

情報公開事務整理簿

(署番号)_(署名)

整理番号	請求者氏名	請求に係る行政文書の内容	受付年月日	補正の有無 (期間)	決定期限 (期限延長の場合の期限)	開示等 決定日	決定内容 (不開示理由)	決定通知書 送付日	実施申出書 受付日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備考		
	主管課		受付方法	処 理 て ん 末										
	主管課回付日		日 付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容							
1		人事異動プリント No.15,16,19,20,21	4月4日	無	5月7日	4月4日	開示	4月4日	-	4月4日	300円 (円)	済		
	窓口		(0日間)	-	-		写しの交付			(円)				
	人事1課													
	4月4日													
2		平成31年3月14日東京地方裁判所判決に係る判決書正本の写し(不動産賃貸業を営む納税者が購入した賃貸マンションの建物に係る課税仕入れについて課税庁が「課税仕入れを行った日」は不動産の引渡しがあった日であるとして更正処分等を行った事件)	5月23日	無	6月24日	6月3日	一部開示	6月4日	6月10日	6月12日	300円 (円)	済		
	郵送		(0日間)	-	1、2号		送付			350円 (円)				
	訟務官													
	5月23日													
3		平成21年1月1日から平成31年4月末までの間に福岡国税局長名で発令された懲戒処分にかかる処分説明書(公務外に関する処分で、処分発表されたもの並びに公務上及び公務外の両方に関する処分で、処分発表されたもの)	6月6日	無	7月8日	7月5日	一部開示	7月5日	7月16日	7月16日	1500円 (円)	済		
	郵送		(0日間)	-	1号		送付			(円)				
	人事2課													
	6月6日													

- (注) 1 「受付方法」欄、「補正の有無」欄、「決定内容」欄及び「実施方法」欄は、該当するものを選択する。
「決定内容」欄の下段には、一部開示又は不開示の場合の不開示理由を記載する。
2 「接触方法」欄には、電話、面接、郵送等を記載する。
3 「応接内容」欄には、応接内容を簡潔に記載する。
4 「処理てん末」欄が不足する場合は、適宜の方法(別紙等を作成する等)により記録を残す。

情報公開事務整理簿

(署番号)__(署名)

整理 番号	請求者氏名	請求に係る行政文書の内容	受付 年月日	補正の 有無 期間 (日間)	決 定 期 限 期限延長の 場合の期限	開 示 等 決 定 日	決 定 内 容 (不開示理由)	決定通知書 送 付 日	実施申出書 受 付 日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備 考
	主管課		受付方法	日 付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容	実施方法	開示実施手数料 (内 現金)		
	主管課回付日		日 付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容	実施方法	開示実施手数料 (内 現金)			
4		令和元年 定期人事異動速報	7月10日	無	8月9日	7月10日	開示	7月10日		7月10日	300円 (円)	済
	窓口		(0日間)	-	-		写しの交付			220円 (円)		
	人事1課											
	7月10日											
5		令和元年 定期人事異動速報	7月10日	無	8月9日	7月10日	開示	7月10日		7月10日	300円 (円)	済
	窓口		(0日間)	-	-		写しの交付			220円 (円)		
	人事1課											
	7月10日											
6		令和元年 定期人事異動速報	7月10日	無	8月9日	7月10日	開示	7月10日		7月10日	300円 (円)	済
	窓口		(0日間)	-	-		写しの交付			220円 (円)		
	人事1課											
	7月10日											

(注) 1 「受付方法」欄、「補正の有無」欄、「決定内容」欄及び「実施方法」欄は、該当するものを選択する。
「決定内容」欄の下段には、一部開示又は不開示の場合の不開示理由を記載する。
2 「接触方法」欄には、電話、面接、郵送等を記載する。
3 「応接内容」欄には、応接内容を簡潔に記載する。
4 「処理てん末」欄が不足する場合は、適宜の方法(別紙等を作成する等)により記録を残す。

情報公開事務整理簿

(署番号)_(署名)

整理 番号	請求者氏名 主 管 課 主管課回付日	請求に係る行政文書の内容	受 付 日	補正の 有無 期間	決 定 期 期限延長の 場合の期限	開 示 等 決 定 日	決 定 内 容 (不開示理由)	決定通知書 送 付 日	実施申出書 受 付 日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備 考	
			受 付 方 法	(日 間)					実 施 方 法	開示実施手数料 (内 現金)			
			処 理 て ん 末								応 接 内 容		
7	人事1課 7月10日	令和元年 定期人事異動速報	7月10日	無	8月9日	7月10日	開示	7月10日		7月10日	300円 (円)	済	
			窓口	(0日間)	-		-			写しの交付	220円 (円)		
8	人事1課 7月11日	令和元年 定期人事異動速報	7月11日	無	8月13日	7月11日	開示	7月11日		7月10日	300円 (円)	済	
			窓口	(0日間)	-		-			写しの交付	220円 (円)		
9	人事1課 7月11日	令和元年 定期人事異動速報	7月11日	無	8月13日	7月11日	開示	7月11日		7月10日	300円 (円)	済	
			窓口	(0日間)	-		-			写しの交付	220円 (円)		

- (注) 1 「受付方法」欄、「補正に有無」欄、「決定内容」欄及び「実施方法」欄は、該当するものを選択する。
「決定内容」欄の下段には、一部開示又は不開示の場合の不開示理由を記載する。
2 「接触方法」欄には、電話、面接、郵送等を記載する。
3 「応接内容」欄には、応接内容を簡潔に記載する。
4 「処理てん末」欄が不足する場合は、適宜の方法(別紙等を作成する等)により記録を残す。

情報公開事務整理簿

(署番号)__(署名)

整理 番号	請求者氏名	請求に係る行政文書の内容	受 付 日 年 月 日	補正の 有無 期間 (日間)	決 定 期 期限延長の 場合の期限	開 示 等 決 定 日	決 定 内 容 (不開示理由)	決定通知書 送 付 日	実施申出書 受 付 日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備 考
	主 管 課		受 付 方 法	実 施 方 法	開 示 実 施 手 数 料 (内 現金)							
	主管課回付日		処 理 て ん 末									
			日 付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容					
10		福岡国税局管内税務署庁舎等 日常清掃業務に係る入札状況 調査(平成31年・令和元年度契 約分)	7月11日		8月13日	7月26日	一部開示	7月29日	8月2日	8月5日	300円 (円)	済
	郵送				6号		送付			(円)		
	会計課											
	7月11日											
11		一般事務整理簿(連結納税の 承認申請書)(税務署所管法 人)(平成29年7月1日～平成30 年6月30日)申請分	8月5日		9月4日	8月13日	一部開示	8月22日	8月29日	8月30日	300円 (円)	済
	郵送				2号		送付			(円)		
	法人課税課											
	8月5日											
12		一般事務整理簿(連結納税の 承認申請書)(税務署所管法 人)(平成30年7月1日～令和1 年6月30日)申請分	8月5日		9月4日	8月13日	一部開示	8月22日	8月29日	8月30日	300円 (円)	済
	郵送				2号		送付			(円)		
	法人課税課											
	8月5日											

(注) 1 「受付方法」欄、「補正の有無」欄、「決定内容」欄及び「実施方法」欄は、該当するものを選択する。
「決定内容」欄の下段には、一部開示又は不開示の場合の不開示理由を記載する。
2 「接触方法」欄には、電話、面接、郵送等を記載する。
3 「応接内容」欄には、応接内容を簡潔に記載する。
4 「処理てん末」欄が不足する場合は、適宜の方法(別紙等を作成する等)により記録を残す。

情報公開事務整理簿

(署番号)_(署名)

整理番号	請求者氏名	請求に係る行政文書の内容	受付年月日	補正の有無 期間(日間)	決定期限 期限延長の場合の期限	開示等 決定日	決定内容 (不開示理由)	決定通知書 送付日	実施申出書 受付日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備考
	主管課		受付方法	日付	担当者	相手方	接触方法	応接内容	実施方法	開示実施手数料 (内 現金)		
13		一般事務整理簿(連結納税の承認申請書)(調査課所管法人)(平成29年7月1日～平成30年6月30日)申請分	8月5日		9月4日	8月21日	一部開示	8月22日	8月29日	8月30日	300円 (円)	済
	郵送				2号		送付			(円)		
	調査課											
	8月5日											
14		一般事務整理簿(連結納税の承認申請書)(調査課所管法人)(平成30年7月1日～令和1年6月30日)申請分	8月5日		9月4日	8月21日	不開示	8月22日	-	-	300円 (円)	済
	郵送				不存在		-			(円)		
	調査課											
	8月5日											
15		R1年度 会計ソフトを利用した記帳指導実施業務仕様書	8月5日		9月4日	8月22日	開示	8月22日	9月13日	9月18日	300円 (円)	済
	郵送				-		送付			(円)		
	会計課											
	8月5日											

