

平成21年度 ファイル基準表

作成日 平成23年 2月

作成部門 収納課 収納係

大分類	(共通) 収納
-----	---------

中分類	小分類 (ファイル名)		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月		備考
庶務	白	庁議	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
庶務	白	広報	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
庶務	白	運転日誌	簿	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
庶務	白	庁内通知	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
庶務	白	庁内調査	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
庶務	白	庁内会議	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
計画	白	総合計画書	冊	一般	10年	全部公開	H 3 2 .	4	
計画	白	総合計画資料	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
計画	白	実施計画書	冊	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
計画	白	実施計画資料	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
文書	白	共通文書分類表	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
文書	白	固有文書分類表	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
人事	白	職員配置表	F	一般	1年	一部公開	H 2 3 .	4	
人事	白	出張命令簿	F	一般	5年	一部公開	H 2 7 .	4	
人事	白	超勤命令簿	F	一般	5年	一部公開	H 2 7 .	4	
人事	白	被服貸与簿	簿	常用	—	一部公開	* * * * *		
予算	白	予算書	冊	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
予算	白	予算書資料	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	

平成21年度 ファイル基準表

作成日 平成23年 2月

作成部門 収納課 収納係

大分類	(共通) 収納
-----	---------

中分類	小分類 (ファイル名)		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月		備考
決算	白	決算書	冊	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
決算	白	事務報告書	冊	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
契約	白	単価契約品表	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
会計	白	収入	簿	一般	5年	全部公開	H 2 7 .	4	
会計	白	支出	簿	一般	5年	全部公開	H 2 7 .	4	
会計	白	備品台帳	簿	常用	—	全部公開	* * * * *		
会計	白	物品名鑑	簿	常用	—	全部公開	* * * * *		
議会	白	議案書	冊	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
議会	白	会議録	冊	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	

平成21年度 ファイル基準表

作成日 平成23年 2月

作成部門 収納課 収納係

大分類	収納
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月		備考
居所不明者・調査	緑	不現住申立	F	一般	1年	非公開	H 2 3 .	4	
居所不明者・調査	緑	返戻郵便物（不明分）	F	一般	1年	非公開	H 2 3 .	4	
市税等の徴収事務	茶	市税等納付誓約書	F	一般	3年	非公開	H 2 5 .	4	
市税等の徴収事務	茶	有価証券預証	簿	常用	—	非公開	* * * * *		事案終了後3年保存
市税等の徴収事務	茶	有価証券預証（完納分・取り下げ分）	簿	一般	3年	非公開	H 2 5 .	4	
市税等の徴収事務	茶	市税等督促状等公示送達	F	一般	5年	非公開	H 2 7 .	4	
市税等の徴収事務	茶	市税等督促状等発布報告書	F	一般	1年	非公開	H 2 3 .	4	
市税等の徴収事務	茶	市税等督促状等発布リスト	F	一般	1年	非公開	H 2 3 .	4	
市税等の徴収事務	茶	郵便振替控え	簿	一般	1年	非公開	H 2 3 .	4	
市税等の徴収事務	茶	延滞金減免申請及び回答書	F	一般	3年	一部公開	H 2 5 .	4	
市税等の徴収事務	茶	市税等徴収簿	電	一般	7年	非公開	H 2 9 .	4	18年度よりデータで保存。印刷しない
市税等の徴収事務	茶	国民健康保険税・介護保険料納税証明	F	一般	1年	非公開	H 2 3 .	4	
市税等の徴収事務	茶	滞納者への通知	F	常用	—	非公開	* * * * *		
市税等の徴収事務	茶	納税者からの手紙類	F	一般	1年	非公開	H 2 3 .	4	
市税等の徴収事務	茶	納税相談受付票（あ行）	F	一般	3年	非公開	H 2 5 .	4	
市税等の徴収事務	茶	納税相談受付票（か行）	F	一般	3年	非公開	H 2 5 .	4	
市税等の徴収事務	茶	納税相談受付票（さ行）	F	一般	3年	非公開	H 2 5 .	4	
市税等の徴収事務	茶	納税相談受付票（た行）	F	一般	3年	非公開	H 2 5 .	4	

平成21年度 ファイル基準表

作成日 平成23年 2月

作成部門 収納課 収納係

大分類	収納
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月	備考
市税等の徴収事務	茶	納税相談受付票（な行）	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
市税等の徴収事務	茶	納税相談受付票（は行）	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
市税等の徴収事務	茶	納税相談受付票（ま行）	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
市税等の徴収事務	茶	納税相談受付票（や行）	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
市税等の徴収事務	茶	納税相談受付票（ら行）	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
市税等の徴収事務	茶	納税相談受付票（わ行）	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
市税等の徴収事務	茶	徴収資料・マニュアル	F	常用	—	全部公開	* * * * *	
市税等の徴収事務	茶	国保特徴マニュアル	簿	常用	—	全部公開	* * * * *	
市税等の徴収事務	茶	国保住民税特徴消込出力帳票	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
市税等の徴収事務	茶	滞納者とのトラブル・警察・弁護士	F	常用	—	非公開	* * * * *	
市税等の徴収事務（管理班）	茶	市税等督促状等発布報告書（特徴・法人）	F	一般	1年	非公開	H 2 3 . 4	
市税等の徴収事務（管理班）	茶	市税等督促状等発布リスト（特徴・法人）	F	一般	1年	非公開	H 2 3 . 4	
口座振替事務	桃	口座振替依頼書	簿	常用	—	非公開	* * * * *	
口座振替事務	桃	口座振替依頼書（口座分納）	簿	常用	—	非公開	* * * * *	
口座振替事務	桃	口座振替緊急停止当月分	F	一般	1年	非公開	H 2 3 . 4	停止後別ファイルへ
口座振替事務	桃	金融機関への振込み振替依頼書	F	常用	—	全部公開	* * * * *	
口座振替事務	桃	口座振替緊急停止 4～9月分	F	一般	1年	非公開	H 2 3 . 4	
口座振替事務	桃	口座振替緊急停止 10～3月分	F	一般	1年	非公開	H 2 3 . 4	

