

平成27年度 ファイル基準表

作成日 平成28年11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	H29. 4	
庶務	白	広報	F	一般	1年	全部公開	H29. 4	
庶務	白	庁内通知	F	一般	1年	全部公開	H29. 4	
庶務	白	ホームページ等	F	一般	1年	全部公開	H29. 4	
庶務	白	共済通信類	F	一般	1年	全部公開	H29. 4	
計画	白	総合計画資料	F	一般	1年	全部公開	H29. 4	
計画	白	実施計画書	冊	一般	1年	全部公開	H29. 4	
計画	白	実施計画資料	F	一般	1年	全部公開	H29. 4	
文書	白	共通文書分類表	F	一般	1年	全部公開	H29. 4	
文書	白	公印管理簿	F	常用	—	全部公開	*****	
文書	白	異議申立書	F	一般	10年	非公開	H38. 4	
人事	白	超勤命令簿	F	一般	5年	一部公開	H33. 4	
人事	白	被服貸与簿	F	常用	—	一部公開	*****	
予算	白	予算書資料	F	一般	1年	全部公開	H29. 4	
決算	白	決算資料	F	一般	1年	全部公開	H29. 4	
会計	白	収入 国保 4・5月	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
会計	白	収入 国保 6・7月	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
会計	白	収入 国保 8・9月	F	一般	5年	非公開	H33. 4	

平成27年度 ファイル基準表

作成日 平成28年11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
会計	白	収入 国保 10・11月	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
会計	白	収入 国保 12・1月	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
会計	白	収入 国保 2・3月	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
会計	白	収入 国保 翌4・5月	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
会計	白	収入 一般 4・5月	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
会計	白	収入 一般 6・7月	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
会計	白	収入 一般 8・9月	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
会計	白	収入 一般 10・11月	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
会計	白	収入 一般 12・1月	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
会計	白	収入 一般 2・3月	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
会計	白	収入 一般 翌4・5月	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
会計	白	備品台帳	簿	常用	—	全部公開	*****	
会計	白	収入 後期高齢 4～6月	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
会計	白	収入 後期高齢 7～9月	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
会計	白	収入 後期高齢 10～12月	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
会計	白	収入 後期高齢 1～3月	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
会計	白	収入 後期高齢 翌4・5月	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
会計	白	収入 介護 4～6月	F	一般	5年	非公開	H33. 4	

平成27年度 ファイル基準表

作成日 平成28年11月

大分類	(共通) 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
会計	白	収入 介護 7～9月	F	一般	5年	非公開	H33.	4	
会計	白	収入 介護 10～12月	F	一般	5年	非公開	H33.	4	
会計	白	収入 介護 1～3月	F	一般	5年	非公開	H33.	4	
会計	白	収入 介護 翌4・5月	F	一般	5年	非公開	H33.	4	
会計	白	歳入歳計外 (雑部金 差押物件公売代金等)	F	一般	5年	非公開	H33.	4	

平成27年度 ファイル基準表

作成日 平成28年11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	H29. 4	
市税等の徴収事務	茶	市税等納付誓約書 No. 1～50	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
市税等の徴収事務	茶	市税等納付誓約書 No. 51～100	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
市税等の徴収事務	茶	市税等納付誓約書 No. 101～150	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
市税等の徴収事務	茶	市税等納付誓約書 No. 151～200	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
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	H31. 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	収納課口座払出票控（一般用）	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
市税等の徴収事務	茶	収納課口座払出票控（有価証券用）	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
市税等の徴収事務	茶	現金書留・郵便納付受付簿	簿	一般	3年	非公開	H31. 4	
市税等の徴収事務	茶	市税等督促状等公示送達	F	一般	永年	非公開	*****	
市税等の徴収事務	茶	国保 資格証回避 誓約書	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
市税等の徴収事務	茶	市税等催告書等発布報告書	F	一般	1年	非公開	H29. 4	
市税等の徴収事務	茶	市税等督促状等発布報告書 4月分	F	一般	1年	非公開	H29. 4	
市税等の徴収事務	茶	市税等督促状等発布報告書 5月分	F	一般	1年	非公開	H29. 4	
市税等の徴収事務	茶	市税等督促状等発布報告書 6月分	F	一般	1年	非公開	H29. 4	
市税等の徴収事務	茶	市税等督促状等発布報告書 7月分	F	一般	1年	非公開	H29. 4	
市税等の徴収事務	茶	市税等督促状等発布報告書 8月分	F	一般	1年	非公開	H29. 4	

