	07	白	乗車証	100	1					H 26-3		
総務管理担当	財務	04	緑	公用車	08	赤	公用車 例規	010	1			29-64	1			
総務管理担当	財務	04	緑	公用車	08	赤	公用車 通知・報告	020	1			29-64	1			
総務管理担当	財務	04	緑	公用車	08	赤	公用車 照会・回答	030	1			29-64	1			
総務管理担当	財務	04	緑	公用車	08	赤	重要物品等カード(自動車)	040	3		常	29-64	1			
総務管理担当	財務	04	緑	公用車	08	赤	公用車継続検査申請書	050	3			29-64	1			
総務管理担当	財務	04	緑	公用車	08	赤	公用車運行管理簿	060	3			29-64	1			
総務管理担当	財務	04	緑	公用車	08	赤	日常点検表	070	3			29-64	1			
総務管理担当	財務	04	緑	公用車	08	赤	安全運転管理者	080	3			29-64	1			
総務管理担当	財務	04	緑	公用車	08	赤	公用車安全運転	090	1			29-64	1			
総務管理担当	財務	04	緑	公用車	08	赤	公用車等運転職員管理台帳	100	1			29-64	1			
総務管理担当	財務	04	緑	庁舎管理	09	青	庁舎管理 例規	010	11		常	29-64	2			
総務管理担当	財務	04	緑	庁舎管理	09	青	庁舎管理 通知・報告	020	1			29-64	2			
総務管理担当	財務	04	緑	庁舎管理	09	青	庁舎管理 照会・回答	030	1			29-64	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号		
総務管理担当	財務	04 緑	庁舎管理	09 青	構内駐車場利用者管理	040	1未			29-64	2			
総務管理担当	財務	04 緑	庁舎管理	09 青	庁舎維持補修計画（営繕要望）	050	3			29-64	2			
総務管理担当	財務	04 緑	庁舎管理	09 青	庁舎補修承認・報告	060	1			29-64	2			
総務管理担当	財務	04 緑	庁舎管理	09 青	庁舎使用承認	070	1			29-64	2			
総務管理担当	財務	04 緑	庁舎管理	09 青	P C B 関係	080	3			29-64	2			
総務管理担当	財務	04 緑	庁舎管理	09 青	拾得物件預り書	090	1			29-64	2			
総務管理担当	財務	04 緑	庁舎管理	09 青	越谷合同庁舎内工事	100	3					H24-17		工事別
総務管理担当	財務	04 緑	庁舎管理	09 青	電気工作物	110	3			29-64	2			
総務管理担当	財務	04 緑	庁舎管理	09 青	作業環境測定	120	3			29-64	2			
総務管理担当	財務	04 緑	庁舎管理	09 青	鍵当番日誌	130	1			29-64	2			
総務管理担当	財務	04 緑	庁舎管理	09 青	越谷市役所建築関係	140	3		常	29-64	2			越谷市役所竣工まで常用扱
総務管理担当	財務	04 緑	庁舎管理	09 青	防災行政無線	150	1			29-64				
総務担当	財務	04 緑	庁舎管理	09 青	樹木剪定業務委託	160	5		常	B O X				
総務管理担当	財務	04 緑	保守委託	10 黄	保守委託 例規	010	11		常	29-64	2			
総務管理担当	財務	04 緑	保守委託	10 黄	保守委託 通知・報告	020	1			29-64	2			
総務管理担当	財務	04 緑	保守委託	10 黄	保守委託 照会・回答	030	1			29-64	2			
総務管理担当	財務	04 緑	保守委託	10 黄	業務委託契約書（複数年契約）	040	3		常	29-64				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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 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	04	緑	保守委託	10	黄	総合的建物管理業務委託	050	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	保守委託	10	黄	機械警備業務委託	060	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	保守委託	10	黄	消防設備保守点検業務委託	070	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	保守委託	10	黄	空調設備保守点検業務委託	080	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	保守委託	10	黄	エレベータ設備保守業務委託	090	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	保守委託	10	黄	構内電話交換設備保守業務委託	100	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	保守委託	10	黄	事業系一般廃棄物収集運搬処分業務委託	110	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	防火管理	11	緑	防火管理 例規	010	11		常	29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	防火管理	11	緑	防火管理 通知・報告	020	1			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	防火管理	11	緑	消防計画	030	1			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	防火管理	11	緑	防火管理	040	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	防火管理	11	緑	防火査察管理	050	3			29-64	2		
総務管理担当	財務	04	緑	防火管理	11	緑	消防訓練	060	1			29-64	2		
総務管理担当	税務	05	白	税務全般	01	白	税務全般 通知・報告	010	1			29-64	2		
総務管理担当	税務	05	白	税務全般	01	白	税務全般 照会・回答	020	1			29-64	2		
総務管理担当	税務	05	白	税務全般	01	白	徴税吏員証	030	3					H 28-1	
総務管理担当	税務	05	白	税務全般	01	白	原符(現金領収・納付受託・歳入歳出外現金)	040	3					H 28-1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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									
		キャピ ネット	キャピ ネット 引き 出し 番号								キャピ ネット 以外				
総務管理担当	税務	05	白	税務全般	01	白	税収確保対策	050	3			29-64	2		
総務管理担当	税務	05	白	税務全般	01	白	税務広報	060	1			29-64	2		
総務管理担当	税務	05	白	税務全般	01	白	県政出前講座「租税教室」	070	1			29-64	2		
総務管理担当	税務	05	白	税務全般	01	白	租税教育推進協議会	080	1			29-64	2		
総務管理担当	税務	05	白	税務全般	01	白	個人番号（マイナンバー）	090	1			29-64	2		
総務管理担当	管理	06	赤	管理全般	01	赤	管理全般 例規	010	1未		価	29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	管理全般	01	赤	管理全般 通知・報告	020	1			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	管理全般	01	赤	管理全般 照会・回答	030	1			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	管理全般	01	赤	役付会議	040	1			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	管理全般	01	赤	管理課長会議	050	1			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	管理全般	01	赤	その他会議	060	1			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	管理全般	01	赤	研修資料	070	1			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	管理全般	01	赤	審査請求	080	5			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	管理全般	01	赤	監査・検査	090	5			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	管理全般	01	赤	事務分掌表	100	1		L	29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	管理全般	01	赤	ファイル基準表	110	1未		価	29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	管理全般	01	赤	財務会計自己検査	120	1			29-41	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
総務管理担当	管理	06	赤	管理全般	01	赤	文書事務実施点検表	130	1			29-41	1			
総務管理担当	管理	06	赤	管理全般	01	赤	管理全般 懸案	140	1			29-41	1			
総務管理担当	管理	06	赤	消込	02	青	県税込納消込入力書	010	3					H152-1		
総務管理担当	管理	06	赤	消込	02	青	消込保留リスト	020	3					H152-1		