平成21年度 ファイル基準表

作成日 平成23年 2月

作成部門 収納課 収納係

大分類	収納
-----	----

中分類	小分類 (ファイル名)		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月	備考
口座振替事務	桃	市税口座振替(4月)	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
口座振替事務	桃	市税口座振替(5月)	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
口座振替事務	桃	市税口座振替(6月)	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
口座振替事務	桃	市税口座振替(7月)	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
口座振替事務	桃	市税口座振替(8月)	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
口座振替事務	桃	市税口座振替(9月)	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
口座振替事務	桃	市税口座振替(10月)	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
口座振替事務	桃	市税口座振替(11月)	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
口座振替事務	桃	市税口座振替(12月)	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
口座振替事務	桃	市税口座振替(1月)	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
口座振替事務	桃	市税口座振替(2月)	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
口座振替事務	桃	市税口座振替(3月)	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
口座振替事務	桃	介護保険料口座振替(過年度)	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
口座振替事務	桃	介護保険料口座振替(第1期)	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
口座振替事務	桃	介護保険料口座振替(第2期)	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
口座振替事務	桃	介護保険料口座振替(第3期)	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
口座振替事務	桃	介護保険料口座振替(第4期)	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
口座振替事務	桃	介護保険料口座振替(第5期)	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	

平成21年度 ファイル基準表

作成日 平成23年 2月

作成部門 収納課 収納係

大分類	収納
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月	備考
口座振替事務	桃	介護保険料口座振替（第6期）	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
口座振替事務	桃	介護保険料口座振替（第7期）	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
口座振替事務	桃	介護保険料口座振替（第8期）	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
口座振替事務	桃	介護保険料口座振替（第9期）	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
口座振替事務	桃	後期高齢者医療保険料口座振替（過年度）	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
口座振替事務	桃	後期高齢者医療保険料口座振替（第1期）	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
口座振替事務	桃	後期高齢者医療保険料口座振替（第2期）	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
口座振替事務	桃	後期高齢者医療保険料口座振替（第3期）	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
口座振替事務	桃	後期高齢者医療保険料口座振替（第4期）	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
口座振替事務	桃	後期高齢者医療保険料口座振替（第5期）	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
口座振替事務	桃	後期高齢者医療保険料口座振替（第6期）	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
口座振替事務	桃	後期高齢者医療保険料口座振替（第7期）	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
口座振替事務	桃	後期高齢者医療保険料口座振替（第8期）	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
口座振替事務	桃	後期高齢者医療保険料口座振替（第9期）	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
口座振替事務	桃	口座振替日程	F	一般	5年	非公開	H 2 7 . 4	
口座振替事務	桃	口座振替委託（金融機関別合計表）	簿	一般	1年	非公開	H 2 3 . 4	2ヶ月封筒に入れたまま月別に保存
口座振替事務	桃	口座振替委託（依頼分明細表）	簿	一般	5年	非公開	H 2 7 . 4	
口座振替事務	桃	口座振替委託（不能分明細表）	簿	一般	5年	非公開	H 2 7 . 4	

平成21年度 ファイル基準表

作成日 平成23年 2月

作成部門 収納課 収納係

大分類	収納
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月	備考
口座振替事務	桃	軽自動車税納税証明一覧	F	一般	5年	非公開	H 2 7 . 4	
口座振替事務	桃	MT 処理手順	簿	常用	—	全部公開	* * * * *	
口座振替事務	桃	MO 授受簿	簿	常用	—	全部公開	* * * * *	
口座振替事務	桃	H17口座振替UFJ・東京三菱合併・CMT 導入	簿	常用	—	全部公開	* * * * *	参考に保存
口座振替事務	桃	H18口座振替西多摩農協支店統合	簿	常用	—	全部公開	* * * * *	参考に保存
口座振替事務	桃	H14～H16口座振替	簿	常用	—	非公開	* * * * *	参考に保存
嘱託職員	茶	税務事務嘱託員	F	常用	—	一部公開	* * * * *	
嘱託職員	茶	市税等収納嘱託員4～6月	F	一般	5年	一部公開	H 2 7 . 4	
嘱託職員	茶	市税等収納嘱託員7～9月	F	一般	5年	一部公開	H 2 7 . 4	
嘱託職員	茶	市税等収納嘱託員10～12月	F	一般	5年	一部公開	H 2 7 . 4	
嘱託職員	茶	市税等収納嘱託員1～3月	F	一般	5年	一部公開	H 2 7 . 4	
嘱託職員	茶	市税等収納嘱託員	F	常用	—	一部公開	* * * * *	退職後5年まで保存
嘱託職員	茶	非常勤職員の公務災害	簿	常用	—	非公開	* * * * *	
委託・借上・契約	茶	電話催告業務委託	F	一般	5年	全部公開	H 2 7 . 4	
委託・借上・契約	茶	電話催告業務委託日誌	F	一般	5年	全部公開	H 2 7 . 4	
委託・借上・契約	茶	磁気テープ処理委託	F	一般	5年	全部公開	H 2 7 . 4	
委託・借上・契約	茶	収納管理システム借上（市税・国保）	F	一般	5年	全部公開	H 2 7 . 4	
委託・借上・契約	茶	滞納管理システム借上	F	一般	5年	全部公開	H 2 7 . 4	