平成27年度 ファイル基準表

作成日 平成28年11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	市税等督促状等発布報告書 9月分	F	一般	1年	非公開	H29. 4	
市税等の徴収事務	茶	市税等督促状等発布報告書 10月分	F	一般	1年	非公開	H29. 4	
市税等の徴収事務	茶	市税等督促状等発布報告書 11月分	F	一般	1年	非公開	H29. 4	
市税等の徴収事務	茶	市税等督促状等発布報告書 12月分	F	一般	1年	非公開	H29. 4	
市税等の徴収事務	茶	市税等督促状等発布報告書 1月分	F	一般	1年	非公開	H29. 4	
市税等の徴収事務	茶	市税等督促状等発布報告書 2月分	F	一般	1年	非公開	H29. 4	
市税等の徴収事務	茶	市税等督促状等発布報告書 3月分	F	一般	1年	非公開	H29. 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	H31. 4	
市税等の徴収事務	茶	納税トラブル（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	H29. 4	
市税等の徴収事務	茶	納税相談受付票（あ行）	F	常用	—	非公開	*****	
市税等の徴収事務	茶	納税相談受付票（か行）	F	常用	—	非公開	*****	
市税等の徴収事務	茶	納税相談受付票（さ行）	F	常用	—	非公開	*****	
市税等の徴収事務	茶	納税相談受付票（た行）	F	常用	—	非公開	*****	
市税等の徴収事務	茶	納税相談受付票（な行）	F	常用	—	非公開	*****	
市税等の徴収事務	茶	納税相談受付票（は行）	F	常用	—	非公開	*****	
市税等の徴収事務	茶	納税相談受付票（ま行）	F	常用	—	非公開	*****	
市税等の徴収事務	茶	納税相談受付票（や行）	F	常用	—	非公開	*****	

平成27年度 ファイル基準表

作成日 平成28年11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
市税等の徴収事務	茶	納税相談受付票（ら行）	F	常用	—	非公開	****	
市税等の徴収事務	茶	納税相談受付票（わ行）	F	常用	—	非公開	****	
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	茶	徴収・換価猶予	F	一般	10年	非公開	H38. 4	
口座振替事務	桃	口座振替依頼書	冊	常用	—	非公開	****	月毎に取りまとめて段ボールで保管
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	H29. 4	停止後別ファイルへ
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	H29. 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	H29. 4	
口座振替事務	桃	市税口座振替（4月）	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
口座振替事務	桃	市税口座振替（5月）	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
口座振替事務	桃	市税口座振替（6月）	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
口座振替事務	桃	市税口座振替（7月）	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
口座振替事務	桃	市税口座振替（8月）	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
口座振替事務	桃	市税口座振替（9月）	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
口座振替事務	桃	市税口座振替（10月）	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
口座振替事務	桃	市税口座振替（11月）	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
口座振替事務	桃	市税口座振替（12月）	F	一般	3年	非公開	H31. 4	