- (注) 1 「受付方法」欄、「補正の有無」欄、「決定内容」欄及び「実施方法」欄は、該当するものを選択する。
「決定内容」欄の下段には、一部開示又は不開示の場合の不開示理由を記載する。
2 「接触方法」欄には、電話、面接、郵送等を記載する。
3 「応接内容」欄には、応接内容を簡潔に記載する。
4 「処理てん末」欄が不足する場合は、適宜の方法(別紙等を作成する等)により記録を残す。

情報公開事務整理簿

(署番号)_(署名)

整理番号	請求者氏名	請求に係る行政文書の内容	受付年月日	補正の有無 期間(日間)	決定期限 期限延長の場合の期限	開示等 決定日	決定内容 (不開示理由)	決定通知書 送付日	実施申出書 受付日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備考
	主管課		受付方法	日付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容	実施方法	開示実施手数料 (内 現金)		
16	人事1課	人事異動連絡票 No.34	8月8日		9月9日	8月8日	開示	8月8日	-	8月8日	300円 (円)	済
	窓口				-		写しの交付			(円)		
	8月8日											
17	法人課税課	抽出法人名簿 佐賀県内の資本金1億円以上の法人最新版	8月13日		9月12日	8月21日	一部開示	8月22日	8月26日	8月27日	300円 (円)	済
	郵送				1、2、6		送付			(円)		
	8月13日											
18	訟務官	平成30年7月10日福岡地裁判決 法人税更正処分取消請求事件 にかかわる判決書正本の写し	8月23日		9月24日	9月3日	一部開示	9月5日	9月11日	9月20日	300円 (円)	済
	郵送				1、2号		送付			370円 (円)		
	8月23日											

- (注) 1 「受付方法」欄、「補正の有無」欄、「決定内容」欄及び「実施方法」欄は、該当するものを選択する。
「決定内容」欄の下段には、一部開示又は不開示の場合の不開示理由を記載する。
2 「接触方法」欄には、電話、面接、郵送等を記載する。
3 「応接内容」欄には、応接内容を簡潔に記載する。
4 「処理てん末」欄が不足する場合は、適宜の方法(別紙等を作成する等)により記録を残す。

情報公開事務整理簿

(署番号)_(署名)

整理 番号	請求者氏名	請求に係る行政文書の内容	受付 年月日	補正の 有無 期間 (日間)	決 定 期 限 期限延長の 場合の期限	開 示 等 決 定 日	決 定 内 容 (不開示理由)	決定通知書 送 付 日	実施申出書 受 付 日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備 考		
	主 管 課		受付方法	処 理 て ん 末										
	主管課回付日		日 付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容							
19		職員録(令和元年8月1日現在)	9月4日		10月4日	9月4日	開示	9月4日		9月4日	300円	済		
	窓口				-		9月4日			写しの交付	470円			
	人事1課													
	9月4日													
20		職員録(令和元年8月1日現在)	9月4日		10月4日	9月4日	開示	9月4日		9月4日	300円	済		
	窓口				-		9月4日			写しの交付	470円			
	人事1課													
	9月4日													
21		職員録(令和元年8月1日現在)	9月4日		10月4日	9月4日	開示	9月4日		9月4日	300円	済		
	窓口				-		9月4日			写しの交付	470円			
	人事1課													
	9月4日													

- (注) 1 「受付方法」欄、「補正の有無」欄、「決定内容」欄及び「実施方法」欄は、該当するものを選択する。
「決定内容」欄の下段には、一部開示又は不開示の場合の不開示理由を記載する。
2 「接触方法」欄には、電話、面接、郵送等を記載する。
3 「応接内容」欄には、応接内容を簡潔に記載する。
4 「処理てん末」欄が不足する場合は、適宜の方法(別紙等を作成する等)により記録を残す。

情報公開事務整理簿

(署番号)_(署名)

整理番号	請求者氏名	請求に係る行政文書の内容	受付年月日	補正の有無 期間(日間)	決定期限 期限延長の場合の期限	開示等日 決定日	決定内容 (不開示理由)	決定通知書 送付日	実施申出書 受付日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備考		
	主管課		受付方法	処 理 て ん 末										
	主管課回付日		日 付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容							
22		職員録(令和元年8月1日現在)	9月4日		10月4日	9月4日	開示	9月4日		9月4日	300円 ()	済		
	窓口				-				写しの交付	470円 ()				
	人事1課													
	9月4日													
23		令和元年分確定申告期税務署 駐車場等警備業務 入札状況 調書 A~Dブロック	9月13日		10月15日	10月3日	一部開示	10月8日	10月10日	10月10日	300円 (円)	済		
	窓口				6号					写しの交付	円 (円)			
	会計課													
	9月13日													
24		平成31年3月6日福岡地裁判決 法人税更正処分取消請求事件 にかかわる判決書正本の写し	9月30日		10月30日	10月23日	一部開示	10月25日	10月30日	11月6日	300円 (円)	済		
	窓口				1号、2号					送付	480円 (480円)			
	訟務官													
	9月30日													

- (注) 1 「受付方法」欄、「補正の有無」欄、「決定内容」欄及び「実施方法」欄は、該当するものを選択する。
「決定内容」欄の下段には、一部開示又は不開示の場合の不開示理由を記載する。
2 「接触方法」欄には、電話、面接、郵送等を記載する。
3 「応接内容」欄には、応接内容を簡潔に記載する。
4 「処理てん末」欄が不足する場合は、適宜の方法(別紙等を作成する等)により記録を残す。

情報公開事務整理簿

(署番号)_(署名)

整理番号	請求者氏名	請求に係る行政文書の内容	受付年月日	補正の有無 期間(日間)	決定期限 期限延長の場合の期限	開示等日 決定日	決定内容 (不開示理由)	決定通知書 送付日	実施申出書 受付日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備考
	主管課		受付方法	日付	担当者	相手方	接触方法	応接内容	実施方法	開示実施手数料 (内 現金)		
	主管課回付日		日付	担当者	相手方	接触方法	応接内容	実施方法	開示実施手数料 (内 現金)			
25		令和元年7月31日に判決言渡しがあった福岡高裁 事件の判決書	9月30日		10月30日	10月23日	一部開示	10月25日	11月1日	11月6日	300円 (円)	済
	窓口					1号、2号			送付	(円)		
	訟務官									(円)		
	9月30日											
26		福岡地方裁判所平成31年3月6日判決(法人税更正処分取消請求事件)に係る判決書正本の写し	10月1日		10月31日	10月23日	一部開示	10月25日	10月30日	11月6日	300円 (円)	済
	郵送					1号、2号			送付	480円 (480円)		
	訟務官											
	10月1日											
27		東京高等裁判所令和元年9月26日判決(消費税更正処分等取消請求控訴事件)に係る判決書正本の写し	10月1日		10月31日	10月23日	一部開示	10月25日	10月30日	11月6日	300円 (円)	済
	郵送					1号、2号			送付	(円)		
	訟務官											
	10月1日											

- (注) 1 「受付方法」欄、「補正の有無」欄、「決定内容」欄及び「実施方法」欄は、該当するものを選択する。
「決定内容」欄の下段には、一部開示又は不開示の場合の不開示理由を記載する。
2 「接触方法」欄には、電話、面接、郵送等を記載する。
3 「応接内容」欄には、応接内容を簡潔に記載する。
4 「処理てん末」欄が不足する場合は、適宜の方法(別紙等を作成する等)により記録を残す。

情報公開事務整理簿

(署番号)_(署名)

整理番号	請求者氏名	請求に係る行政文書の内容	受付年月日	補正の有無 期間 (日間)	決定期限 期限延長の 場合の期限	開示等 決定日	決定内容 (不開示理由)	決定通知書 送付日	実施申出書 受付日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備考
			受付方法	日付	担当者	相手方	接触方法	応接内容	実施方法	開示実施手数料 (内 現金)		
28		抽出法人名簿(福岡県内の資本金1億円以上の法人)最新版	10月2日		11月1日	10月23日	一部開示	10月25日	10月31日	10月31日	300円 (円)	済
	郵送				1、2、6号		写しの交付			200円 (円)		
	法人課税課											
	10月2日											
29		福岡国税局と福岡市内にある税務署に勤務する職員氏名のすべてで所属部課別 役職は氏名でよみ方のわかるひらがな付きの職員氏名のすべて	10月11日		11月11日	11月1日	開示	11月5日	-	11月12日	300円 (300円)	済 福岡署より移送
	窓口				-		写しの交付			円 (円)		
	人事1課											
	10月10日											
30		令和元年 定期人事異動速報	11月12日		12月12日	11月12日	開示	11月12日	-	11月12日	300円 (300円)	済
	窓口				-		写しの交付			20円 (20円)		
	人事1課											
	11月12日											