総務管理担当	管理	06	赤	消込	02	青	消込保留済通削除リスト	030	1					H152-1		
総務管理担当	管理	06	赤	消込	02	青	県税消込通知書チェック兼エラーリスト	040	1					H152-1		
総務管理担当	管理	06	赤	証明	03	黄	証明 例規	010	1未		価	29-41	1			
総務管理担当	管理	06	赤	証明	03	黄	証明 通知・報告	020	1			29-41	1			
総務管理担当	管理	06	赤	証明	03	黄	証明 照会・回答	030	1			29-41	1			
総務管理担当	管理	06	赤	証明	03	黄	納税証明交付請求書	040	5					H K-1		
総務管理担当	管理	06	赤	証明	03	黄	自動車納税証明証（継続）	050	3					H K-1		
総務管理担当	管理	06	赤	証明	03	黄	納税証明郵便発送簿	060	1		L					
総務管理担当	管理	06	赤	証明	03	黄	納税証明発行台帳	070	3					H152-1		
総務管理担当	管理	06	赤	証明	03	黄	証紙消印額報告書・整理簿	080	5			29-41	1			
総務管理担当	管理	06	赤	証明	03	黄	共通宛名 併合・分離	090	5					H K - 1		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	還付 例規	010	1未		価	29-41	1			
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	還付 通知・報告	020	1			29-41	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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		
総務管理担当	管理	06 赤	還付	04 緑	還付 照会・回答	030	1			29-41	1			
総務管理担当	管理	06 赤	還付	04 緑	収入・支出予定登録	040	1			29-41	1			
総務管理担当	管理	06 赤	還付	04 緑	歳入歳出予算差引簿	050	1			29-41	1			
総務管理担当	管理	06 赤	還付	04 緑	県税還付金執行状況	060	1			29-41	1			
総務管理担当	管理	06 赤	還付	04 緑	還付者リスト	070	5					H152-1		
総務管理担当	管理	06 赤	還付	04 緑	充当予定（候補）リスト	080	1					H152-1		
総務管理担当	管理	06 赤	還付	04 緑	充当結果リスト	090	5					H152-1		
総務管理担当	管理	06 赤	還付	04 緑	手管理採番表	100	5		L	29-41	1			
総務管理担当	管理	06 赤	還付	04 緑	過誤納金還付（充当）決議書	110	5					H28-2 ~		
総務管理担当	管理	06 赤	還付	04 緑	財務会計支出文書	120	5			29-25	1			
総務管理担当	管理	06 赤	還付	04 緑	公金振替整理簿	130	5			29-41	1			
総務管理担当	管理	06 赤	還付	04 緑	支払集計票兼支払依頼書	140	5			29-41	1			
総務管理担当	管理	06 赤	還付	04 緑	送金取消依頼書	150	5			29-41	1			
総務管理担当	管理	06 赤	還付	04 緑	還付毎スケジュール&チェックシート	160	1			29-41	1			
総務管理担当	管理	06 赤	還付	04 緑	口座訂正依頼書	170	3			29-41	1			
総務管理担当	管理	06 赤	還付	04 緑	一年経過未払いリスト	180	5		L					
総務管理担当	管理	06 赤	還付	04 緑	一年経過未払通知書	190	1未		価	29-41	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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	管理	06	赤	還付	04	緑	一年経過未払金 再通知	200	5			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	一年経過未払金 請求による支払	210	5			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	還付口座調査	220	1未			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	還付通知書郵送発送簿	230	1			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	還付	04	緑	還付通知書返戻処理簿	240	3			29-41	1		
総務管理担当	管理	06	赤	督促	05	白	督促 例規	010	1未		価	29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	督促	05	白	督促 通知・報告	020	1			29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	督促	05	白	督促 照会・回答	030	1			29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	督促	05	白	督促 督促保留依頼書	040	3			29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	督促	05	白	督促状発付者一覧表	050	3					H152-1	
総務管理担当	管理	06	赤	督促	05	白	督促状発付簿	060	3			29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	督促	05	白	滞納整理票受継書	070	1			29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	督促	05	白	督促状返戻処理簿	080	3			29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	督促	05	白	返戻処理・10日経過日変更入力票	090	3			29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	督促	05	白	督促状郵送発送簿	100	1			29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	交付送達	06	赤	交付送達簿	010	3			29-41	2		
総務管理担当	管理	06	赤	公示送達	07	青	公示送達簿	010	5			29-41	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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											
総務管理担当	管理	06	赤	公示送達	07	青	公示送達伺い	020	5						
総務管理担当	管理	06	赤	公示送達	07	青	公示送達告示	030	5						
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	08	黄	計数管理 照会・回答	010	1						
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	08	黄	県税収入報告書	020	5					H152-1	
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	08	黄	県税収納金日計表（領収済通知書）	030	5					H152-1	
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	08	黄	県税収納金日計表一覧	040	3					H152-1	
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	08	黄	税目別現滞別チェックリスト	050	3		L			H152-1	
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	08	黄	県税決算調書	060	1未		価				
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	08	黄	県税決算調書及び根拠資料綴り	070	1未		価			H152-1	
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	08	黄	不納欠損処分決議書	080	5						
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	08	黄	不納欠損処分予定者名簿（通常分）	090	5						
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	08	黄	不納欠損処分予定者名簿（最終確認分）	100	5						
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	08	黄	年度・所管更正請求書（越谷 他）	110	5		L				
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	08	黄	年度・所管更正請求書（他 越谷）	120	1未		価				
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	08	黄	確定延滞金入力票	130	5		L				
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	08	黄	債権消滅日訂正リスト	140	5		L				
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	08	黄	滞納者リスト（仮決算用）	150	1未					H152-1	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

担当名	第1ガイド			第2ガイド			個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