平成27年度 ファイル基準表

作成日 平成28年11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
口座振替事務	桃	市税口座振替（1月）	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
口座振替事務	桃	市税口座振替（2月）	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
口座振替事務	桃	市税口座振替（3月）	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
口座振替事務	桃	口座振替日程	F	一般	5年	非公開	H33. 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	H29. 4	
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	H33. 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	H33. 4	
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	H33. 4	
口座振替事務	桃	口座振替納入済通知書	他	一般	5年	全部公開	H33. 4	輪ゴムで束ね、ダンボール保管
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	口座振替届出書 4月	F	一般	永年	非公開	*****	
口座振替事務	桃	口座振替届出書 5月	F	一般	永年	非公開	*****	
口座振替事務	桃	口座振替届出書 6月	F	一般	永年	非公開	*****	
口座振替事務	桃	口座振替届出書 7月	F	一般	永年	非公開	*****	
口座振替事務	桃	口座振替届出書 8月	F	一般	永年	非公開	*****	
口座振替事務	桃	口座振替届出書 9月	F	一般	永年	非公開	*****	
口座振替事務	桃	口座振替届出書 10月	F	一般	永年	非公開	*****	
口座振替事務	桃	口座振替届出書 11月	F	一般	永年	非公開	*****	

平成27年度 ファイル基準表

作成日 平成28年11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	口座振替届出書 12月	F	一般	永年	非公開	*****	
口座振替事務	桃	口座振替届出書 1月	F	一般	永年	非公開	*****	
口座振替事務	桃	口座振替届出書 2月	F	一般	永年	非公開	*****	
口座振替事務	桃	口座振替届出書 3月	F	一般	永年	非公開	*****	
口座振替事務（介護）	桃	介護保険料口座振替（過年度）	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
口座振替事務（介護）	桃	介護保険料口座振替（第1期）	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
口座振替事務（介護）	桃	介護保険料口座振替（第2期）	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
口座振替事務（介護）	桃	介護保険料口座振替（第3期）	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
口座振替事務（介護）	桃	介護保険料口座振替（第4期）	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
口座振替事務（介護）	桃	介護保険料口座振替（第5期）	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
口座振替事務（介護）	桃	介護保険料口座振替（第6期）	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
口座振替事務（介護）	桃	介護保険料口座振替（第7期）	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
口座振替事務（介護）	桃	介護保険料口座振替（第8期）	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
口座振替事務（介護）	桃	介護保険料口座振替（第9期）	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
口座振替事務（後期）	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	H31. 4	
口座振替事務（後期）	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	H31. 4	
口座振替事務（後期）	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	H31. 4	
口座振替事務（後期）	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	H31. 4	

平成27年度 ファイル基準表

作成日 平成28年11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
口座振替事務（後期）	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 3 1. 4	
口座振替事務（後期）	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 3 1. 4	
口座振替事務（後期）	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 3 1. 4	
口座振替事務（後期）	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 3 1. 4	
口座振替事務（後期）	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 3 1. 4	
口座振替事務（後期）	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 3 1. 4	
嘱託職員	茶	税務事務嘱託員	F	常用	—	一部公開	* * * * *	
委託・借上・契約	茶	滞納・収納管理システム借上	F	一般	5年	全部公開	H 3 3. 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 3 3. 4	
委託・借上・契約	茶	コンビニ収納	F	一般	5年	非公開	H 3 3. 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 9. 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 9. 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 9. 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 9. 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 9. 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 9. 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 9. 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 9. 4	

平成27年度 ファイル基準表

作成日 平成28年11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12月	F	一般	1年	全部公開	H29. 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	H29. 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	H29. 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	H29. 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	H29. 4	
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	H29. 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	H29. 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	H29. 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	H29. 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	H29. 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	H29. 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	H29. 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	H29. 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	H29. 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	H29. 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	H29. 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	H29. 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	H29. 4	