平成21年度 ファイル基準表

作成日 平成23年 2月

作成部門 収納課 収納係

大分類	収納
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月		備考
委託・借上・契約	茶	電算事務・システム関係	F	一般	3年	全部公開	H 2 5 .	4	
委託・借上・契約	茶	公売公告	F	一般	3年	全部公開	H 2 5 .	4	
委託・借上・契約	茶	保険税収納専門員派遣事業委託	F	一般	5年	一部公開	H 2 7 .	4	
委託・借上・契約	茶	不動産鑑定委託	F	一般	5年	一部公開	H 2 7 .	4	
委託・借上・契約	茶	システム改良委託	F	一般	5年	一部公開	H 2 7 .	4	
国保実績報告	青	国保税実績報告書作成資料4月	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
国保実績報告	青	国保税実績報告書作成資料5月	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
国保実績報告	青	国保税実績報告書作成資料6月	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
国保実績報告	青	国保税実績報告書作成資料7月	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
国保実績報告	青	国保税実績報告書作成資料8月	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
国保実績報告	青	国保税実績報告書作成資料9月	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
国保実績報告	青	国保税実績報告書作成資料10月	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
国保実績報告	青	国保税実績報告書作成資料11月	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
国保実績報告	青	国保税実績報告書作成資料12月	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
国保実績報告	青	国保税実績報告書作成資料1月	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
国保実績報告	青	国保税実績報告書作成資料2月	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
国保実績報告	青	国保税実績報告書作成資料3月	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
国保実績報告	青	国保税実績報告書作成資料翌4月	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	

平成21年度 ファイル基準表

作成日 平成23年 2月

作成部門 収納課 収納係

大分類	収納
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月	備考
国保実績報告	青	国保税実績報告書作成資料翌5月	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 . 4	
国保実績報告	青	国保税収納状況表	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 . 4	
介護実績報告	黄	介護保険料3月繰越時資料	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 . 4	
介護実績報告	黄	介護保険料実績報告書作成資料4月	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 . 4	
介護実績報告	黄	介護保険料実績報告書作成資料5月	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 . 4	
介護実績報告	黄	介護保険料実績報告書作成資料5月繰越時	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 . 4	
介護実績報告	黄	介護保険料実績報告書作成資料6月	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 . 4	
介護実績報告	黄	介護保険料実績報告書作成資料7月	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 . 4	
介護実績報告	黄	介護保険料実績報告書作成資料8月	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 . 4	
介護実績報告	黄	介護保険料実績報告書作成資料9月	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 . 4	
介護実績報告	黄	介護保険料実績報告書作成資料10月	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 . 4	
介護実績報告	黄	介護保険料実績報告書作成資料11月	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 . 4	
介護実績報告	黄	介護保険料実績報告書作成資料12月	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 . 4	
介護実績報告	黄	介護保険料実績報告書作成資料1月	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 . 4	
介護実績報告	黄	介護保険料実績報告書作成資料2月	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 . 4	
介護実績報告	黄	介護保険料実績報告書作成資料3月	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 . 4	
介護実績報告	黄	介護保険料実績報告書作成資料翌 4 月	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 . 4	
介護実績報告	黄	介護保険料実績報告書作成資料翌 5 月	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 . 4	

平成21年度 ファイル基準表

作成日 平成23年 2月

作成部門 収納課 収納係

大分類	収納
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月		備考
後期高齢実績調書	黄	後期高齢者医療保険料実績報告書	F	一般	10年	全部公開	H 3 2 .	4	
実績報告・都民税払込	緑	市税等実績報告書	F	一般	10年	全部公開	H 3 2 .	4	
実績報告・都民税払込	緑	市税徴収実績報告書（四半期）	F	一般	10年	全部公開	H 3 2 .	4	
実績報告・都民税払込	緑	市税徴収実績報告書（四半期H17以前）	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
実績報告・都民税払込	緑	市税等実績報告書	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
実績報告・都民税払込	緑	他市の市税実績報告書	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
実績報告・都民税払込	緑	市税等実績報告書（4月）	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
実績報告・都民税払込	緑	市税等実績報告書（5月）	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
実績報告・都民税払込	緑	市税等実績報告書（6月）	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
実績報告・都民税払込	緑	市税等実績報告書（7月）	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
実績報告・都民税払込	緑	市税等実績報告書（8月）	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
実績報告・都民税払込	緑	市税等実績報告書（9月）	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
実績報告・都民税払込	緑	市税等実績報告書（10月）	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
実績報告・都民税払込	緑	市税等実績報告書（11月）	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
実績報告・都民税払込	緑	市税等実績報告書（12月）	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
実績報告・都民税払込	緑	市税等実績報告書（1月）	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
実績報告・都民税払込	緑	市税等実績報告書（2月）	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
実績報告・都民税払込	緑	市税等実績報告書（3月）	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	