	管理	分類番号	色	管理	分類番号	色					電子文書	電子文書以外				
												キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号			キャピネット 以外
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	08	黄	滞納者リスト(決算用)	160	5				H152-1			
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	08	黄	資金移動	170	5			29-41	2			
総務管理担当	管理	06	赤	計数管理	08	黄	管理資料	180	5					H152-1		
総務管理担当	管理	06	赤	賦課徴収原簿	09	緑	法人県民税・事業税(～60年度)	010	1未		価	29-41	2			
総務管理担当	管理	06	赤	賦課徴収原簿	09	緑	個人事業税(～60年度)	020	1未		価	29-41	2			
総務管理担当	管理	06	赤	賦課徴収原簿	09	緑	不動産取得税(～60年度)	030	1未		価	29-41	2			
総務管理担当	管理	06	赤	賦課徴収原簿	09	緑	賦課徴収原簿(～60年度・完結分)	040	5			29-41	2			
総務管理担当	管理	06	赤	手管理	10	白	手管理原簿・リスト(収入額との相違)	010	1未		価	L	29-25	3		
総務管理担当	管理	06	赤	手管理	10	白	手管理原簿・リスト(納税義務の継承)	020	1未		価	L	29-25	3		
総務管理担当	管理	06	赤	手管理	10	白	手管理原簿・リスト(連帯納税義務者)	030	1未		価	L	29-25	3		
総務管理担当	管理	06	赤	手管理	10	白	移行していない延滞金一覧(13件)	040	1未		価	L	29-25	3		
総務管理担当	管理	06	赤	手管理	10	白	98件以上の分納	050	1未		価	L	29-25	3		
総務管理担当	管理	06	赤	手管理	10	白	手管理原簿(完結分)	060	5			29-25	3			
総務管理担当	管理	06	赤	手管理	10	白	不動産取得税の一部徴収猶予分リスト	070	1未		価	L	29-25	3		
総務管理担当	管理	06	赤	手管理	10	白	法人2税延滞金控除期間取消に起因する増加延滞金	080	5			L	29-25	3		
納税担当	納税	07	赤	納税全般	01	赤	納税全般 懸案	010	1				A-04	1		
納税担当	納税	07	赤	納税全般	01	赤	例規(納税)	020	11				A-04	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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	赤	納税全般	01	赤	通知・報告（納税全般）	030	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	赤	納税全般	01	赤	通知・報告（自動車税）	040	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	赤	納税全般	01	赤	照会・回答（税務課関係）	050	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	赤	納税全般	01	赤	照会・回答（税理士調査）	060	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	赤	納税全般	01	赤	照会・回答（当所よりの照会分・法務局）	070	1			A-04	1		四半期毎
納税担当	納税	07	赤	納税全般	01	赤	照会・回答（当所よりの照会分・金融機関）	080	1			A-04	1		四半期毎
納税担当	納税	07	赤	納税全般	01	赤	照会・回答（当所よりの照会分・市区町村）	090	1			A-04	1		四半期毎
納税担当	納税	07	赤	納税全般	01	赤	照会・回答（当所よりの照会分・勤務先）	100	1			A-04	1		四半期毎
納税担当	納税	07	赤	納税全般	01	赤	照会・回答（当所よりの照会分・売掛金）	110	1			A-04	1		四半期毎
納税担当	納税	07	赤	納税全般	01	赤	照会・回答（国税局からの照会分）	120	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	赤	納税全般	01	赤	照会・回答（国（税務署等）からの照会分）	130	1			A-04	1		四半期毎
納税担当	納税	07	赤	納税全般	01	赤	照会・回答（都道府県からの照会分）	140	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	赤	納税全般	01	赤	照会・回答（市区町村からの照会分）	150	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	赤	納税全般	01	赤	照会・回答（法務局からの照会分）	160	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	赤	納税全般	01	赤	照会・回答（その他）	170	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	赤	納税全般	01	赤	担当部・課長会議	180	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	赤	納税全般	01	赤	役付会議	190	1			A-04	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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			
											キャピネット	キャピネット以外		
納税担当	納税	07 赤	納税全般	01 赤	納税研修 通知・報告	200	1			A-04	1			
納税担当	納税	07 赤	納税全般	01 赤	会議・研修復命	210	1			A-04	1			
納税担当	納税	07 赤	納税全般	01 赤	審査請求	220	10			A-04	1			
納税担当	納税	07 赤	納税全般	01 赤	訴訟事務	230	5			A-04	1			
納税担当	納税	07 赤	納税全般	01 赤	税務広報	240	1			A-04	1			
納税担当	納税	07 赤	納税全般	01 赤	情報公開	250	1			A-04	1			
納税担当	納税	07 赤	納税全般	01 赤	苦情申出(トラブル対応)	260	5			A-04	1			
納税担当	納税	07 赤	納税全般	01 赤	社会保障・税番号(マイナンバー)	270	10			A-02	1			
納税担当	納税	07 赤	納税全般	01 赤	予納(一般税)	280	5			1	A-04			
納税担当	納税	07 赤	納税全般	01 赤	納税貯蓄組合	290	5			A-04	1			
納税担当	納税	07 赤	納税全般	01 赤	納税貯蓄組合広報	300	5			A-04	1			
納税担当	納税	07 赤	納税全般	01 赤	中学生の作文(越谷)	310	5			A-04	1			
納税担当	納税	07 赤	納税全般	01 赤	中学生の作文(川口)	320	5			A-04	1			
納税担当	納税	07 赤	納税全般	01 赤	監査・検査	330	1			A-04	1			
納税担当	納税	07 赤	納税全般	01 赤	決算	340	1			A-04	1			
納税担当	納税	07 赤	納税全般	01 赤	税務電算関係	350	3			A-04	1			
納税担当	納税	07 赤	納税全般	01 赤	官公署登記事務研究協議会	360	3			A-04	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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		
納税担当	納税	07 赤	納税全般	01 赤	所内研修	370	1			A-04	1			
納税担当	納税	07 赤	納税全般	01 赤	その他研修	380	1			A-04	1			
納税担当	納税	07 赤	税込確保	02 青	税込確保対策	010	1			A-04	1			
納税担当	納税	07 赤	税込確保	02 青	目標納税率・収入未済額	020	3			A-04	1			
納税担当	納税	07 赤	税込確保	02 青	行動計画	030	3			A-04	1			
納税担当	納税	07 赤	税込確保	02 青	滞納整理・圧縮への取組状況報告（1）	040	1			A-04	1			
納税担当	納税	07 赤	税込確保	02 青	滞納整理・圧縮への取組状況報告（2）	050	1			A-04	1			
納税担当	納税	07 赤	税込確保	02 青	税込確保対策委員会	060	1			A-04	1			
納税担当	納税	07 赤	収納事務	03 黄	現金領収証原符	010	5			Z-0102	1・2			
納税担当	納税	07 赤	収納事務	03 黄	歳入歳出外現金領収証原符	020	5			Z-0102	1・2			
納税担当	納税	07 赤	収納事務	03 黄	納付（入）受託証書原符	030	5			Z-0102	1・2			
納税担当	納税	07 赤	収納事務	03 黄	納付受託証券引継書	040	5			Z-0102	1			
納税担当	納税	07 赤	収納事務	03 黄	納付（入）受託証券整理簿	050	5		常	Z-0102	1			
納税担当	納税	07 赤	収納事務	03 黄	小切手・手形返却依頼書	060	5			Z-0102	1			
納税担当	納税	07 赤	収納事務	03 黄	現金（証券）出納簿	070	5			Z-0102	2			
納税担当	納税	07 赤	収納事務	03 黄	現金（証券）出納簿（スタンプ徴収）	080	5			Z-0102	2			
納税担当	納税	07 赤	収納事務	03 黄	歳入歳出外現金整理簿	090	3			Z-0102	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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		