平成27年度 ファイル基準表

作成日 平成28年11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
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	H29. 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	H29. 4	
後期高齢実績調書	黄 後期高齢者医療保険料実績報告書作成資料4月	F	一般	1年	全部公開	H29. 4	
後期高齢実績調書	黄 後期高齢者医療保険料実績報告書作成資料5月	F	一般	1年	全部公開	H29. 4	
後期高齢実績調書	黄 後期高齢者医療保険料実績報告書作成資料6月	F	一般	1年	全部公開	H29. 4	
後期高齢実績調書	黄 後期高齢者医療保険料実績報告書作成資料7月	F	一般	1年	全部公開	H29. 4	
後期高齢実績調書	黄 後期高齢者医療保険料実績報告書作成資料8月	F	一般	1年	全部公開	H29. 4	
後期高齢実績調書	黄 後期高齢者医療保険料実績報告書作成資料9月	F	一般	1年	全部公開	H29. 4	
後期高齢実績調書	黄 後期高齢者医療保険料実績報告書作成資料10月	F	一般	1年	全部公開	H29. 4	
後期高齢実績調書	黄 後期高齢者医療保険料実績報告書作成資料11月	F	一般	1年	全部公開	H29. 4	
後期高齢実績調書	黄 後期高齢者医療保険料実績報告書作成資料12月	F	一般	1年	全部公開	H29. 4	
後期高齢実績調書	黄 後期高齢者医療保険料実績報告書作成資料1月	F	一般	1年	全部公開	H29. 4	
後期高齢実績調書	黄 後期高齢者医療保険料実績報告書作成資料2月	F	一般	1年	全部公開	H29. 4	
後期高齢実績調書	黄 後期高齢者医療保険料実績報告書作成資料3月	F	一般	1年	全部公開	H29. 4	
後期高齢実績調書	黄 後期高齢者医療保険料実績報告書作成資料翌4月	F	一般	1年	全部公開	H29. 4	
後期高齢実績調書	黄 後期高齢者医療保険料実績報告書作成資料翌5月	F	一般	1年	全部公開	H29. 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	H38. 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	H38. 4	

平成27年度 ファイル基準表

作成日 平成28年11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
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	H29. 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	H29. 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	H29. 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	H29. 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	H29. 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	H29. 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	H29. 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	H29. 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	H29. 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	H29. 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	H29. 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	H29. 4	
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	H29. 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	H29. 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	H33. 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	H33. 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	H33. 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	H31. 4	

平成27年度 ファイル基準表

作成日 平成28年11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	市民税係との連絡（市民税）	F	一般	3年	一部公開	H31. 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	H31. 4	
庁内連絡調整	茶	資格証・短期証に関する確認事項	F	常用	—	全部公開	*****	
庁内連絡調整	茶	資産税係との連絡調整	F	一般	3年	一部公開	H31. 4	
庁内連絡調整	茶	固定資産税・口座異動 4～6月	F	一般	1年	非公開	H29. 4	
庁内連絡調整	茶	固定資産税・口座異動 7～9月	F	一般	1年	非公開	H29. 4	
庁内連絡調整	茶	固定資産税・口座異動 10～12月	F	一般	1年	非公開	H29. 4	
庁内連絡調整	茶	固定資産税・口座異動 1～3月	F	一般	1年	非公開	H29. 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	保険係との連絡・調査回答	F	一般	3年	一部公開	H31. 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	H31. 4	
庁内連絡調整	茶	社会福祉課との連絡調整	F	一般	3年	全部公開	H31. 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	H31. 4	
庁内連絡調整	茶	定期監査	F	常用	—	全部公開	*****	
庁内連絡調整	茶	後期高齢者医療保険係との連絡調整	F	一般	1年	全部公開	H29. 4	
庁内連絡調整	茶	環境課との連絡・調査回答	F	一般	1年	全部公開	H29. 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	H29. 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	H31. 4	