- (注) 1 「受付方法」欄、「補正の有無」欄、「決定内容」欄及び「実施方法」欄は、該当するものを選択する。
「決定内容」欄の下段には、一部開示又は不開示の場合の不開示理由を記載する。
2 「接触方法」欄には、電話、面接、郵送等を記載する。
3 「応接内容」欄には、応接内容を簡潔に記載する。
4 「処理てん末」欄が不足する場合は、適宜の方法(別紙等を作成する等)により記録を残す。

情報公開事務整理簿

(署番号)_(署名)

整理番号	請求者氏名	請求に係る行政文書の内容	受付年月日	補正の有無 期間(日間)	決定期限 期限延長の場合の期限	開示等日 決定日	決定内容 (不開示理由)	決定通知書 送付日	実施申出書 受付日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備考		
	主管課		受付方法	処 理 て ん 末										
	主管課回付日		日付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容							
31		・優良申告法人に対する表敬について(事務運営指針)最新のもの ・優良申告法人に係る連絡手段(令和元事務年において実施する実地調査に基づく表敬分)について(通知)	12月4日		1月6日	12月17日	開示	12月18日	1月10日	1月10日	600円 (円)	済		
					-		送付			(円)				
	法人課税課													
	12月4日													
32		福岡国税局の各部局の職務所掌などを規定した事務要領集もしくは事務規程のたぐいの各部局の職務遂行を規定した書類	12月5日		1月6日	1月6日	開示	1月6日		2月5日	300円 (円)	済		
	窓口				-		写しの交付			(円)				
	総務部、徴収部、課税第一部、二部													
	12月5日													
33		東京高等裁判所令和元年12月4日判決() :消費税更正処分取消請求事件)に係る判決書正本の写し	12月10日		1月9日	1月7日	一部開示	1月8日	1月14日	1月17日	300円 (円)	済		
	郵送				1、2号		送付			50円 (円)				
	訟務官													
	12月10日													

- (注) 1 「受付方法」欄、「補正の有無」欄、「決定内容」欄及び「実施方法」欄は、該当するものを選択する。
「決定内容」欄の下段には、一部開示又は不開示の場合の不開示理由を記載する。
2 「接触方法」欄には、電話、面接、郵送等を記載する。
3 「応接内容」欄には、応接内容を簡潔に記載する。
4 「処理てん末」欄が不足する場合は、適宜の方法(別紙等を作成する等)により記録を残す。

情報公開事務整理簿

(署番号)_(署名)

整理番号	請求者氏名	請求に係る行政文書の内容	受付年月日	補正の有無 (期間)	決定期限 期限延長の場合の期限	開示等 決定日	決定内容 (不開示理由)	決定通知書 送付日	実施申出書 受付日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備考	
	主管課		受付方法	日付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容	実施方法	開示実施手数料 (内 現金)			
34		所得税及び消費税調査事例研修関係	12月12日		1月14日	-	-	-	-	-	300円 (円)	回送済	
	郵送				-	-	-	-	-	(円)			
	-		島原署にて作成された行政文書のため12/24に島原署に送付										
	12月12日		(12/23保存期間満了しており廃棄済みのため不開示決定となることを開示請求者に説明済み)										
35		【24事務年度】会議、検討会及び発表会関係書類(所得税及び消費税調査事例ブロック研修)	12月12日		1月14日	-	-	-	-	-	300円 (円)	回送済	
	郵送				-	-	-	-	-	(円)			
	-		久留米署にて作成された行政文書のため12/24に久留米署に送付										
	12月12日		(12/23保存期間満了しており廃棄済みのため不開示決定となることを、開示請求者に説明済み)										
36		消費税質疑応答事例集	12月12日		1月14日	1月10日	開示	1月14日	1月27日	1月28日	300円 (円)	済	
	郵送				-		送付	1480円 (円)					
	消費税課												
	12月12日												

- (注) 1 「受付方法」欄、「補正の有無」欄、「決定内容」欄及び「実施方法」欄は、該当するものを選択する。
「決定内容」欄の下段には、一部開示又は不開示の場合の不開示理由を記載する。
2 「接触方法」欄には、電話、面接、郵送等を記載する。
3 「応接内容」欄には、応接内容を簡潔に記載する。
4 「処理てん末」欄が不足する場合は、適宜の方法(別紙等を作成する等)により記録を残す。

(注) 1 「受付方法」欄、補正に有無「欄」、「決定内容」欄及び「実施方法」欄は、該当するものを選択する。
「決定内容」欄の下段には、一部開示又は不開示の場合の不開示理由を記載する。
2 「接触方法」欄には、電話、面接、郵送等を記載する。
3 「応接内容」欄には、応接内容を簡潔に記載する。
4 「処理てん末」欄が不足する場合は、適宜の方法(別紙等を作成する等)により記録を残す。

情報公開事務整理簿

(署番号)_(署名)

整理番号	請求者氏名	請求に係る行政文書の内容	受付年月日	補正の有無 期間(日間)	決定期限 期限延長の場合の期限	開示等日 決定日	決定内容 (不開示理由)	決定通知書 送付日	実施申出書 受付日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備考
	主管課		受付方法	日付	担当者	相手方	接触方法	応接内容	実施方法	開示実施手数料 (内 現金)		
	主管課回付日		日付	担当者	相手方	接触方法	応接内容	実施方法	開示実施手数料 (内 現金)			
40		東京地方産番所令和2年1月30日判決()更正をすべき理由がない旨の通知処分取消請求事件)に係る判決書正本の写し	2月12日		3月13日	2月21日	一部開示	2月28日	3月4日	3月10日	300円 (円)	済
						1、2号			送付	230円 (円)		
	訟務官											
	2月12日											
41		●●年分所得税及び復興特別所得税の確定申告書の見直し・確認について	2月17日		3月18日	3月3日	開示	3月10日	3月23日	3月24日	300円 (円)	済
						-			送付	円 (円)		
	個人課税課											
	2月17日											
42		・ 事業内容及び給与等の支払状況についてのお尋ね ・ 事業内容及び給与等の支払状況についての回答書 ・ 給与の各人別内訳書 ・ 消費税の課税売上高のお尋ね ・ 課税売上高の回答	2月19日		3月23日	3月4日	開示	3月10日	3月23日	3月24日	300円 (円)	済
						-			送付	円 (円)		
	法人課税課											
	2月17日											

- (注) 1 「受付方法」欄、「補正の有無」欄、「決定内容」欄及び「実施方法」欄は、該当するものを選択する。
「決定内容」欄の下段には、一部開示又は不開示の場合の不開示理由を記載する。
2 「接触方法」欄には、電話、面接、郵送等を記載する。
3 「応接内容」欄には、応接内容を簡潔に記載する。
4 「処理てん末」欄が不足する場合は、適宜の方法(別紙等を作成する等)により記録を残す。

情報公開事務整理簿

福岡国税局

整理 番号	請求者氏名	請求に係る行政文書の内容	受 年 月 日	補正の 有無 期間 (日間)	決 定 期 限 期限延長の 場合の期限	開 示 等 決 定 日	決 定 内 容 (不開示理由)	決定通知書 送 付 日	実施申出書 受 付 日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備 考		
	主管課		受 付 方 法	処 理 て ん 末										
	主管課回付日		日 付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容							
1		人事異動連絡票 No.16～19	4月3日	無	5月7日	4月3日	開示	4月3日	-	4月3日	300円 (円)			
	窓口		-	-	-		写しの交付			円 (円)				
	人事第一課													
	4月3日													
2		人事異動連絡票 No.16～23	4月3日	無	5月7日	4月3日	開示	4月3日	-	4月3日	300円 (円)			
	窓口		-	-	-		写しの交付			円 (円)				
	人事第一課													
	4月3日													
3		貴国税局でのキャノンLBP441 のプリンターのトナーカートリッ ジの在庫状況(令和2年5月末 現在)	6月4日		7月6日	6月17日	開示	6月19日	6月26日	6月29日	300円 (円)			
	郵送				-		送付			円 (円)				
	会計課													
	6月4日													