納税担当	納税	07 赤	収納事務	03 黄	異動者等に係る返納書類	100	3				2	H 26-4	
納税担当	納税	07 赤	収納事務	03 黄	収納事務検査・納税事務処理確認	110	3			A-04	2		
納税担当	納税	07 赤	納税義務の拡張	04 緑	連帯納税義務	010	1			A-04	2		
納税担当	納税	07 赤	納税義務の拡張	04 緑	納税義務の承継	020	10			A-04	2		
納税担当	納税	07 赤	納税義務の拡張	04 緑	第二次納税義務	030	1			A-04	2		
納税担当	納税	07 赤	納税猶予	05 白	徴収猶予	010	10			A-04	2		
納税担当	納税	07 赤	納税猶予	05 白	徴収猶予期間延長	020	10			A-04	2		
納税担当	納税	07 赤	納税猶予	05 白	徴収猶予取消	030	10			A-04	2		
納税担当	納税	07 赤	納税猶予	05 白	換価の猶予	040	10			A-04	2		
納税担当	納税	07 赤	納税猶予	05 白	換価の猶予期間延長	050	10			A-04	2		
納税担当	納税	07 赤	納税猶予	05 白	換価の猶予取消	060	10			A-04	2		
納税担当	納税	07 赤	納税猶予	05 白	徴収（換価）猶予整理簿	070	10			A-04	2		
納税担当	納税	07 赤	納税猶予	05 白	担保提供	080	10		常	A-04	2		
納税担当	納税	07 赤	納税猶予	05 白	担保解除通知書	090	5		常	A-04	2		
納税担当	納税	07 赤	納税猶予	05 白	担保整理簿	100	5		常	A-04	2		
納税担当	納税	07 赤	納税猶予	05 白	納税誓約書	110	11			A-04	2		
納税担当	納税	07 赤	納税猶予	05 白	延滞金免除決議書	130	5			A-04	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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										
納税担当	納税	07	赤	納税猶予	05	白	延滞金減免	140	5			A-04	2		
納税担当	納税	07	赤	納税猶予	05	白	延滞金減免決議書	150	5			A-04	2		
納税担当	納税	07	赤	納税猶予	05	白	滞納処分の停止	160	5			E-0304	1～4		10決議書毎
納税担当	納税	07	赤	納税猶予	05	白	滞納処分停止の取消	180	10			A-04	2		
納税担当	納税	07	赤	納税猶予	05	白	事後調査対象者名簿	190	3			A-04	2		
納税担当	納税	07	赤	納税猶予	05	白	事後調査報告書	200	10			A-04	2		
納税担当	納税	07	赤	納税猶予	05	白	処分停止検討会議	210	10			A-04	2		
納税担当	納税	07	赤	納税猶予	05	白	不納欠損予定者名簿	220	5			A-04	2		
納税担当	納税	07	赤	納税猶予	05	白	不納欠損確定者名簿	230	5			A-04	2		
納税担当	納税	07	赤	納税猶予	05	白	徴収猶予（特例制度）	240	10			F-02	1		コロナ対応
納税担当	納税	07	赤	納税猶予	05	白	徴収猶予取消（特例制度）	250	10			F-02	1		コロナ対応
納税担当	納税	07	赤	納税猶予	05	白	徴収猶予（特例制度）自動車	260	10			F-02	1		コロナ対応
納税担当	納税	07	赤	納税猶予	05	白	徴収猶予取消（特例制度）自動車	270	10			F-02	1		コロナ対応
納税担当	納税	07	赤	滞納処分	06	赤	繰上徴収	010	5			A-04	2		
納税担当	納税	07	赤	滞納処分	06	赤	繰上差押	020	5			A-04	2		
納税担当	納税	07	赤	滞納処分	06	赤	差押調書	030	5		常	A-0608	1～4		
納税担当	納税	07	赤	滞納処分	06	赤	動産・有価証券出納簿	040	5		常	A-04	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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			引 き 出 し 番 号
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	赤	滞納処分	06	赤	換価	050	5			C-0103	1~4		
納税担当	納税	07	赤	滞納処分	06	赤	差押解除・取消	060	5			C-0103	1~4		
納税担当	納税	07	赤	滞納処分	06	赤	参加差押調書	070	5		常	A-07	1		
納税担当	納税	07	赤	滞納処分	06	赤	参加差押解除	080	5			C-01	3		
納税担当	納税	07	赤	滞納処分	06	赤	交付要求決議書	090	5		常	A-06	1		
納税担当	納税	07	赤	滞納処分	06	赤	交付要求解除	100	5			C-0103	3		
納税担当	納税	07	赤	滞納処分	06	赤	交付要求進捗状況調	110	5			A-04	3		
納税担当	納税	07	赤	滞納処分	06	赤	債権届出の催告書	120	1			A-04	2		
納税担当	納税	07	赤	滞納処分	06	赤	営業保証金等取戻し公告	130	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	赤	滞納処分	06	赤	破産手続開始決定	140	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	赤	滞納処分	06	赤	企業倒産情報	150	1			A-04	1		
納税担当	納税	07	赤	滞納処分	06	赤	会社更正手続開始の申立	160	1			A-04		H	
納税担当	納税	07	赤	滞納処分	06	赤	公売	170	5			A-08	2		
納税担当	納税	07	赤	滞納処分	06	赤	財産調査 (預金・照会)	180	3		常	D-06	2		
納税担当	納税	07	赤	滞納処分	06	赤	財産調査 (預金・回答)	190	3		常	D-06	2		
納税担当	納税	07	赤	滞納処分	06	赤	財産調査 (生命保険・照会)	200	3		常	D-06	2		
納税担当	納税	07	赤	滞納処分	06	赤	財産調査 (生命保険・回答)	210	3		常	D-06	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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	赤	滞納処分	06	赤	差押振込手数料 (財務兼命令)	220	5			E-02	2		
納税担当	納税	07	赤	滞納処分	06	赤	歳入歳出外現金 (公金振替 ・ 払出)	230	5			E-02	2		月別
納税担当	納税	07	赤	滞納処分	06	赤	預金調査コピー代 (財務兼命令)	240	5			E-02	1		四半期毎他
納税担当	納税	07	赤	滞納処分	06	赤	搜索実施計画	250	5			A-04	2		
納税担当	納税	07	赤	滞納処分	06	赤	搜索調書	260	5			A-04	2		
納税担当	納税	07	赤	滞納処分	06	赤	搜索実施報告	270	5			A-04	2		
納税担当	納税	07	赤	滞納処分	06	赤	滞納処分費等に係る調定	280	5			E-02	2		
納税担当	納税	07	赤	嘱受託	07	青	徴収嘱託	010	5			A-04	2		
納税担当	納税	07	赤	嘱受託	07	青	徴収嘱託完結	020	5			A-04	2		
納税担当	納税	07	赤	嘱受託	07	青	徴収受託	030	5			A-04	2		
納税担当	納税	07	赤	嘱受託	07	青	徴収受託完結	040	5			A-04	2		
納税担当	納税	07	赤	口座振替	08	黄	口座振替依頼書	010	11			I-01	1		
納税担当	納税	07	赤	口座振替	08	黄	受理通知書	020	1			I-03	2		
納税担当	納税	07	赤	口座振替	08	黄	承諾 (諾否) 通知書	030	3			A-05	1		
納税担当	納税	07	赤	口座振替	08	黄	口座振替停止依頼書	040	1			I-03	2		
納税担当	納税	07	赤	口座振替	08	黄	口座振替納付書送付通知決議書	050	1			I-03	2		
納税担当	納税	07	赤	口座振替	08	黄	口座振替納付書受領書兼報告書	060	1			I-03	2		

ファイル基準表

課所コード	課(所)名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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	キャピネット 以外		
納税担当	納税	07 赤	口座振替	08 黄	口座振替 照会・報告	070	1			I-03	2			
納税担当	納税	07 赤	口座振替	08 黄	預金口座振替契約解除届	080	3			I-03		H		
納税担当	納税	07 赤	自動車税	09 緑	納付書管理	010	3			E-07	2			
納税担当	納税	07 赤	自動車税	09 緑	整理票引継書(交換会)	020	1			A-04	2			
納税担当	納税	07 赤	自動車税	09 緑	課税保留送付決議書	030	5			A-03	3			決議書別
納税担当	納税	07 赤	自動車税	09 緑	課税保留取下書	040	1			A-04	2			
納税担当	納税	07 赤	自動車税	09 緑	自動車税納税証明書発行停止(発禁) / 解除	050	3			A-03	2			
納税担当	納税	07 赤	自動車税	09 緑	不納欠損予定者名簿	060	5			A-04	1			
納税担当	納税	07 赤	自動車税	09 緑	不納欠損確定者名簿	070	5			A-04	1			
納税担当	納税	07 赤	自動車税	09 緑	充当調査報告書兼充当依頼書・リスト	080	1			A-04	2			
納税担当	納税	07 赤	自動車税	09 緑	一斉催告・独自催告	090	1			A-04	2			
納税担当	納税	07 赤	自動車税	09 緑	住所調査	100	1			A-04	2			
納税担当	納税	07 赤	自動車税	09 緑	住基ネットによる返戻郵便物調査票	110	1			A-04	2			