平成27年度 ファイル基準表

作成日 平成28年11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	広報原稿	F	一般	3年	全部公開	H 3 1 .	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 3 1 .	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 3 1 .	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 3 1 .	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 9 .	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 9 .	4	
庁内連絡調整	茶	事務報告資料	F	一般	1年	全部公開	H 2 9 .	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 3 1 .	4	
庁内連絡調整	茶	職員課との連絡・調査回答	F	一般	3年	一部公開	H 3 1 .	4	
庁内連絡調整	茶	企画調整課との連絡・調査回答	F	一般	3年	一部公開	H 3 1 .	4	
庁内連絡調整	茶	秘書広報課との連絡・調査回答	F	一般	3年	一部公開	H 3 1 .	4	
庁内連絡調整	茶	教育委員会との連絡・調査回答	F	一般	3年	一部公開	H 3 1 .	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 3 1 .	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 9 .	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 9 .	4	
庁内連絡調整	茶	安心安全まちづくり課との連絡・調査回答	F	一般	3年	一部公開	H 3 1 .	4	
庁内連絡調整	茶	課内回覧・情報 4～6月	F	一般	1年	非公開	H 2 9 .	4	
庁内連絡調整	茶	課内回覧・情報 7～9月	F	一般	1年	非公開	H 2 9 .	4	

平成27年度 ファイル基準表

作成日 平成28年11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	課内回覧・情報 10～12月	F	一般	1年	非公開	H29. 4	
庁内連絡調整	茶	課内回覧・情報 1～3月	F	一般	1年	非公開	H29. 4	
庁内連絡調整	茶	総務課との連絡調整	F	一般	1年	全部公開	H29. 4	
庁内連絡調整	茶	総合窓口課との連絡調整	F	一般	1年	非公開	H29. 4	
情報	桃	コンビニ収納	簿	常用	—	一部公開	*****	
情報	桃	クレジット収納	簿	常用	—	一部公開	*****	
情報	桃	マルチペイメントネットワーク資料	簿	常用	—	全部公開	*****	
対他機関・他自治体・団体	桃	国保運協	F	一般	1年	全部公開	H29. 4	
対他機関・他自治体・団体	桃	西多摩地区3市1町搜索サポート事業	F	一般	3年	非公開	H31. 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	H31. 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	H29. 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	H31. 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	H29. 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	H29. 4	
対他機関・他自治体・団体	桃	東京都主税局（個人都民税対策課）	F	一般	3年	全部公開	H31. 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	H31. 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	H31. 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	H31. 4	

平成27年度 ファイル基準表

作成日 平成28年11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
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	H29. 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	H29. 4	
対他機関・他自治体・団体	桃	金融機関への調査回答	F	一般	1年	非公開	H29. 4	
対他機関・他自治体・団体	桃	警察との連絡・申請・許可	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
対他機関・他自治体・団体	桃	各金融機関による手数料請求書	F	一般	5年	全部公開	H33. 4	
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	F	一般	5年	全部公開	H33. 4	
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27年度 ファイル基準表

作成日 平成28年11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
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	F	一般	1年	非公開	H29. 4	
債権差押解除	黄	債権差押（4月解除分）	F	一般	10年	非公開	H38. 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	H38. 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	H38. 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	H38. 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	H38. 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	H38. 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	H38. 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	H38. 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	H38. 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	H38. 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	H38. 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	H38. 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
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

平成27年度 ファイル基準表

作成日 平成28年11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	H31. 4	
交付要求終了等	茶	交付要求解除	F	一般	10年	非公開	H38. 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	H31. 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	H38. 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	H38. 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	H38. 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	H38. 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	H38. 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	H38. 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）や行～わ	F	一般	10年	非公開	H38. 4	事案終了後 10年保存

平成27年度 ファイル基準表

作成日 平成28年11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
交付要求終了等	茶	上半期交付要求不要分	F	一般	3年	非公開	H31. 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	H31. 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	H38. 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
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
不動産差押	茶	不動産差押解除 4・5月分	F	一般	10年	非公開	H38. 4	