(注) 1 「受付方法」欄、「補正の有無」欄、「決定内容」欄及び「実施方法」欄は、該当するものを選択する。

「決定内容」欄の下段には、一部開示又は不開示の場合の不開示理由を記載する。

2 「接触方法」欄には、電話、面接、郵送等を記載する。

3 「応接内容」欄には、応接内容を簡潔に記載する。

4 「処理てん末」欄が不足する場合は、適宜の方法(別紙等を作成する等)により記録を残す。

情報公開事務整理簿

福岡国税局

整理番号	請求者氏名	請求に係る行政文書の内容	受付年月日	補正の有無 期間 (日間)	決定期限 期限延長の場合の期限	開示等 決定日	決定内容 (不開示理由)	決定通知書 送付日	実施申出書 受付日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備考		
	主管課		受付方法	処 理 て ん 末										
	主管課回付日		日 付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容							
4		福岡国税局管内税務署庁舎等 日常清掃業務に係る入札状況 調書(令和2年度契約分)	6月23日		7月27日	6月29日	一部開示	6月30日	7月3日	7月7日	300円 (円)	済		
	郵送				6号		写しの交付			(円)				
	会計課													
	6月23日													
5		令和2年 定期人事異動速報	7月10日	無	8月11日	7月10日	開示	7月10日	-	7月10日	300円 (円)	済		
	窓口				-		写しの交付			240円 (円)				
	人事第一課													
	7月10日													
6		令和2年 定期人事異動速報	7月10日	無	8月11日	7月10日	開示	7月10日	-	7月10日	300円 (円)	済		
	窓口				-		写しの交付			240円 (円)				
	人事第一課													
	7月10日													

- (注) 1 「受付方法」欄、「補正の有無」欄、「決定内容」欄及び「実施方法」欄は、該当するものを選択する。
「決定内容」欄の下段には、一部開示又は不開示の場合の不開示理由を記載する。
2 「接触方法」欄には、電話、面接、郵送等を記載する。
3 「応接内容」欄には、応接内容を簡潔に記載する。
4 「処理てん末」欄が不足する場合は、適宜の方法(別紙等を作成する等)により記録を残す。

情報公開事務整理簿

福岡国税局

整理 番号	請求者氏名	請求に係る行政文書の内容	受 年 月 日	補正の 有無 期間 (日間)	決 定 期 限 期限延長の 場合の期限	開 示 等 決 定 日	決 定 内 容 (不開示理由)	決定通知書 送 付 日	実施申出書 受 付 日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備 考
	主 管 課		受 付 方 法	処 理 て ん 末								
	主管課回付日		日 付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容					
7		令和2年 定期人事異動速報	7月10日	無	8月11日	7月10日	開示	7月10日	-	7月10日	300円 (円)	済
	窓口				-		写しの交付			240円 (円)		
	人事第一課											
	7月10日											
8		令和2年 定期人事異動速報	7月10日	無	8月11日	7月10日	開示	7月10日	-	7月10日	300円 (円)	済
	窓口				-		写しの交付			240円 (円)		
	人事第一課											
	7月10日											
9		令和2年 定期人事異動速報	7月10日	無	8月11日	7月10日	開示	7月10日	-	7月10日	300円 (円)	済
	窓口				-		写しの交付			240円 (円)		
	人事第一課											
	7月10日											

- (注) 1 「受付方法」欄、「補正の有無」欄、「決定内容」欄及び「実施方法」欄は、該当するものを選択する。
「決定内容」欄の下段には、一部開示又は不開示の場合の不開示理由を記載する。
2 「接触方法」欄には、電話、面接、郵送等を記載する。
3 「応接内容」欄には、応接内容を簡潔に記載する。
4 「処理てん末」欄が不足する場合は、適宜の方法(別紙等を作成する等)により記録を残す。

情報公開事務整理簿

福岡国税局

整理 番号	請求者氏名	請求に係る行政文書の内容	受 年 月 日 付 方 法	補正の 有無 期間 (日間)	決 定 期 限 期限延長の 場合の期限	開 示 等 決 定 日	決 定 内 容 (不開示理由)	決定通知書 送 付 日	実施申出書 受 付 日	開示実施日 実 施 方 法	開示請求手数料 (内 現金) 開示実施手数料 (内 現金)	備 考	
	主 管 課		処 理 て ん 末										
	主管課回付日		日 付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容						
10		令和2年 定期人事異動速報	7月13日	無	8月12日	7月13日	開示	7月13日	-	7月13日	300円 (円)	済	
	窓口				-		写しの交付			240円 (円)			
	人事第一課												
	7月13日												
11		抽出法人名簿 (佐賀県内の資本金1億円以上の法人、最新年分)	8月4日	無	9月3日	8月17日	一部開示	8月21日	8月27日	8月31日	300円 (円)	済	
	郵送				2号		送付			円 (円)			
	法人課税課												
	8月4日												
12		抽出法人名簿 (令和元年5月～令和2年4月分 新規設立法人)	8月24日	有	9月23日	9月30日	一部開示	10月1日	10月7日	10月19日	300円 (円)	済	
	郵送		(1日間)	10月26日	2号		送付			2890円 (円)			
	法人課税課		8月25日	荒木		電話	担当者 へ架電。新規設立法人の請求である旨を確認し、補正を行う旨伝えた承を得た。						
			9月17日	荒木		郵送	延長通知発送(延長期限10/26)9/16 に連絡済み						

- (注) 1 「受付方法」欄、「補正に有無」欄、「決定内容」欄及び「実施方法」欄は、該当するものを選択する。
「決定内容」欄の下段には、一部開示又は不開示の場合の不開示理由を記載する。
2 「接触方法」欄には、電話、面接、郵送等を記載する。
3 「応接内容」欄には、応接内容を簡潔に記載する。
4 「処理てん末」欄が不足する場合は、適宜の方法(別紙等を作成する等)により記録を残す。

情報公開事務整理簿

福岡国税局

整理 番号	請求者氏名	請求に係る行政文書の内容	受 年 月 日	補正の 有無 期間 (日間)	決 定 期 限 期限延長の 場合の期限	開 示 等 決 定 日	決 定 内 容 (不開示理由)	決定通知書 送 付 日	実施申出書 受 付 日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備 考		
	主管課		受 付 方 法											
	主管課回付日		日 付	担 当 者	相 手 方	接 触 方 法	処 理 て ん 末							
13		職員録(令和2年8月1日現在)	9月4日	無	10月5日	9月4日	開示	9月4日	-	9月4日	300円 ()	済		
	窓口				-		写しの交付			480円 ()				
	人事第一課													
14		職員録(令和2年8月1日現在)	9月4日	無	10月5日	9月4日	開示	9月4日	-	9月4日	300円 ()	済		
	窓口				-		写しの交付			570円 ()				
	人事第一課													
15		職員録(令和2年8月1日現在)	9月4日	無	10月5日	9月4日	開示	9月4日	-	9月4日	300円 ()	済		
	窓口				-		写しの交付			570円 ()				
	人事第一課													

- (注) 1 「受付方法」欄、「補正の有無」欄、「決定内容」欄及び「実施方法」欄は、該当するものを選択する。
「決定内容」欄の下段には、一部開示又は不開示の場合の不開示理由を記載する。
2 「接触方法」欄には、電話、面接、郵送等を記載する。
3 「応接内容」欄には、応接内容を簡潔に記載する。
4 「処理てん末」欄が不足する場合は、適宜の方法(別紙等を作成する等)により記録を残す。

情報公開事務整理簿

福岡国税局

整理番号	請求者氏名	請求に係る行政文書の内容	受付年月日	補正の有無 (期間)	決定期限 (期限延長の場合の期限)	開示等 決定日	決定内容 (不開示理由)	決定通知書 送付日	実施申出書 受付日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備考		
	主管課		受付方法	処 理 て ん 末										
	主管課受付日		日 付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容							
16		職員録(令和2年8月1日現在)	9月15日	無	10月15日		開示			9月15日	300円 ()	済		
			窓口			9月15日	-	9月15日	-	写しの交付	570円 ()			
	人事第一課													
17		抽出法人名簿 (福岡県内の資本金1億円以上の法人)	10月2日	有	11月2日		一部開示			11月4日	300円 ()	補正有のため、 決定期限1月5日 済		
			郵送	(4日間)		10月19日	2号	10月26日	11月2日	送付	200円 ()			
	法人課税課		2020/10/6	荒木		電話	最新年分の請求である旨を確認し、補正を行う旨伝えた承を得た。							
18		令和2年度 会計ソフトを利用した記帳指導 実施業務仕様書	10月12日	無	11月11日		開示			11月25日	300円 ()	済		
			郵送			10月20日	-	10月26日	11月20日	送付	10円 ()			
	会計課		11月16日	荒木		電話	実施申出書30日以内にないと再請求になる旨伝えるため連絡するも不在。折り返し依頼。							
			11月18日	塚本		電話	担当は、決定通知受領後、実施の方法申出書(30日以内)ない場合は再度請求のこと説明							
			11月18日	塚本		電話	折り返しあり。、決定通知書について確認します。							
	10月13日													