平成21年度 ファイル基準表

作成日 平成23年 2月

作成部門 収納課 収納係

大分類	収納
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月	備考
実績報告・都民税払込	緑	市税等実績報告書（翌4月）	F	一般	1年	全部公開	H23. 4	
実績報告・都民税払込	緑	市税等実績報告書（翌5月）	F	一般	1年	全部公開	H23. 4	
実績報告・都民税払込	緑	都民税払込通知書	F	一般	5年	全部公開	H27. 4	
実績報告・都民税払込	緑	都民税払込通知書	F	一般	5年	全部公開	H27. 4	
実績報告・都民税払込	緑	都民税滞納繰越調書・滞納繰越異動調書	F	一般	5年	全部公開	H27. 4	
実績報告・都民税払込	緑	都民税（個人）徴収取扱費関係	F	一般	5年	全部公開	H27. 4	
実績報告・都民税払込	緑	H18-都民税（個人）徴収取扱費関係制度改正説明	F	一般	5年	全部公開	H27. 4	
実績報告・都民税払込	緑	市町村税の徴収実績に関する調及び滞納に関する調	F	一般	3年	非公開	H25. 4	
実績報告・都民税払込	緑	個人都民税事務処理マニュアル	F	常用	—	全部公開	*****	
実績報告・都民税払込	緑	市税実績資料作成マニュアル	簿	常用	—	全部公開	*****	
実績報告・都民税払込	緑	特別徴収・退職所得について	簿	常用	—	全部公開	*****	
実績報告・都民税払込	緑	市民税変更通知書（連絡簿）6～7月	F	一般	3年	非公開	H25. 4	
実績報告・都民税払込	緑	市民税変更通知書（連絡簿）8～9月	F	一般	3年	非公開	H25. 4	
実績報告・都民税払込	緑	市民税変更通知書（連絡簿）10～11月	F	一般	3年	非公開	H25. 4	
実績報告・都民税払込	緑	市民税変更通知書（連絡簿）12～1月	F	一般	3年	非公開	H25. 4	
実績報告・都民税払込	緑	市民税変更通知書（連絡簿）2～3月	F	一般	3年	非公開	H25. 4	
滞納繰越調定伝票	緑	滞納繰越分調定決議書（市税）	F	一般	5年	全部公開	H27. 4	
滞納繰越調定伝票	緑	滞納繰越分調定決議書（国保・介護）	F	一般	5年	全部公開	H27. 4	

平成21年度 ファイル基準表

作成日 平成23年 2月

作成部門 収納課 収納係

大分類	収納
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月		備考
滞納繰越調定伝票	緑	滞納繰越分調定決議書（延滞金）	F	一般	5年	全部公開	H 2 7 .	4	
庁内連絡調整	茶	市民税係との連絡（市民税）	F	一般	3年	一部公開	H 2 5 .	4	
庁内連絡調整	茶	市民税係との連絡（軽自動車税）	F	一般	3年	一部公開	H 2 5 .	4	
庁内連絡調整	茶	市民税・送付先変更	F	一般	3年	一部公開	H 2 5 .	4	
庁内連絡調整	茶	市民税・繰入一覧	F	一般	3年	一部公開	H 2 5 .	4	
庁内連絡調整	茶	市民税・滞納繰越減額一覧	F	一般	3年	一部公開	H 2 5 .	4	
庁内連絡調整	茶	環境課との連絡・調査回答	F	一般	3年	全部公開	H 2 5 .	4	
庁内連絡調整	茶	固定資産税・口座異動	簿	一般	5年	非公開	H 2 7 .	4	
庁内連絡調整	茶	固定資産税係との確認事項	簿	常用	—	全部公開	* * * * *		
庁内連絡調整	茶	市民税・異動分一覧	簿	一般	3年	非公開	H 2 5 .	4	
庁内連絡調整	茶	特徴関係連絡	簿	一般	1年	非公開	H 2 3 .	4	
庁内連絡調整	茶	保険係との連絡・調査回答	F	一般	3年	一部公開	H 2 5 .	4	
庁内連絡調整	茶	保険税所得階層別一覧	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
庁内連絡調整	茶	介護保険係との連絡・調査回答	F	一般	3年	一部公開	H 2 5 .	4	
庁内連絡調整	茶	財政係との連絡・調査回答	F	一般	3年	一部公開	H 2 5 .	4	
庁内連絡調整	茶	国民健康保険税滞納世帯等に関する調査	F	一般	3年	一部公開	H 2 5 .	4	
庁内連絡調整	茶	国民健康保険税滞納処分調査	F	一般	3年	一部公開	H 2 5 .	4	
庁内連絡調整	茶	国民健康保険税 通知・回答	F	一般	3年	全部公開	H 2 5 .	4	

平成21年度 ファイル基準表

作成日 平成23年 2月

作成部門 収納課 収納係

大分類	収納
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月		備考
庁内連絡調整	茶	国民健康保険税 指導検査1	F	一般	3年	一部公開	H 2 5 .	4	
庁内連絡調整	茶	国民健康保険税 指導検査2	F	一般	3年	一部公開	H 2 5 .	4	
庁内連絡調整	茶	回答 納付方法別保険料収納状況報告	F	一般	3年	一部公開	H 2 5 .	4	
庁内連絡調整	茶	介護保険料臨戸訪問	F	一般	1年	非公開	H 2 3 .	4	
庁内連絡調整	茶	後期高齢者医療制度	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
庁内連絡調整	茶	市民税係との連絡・調査回答	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
庁内連絡調整	茶	資産税係との連絡・調査回答	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
庁内連絡調整	茶	市税等収納率向上対策本部関係	F	一般	1年	一部公開	H 2 3 .	4	
庁内連絡調整	茶	認可外保育所利用者・補助金交付対象者納税状況調査	F	一般	3年	非公開	H 2 5 .	4	
庁内連絡調整	茶	会計課との連絡・調査回答	F	一般	3年	一部公開	H 2 5 .	4	
庁内連絡調整	茶	広報原稿	F	一般	3年	全部公開	H 2 5 .	4	
庁内連絡調整	茶	情報システム課との連絡・調査回答	F	一般	3年	非公開	H 2 5 .	4	
庁内連絡調整	茶	契約係との連絡・調査回答	F	一般	3年	非公開	H 2 5 .	4	
庁内連絡調整	茶	市民からの質問・苦情に対する回答	F	一般	3年	非公開	H 2 5 .	4	
庁内連絡調整	茶	課内回覧・情報（上半期）	簿	一般	1年	非公開	H 2 3 .	4	
庁内連絡調整	茶	課内回覧・情報（下半期）	簿	一般	1年	非公開	H 2 3 .	4	
庁内連絡調整	茶	他部署へのアンケート・調査回答	簿	一般	1年	一部公開	H 2 3 .	4	
庁内連絡調整	茶	総務部との連絡・調査回答	簿	一般	1年	一部公開	H 2 3 .	4	