平成27年度 ファイル基準表

作成日 平成28年11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	不動産差押解除 6・7月分	F	一般	10年	非公開	H38. 4	
不動産差押	茶	不動産差押解除 8・9月分	F	一般	10年	非公開	H38. 4	
不動産差押	茶	不動産差押解除 10・11月分	F	一般	10年	非公開	H38. 4	
不動産差押	茶	不動産差押解除 12・1月分	F	一般	10年	非公開	H38. 4	
不動産差押	茶	不動産差押解除 2・3月分	F	一般	10年	非公開	H38. 4	
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	動産差押解除	F	一般	10年	非公開	H38. 4	
動産差押	青	検索関係	F	一般	10年	非公開	H38. 4	差押解除後 10年保存
動産差押	青	検索関係（他市町村検索応援関係）	F	一般	10年	非公開	H38. 4	
滞納処分調査	桃	国税還付金差押	F	一般	10年	非公開	H38. 4	解除後 10年保存
滞納処分調査	桃	弁護士介入通知書	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
滞納処分調査	桃	生活保護異動連絡票	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
滞納処分調査	桃	実態調査	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
執行停止及び欠損処分	緑	執行停止決議書（即時欠損）	他	一般	5年	非公開	H33. 4	欠損後5年保存 法人を区別し50音中に並び
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）	他	一般	5年	非公開	H33. 4	欠損後5年保存・法人とそれ以外に分け50音
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	H31. 4	
執行停止及び欠損処分	緑	執行停止 1号（即日） 1～50	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
執行停止及び欠損処分	緑	執行停止 1号（即日） 51～100	F	一般	5年	非公開	H33. 4	

平成27年度 ファイル基準表

作成日 平成28年11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
執行停止及び欠損処分	緑	執行停止 1号 (即日) 101~150	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
執行停止及び欠損処分	緑	執行停止 1号 (即日) 151~200	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
執行停止及び欠損処分	緑	執行停止 1号 (即日) 201~250	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
執行停止及び欠損処分	緑	執行停止 1号 (即日) 251~300	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
執行停止及び欠損処分	緑	執行停止 1号 (即日) 301~350	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
執行停止及び欠損処分	緑	執行停止 1号 (3年)・2号・3号 1~50	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
執行停止及び欠損処分	緑	執行停止 1号 (3年)・2号・3号 51~100	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
執行停止及び欠損処分	緑	執行停止 1号 (3年)・2号・3号 101~150	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
執行停止及び欠損処分	緑	執行停止 1号 (3年)・2号・3号 151~200	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
執行停止及び欠損処分	緑	執行停止 1号 (3年)・2号・3号 201~250	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
執行停止及び欠損処分	緑	執行停止 1号 (3年)・2号・3号 251~300	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
執行停止及び欠損処分	緑	執行停止 1号 (3年)・2号・3号 301~350	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
執行停止及び欠損処分	緑	執行停止 1号 (3年)・2号・3号 351~400	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
執行停止及び欠損処分	緑	執行停止 1号 (3年)・2号・3号 401~450	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
執行停止及び欠損処分	緑	執行停止 1号 (3年)・2号・3号 451~500	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
執行停止及び欠損処分	緑	執行停止 1号 (3年)・2号・3号 501~550	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
執行停止及び欠損処分	緑	執行停止 1号 (3年)・2号・3号 551~600	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
執行停止及び欠損処分	緑	執行停止 1号 (3年)・2号・3号 601~650	F	一般	5年	非公開	H33. 4	