納税担当	納税	07 赤	自動車税	09 緑	現況調査	120	1			A-04	2			
納税担当	納税	07 赤	自動車税	09 緑	勤務先調査	130	1			A-04	2			
納税担当	納税	07 赤	自動車税	09 緑	送付先管理	140	1			A-04	2			
納税担当	納税	07 赤	自動車税	09 緑	予納申出書	150	5			A-04	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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		
納税担当	納税	07 赤	自動車税	09 緑	自動車登録一斉差押	160	5		常	A-04	2			
納税担当	納税	07 赤	自動車税	09 緑	災害による減免申請	170	3			A-04	2			
納税担当	納税	07 赤	個県対策	10 白	個県対策 通知・報告	010	1			E-05	1			
納税担当	納税	07 赤	個県対策	10 白	個県対策 照会・回答	020	1			E-05	1			
納税担当	納税	07 赤	個県対策	10 白	検査・監査資料	030	1			E-05	1			
納税担当	納税	07 赤	個県対策	10 白	首長等訪問資料	040	1			E-05	1			
納税担当	納税	07 赤	個県対策	10 白	連絡会	050	1			E-05	1			
納税担当	納税	07 赤	個県対策	10 白	行動計画資料	060	1			E-05	1			
納税担当	納税	07 赤	個県対策	10 白	調定収入状況調	070	1			E-05	1			
納税担当	納税	07 赤	個県対策	10 白	派遣 通知・報告	080	1			E-05	1			
納税担当	納税	07 赤	個県対策	10 白	派遣 照会・回答	090	1			E-05	1			
納税担当	納税	07 赤	個県対策	10 白	チーム派遣	100	5			E-05	1			
納税担当	納税	07 赤	個県対策	10 白	随時派遣	110	5			E-05	1			
納税担当	納税	07 赤	個県対策	10 白	短期派遣	120	5			E-05	1			
納税担当	納税	07 赤	個県対策	10 白	実務研修 通知・報告	130	1			E-05	1			
納税担当	納税	07 赤	個県対策	10 白	実務研修 照会・回答	140	1			E-05	1			
納税担当	納税	07 赤	個県対策	10 白	滞納状況報告 通知・報告	150	1			E-05	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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											
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	滞納状況報告 照会・回答	160	1			E-05	1		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	滞納整理強化期間	170	1			E-05	1		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	共同進行管理 通知・報告	180	1			E-05	1		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	共同進行管理 照会・回答	190	1			E-05	1		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	共同進行管理リスト	200	5			E-05	1		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	共同公売 通知・報告	210	1			E-05	1		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	共同催告 通知・報告	220	1			E-05	1		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	48条 通知・報告	230	1			E-05	1		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	48条 照会・回答	240	1			E-05	1		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	48条直接徴収(個人県民税対策課)	250	5			E-05	1		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	48条直接徴収(草加市)	260	10			E-05	1		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	48条直接徴収(越谷市)	270	10			E-05	1		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	48条直接徴収(八潮市)	280	10			E-05	1		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	48条直接徴収(三郷市)	290	10			E-05	1		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	48条直接徴収(吉川市)	300	10			E-05	1		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	48条直接徴収(松伏町)	310	10			E-05	1		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	48条直接徴収(管内重複事案)	320	10			E-05	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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	赤	個県対策	10	白	個県検索	330	5			E-05	1		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	協議会 通知・報告	340	1			E-05	1		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	協議会 照会・回答	350	1			E-05	1		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	協議会 資料	360	5			E-05	1		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	代表幹事会 通知・報告	370	1			E-05	1		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	代表幹事会 照会・回答	380	1			E-05	1		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	代表幹事会 資料	390	5			E-05	1		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	地域部会 通知・報告	400	1			E-05	1		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	地域部会 照会・回答	410	1			E-05	1		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	地域部会資料	420	5			E-05	1		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	税研 通知・報告・照会・回答	430	1			E-05	2		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	税研 徴収部門研修 (越谷主催)	440	5			E-05	2		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	税研 徴収部門研修 (他税研)	450	1			E-05	2		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	本部会議 通知・報告	460	1			E-05	2		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	本部会議 照会・回答	470	1			E-05	2		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	本部会議 資料	480	5			E-05	2		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	その他会議・研修 通知・報告	490	1			E-05	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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										
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	その他会議・研修 照会・回答	500	1			E-05	2		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	地域セミナー他	510	1			E-05	2		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	その他会議・研修	520	1			E-05	2		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	検査員	530	3			E-05	2		
納税担当	納税	07	赤	個県対策	10	白	その他	540	1			E-05	2		
納税担当	納税	07	赤	高額滞納	11	赤	高額滞納 例規	010	11			A-04	2		
納税担当	納税	07	赤	高額滞納	11	赤	高額滞納 通知・報告	020	1			A-04	2		