平成21年度 ファイル基準表

作成日 平成23年 2月

作成部門 収納課 収納係

大分類	収納
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月	備考
庁内連絡調整	茶	事務報告資料	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 . 4	
庁内連絡調整	茶	契約管財課への連絡・調査回答	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
庁内連絡調整	茶	監査事務局との連絡・調査回答	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
庁内連絡調整	茶	個人情報利用	F	一般	1年	一部公開	H 2 3 . 4	
庁内連絡調整	茶	協働推進課との連絡・調査回答	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 . 4	
庁内連絡調整	茶	固定資産税口座異動	F	一般	1年	一部公開	H 2 3 . 4	
庁内連絡調整	茶	安心安全まちづくり課	F	一般	1年	一部公開	H 2 3 . 4	
庁内連絡調整	茶	特別土地保有税	F	一般	3年	一部公開	H 2 5 . 4	
庁内連絡調整	茶	異議申立の手続案内	F	常用	—	一部公開	* * * * *	
情報	桃	コンビニ収納	F	常用	—	一部公開	* * * * *	
情報	桃	システム関係資料	簿	一般	1年	非公開	H 2 3 . 4	
対他機関・他自治体・団体	桃	実態調査回答（他機関へ）上半期	簿	一般	1年	非公開	H 2 3 . 4	
対他機関・他自治体・団体	桃	実態調査回答（他機関へ）下半期	簿	一般	1年	非公開	H 2 3 . 4	
対他機関・他自治体・団体	桃	東京税務協会	F	一般	3年	全部公開	H 2 5 . 4	
対他機関・他自治体・団体	桃	東京都市税事務協議会	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 . 4	
対他機関・他自治体・団体	桃	第2ブロック徴収事務担当係長会	F	一般	3年	全部公開	H 2 5 . 4	
対他機関・他自治体・団体	桃	西多摩ブロック徴収事務担当係長会	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 . 4	
対他機関・他自治体・団体	桃	西多摩地区市町村税担当課長会	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 . 4	

平成21年度 ファイル基準表

作成日 平成23年 2月

作成部門 収納課 収納係

大分類	収納
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月		備考
対他機関・他自治体・団体	桃	東京都主税局（個人都民税対策室）	F	一般	3年	全部公開	H 2 5 .	4	
対他機関・他自治体・団体	桃	国機関への調査回答	F	一般	3年	非公開	H 2 5 .	4	
対他機関・他自治体・団体	桃	都機関への調査回答・東京都関係	F	一般	3年	一部公開	H 2 5 .	4	
対他機関・他自治体・団体	桃	他市町村への調査回答	F	一般	3年	一部公開	H 2 5 .	4	
対他機関・他自治体・団体	桃	民間団体からの情報	F	一般	1年	一部公開	H 2 3 .	4	
対他機関・他自治体・団体	桃	民間会社・機関への調査回答	F	一般	1年	一部公開	H 2 3 .	4	
対他機関・他自治体・団体	桃	市民税・局所別内訳表	簿	一般	3年	非公開	H 2 5 .	4	
対他機関・他自治体・団体	桃	徴収サミット	簿	常用	—	一部公開	* * * * *		
対他機関・他自治体・団体	桃	市税事務協議会・徴収の会	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
対他機関・他自治体・団体	桃	東京納税貯蓄組合総連合会物納システム	F	常用	—	全部公開	* * * * *		
対他機関・他自治体・団体	桃	警察との連絡・許可・申請	F	一般	3年	全部公開	H 2 5 .	4	
対他機関・他自治体・団体	桃	自治大学校	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
対他機関・他自治体・団体	桃	償却資産分収納率問題（対J I 桃）	F	常用	—	一部公開	* * * * *		
対他機関・他自治体・団体	桃	西武消込の流れ改修	F	常用	—	一部公開	* * * * *		
対他機関・他自治体・団体	桃	他市町村搜索応援関係	F	一般	1年	一部公開	H 2 3 .	4	
インターネット公売	黄	インターネット公売関連法規	F	常用	—	全部公開	* * * * *		
インターネット公売	黄	インターネット公売関連様式	F	常用	—	全部公開	* * * * *		
インターネット公売	黄	インターネット公売他市の状況	F	常用	—	全部公開	* * * * *		