(注) 1 「受付方法」欄、「補正に有無」欄、「決定内容」欄及び「実施方法」欄は、該当するものを選択する。
「決定内容」欄の下段には、一部開示又は不開示の場合の不開示理由を記載する。
2 「接触方法」欄には、電話、面接、郵送等を記載する。
3 「応接内容」欄には、応接内容を簡潔に記載する。
4 「処理てん末」欄が不足する場合は、適宜の方法(別紙等を作成する等)により記録を残す。

情報公開事務整理簿

福岡国税局

整理 番号	請求者氏名	請求に係る行政文書の内容	受 付 日 年 月 日	補正の 有無 期間 (日間)	決 定 限 期 期限延長の 場合の期限	開 示 等 決 定 日	決 定 内 容 (不開示理由)	決定通知書 送 付 日	実施申出書 受 付 日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備 考
	主 管 課		受 付 方 法	処 理 て ん 末								
	主管課回付日		日 付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容					
19		最新版の調査部機構及び所属 事務分掌図	10月26日	無	11月25日		開示			12月2日	300円 ()	東京局資料確 認後、送付 済
			郵送			11月5日	-	11月11日	11月30日	送付	()	
	総務課											
	10月26日											
20		令和元年度の福岡国税局にお ける功績者の局長表彰の事案 の概要と表彰者が記載された書 類	11月11日	有	12月11日		一部開示			12月23日	300円 ()	人事二課依頼 済
			窓口	(0日間)		12月7日	2号	12月8日	12月21日	送付	()	
	人事二課		2020/12/3	荒木		電話	法人の代表者名の記載がなかったため、聞き取りを行い、補正した。補正事績書作成済み。					
	11月11日											
21		判決正本の写し(令和2年12月 2日判決言渡し、東京高裁第1 7民事部、事件番号) 、更正すべき理由なき旨の 通知処分取消控訴事件)	12月7日	無	1月6日		一部開示			1月7日	300円 ()	済
			郵送			12月18日	1号	12月24日	1月6日	送付	()	
	訟務官											
	12月7日											

- (注) 1 「受付方法」欄、「補正の有無」欄、「決定内容」欄及び「実施方法」欄は、該当するものを選択する。
「決定内容」欄の下段には、一部開示又は不開示の場合の不開示理由を記載する。
2 「接触方法」欄には、電話、面接、郵送等を記載する。
3 「応接内容」欄には、応接内容を簡潔に記載する。
4 「処理てん末」欄が不足する場合は、適宜の方法(別紙等を作成する等)により記録を残す。

情報公開事務整理簿

福岡国税局

整理 番号	請求者氏名	請求に係る行政文書の内容	受 年 月 日	補正の 有無 期間 (日間)	決 期 限 期限延長の 場合の期限	開 示 等 決 定 日	決 定 内 容 (不開示理由)	決定通知書 送 付 日	実施申出書 受 付 日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備 考
	主 管 課		受 付 方 法	処 理 て ん 末								
	主管課回付日		日 付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容					
22		判決書正本の写し(東京高等裁判所令和2年12月2日判決 〇〇〇〇 更正をすべき理由がない旨の通知処分取消請求控訴事件)	12月14日	無	1月13日		一部開示			1月7日	300円	済
			郵送			12月18日	1号	12月24日	1月4日	送付	()	
	訟務官										()	
	12月14日											

- (注) 1 「受付方法」欄、「補正に有無」欄、「決定内容」欄及び「実施方法」欄は、該当するものを選択する。
「決定内容」欄の下段には、一部開示又は不開示の場合の不開示理由を記載する。
2 「接触方法」欄には、電話、面接、郵送等を記載する。
3 「応接内容」欄には、応接内容を簡潔に記載する。
4 「処理てん末」欄が不足する場合は、適宜の方法(別紙等を作成する等)により記録を残す。

情報公開事務整理簿

福岡国税局

整理 番号	請求者氏名	請求に係る行政文書の内容	受 付 日 年 月 日	補正の 有無 期間 (日間)	決 定 期 限 期限延長の 場合の期限	開 示 等 決 定 日	決 定 内 容 (不開示理由)	決定通知書 送 付 日	実施申出書 受 付 日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備 考		
	主 管 課		受 付 方 法	処 理 て ん 末										
	主管課回付日		日 付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容							
1		人事異動連絡票 No. 9～10	4月5日	無	5月6日	4月5日	開示	4月5日	—	4月5日	300円 ()	済		
	窓口				—		写しの交付			無料 ()				
	人事第一課		2021/4/5	荒木		窓口	13:00来局。開示請求書兼開示決定通知書收受の後、実施を行った。							
2		人事異動連絡票 No.9～13	4月5日	無	5月6日	4月5日	開示	4月5日	—	4月5日	300円 ()	済		
	窓口				—		写しの交付			無料 ()				
	人事第一課		2021/4/5	荒木		窓口	14:00来局。開示請求書兼開示決定通知書收受の後、実施を行った。							
3		福岡国税局管内の職員に対して福岡国税局局長が行った懲戒処分の内容が分かる文書(平成29年1月1日から令和3年3月末までの期間)	4月13日	無	5月13日	5月10日	一部開示	5月10日	6月1日	6月4日	1500円 ()	済		
	窓口				1号		送付			20円 ()				
	人事二課		2021/5/10	荒木		窓口	来局。開示請求書の收受を行った。実施の方法はCD-Rを希望されるかもしれない旨発言あり。							
			2021/5/10	荒木		郵送	決定通知書送付。実施CD-R希望の場合は事前に連絡を依頼する旨のメモ同封。							
			2021/5/27	荒木		電話	電話。実施申出書の提出した。依頼CD-Rでの希望。CD-R準備できたら連絡。							
			2021/6/1	荒木		窓口	来局。実施申出書提出かつ控え交付。CD-Rは別途送付の旨了承。6/4CD-R発送。							

- (注) 1 「受付方法」欄、「補正の有無」欄、「決定内容」欄及び「実施方法」欄は、該当するものを選択する。
「決定内容」欄の下段には、一部開示又は不開示の場合の不開示理由を記載する。
2 「接触方法」欄には、電話、面接、郵送等を記載する。
3 「応接内容」欄には、応接内容を簡潔に記載する。
4 「処理てん末」欄が不足する場合は、適宜の方法(別紙等を作成する等)により記録を残す。

情報公開事務整理簿

福岡国税局

整理 番号	請求者氏名	請求に係る行政文書の内容	受 年 月 日	補正の 有無 期間 (日間)	決 期 定 限 期限延長の 場合の期限	開 示 等 日 決 定 日	決 定 内 容 (不開示理由)	決定通知書 送 付 日	実施申出書 受 付 日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備 考		
	主 管 課		受 付 方 法	処 理 て ん 末										
	主管課回付日		日 付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容							
4		受発信記録簿記入規定(保存 期間規定を含む)	4月27日	有	5月27日	-	-	-	-	-	300円 ()	済		
	郵送				-		-	-	-	()				
	総務課		2021/5/10	塚本	請求者	電話	「取扱規則、標準文書保存期間」について、ネットに掲載があることを説明、取下げ書の提出予定							
			2021/5/17			郵送	取下書提出							
5		令和2年度 情報公開事務整 理簿(福岡国税局に対する請求 に係るもの)	6月7日	無	7月7日	6月16日	一部開示	6月21日	6月29日	7月6日	300円 ()	済		
	郵送				1号		送付			()				
	総務課													
6		福岡国税局管内税務署庁舎等 日常清掃業務に係る入札状況 調書	6月25日	有	7月26日	7月6日	一部開示	7月9日	7月15日	7月16日	300円 ()	済		
	郵送		(6日間)	8月2日	6号		送付			無料 ()				
	会計課		2021/6/25	荒木	請求者	電話	収入印紙 貼付漏れのため、収入印紙送付依頼、相手方了承。							
			2021/7/1			郵送	収入印紙受領。							
			2021/7/8	荒木	請求者	郵送	開示決定通知書送付							
			2021/7/15	松永	請求者	郵送	実施申出書受領。7/16 入札状況調書を発送した。							