納税担当	納税	07	赤	高額滞納	11	赤	高額滞納 照会・回答	030	1			A-04	2		
納税担当	納税	07	赤	高額滞納	11	赤	整理状況	040	1			A-04	2		
納税担当	納税	07	赤	高額滞納	11	赤	高額滞納指導	050	1			A-04	2		
課税第一担当	個人県民税	08	青	個人県民税全般	01	青	個人県民税全般 例規	010	11			29-16	1		
課税第一担当	個人県民税	08	青	個人県民税全般	01	青	依頼	020	3			29-16	1		
課税第一担当	個人県民税	08	青	個人県民税全般	01	青	個人県民税全般 照会・回答	030	3			29-16	1		
課税第一担当	個人県民税	08	青	個人県民税全般	01	青	個人県民税 会議	040	1			29-16	1		
課税第一担当	個人県民税	08	青	個人県民税全般	01	青	調定見込	050	3			29-16	1		
課税第一担当	個人県民税	08	青	個人県民税全般	01	青	当初・確定課税額報告	060	5			29-16	1		
課税第一担当	個人県民税	08	青	個人県民税全般	01	青	分離課税額報告	070	5			29-16	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダ 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	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										
課税第一担当	個人県民税	08 青	個人県民税全般	01 青	課税額異動及び払込報告	080	5			29-16	2		
課税第一担当	個人県民税	08 青	個人県民税全般	01 青	調定収入状況報告	090	5			29-16	2		
課税第一担当	個人県民税	08 青	個人県民税全般	01 青	滞納状況報告	100	5			29-16	2		
課税第一担当	個人県民税	08 青	個人県民税全般	01 青	徴収取扱費報告	110	5			29-16	2		
課税第一担当	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	県民事業税全般 例規	010	11			29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	県民事業税全般 通知・報告	020	3			29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	県民事業税全般 照会・回答(4~6月分)	030	3			29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	県民事業税全般 照会・回答(7~9月分)	040	3			29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	県民事業税全般 照会・回答(10~12月分)	050	3			29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	県民事業税全般 照会・回答(1~3月分)	060	3			29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	県民事業税 他県照会	070	3			29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	県民事業税 ふるさと納税	080	11			29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	業績動向調査	090	3			29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	課税状況調	100	1			29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	分割法人未処理事業年度調	110	3			29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	分割法人課税標準	120	3			29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	法人税額等資料送付	130	1			29-16	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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		
課税第一担当	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	交付金	140	3			29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	研修・会議・復命	150	3			29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	課税資料受継	160	3			29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	課税資料移管	170	3			29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	設立関係資料送付	180	1			29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	四半期報告	190	3			29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	例月資料	200	3			29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	外形標準課税関係資料	210	5			29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	外形対象法人調査・申告指導	220	5			29-17	1		徴収義務者別 ~ 29-173
課税第一担当	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	未申告・未届法人調査	230	5			29-17	1		徴収義務者別 ~ 29-173
課税第一担当	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	登記閲覧・交付申請書等	240	1			29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	法人税閲覧申請書	250	1			29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	法人所在調査	260	1			29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	電子申告関係書類	270	5			29-17	1		徴収義務者別 ~ 29-173
課税第一担当	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	分割基準調査	280	5			29-17	1		徴収義務者別 ~ 29-173
課税第一担当	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	臨時職員雇用	290	5			29-16	1		
課税第一担当	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	公文書開示請求	300	3			29-16	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	懸案フォルダー	310	1		29-16	2			職員別
課税第一担当	法人県民税	09 黄	県民事業税全般	01 黄	不申告加算金対象リスト	320	5		29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 黄	管理	02 緑	索引簿	010	5		29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 黄	管理	02 緑	調定書	020	5		29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 黄	管理	02 緑	電算入力資料	030	3		29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 黄	管理	02 緑	電算入力更新等リスト	040	3		29-16	1			徴収義務者別
課税第一担当	法人県民税	09 黄	管理	02 緑	統計書	050	5		29-16	1			徴収義務者別
課税第一担当	法人県民税	09 黄	管理	02 緑	電算出力資料	060	5		29-16	1			徴収義務者別
課税第一担当	法人県民税	09 黄	管理	02 緑	設立・変更等報告書	070	5		29-17	1			徴収義務者別 ~29-173
課税第一担当	法人県民税	09 黄	管理	02 緑	申告書	080	5		29-17	1			徴収義務者別 ~29-173
課税第一担当	法人県民税	09 黄	管理	02 緑	更正・決定決議書	090	5		29-17				徴収義務者別 ~29-173
課税第一担当	法人県民税	09 黄	管理	02 緑	更正請求書	100	5		29-17				徴収義務者別 ~29-173
課税第一担当	法人県民税	09 黄	管理	02 緑	申告期限延長等届出書	110	5		29-17				徴収義務者別 ~29-173
課税第一担当	法人県民税	09 黄	管理	02 緑	県民税減免済法人台帳	120	5		29-16	1			
課税第一担当	法人県民税	09 黄	管理	02 緑	県民税減免申請決議書	130	5		29-17	1			徴収義務者別 ~29-173
課税第一担当	法人県民税	09 黄	管理	02 緑	申告是認決議書	140	5		29-16	1			徴収義務者別
課税第一担当	法人県民税	09 黄	管理	02 緑	除却決議書	150	5		29-16	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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	ネット以外		