平成27年度 ファイル基準表

作成日 平成28年11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
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
口座分納	青	口座分納者誓約綴り（継続中）	簿	常用	—	非公開	*****	
口座分納	青	口座分納者誓約綴り（終了分）	簿	一般	永年	非公開	*****	
口座分納	青	口座分納振替依頼書（控え）	簿	常用	—	非公開	*****	
マニュアル	桃	収納管理システムマニュアル	簿	常用	—	全部公開	*****	
マニュアル	桃	滞納管理システムマニュアル	簿	常用	—	全部公開	*****	
マニュアル	桃	MT処理手順	簿	常用	—	全部公開	*****	
マニュアル	桃	異議申し立て手続	F	常用	—	一部公開	*****	
マニュアル	桃	グループウェアシステム情報セキュリティ実施手順書	F	常用	—	全部公開	*****	
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	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	納入済通知書（固定資産税）	他	一般	7年	非公開	H35. 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	納入済通知書	他	一般	7年	非公開	H35. 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（発布済分）市都民税・特徴	F	常用	—	非公開	*****	
還付・充当・消込事務	黄	還付決定書（発布済分）市 年金特徴	F	常用	—	非公開	*****	
還付・充当・消込事務	黄	還付決定書（発送済分）軽自動車税	F	常用	—	非公開	*****	還付後7年間保存
還付・充当・消込事務	黄	還付決定書（発送済分）固定資産税	F	常用	—	非公開	*****	還付後7年間保存
還付・充当・消込事務	黄	還付決定書（発送済分）市都民税	F	常用	—	非公開	*****	還付後7年間保存
還付・充当・消込事務	黄	還付決定書（発送済分）法人市民税	F	常用	—	非公開	*****	還付後7年間保存

平成27年度 ファイル基準表

作成日 平成28年11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
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	常用	—	非公開	****	還付後7年間保存
還付・充当・消込事務	黄 還付決定書（発送済分）介護保険料	簿	常用	—	非公開	****	還付後7年間保存
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	常用	—	非公開	****	還付後7年間保存
還付・充当・消込事務	黄 雑部金から還付予定	F	常用	—	非公開	****	還付後7年間保存
還付・充当・消込事務	黄 還付決定書（還付済分）軽自動車税	F	一般	7年	非公開	H35. 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	H35. 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	H35. 4	
還付・充当・消込事務	青 還付決定書（還付済分）市 年金特徴	F	一般	7年	非公開	H35. 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	H35. 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	H35. 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	H35. 4	
還付・充当・消込事務	黄 還付決定書（還付済分）後期高齢者医療保険料	簿	一般	7年	非公開	H35. 4	
還付・充当・消込事務	黄 充当通知書 4～6月	F	一般	7年	非公開	H35. 4	
還付・充当・消込事務	黄 充当通知書 7～9月分	F	一般	7年	非公開	H35. 4	
還付・充当・消込事務	黄 充当通知書 10～12月	F	一般	7年	非公開	H35. 4	
還付・充当・消込事務	黄 充当通知書 1～3月分	F	一般	7年	非公開	H35. 4	
還付・充当・消込事務	黄 日計表	簿	一般	5年	非公開	H33. 4	
還付・充当・消込事務	黄 諸費還付台帳	簿	一般	5年	非公開	H33. 4	

平成27年度 ファイル基準表

作成日 平成28年11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
還付・充当・消込事務	黄	収入内訳表 4月分	F	一般	1年	一部公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	収入内訳表 5月分	F	一般	1年	一部公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	収入内訳表 6月分	F	一般	1年	一部公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	収入内訳表 7月分	F	一般	1年	一部公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	収入内訳表 8月分	F	一般	1年	一部公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	収入内訳表 9月分	F	一般	1年	一部公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	収入内訳表 10月分	F	一般	1年	一部公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	収入内訳表 11月分	F	一般	1年	一部公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	収入内訳表 12月分	F	一般	1年	一部公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	収入内訳表 1月分	F	一般	1年	一部公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	収入内訳表 2月分	F	一般	1年	一部公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	収入内訳表 3月分	F	一般	1年	一部公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	収入内訳表 翌4月分	F	一般	1年	一部公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	収入内訳表 翌5月分	F	一般	1年	一部公開	H29. 4	
還付・充当・消込事務	黄	歳入歳出外現金・基金現計表 4～6月分	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
還付・充当・消込事務	黄	歳入歳出外現金・基金現計表 7～9月分	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
還付・充当・消込事務	黄	歳入歳出外現金・基金現計表 10～12月分	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
還付・充当・消込事務	黄	歳入歳出外現金・基金現計表 1～3月分	F	一般	3年	非公開	H31. 4	