- (注) 1 「受付方法」欄、「補正に有無」欄、「決定内容」欄及び「実施方法」欄は、該当するものを選択する。
「決定内容」欄の下段には、一部開示又は不開示の場合の不開示理由を記載する。
2 「接触方法」欄には、電話、面接、郵送等を記載する。
3 「応接内容」欄には、応接内容を簡潔に記載する。
4 「処理てん末」欄が不足する場合は、適宜の方法(別紙等を作成する等)により記録を残す。

情報公開事務整理簿

福岡国税局

整理 番号	請求者氏名	請求に係る行政文書の内容	受 付 日 年 月 日	補正の有無 期間 (日間)	決 定 限 期 期限延長の 場合の期限	開 示 等 決 定 日	決 定 内 容 (不開示理由)	決定通知書 送 付 日	実施申出書 受 付 日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備 考
	主 管 課		受 付 方 法	処 理 て ん 末								
	主管課回付日		日 付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容					
7		意見・要望書等記録書(鳥栖税務署において令和3年5月25日聴取分) 広報広聴担当文書整理欄の局の部分の記載のあるもの	7月7日	無	8月6日	7月21日	一部開示	7月26日	-	7月26日	300円 ()	済
	郵送				1号		送付			無料 ()		
	広報					郵送	返信用封筒あるが、実施文書を送る。開示実施時に控えも返送					
8		令和3年 定期人事異動速報	7月12日	無	8月11日	7月12日	開示	-	-	7月12日	300円 ()	済
					-		写しの交付			250円 ()		
	人事一課											
9		令和3年 定期人事異動速報	7月12日	無	8月11日	7月12日	開示	-	-	7月12日	300円 ()	済
					-		写しの交付			250円 ()		
	人事一課											

- (注) 1 「受付方法」欄、「補正の有無」欄、「決定内容」欄及び「実施方法」欄は、該当するものを選択する。
「決定内容」欄の下段には、一部開示又は不開示の場合の不開示理由を記載する。
2 「接触方法」欄には、電話、面接、郵送等を記載する。
3 「応接内容」欄には、応接内容を簡潔に記載する。
4 「処理てん末」欄が不足する場合は、適宜の方法(別紙等を作成する等)により記録を残す。

情報公開事務整理簿

福岡国税局

整理 番号	請求者氏名	請求に係る行政文書の内容	受 付 日 年 月 日	補正の 有無 期間 (日間)	決 定 限 期 期限延長の 場合の期限	開 示 等 決 定 日	決 定 内 容 (不開示理由)	決定通知書 送 付 日	実施申出書 受 付 日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備 考
	主 管 課		受 付 方 法	処 理 て ん 末								
	主管課回付日		日 付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容					
10		令和3年 定期人事異動速報	7月12日	無	8月11日	7月12日	開示	-	-	7月12日	300円 ()	済
					-		写しの交付			250円 ()		
	人事一課											
11		令和3年 定期人事異動速報	7月12日	無	8月11日	7月12日	開示	-	-	7月12日	300円 ()	済
					-		写しの交付			250円 ()		
	人事一課											
12		令和3年 定期人事異動速報	7月12日	無	8月11日	7月12日	開示	-	-	7月12日	300円 ()	済
					-		写しの交付			250円 ()		
	人事一課											

- (注) 1 「受付方法」欄、「補正の有無」欄、「決定内容」欄及び「実施方法」欄は、該当するものを選択する。
「決定内容」欄の下段には、一部開示又は不開示の場合の不開示理由を記載する。
2 「接触方法」欄には、電話、面接、郵送等を記載する。
3 「応接内容」欄には、応接内容を簡潔に記載する。
4 「処理てん末」欄が不足する場合は、適宜の方法(別紙等を作成する等)により記録を残す。

情報公開事務整理簿

福岡国税局

整理 番号	請求者氏名	請求に係る行政文書の内容	受 年 月 日	補正の 有無 期間 (日間)	決 期 限 期限延長の 場合の期限	開 示 等 日	決 定 内 容 (不開示理由)	決定通知書 送 付 日	実施申出書 受 付 日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備 考		
	主 管 課		受 付 方 法	処 理 て ん 末										
	主管課回付日		日 付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容							
13		令和3年 定期人事異動速報	7月12日	無	8月11日	7月12日	開示	-	-	7月12日	300円 ()	済		
					-		写しの交付			250円 ()				
	人事一課													
14		予定価格清算明細書	7月30日		8月30日	8月20日	開示	8月20日	-	8月20日	600円 ()	済		
	窓口				-		写しの交付			()				
	営繕													
	7月30日													
15		抽出法人名簿(佐賀県内の資本金1億円以上の法人)(最新分)	8月3日		9月2日	8月26日	一部開示	8月30日	9月2日	9月2日	300円 ()	済		
	郵送				1号		送付			()				
	法人													
	8月3日													

- (注) 1 「受付方法」欄、「補正の有無」欄、「決定内容」欄及び「実施方法」欄は、該当するものを選択する。
「決定内容」欄の下段には、一部開示又は不開示の場合の不開示理由を記載する。
2 「接触方法」欄には、電話、面接、郵送等を記載する。
3 「応接内容」欄には、応接内容を簡潔に記載する。
4 「処理てん末」欄が不足する場合は、適宜の方法(別紙等を作成する等)により記録を残す。

情報公開事務整理簿

福岡国税局

整理 番号	請求者氏名	請求に係る行政文書の内容	受 付 日 年 月 日	補正の 有無 期間 (日間)	決 定 限 期 期限延長の 場合の期限	開 示 等 決 定 日	決 定 内 容 (不開示理由)	決定通知書 送 付 日	実施申出書 受 付 日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備 考
	主 管 課		受 付 方 法	処 理 て ん 末								
	主管課回付日		日 付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容					
16		職員録(令和3年8月1日現在)	9月2日	無	10月4日	9月2日	開示	9月2日	-	9月2日	300円 ()	済
	窓口				-		写しの交付			640円 ()		
	人一											
17		職員録(令和3年8月1日現在)	9月2日	無	10月4日	9月2日	開示	9月2日	-	9月2日	300円 ()	済
	窓口				-		写しの交付			620円 ()		
	人一											
18		職員録(令和3年8月1日現在)	9月3日	無	10月4日	9月3日	開示	9月3日	-	9月3日	300円 ()	済
	窓口				-		写しの交付			640円 ()		
	人一											

- (注) 1 「受付方法」欄、「補正の有無」欄、「決定内容」欄及び「実施方法」欄は、該当するものを選択する。
「決定内容」欄の下段には、一部開示又は不開示の場合の不開示理由を記載する。
2 「接触方法」欄には、電話、面接、郵送等を記載する。
3 「応接内容」欄には、応接内容を簡潔に記載する。
4 「処理てん末」欄が不足する場合は、適宜の方法(別紙等を作成する等)により記録を残す。

情報公開事務整理簿

福岡国税局

整理 番号	請求者氏名	請求に係る行政文書の内容	受 付 日 年 月 日	補正の有無 期間 (日間)	決 定 期 期限延長の 場合の期限	開 示 等 決 定 日	決 定 内 容 (不開示理由)	決定通知書 送 付 日	実施申出書 受 付 日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備 考
	主 管 課		受 付 方 法	処 理 て ん 末								
	主管課回付日		日 付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容					
19		職員録(令和3年8月1日現在)	9月9日	無	10月11日		開示			9月9日	300円 ()	済
			窓口			9月9日	-	9月9日	-	写しの交付	940円 ()	
	人一											
20		東京地方裁判所令和3年6月2日判決() 消費税更正処分等取消請求事件)に係る判決書正本の写し	9月13日	無	10月13日		一部開示			10月18日	300円 ()	済
			郵送			10月6日	1号	10月7日	10月13日	送付	250円 ()	
	訟務官											
	9月13日											
21		最新版の「福岡国税局及び管内税務署事務分掌規程」	10月20日	無	11月19日		開示			11月16日	300円 ()	済
			郵送			10月26日	-	10月28日	11月15日	送付	- ()	
	総務課											