課税第一担当	地方消費税	10 白	地方消費税全般	01 白	地方消費税全般 例規	010	11			29-16	1			
課税第一担当	地方消費税	10 白	地方消費税全般	01 白	地方消費税全般 通知・報告	020	3			29-16	1			
課税第一担当	地方消費税	10 白	地方消費税全般	01 白	地方消費税全 般照会・回答	030	3			29-16	1			
課税第一担当	地方消費税	10 白	地方消費税全般	01 白	臨税許可	040	3			29-16	1			
課税第一担当	狩猟税	11 赤	狩猟税全般	01 赤	狩猟税全般 例規	010	11			29-16	2			
課税第一担当	狩猟税	11 赤	狩猟税全般	01 赤	狩猟税全般 通知・報告	020	1			29-16	2			
課税第一担当	狩猟税	11 赤	狩猟税全般	01 赤	狩猟税全般 照会・回答	030	1			29-16	2			
課税第一担当	狩猟税	11 赤	狩猟税全般	01 赤	証紙受払簿	040	5			29-16	2			
課税第一担当	狩猟税	11 赤	狩猟税全般	01 赤	現金出納簿	050	5			29-16	2			
課税第一担当	狩猟税	11 赤	狩猟税全般	01 赤	賦課調定書	060	5			29-16	2			
課税第一担当	協議会	12 青	たばこ税	01 青	たばこ税全般 通知・報告	010	1			29-16	2			
課税第一担当	協議会	12 青	たばこ税	01 青	たばこ税全般 照会・回答	020	1			29-16	2			
課税第一担当	協議会	12 青	たばこ税	01 青	たばこ税全般 会議	030	1			29-16	2			
課税第二担当	個人事業税	13 黄	個人事業税 例規	01 黄	個人事業税 例規	010	11		常	117	1			
課税第二担当	個人事業税	13 黄	個人事業税 例規	01 黄	個人事業税 電算資料	020	11		常	117	1			
課税第二担当	個人事業税	13 黄	個人事業税 例規	01 黄	個人事業税 Q & A	030	11		常	117	1			
課税第二担当	個人事業税	13 黄	個人事業税 例規	01 黄	個人事業税 担当者研修	040	11		常	117	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
課税第二担当	個人事業税	13	黄	個人事業税 例規	01	黄	不動産見直し作業	050	11		常	117	1		
課税第二担当	個人事業税	13	黄	個人事業税 全般	02	緑	ファイル基準表	010	3			117	1		
課税第二担当	個人事業税	13	黄	個人事業税 全般	02	緑	個人事業税担当 通知・報告	020	1			117	1		
課税第二担当	個人事業税	13	黄	個人事業税 全般	02	緑	個人事業税担当 照会・回答	030	1			117	1		
課税第二担当	個人事業税	13	黄	個人事業税 全般	02	緑	復命書	040	3			117	1		
課税第二担当	個人事業税	13	黄	個人事業税 全般	02	緑	税協関係	050	1			117	1		
課税第二担当	個人事業税	13	黄	個人事業税 全般	02	緑	財務会計	060	5			117	2		
課税第二担当	個人事業税	13	黄	個人事業税 全般	02	緑	照写・定期課税関係	070	1			117	2		
課税第二担当	個人事業税	13	黄	個人事業税 全般	02	緑	納税通知(変更・取消)書受払簿	080	1			117	2		
課税第二担当	個人事業税	13	黄	開業・廃業報告書	03	白	開業届・休業届・宛名変更	010	11		常	125	1		
課税第二担当	個人事業税	13	黄	開業・廃業報告書	03	白	廃業届	020	11		常	125	3		
課税第二担当	個人事業税	13	黄	通報	04	赤	通報分 照会・課税資料通知	010	10			126127	2		
課税第二担当	個人事業税	13	黄	通報	04	赤	通報分 送付・回答決議書	020	10			126127	2		
課税第二担当	個人事業税	13	黄	課税関係文書	05	青	督促状保留	010	1			117	2		
課税第二担当	個人事業税	13	黄	課税関係文書	05	青	郵便発送簿	020	1			117	2		
課税第二担当	個人事業税	13	黄	課税関係文書	05	青	返戻書類処理簿	030	10			117	2		
課税第二担当	個人事業税	13	黄	課税関係文書	05	青	納期限変更	040	10			117	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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									
課税第二担当	個人事業税	13 黄	課税関係文書	05 青	課税関係文書 公示送達	050	10			117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 黄	課税関係文書	05 青	審査請求書	060	11	常		127	3		
課税第二担当	個人事業税	13 黄	課税関係文書	05 青	納税義務承継通知書	070	10			117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 黄	課税関係文書	05 青	課税参考資料	080	1			117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 黄	課税関係文書	05 青	登記簿謄本申請	090	1			117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 黄	課税関係文書	05 青	固定資産台帳申請	100	1			117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 黄	課税関係文書	05 青	その他申請（住民票・戸籍・現況調査）	110	1			117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 黄	課税関係文書	05 青	医業照会	120	5			117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 黄	課税関係文書	05 青	不動産照会	130	5			117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 黄	管理	06 黄	所得金額等決定書（課税）	010	5	常		107109	1~4		2年間常用後 5年保存
課税第二担当	個人事業税	13 黄	管理	06 黄	所得金額等決定書（失格・対象外）	020	5	常		122123	1~4		2年間常用後 5年保存
課税第二担当	個人事業税	13 黄	管理	06 黄	個人事業税賦課調定書	030	5			301	1		
課税第二担当	個人事業税	13 黄	管理	06 黄	電算出力帳票 例月分	040	1未			301	1		
課税第二担当	個人事業税	13 黄	管理	06 黄	公簿	050	10			116	1~4		
課税第二担当	個人事業税	13 黄	管理	06 黄	現地調査	060	10	常		117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 黄	軽油引取税	07 緑	軽油引取税 例規	010	11			117	2		
課税第二担当	個人事業税	13 黄	軽油引取税	07 緑	軽油全般	020	1			117	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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			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	引き出し番号	引き出し番号	引き出し番号	引き出し番号					
課税第二担当	個人事業税	13	黄	軽油引取税	07	緑	申告書等送付書	030	5			117	2		
課税第二担当	不動産取得税	14	白	不動産取得税全般	01	白	ファイル基準表	010	1			29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14	白	不動産取得税全般	01	白	不動産 例規	020	5	常		29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14	白	不動産取得税全般	01	白	その他 例規	030	5	常		29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14	白	不動産取得税全般	01	白	不動産 通知・報告	040	5			29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14	白	不動産取得税全般	01	白	不動産 照会・回答	050	3			29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14	白	不動産取得税全般	01	白	その他 通知・報告	060	3			29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14	白	不動産取得税全般	01	白	各種申請書控	070	1未			29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14	白	不動産取得税全般	01	白	マイナンバー特定個人情報受領記録簿	080	5			29-20	1		保存期間後2年保存
課税第二担当	不動産取得税	14	白	不動産取得税全般	01	白	不動産 会議・研修	090	3			29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14	白	不動産取得税全般	01	白	不動産 復命書	100	3			29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14	白	不動産取得税全般	01	白	会計年度任用職員雇用	110	5			29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14	白	不動産取得税全般	01	白	回覧済文書	120	1未			29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14	白	不動産取得税全般	01	白	懸案 各担当	130	1未			29-54	1・2		