平成21年度 ファイル基準表

作成日 平成23年 2月

大分類	収納
-----	----

作成部門 収納課 収納係

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月	備考
インターネット公売	黄	インターネット公売東京都	F	常用	—	全部公開	*****	
インターネット公売	黄	インターネット公売利用申込書	F	常用	—	全部公開	*****	
インターネット公売	黄	合同公売（オークション）	F	一般	5年	全部公開	H27. 4	
インターネット公売	黄	ヤフーとの調整	F	一般	5年	全部公開	H27. 4	
インターネット公売	黄	ホームページ起案	F	一般	5年	全部公開	H27. 4	
インターネット公売	黄	オークションページ	F	一般	5年	全部公開	H27. 4	
インターネット公売	黄	インターネット公売（事案終了分）	F	一般	10年	非公開	H32. 4	事案終了後 10年保存
債権差押	青	債権差押 4月分	F	常用	—	非公開	*****	解除後 10年保存
債権差押	青	債権差押 5月分	F	常用	—	非公開	*****	解除後 10年保存
債権差押	青	債権差押 6月分	F	常用	—	非公開	*****	解除後 10年保存
債権差押	青	債権差押 7月分	F	常用	—	非公開	*****	解除後 10年保存
債権差押	青	債権差押 8月分	F	常用	—	非公開	*****	解除後 10年保存
債権差押	青	債権差押 9月分	F	常用	—	非公開	*****	解除後 10年保存
債権差押	青	債権差押 10月分	F	常用	—	非公開	*****	解除後 10年保存
債権差押	青	債権差押 11月分	F	常用	—	非公開	*****	解除後 10年保存
債権差押	青	債権差押 12月分	F	常用	—	非公開	*****	解除後 10年保存
債権差押	青	債権差押 1月分	F	常用	—	非公開	*****	解除後 10年保存
債権差押	青	債権差押 2月分	F	常用	—	非公開	*****	解除後 10年保存

平成21年度 ファイル基準表

作成日 平成23年 2月

作成部門 収納課 収納係

大分類	収納
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月	備考
債権差押	青	債権差押 3月分	F	常用	—	非公開	*****	解除後 10年保存
債権差押	青	滞納処分未執行分	簿	一般	1年	非公開	H 3 2 . 4	
債権差押	青	過払い金債権差押	簿	常用	—	非公開	*****	対象者別に保管 事案終了後10年保存
債権差押解除	黄	債権差押（4月解除分）	F	一般	10年	非公開	H 3 2 . 4	
債権差押解除	黄	債権差押（5月解除分）	F	一般	10年	非公開	H 3 2 . 4	
債権差押解除	黄	債権差押（6月解除分）	F	一般	10年	非公開	H 3 2 . 4	
債権差押解除	黄	債権差押（7月解除分）	F	一般	10年	非公開	H 3 2 . 4	
債権差押解除	黄	債権差押（8月解除分）	F	一般	10年	非公開	H 3 2 . 4	
債権差押解除	黄	債権差押（9月解除分）	F	一般	10年	非公開	H 3 2 . 4	
債権差押解除	黄	債権差押（10月解除分）	F	一般	10年	非公開	H 3 2 . 4	
債権差押解除	黄	債権差押（11月解除分）	F	一般	10年	非公開	H 3 2 . 4	
債権差押解除	黄	債権差押（12月解除分）	F	一般	10年	非公開	H 3 2 . 4	
債権差押解除	黄	債権差押（1月解除分）	F	一般	10年	非公開	H 3 2 . 4	
債権差押解除	黄	債権差押（2月解除分）	F	一般	10年	非公開	H 3 2 . 4	
債権差押解除	黄	債権差押（3月解除分）	F	一般	10年	非公開	H 3 2 . 4	
交付要求	緑	交付要求4月分（要求中）	F	常用	—	非公開	*****	解除後 10年保存
交付要求	緑	交付要求5月分（要求中）	F	常用	—	非公開	*****	解除後 10年保存
交付要求	緑	交付要求6月分（要求中）	F	常用	—	非公開	*****	解除後 10年保存

平成21年度 ファイル基準表

作成日 平成23年 2月

大分類	収納
-----	----

作成部門 収納課 収納係

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月	備考
交付要求	緑	交付要求7月分（要求中）	F	常用	—	非公開	****	解除後 10年保存
交付要求	緑	交付要求8月分（要求中）	F	常用	—	非公開	****	解除後 10年保存
交付要求	緑	交付要求9月分（要求中）	F	常用	—	非公開	****	解除後 10年保存
交付要求	緑	交付要求10月分（要求中）	F	常用	—	非公開	****	解除後 10年保存
交付要求	緑	交付要求11月分（要求中）	F	常用	—	非公開	****	解除後 10年保存
交付要求	緑	交付要求12月分（要求中）	F	常用	—	非公開	****	解除後 10年保存
交付要求	緑	交付要求1月分（要求中）	F	常用	—	非公開	****	解除後 10年保存
交付要求	緑	交付要求2月分（要求中）	F	常用	—	非公開	****	解除後 10年保存
交付要求	緑	交付要求3月分（要求中）	F	常用	—	非公開	****	解除後 10年保存
交付要求	緑	交付要求照会文書	F	一般	3年	非公開	H25. 4	
交付要求終了等	茶	交付要求解除	F	一般	10年	非公開	H32. 4	
交付要求終了等	茶	交付要求取り下げ	F	一般	3年	非公開	H25. 4	
交付要求終了等	茶	交付要求（配当済分）あ行	F	一般	10年	非公開	H32. 4	事案終了後 10年保存
交付要求終了等	茶	交付要求（配当済分）か行	F	一般	10年	非公開	H32. 4	事案終了後 10年保存
交付要求終了等	茶	交付要求（配当済分）さ行	F	一般	10年	非公開	H32. 4	事案終了後 10年保存
交付要求終了等	茶	交付要求（配当済分）た行～な行	F	一般	10年	非公開	H32. 4	事案終了後 10年保存
交付要求終了等	茶	交付要求（配当済分）は行	F	一般	10年	非公開	H32. 4	事案終了後 10年保存
交付要求終了等	茶	交付要求（配当済分）ま行	F	一般	10年	非公開	H32. 4	事案終了後 10年保存