- (注) 1 「受付方法」欄、「補正に有無」欄、「決定内容」欄及び「実施方法」欄は、該当するものを選択する。
「決定内容」欄の下段には、一部開示又は不開示の場合の不開示理由を記載する。
2 「接触方法」欄には、電話、面接、郵送等を記載する。
3 「応接内容」欄には、応接内容を簡潔に記載する。
4 「処理てん末」欄が不足する場合は、適宜の方法(別紙等を作成する等)により記録を残す。

情報公開事務整理簿

福岡国税局

整理 番号	請求者氏名	請求に係る行政文書の内容	受 付 日 年 月 日	補正の 有無 期間 (日間)	決 定 限 期延長の 場合の期限	開 示 等 決 定 日	決 定 内 容 (不開示理由)	決定通知書 送 付 日	実施申出書 受 付 日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備 考		
	主 管 課		受 付 方 法	処 理 て ん 末										
	主管課回付日		日 付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容							
22		入札公示日令和3年2月24日、 開札日令和3年3月16日、案件 名「社会保険関係手続の代行 業務」に係る入札公告、入札説 明書、仕様書	10月25日	有	11月24日	11月10日	開示	11月10日	11月17日	11月18日	300円 ()	済		
	郵送		(0日間)		-		送付			()				
	会計課													
	10月25日													
23		抽出法人名簿(福岡県内の資 本金1億以上の法人)(最新分)	11月10日	無	12月10日	11月18日	一部開示	11月18日	11月18日	11月18日	300円 ()	済		
	窓口				1号		写しの交付			200円 ()				
	法人課税課		11月10日	和田・松永		窓口	開示決裁後、電話連絡し30枚以上であれば窓口に取りに来ることとなった。							
			11月18日	和田		窓口	実施申出書手数料の印紙が10円超過していたが、返還できないこと説明し、本人申立てにより受領した。							
	11月10日													
24		令和3年度 会計ソフトを利用し た記帳指導実施業務一式	11月29日	有	1月4日	12月3日	開示	12月6日	12月16日	12月17日	300円 ()	済		
	郵送		(0日間)		-		送付			10円 ()				
	会計課													
	11月29日													

- (注) 1 「受付方法」欄、「補正の有無」欄、「決定内容」欄及び「実施方法」欄は、該当するものを選択する。
「決定内容」欄の下端には、一部開示又は不開示の場合の不開示理由を記載する。
2 「接触方法」欄には、電話、面接、郵送等を記載する。
3 「応接内容」欄には、応接内容を簡潔に記載する。
4 「処理てん末」欄が不足する場合は、適宜の方法(別紙等を作成する等)により記録を残す。

情報公開事務整理簿

福岡国税局

整理 番号	請求者氏名	請求に係る行政文書の内容	受 付 日 年 月 日	補正の 有無 期間 (日間)	決 定 限 期 期限延長の 場合の期限	開 示 等 決 定 日	決 定 内 容 (不開示理由)	決定通知書 送 付 日	実施申出書 受 付 日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備 考
	主 管 課		受 付 方 法	処 理 て ん 末								
	主管課回付日		日 付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容					
25		消費税の不正還付事案について「カレント・ダイジェスト」の調査結果の税額、課税の経緯、不正の手口が記載された資料直近半年程度	12月8日		1月7日	1月31日	一部開示	2月3日	2月28日	2月28日	300円 ()	済
	郵送			2月7日	2号		送付			20円 ()		
	法人課税課		12月10日	12月10日	税情官	対象者	電話	大部分が不開示となること了承のうえ、開示請求手続を進めることを確認した。				
			1月5日	税情官	対象者	電話	延長通知する旨伝えた(1/6発送)					
26		平成23～26年分 財産評価基準書 路線価図	12月10日	無	1月11日	12月10日	開示	12月10日	-	12月10日	1200円 ()	済
					-		写しの交付			()		
	資産評価官											
	12月10日											

- (注) 1 「受付方法」欄、「補正に有無」欄、「決定内容」欄及び「実施方法」欄は、該当するものを選択する。
「決定内容」欄の下段には、一部開示又は不開示の場合の不開示理由を記載する。
2 「接触方法」欄には、電話、面接、郵送等を記載する。
3 「応接内容」欄には、応接内容を簡潔に記載する。
4 「処理てん末」欄が不足する場合は、適宜の方法(別紙等を作成する等)により記録を残す。

情報公開事務整理簿

福岡国税局

整理番号	請求者氏名	請求に係る情報公開の内容 (件数)	受付年月日	補正の有無・期間 (日間)	決定期限 期限延長の場合の期限	開示等 決定日	決定内容 (不開示理由)	決定通知書 送付日 申出書提出 期限目安日	実施申出書 受付日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備考
	主管課		受付方法							実施方法	開示実施手数料 (内 現金)	
	主管課回付日		日付	担当者	相手方	接触方法	処 理 て ん 末 応 接 内 容					
1		人事異動連絡票No. 12～13, 16	R4. 4. 1	☒ 有 (日間)	R4. 5. 2	R4. 4. 1	1 ☐ 開 示 ()	R4. 4. 1		R4. 4. 1	300 (一)	
	☐ 窓口 ・ ☒ 郵送		☐ 無					1 ☐ 写しの交付	0 (0)			
	人事一課											
	R4.4.1											
2		人事異動連絡票No. 12～16	R4. 4. 6	☒ 有 (日間)	R4. 5. 6	R4. 4. 6	1 ☐ 開 示 ()	R4. 4. 6		R4. 4. 6	300 (一)	
	☐ 窓口 ・ ☒ 郵送		☐ 無					1 ☐ 写しの交付	0 (0)			
	人事一課											
	R4.4.6											
3		勝訴判決文の全文 () が差押債権 (差押庁=佐賀税務署長)の 取立てに応じなかったため平成30年に大阪地裁に起こした 取立訴訟にかかるもの)	R4. 6. 7	☒ 有 (日間)	R4. 7. 7	R4. 6. 24	2 ☐ 一 部 開 示 (1号)	R4. 6. 24		R4. 6. 24	600 (一)	
	☐ 窓口 ・ ☒ 郵送		☐ 無					1 ☐ 写しの交付	0 (一)			
	徴収訟務官											
	R4.6.7		R4. 6. 24	税情	開示請求者		面接	開示請求者が来庁したため、決定通知書と実施文書を交付。				

大分類	中分類	名称(小分類)	編さん区分	保存期間	保存期間満了後の措置
総務(文書・情報公開)	情報公開関係書類(開示決定等しないもの)	情報公開事務整理簿	会計	5年	廃棄

情報公開事務整理簿

福岡国税局

整理 番号	請求者氏名	請求に係る情報公開の内容 (件数)	受付年月日	補正の有無・ 期間 (日間)	決定期限	開示等 決定日	決定内容 (不開示理由)	決定通知書 送付日	実施申出書 受付日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備 考
	主管課		受付方法	期限延長の 場合の期限	申出書提出 期限目安日		実施方法	開示実施手数料 (内 現金)				
	主管課回付日		処 理 て ん 末									
			日付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容					
4		東京高等裁判所令和4年5月18日判決 () 消費税更正処分等取消請求控訴事件)に係る判決書正本の写し	R4. 6. 21	☒ 有 (日間)	R4. 7. 21	R4. 6. 30	1 ☐ 開 ☐ 示 ()	R4. 7. 4	R4. 7. 12	R4. 7. 19	300 (—)	
	☐ 窓口 ・ ☐ 郵送		☐ 無	R4. 8. 3	3 ☐ 写しの送付		170 (—)					
	課税訟務官											
	R4.6.21											
5		令和4年 定期人事異動速報	R4. 7. 11	☒ 有 (日間)	R4. 8. 10	R4. 7. 11	1 ☐ 開 ☐ 示 ()	R4. 7. 11		R4. 7. 11	300 (—)	
	☐ 窓口 ・ ☐ 郵送		☐ 無	R4. 8. 10	1 ☐ 写しの交付		200 (—)					
	人事一課											
	R4.7.11											
6		令和4年 定期人事異動速報	R4. 7. 11	☒ 有 (日間)	R4. 8. 10	R4. 7. 11	1 ☐ 開 ☐ 示 ()	R4. 7. 11		R4. 7. 11	300 (—)	
	☐ 窓口 ・ ☐ 郵送		☐ 無	R4. 8. 10	1 ☐ 写しの交付		200 (—)					
	人事一課											
	R4.7.11											

大分類	中分類	名称(小分類)	編さん区分	保存期間	保存期間満了後の措置
総務(文書・情報公開)	情報公開関係書類(開示決定等しないもの)	情報公開事務整理簿	会計	5年	廃棄