平成27年度 ファイル基準表

作成日 平成28年11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 歳入歳出外現金・基金現計表 翌4・5月	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
還付・充当・消込事務	黄 市・都民税年金特徴消込出力帳票	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
還付・充当・消込事務	黄 国民健康保険税年金特徴消込出力帳票	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
還付・充当・消込事務	黄 介護保険料年金特徴消込出力帳票	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
還付・充当・消込事務	黄 後期高齢者医療保険料年金特徴消込出力帳票	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
還付・充当・消込事務	黄 CVS 収入日計表 4月～6月	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
還付・充当・消込事務	黄 CVS 収入日計表 7月～9月	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
還付・充当・消込事務	黄 CVS 収入日計表 10月～12月	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
還付・充当・消込事務	黄 CVS 収入日計表 1月～3月	F	一般	3年	非公開	H31. 4	
還付・充当・消込事務	黄 消し込みチェックリスト 4月分	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
還付・充当・消込事務	黄 消し込みチェックリスト 5月分	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
還付・充当・消込事務	黄 消し込みチェックリスト 6月分	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
還付・充当・消込事務	黄 消し込みチェックリスト 7月分	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
還付・充当・消込事務	黄 消し込みチェックリスト 8月分	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
還付・充当・消込事務	黄 消し込みチェックリスト 9月分	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
還付・充当・消込事務	黄 消し込みチェックリスト 10月分	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
還付・充当・消込事務	黄 消し込みチェックリスト 11月分	F	一般	5年	非公開	H33. 4	
還付・充当・消込事務	黄 消し込みチェックリスト 12月分	F	一般	5年	非公開	H33. 4	

平成27年度 ファイル基準表

作成日 平成28年11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	消し込みチェックリスト 1月分	F	一般	5年	非公開	H 3 3 .	4	
還付・充当・消込事務	黄	消し込みチェックリスト 2月分	F	一般	5年	非公開	H 3 3 .	4	
還付・充当・消込事務	黄	消し込みチェックリスト 3月分	F	一般	5年	非公開	H 3 3 .	4	
還付・充当・消込事務	黄	消し込みチェックリスト 翌4月分	F	一般	5年	非公開	H 3 3 .	4	
還付・充当・消込事務	黄	消し込みチェックリスト 翌5月分	F	一般	5年	非公開	H 3 3 .	4	
還付・充当・消込事務	黄	収納状況更正確認票 4月分	F	一般	3年	全部公開	H 3 1 .	4	
還付・充当・消込事務	黄	収納状況更正確認票 5月分	F	一般	3年	全部公開	H 3 1 .	4	
還付・充当・消込事務	黄	収納状況更正確認票 6月分	F	一般	3年	全部公開	H 3 1 .	4	
還付・充当・消込事務	黄	収納状況更正確認票 7月分	F	一般	3年	全部公開	H 3 1 .	4	
還付・充当・消込事務	黄	収納状況更正確認票 8月分	F	一般	3年	全部公開	H 3 1 .	4	
還付・充当・消込事務	黄	収納状況更正確認票 9月分	F	一般	3年	全部公開	H 3 1 .	4	
還付・充当・消込事務	黄	収納状況更正確認票 10月分	F	一般	3年	全部公開	H 3 1 .	4	
還付・充当・消込事務	黄	収納状況更正確認票 11月分	F	一般	3年	全部公開	H 3 1 .	4	
還付・充当・消込事務	黄	収納状況更正確認票 12月分	F	一般	3年	全部公開	H 3 1 .	4	
還付・充当・消込事務	黄	収納状況更正確認票 1月分	F	一般	3年	全部公開	H 3 1 .	4	
還付・充当・消込事務	黄	収納状況更正確認票 2月分	F	一般	3年	全部公開	H 3 1 .	4	
還付・充当・消込事務	黄	収納状況更正確認票 3月分	F	一般	3年	全部公開	H 3 1 .	4	
還付・充当・消込事務	黄	収納状況更正確認票 未決分	F	一般	3年	全部公開	H 3 1 .	4	