平成21年度 ファイル基準表

作成日 平成23年 2月

作成部門 収納課 収納係

大分類	収納
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月	備考
交付要求終了等	茶	交付要求（配当済分）や行～わ	F	一般	10年	非公開	H 3 2 . 4	事案終了後 10年保存
交付要求終了等	茶	上半期交付要求不要分	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
交付要求終了等	茶	下半期交付要求不要分	F	一般	3年	非公開	H 2 5 . 4	
電話加入権差押	桃	電話加入権差押関係（差押中）	F	常用	—	非公開	* * * * *	差押解除後 10年保存
電話加入権差押	桃	電話加入権差押（差押解除）	F	一般	10年	非公開	H 3 2 . 4	
電話加入権差押	桃	電話加入件公売	F	一般	10年	非公開	H 3 2 . 4	
不動産差押	茶	不動産差押（差押中）4月	F	常用	—	非公開	* * * * *	差押解除後 10年保存
不動産差押	茶	不動産差押（差押中）5月	F	常用	—	非公開	* * * * *	差押解除後 10年保存
不動産差押	茶	不動産差押（差押中）6月	F	常用	—	非公開	* * * * *	差押解除後 10年保存
不動産差押	茶	不動産差押（差押中）7月	F	常用	—	非公開	* * * * *	差押解除後 10年保存
不動産差押	茶	不動産差押（差押中）8月	F	常用	—	非公開	* * * * *	差押解除後 10年保存
不動産差押	茶	不動産差押（差押中）9月	F	常用	—	非公開	* * * * *	差押解除後 10年保存
不動産差押	茶	不動産差押（差押中）10月	F	常用	—	非公開	* * * * *	差押解除後 10年保存
不動産差押	茶	不動産差押（差押中）11月	F	常用	—	非公開	* * * * *	差押解除後 10年保存
不動産差押	茶	不動産差押（差押中）12月	F	常用	—	非公開	* * * * *	差押解除後 10年保存
不動産差押	茶	不動産差押（差押中）1月	F	常用	—	非公開	* * * * *	差押解除後 10年保存
不動産差押	茶	不動産差押（差押中）2月	F	常用	—	非公開	* * * * *	差押解除後 10年保存
不動産差押	茶	不動産差押（差押中）3月	F	常用	—	非公開	* * * * *	差押解除後 10年保存

平成21年度 ファイル基準表

作成日 平成23年 2月

作成部門 収納課 収納係

大分類	収納
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月	備考
不動産差押	茶	不動産公売	簿	常用	—	非公開	*****	差押解除後 10年保存
動産差押	青	動産差押	F	常用	—	非公開	*****	差押解除後 10年保存
動産差押	青	搜索関係	F	一般	10年	非公開	H32. 4	差押解除後 10年保存
滞納処分調査	桃	滞納処分調査中	F	一般	1年	非公開	H23. 4	
滞納処分調査	桃	口座分納者調査中	F	一般	1年	非公開	H23. 4	
滞納処分調査	桃	国税還付金差押	F	一般	10年	非公開	H32. 4	解除後 10年保存
滞納処分調査	桃	納税義務継承通知	F	一般	5年	非公開	H27. 4	
滞納処分調査	桃	弁護士介入通知書	F	一般	5年	非公開	H27. 4	
滞納処分調査	桃	滞納者提出の収支明細（未処分）	F	一般	5年	非公開	H27. 4	
滞納処分調査	桃	金融機関調査回答	簿	一般	5年	非公開	H27. 4	
滞納処分調査	桃	給与照会依頼済み	簿	一般	5年	非公開	H27. 4	
滞納処分調査	桃	給与照会	簿	一般	5年	非公開	H27. 4	
滞納処分調査	桃	預貯金調査回答	簿	一般	5年	非公開	H27. 4	
滞納処分調査	桃	差押予定者（滞納整理班）	簿	一般	5年	非公開	H27. 4	
滞納処分調査	桃	実態調査（控）	簿	一般	5年	非公開	H27. 4	
滞納処分調査	桃	実態回答（控）	簿	一般	5年	非公開	H27. 4	
執行停止及び欠損処分	緑	執行停止予定者	F	一般	1年	非公開	H23. 4	
執行停止及び欠損処分	緑	執行停止決議書（三年後欠損予定）	簿	一般	5年	非公開	H27. 4	欠損後5年保存・法人とそれ以外に分け50音