課税第二担当	不動産取得税	14	白	不動産 報告	02	赤	交付税・四半期 例規	010	5	常		29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14	白	不動産 報告	02	赤	交付税	020	5			29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14	白	不動産 報告	02	赤	税込確保対策報告	030	5			29-20	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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 以 外		
課税第二担当	不動産取得税	14 白	不動産 報告	02 赤	調定見込み	040	5			29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14 白	課税	03 青	課税資料調査復命書	010	3			29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14 白	課税	03 青	登記申請書閲覧状況	020	3			29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14 白	課税	03 青	課税予告	030	1			29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14 白	課税	03 青	納税通知書発送簿	040	5			29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14 白	課税	03 青	納税通知書返戻処理簿	050	5			29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14 白	課税	03 青	納期限変更(伺い)	060	5			29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14 白	課税	03 青	課税 公示送達	070	5			29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14 白	課税	03 青	不動産取得通知データ協定書	080	5			29-20	2		
課税第二担当	不動産取得税	14 白	課税	03 青	原始家屋資料	090	5			29-20	2		
課税第二担当	不動産取得税	14 白	課税	03 青	家屋評価・照会回答	100	5			29-20	2		
課税第二担当	不動産取得税	14 白	課税	03 青	家屋評価・通知報告	110	5			29-20	2		
課税第二担当	不動産取得税	14 白	課税	03 青	家屋評価・価格決定決議書・自主評価	120	5			29-49	1・2		~ 52
課税第二担当	不動産取得税	14 白	課税	03 青	家屋評価・価格決定決議書・テナント評価	130	5			29-49	1・2		~ 52
課税第二担当	不動産取得税	14 白	課税	03 青	家屋評価・評価システム	140	1			29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14 白	課税	03 青	賦課調定書	150	5			29-20	1		
課税第二担当	不動産取得税	14 白	課税	03 青	不動産価格決定通知書	160	5			29-20			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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									
課税第二担当	不動産取得税	14 白	課税	03 青	170	5			29-20				
課税第二担当	不動産取得税	14 白	課税	03 青	180	5		常	29-58				3年間常用後 5年保存
課税第二担当	不動産取得税	14 白	課税	03 青	190	5			29-58	3			
課税第二担当	不動産取得税	14 白	課税	03 青	200	5			29-58	3			
課税第二担当	不動産取得税	14 白	当初調定	04 黄	010	5		常	29-20	2			3年間常用後 5年保存
課税第二担当	不動産取得税	14 白	変更調定	05 緑	010	1			29-20	2			
課税第二担当	不動産取得税	14 白	変更調定	05 緑	020	5					H F		
課税第二担当	不動産取得税	14 白	変更調定	05 緑	030	5		常			H E		3年間常用後 5年保存
課税第二担当	不動産取得税	14 白	変更調定	05 緑	040	1未		価			H E		平成38年3 月31日まで
課税第二担当	不動産取得税	14 白	変更調定	05 緑	050	5					H C		
課税第二担当	不動産取得税	14 白	変更調定	05 緑	060	5					H C		
課税第二担当	不動産取得税	14 白	変更調定	05 緑	070	5					H C		
課税第二担当	不動産取得税	14 白	変更調定	05 緑	080	5					H B		
課税第二担当	不動産取得税	14 白	農地の生前一括贈与	06 白	010	11		常	29-20	2			
課税第二担当	不動産取得税	14 白	農地の生前一括贈与	06 白	020	11		常	29-20	2			
課税第二担当	不動産取得税	14 白	農地の生前一括贈与	06 白	030	11		常	29-20	2			
課税第二担当	不動産取得税	14 白	事前減額	07 赤	010	5			29-55	3			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

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			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	不動産取得税	14	白	事前減額	07	赤	越谷市	020	5			29-55	3		
課税第二担当	不動産取得税	14	白	事前減額	07	赤	八潮市	030	5			29-55	3		
課税第二担当	不動産取得税	14	白	事前減額	07	赤	三郷市	040	5					H	
課税第二担当	不動産取得税	14	白	事前減額	07	赤	吉川市	050	5			29-55	3		
課税第二担当	不動産取得税	14	白	事前減額	07	赤	松伏町	060	5			29-55	3		
課税第二担当	不動産取得税	14	白	事前減額	07	赤	原始課税	070	5			29-55	3		
課税第二担当	不動産取得税	14	白	再調査	08	青	認定価格(草加市)	010	5			29-58	4		
課税第二担当	不動産取得税	14	白	再調査	08	青	認定価格(越谷市)	020	5			29-58	4		
課税第二担当	不動産取得税	14	白	再調査	08	青	認定価格(八潮市)	030	5			29-58	4		
課税第二担当	不動産取得税	14	白	再調査	08	青	認定価格(三郷市)	040	5			29-58	4		
課税第二担当	不動産取得税	14	白	再調査	08	青	認定価格(吉川市)	050	5			29-58	4		
課税第二担当	不動産取得税	14	白	再調査	08	青	認定価格(松伏町)	060	5			29-58	4		
課税第二担当	不動産取得税	14	白	審査請求	09	黄	審査請求処理状況	010	11			29-52	4		
課税第二担当	不動産取得税	14	白	審査請求	09	黄	審査請求	020	11			29-52	4		
課税第二担当	不動産取得税	14	白	保留地	10	緑	処理要領	010	11			29-20	2		
課税第二担当	不動産取得税	14	白	保留地	10	緑	調査依頼	020	5			29-20	2		
課税第二担当	不動産取得税	14	白	保留地	10	緑	保留地 通知	030	1未		価	29-20	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01F12	越谷県税事務所	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
課税第二担当	不動産取得税	14	白	収用・事前申告	11	白	収用控除者名簿	010	5			29-58	3		
課税第二担当	不動産取得税	14	白	収用・事前申告	11	白	事前申告書	020	5			29-58	3		
課税第二担当	自動車税減免	15	赤	自動車税減免	01	赤	自動車税 例規	010	11			29-20	2		
課税第二担当	自動車税減免	15	赤	自動車税減免	01	赤	自動車税 通知・報告	020	3			29-20	2		
課税第二担当	自動車税減免	15	赤	自動車税減免	01	赤	自動車税 照会・回答	030	3			29-20	2		
課税第二担当	自動車税減免	15	赤	自動車税減免	01	赤	受付簿	040	3			29-56	3		
課税第二担当	自動車税減免	15	赤	自動車税減免	01	赤	仮申請受付簿	050	1			29-56	3		
課税第二担当	たばこ税	16	青	たばこ税 通知・報告	01	青	たばこ税 通知・報告	010	5			29-20	3		
課税第二担当	たばこ税	16	青	たばこ税 通知・報告	01	青	たばこ税 照会・回答	020	5			29-20	2		
課税第二担当	たばこ税	16	青	たばこ税 申告書	02	黄	たばこ税 申告書送付書	010	5			29-20			
課税第二担当	たばこ税	16	青	たばこ税 申告書	02	黄	たばこ税 申告書收受簿	020	5			29-20			
	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	10						
	システム連携	AA		財務会計	01		歳入公金振替	019	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		戻出命令	020	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		収納帳票	026	5						