平成21年度 ファイル基準表

作成日 平成23年 2月

作成部門 収納課 収納係

大分類	収納
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月		備考
執行停止及び欠損処分	緑	不納欠損・執行停止事務	簿	一般	3年	非公開	H 2 5 .	4	
執行停止及び欠損処分	緑	年度繰越事務	簿	一般	5年	非公開	H 2 7 .	4	
執行停止及び欠損処分	緑	市税等不納欠損処分及び執行停止（調査中）	F	一般	5年	非公開	H 2 7 .	4	法人とそれ以外に分け 50音順
執行停止及び欠損処分	緑	現年滞納者給与照会（調査中）	F	一般	10年	非公開	H 3 2 .	4	事案終了後 10年保 存
執行停止及び欠損処分	緑	法人税・特徴実情調査（他市からの回答）	簿	一般	1年	非公開	H 2 3 .	4	
執行停止及び欠損処分	緑	実情調査（依頼・他市からの回答）	簿	一般	1年	非公開	H 2 3 .	4	
執行停止及び欠損処分	緑	5月末未納者一覧	簿	一般	1年	非公開	H 2 3 .	4	
執行停止及び欠損処分	緑	5月末繰越後未納明細表（税目ごと）	簿	一般	1年	非公開	H 2 3 .	4	
東京都徴収引継事案	茶	東京都徴収引継事案	簿	常用	—	非公開	* * * * *		事案終了後 10年保 存
印刷物・帳票	茶	H20不動産公売物件情報サンプル	F	常用	—	全部公開	* * * * *		
印刷物・帳票	茶	封筒使用量	F	常用	—	全部公開	* * * * *		
印刷物・帳票	青	郵便振替用紙	F	常用	—	全部公開	* * * * *		
印刷物・帳票	青	印刷物発注資料	F	常用	—	全部公開	* * * * *		
印刷物・帳票	青	差押通知	F	常用	—	全部公開	* * * * *		
印刷物・帳票	青	廃止になった帳票サンプル	F	常用	—	全部公開	* * * * *		
印刷物・帳票	青	軽自動車口座振替済通知	F	常用	—	全部公開	* * * * *		
印刷物・帳票	青	色見本	F	常用	—	全部公開	* * * * *		
印刷物・帳票	青	領収書表紙	F	常用	—	全部公開	* * * * *		

平成21年度 ファイル基準表

作成日 平成23年 2月

作成部門 収納課 収納係

大分類	収納
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月	備考
印刷物・帳票	青	窓付封筒	F	常用	—	全部公開	*****	
印刷物・帳票	青	返信用封筒	F	常用	—	全部公開	*****	
印刷物・帳票	青	再発行納付書	F	常用	—	全部公開	*****	
印刷物・帳票	青	督促状	F	常用	—	全部公開	*****	
印刷物・帳票	青	特徴督促	F	常用	—	全部公開	*****	
印刷物・帳票	青	納付誓約書	F	常用	—	全部公開	*****	
印刷物・帳票	青	口座振替依頼書/	F	常用	—	全部公開	*****	
印刷物・帳票	青	口座チラシ	F	常用	—	全部公開	*****	
印刷物・帳票	青	古い入札の書式	F	常用	—	全部公開	*****	
口座分納	青	口座分納者誓約綴り	簿	常用	—	非公開	*****	事案終了後5年保存
口座分納	青	口座分納者誓約綴り（事案終了分）	F	一般	5年	非公開	H27. 4	
マニュアル	桃	駐車券発券機	F	常用	—	非公開	*****	
還付・充当・消込事務	黄	東京都一人別リスト・住民税局所別一覧表	F	一般	1年	非公開	H23. 4	
還付・充当・消込事務	黄	納入済通知書	他	一般	7年	非公開	H29. 4	輪ゴムでとめてダンボールで保存
還付・充当・消込事務	黄	還付通知書（収納課発番）	F	一般	7年	非公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	還付決定書（発送済分）軽自動車税	F	一般	7年	非公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	還付決定書（発送済分）固定資産税	F	一般	7年	非公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	還付決定書（発送済分）市都民税	F	一般	7年	非公開	H29. 4	

平成21年度 ファイル基準表

作成日 平成23年 2月

作成部門 収納課 収納係

大分類	収納
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月	備考
還付・充当・消込事務	黄	還付決定書（発送済分）法人市民税	F	一般	7年	非公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	還付決定書（発送済分）国民健康保険税・国保発送分	F	一般	7年	非公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	還付決定書（発送済分）国民健康保険税・収納課発送分	F	一般	7年	非公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	還付決定書（発送済分）介護保険料	簿	一般	7年	非公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	還付決定書（発送済分）後期高齢医療保険料	F	一般	7年	非公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	雑部金から還付予定	F	一般	7年	非公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	市税還付決定書（還付済分）軽自動車税	F	一般	7年	非公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	還付決定書（還付済分）固定資産税	F	一般	7年	非公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	還付決定書（還付済分）市都民税	F	一般	7年	非公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	還付決定書（還付済分）国民健康保険税	簿	一般	7年	非公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	還付決定書（還付済分）法人市民税	F	一般	7年	非公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	還付決定書（還付済分）介護保険料	簿	一般	7年	非公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	還付決定書（還付済分）配当所得にかかわる還付	F	一般	7年	非公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	充当通知書4月～9月	F	一般	7年	非公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	充当通知書10月～3月	F	一般	7年	非公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	特徴振替・法人連絡・法人振替・充当	簿	一般	5年	非公開	H27. 4	
還付・充当・消込事務	黄	日計表	簿	一般	5年	非公開	H27. 4	
還付・充当・消込事務	黄	諸費還付台帳	簿	一般	5年	非公開	H27. 4	

平成21年度 ファイル基準表

作成日 平成23年 2月

作成部門 収納課 収納係

大分類	収納
-----	----

中分類	小分類 (ファイル名)		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月		備考
還付・充当・消込事務	黄	収入内訳表 (4~5月)	F	一般	1年	一部公開	H 2 3 .	4	
還付・充当・消込事務	黄	収入内訳表 (6~7月)	F	一般	1年	一部公開	H 2 3 .	4	
還付・充当・消込事務	黄	収入内訳表 (8~9月)	F	一般	1年	一部公開	H 2 3 .	4	
還付・充当・消込事務	黄	収入内訳表 (10~11月)	F	一般	1年	一部公開	H 2 3 .	4	
還付・充当・消込事務	黄	収入内訳表 (12~1月)	F	一般	1年	一部公開	H 2 3 .	4	
還付・充当・消込事務	黄	収入内訳表 (2~3月)	F	一般	1年	一部公開	H 2 3 .	4	