情報公開事務整理簿

福岡国税局

整理番号	請求者氏名	請求に係る情報公開の内容 (件数)	受付年月日	補正の有無・ 期間 (日間)	決定期限	開示等 決定日	決定内容 (不開示理由)	決定通知書 送付日	実施申出書 受付日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備考
	主管課		受付方法	期限延長の 場合の期限	決定内容 (不開示理由)		申出書提出 期限目安日	実施方法	開示実施手数料 (内 現金)			
	主管課回付日		処 理 て ん 末									
	日付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容							
7		令和4年 定期人事異動速報	R4.7.11	☒ 有 (日間)	R4.8.10	R4.7.11	1 開 示 ()	R4.7.11		R4.7.11	300 (-)	
	☐ 窓口 ・ ☒ 郵送		☐ 無					R4.8.10	1 写しの交付	200 (-)		
	人事一課											
	R4.7.11											
8		令和4年 定期人事異動速報	R4.7.11	☒ 有 (日間)	R4.8.10	R4.7.11	1 開 示 ()	R4.7.11		R4.7.11	300 (-)	
	☐ 窓口 ・ ☒ 郵送		☐ 無					R4.8.10	1 写しの交付	200 (-)		
	人事一課											
	R4.7.11											
9		令和4年 定期人事異動速報	R4.7.11	☒ 有 (日間)	R4.8.10	R4.7.11	1 開 示 ()	R4.7.11		R4.7.11	300 (-)	
	☐ 窓口 ・ ☒ 郵送		☐ 無					R4.8.10	1 写しの交付	200 (-)		
	人事一課											
	R4.7.11											

大分類	中分類	名称(小分類)	編さん区分	保存期間	保存期間満了後の措置
総務(文書・情報公開)	情報公開関係書類(開示決定等しないもの)	情報公開事務整理簿	会計	5年	廃棄

情報公開事務整理簿

福岡国税局

整理番号	請求者氏名	請求に係る情報公開の内容 (件数)	受付年月日	補正の有無・ 期間 (日間)	決定期限	開示等 決定日	決定内容 (不開示理由)	決定通知書 送付日	実施申出書 受付日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備考
	主管課		受付方法		期限延長の 場合の期限			申出書提出 期限目安日		実施方法	開示実施手数料 (内 現金)	
	主管課回付日		処 理 て ん 末									
			日付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容					
10		令和4年 定期人事異動速報	R4.7.12	☒ 有 (日間)	R4.8.12	R4.7.12	1 開 示 ()	R4.7.12		R4.7.12	300 (-)	
	☐ 窓口 ・ ☐ 郵送		☐ 無	R4.8.12	1 写しの交付			200 (-)				
	人事一課											
	R4.7.12											
11		抽出法人名簿（佐賀県内の資本金1億円以上の法人 最新分）	R4.8.3	☒ 有 (日間)	R4.9.2	R4.8.10	2 一 部 開 示 (2号)	R4.8.15	R4.8.24	R4.8.24	300 (-)	
	☐ 窓口 ・ ☐ 郵送		☐ 無	R4.9.14	3 写しの送付			0 (0)				
	法人課税											
	R4.8.3											
12		令和2年7月～令和4年6月 納税者支援調整官が作成した 「苦情等事案整理票」	R4.8.12	☒ 有 (日間)	R4.9.12	R4.8.30	3 不 開 示 (不存在)	R4.8.30			300 (-)	
	☐ 窓口 ・ ☐ 郵送		☐ 無	R4.9.29	4 開 示 し な い			()				
	総務課											
	R4.8.12											

大分類	中分類	名称(小分類)	編さん区分	保存期間	保存期間満了後の措置
総務(文書・情報公開)	情報公開関係書類(開示決定等しないもの)	情報公開事務整理簿	会計	5年	廃棄

情報公開事務整理簿

福岡国税局

整理番号	請求者氏名	請求に係る情報公開の内容 (件数)	受付年月日	補正の有無・ 期間 (日間)	決定期限	開示等 決定日	決定内容 (不開示理由)	決定通知書 送付日	実施申出書 受付日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備考
	主管課		受付方法		期限延長の 場合の期限		申出書提出 期限目安日	実施方法		開示実施手数料 (内 現金)		
	主管課回付日		処 理 て ん 末									
			日付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容					
13		職員録（令和4年8月1日現在）	R4.9.1	☒ 有 (日間)	R4.10.3	R4.9.1	1 開示 ()	R4.9.1		R4.9.1	300 (-)	
	☐ 窓口 ・ ☒ 郵送		☐ 無					1 写しの交付 ()		480 (-)		
	人事一課											
	R4.9.1											
14		職員録（令和4年8月1日現在）	R4.9.1	☒ 有 (日間)	R4.10.3	R4.9.1	1 開示 ()	R4.9.1		R4.9.1	300 (-)	
	☐ 窓口 ・ ☒ 郵送		☐ 無					1 写しの交付 ()		630 (-)		
	人事一課											
	R4.9.1											
15		職員録（令和4年8月1日現在）	R4.9.1	☒ 有 (日間)	R4.10.3	R4.9.1	1 開示 ()	R4.9.1		R4.9.1	300 (-)	
	☐ 窓口 ・ ☒ 郵送		☐ 無					1 写しの交付 ()		630 (-)		
	人事一課											
	R4.9.1											

大分類	中分類	名称(小分類)	編さん区分	保存期間	保存期間満了後の措置
総務(文書・情報公開)	情報公開関係書類(開示決定等しないもの)	情報公開事務整理簿	会計	5年	廃棄

情報公開事務整理簿

福岡国税局

整理番号	請求者氏名	請求に係る情報公開の内容 (件数)	受付年月日	補正の有無・ 期間 (日間)	決定期限	開示等 決定日	決定内容 (不開示理由)	決定通知書 送付日	実施申出書 受付日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備考
	主管課		受付方法	期限延長の 場合の期限	決定通知書 申出書提出 期限目安日		実施申出書 受付日	実施方法	開示実施手数料 (内 現金)			
	主管課回付日		処 理 て ん 末									
	日付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容							
16		職員録（令和4年8月1日現在）	R4.9.1	☒ 有 (日間)	R4.10.3	R4.9.1	1 開示	R4.9.1		R4.9.1	300	
	☐ 窓口 ・ ☐ 郵送		☐ 無	()	R4.10.3		1 写しの交付	630				
	人事一課											
	R4.9.1											
17		抽出法人名簿（福岡県内の資本金1億円以上の法人）最新のを希望）	R4.9.9	☒ 有 (日間)	R4.10.11	R4.9.28	2 一部開示	R4.9.29	R4.10.7	R4.10.7	300	
	☐ 窓口 ・ ☐ 郵送		☐ 無	(2号)	R4.10.31		1 写しの交付	210				
	法人課税											
	R4.9.9											
18		別紙に記載の事件に係る判決書（8件）	R4.9.13	☒ 有 (日間)	R4.10.13	R4.10.4	2 一部開示	R4.10.5	R4.10.14	R4.10.17	2400	
	☐ 窓口 ・ ☐ 郵送		☐ 無	(1号)	R4.11.4		3 写しの送付	0				
	課税訟務官											
	R4.9.13											

大分類	中分類	名称(小分類)	編さん区分	保存期間	保存期間満了後の措置
総務(文書・情報公開)	情報公開関係書類(開示決定等しないもの)	情報公開事務整理簿	会計	5年	廃棄

情報公開事務整理簿

福岡国税局

整理番号	請求者氏名	請求に係る情報公開の内容 (件数)	受付年月日	補正の有無・ 期間 (日間)	決定期限	開示等 決定日	決定内容 (不開示理由)	決定通知書 送付日	実施申出書 受付日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備考	
	受付方法		期限延長の 場合の期限	申出書提出 期限目安日	実施方法			開示実施手数料 (内 現金)					
	主管課		処 理 て ん 末										
主管課回付日	日付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容								
19		福岡国税局管内税務署庁舎等 日常清掃業務に係る入札状況 調書（令和４年度契約分）	R4. 9. 26	有 (日間)	R4. 10. 26	R4. 10. 12	2 一部開示 (6号)	R4. 10. 13	R4. 11. 4	R4. 11. 4	300 (ー)		
	窓口 ・ 郵送		無	3 写しの送付	0 (ー)								
	会計課		R4. 9. 27	和田	請求者	電話	補正事績書のとおり補正した。						
	R4.9.27												
20		令和４年度 会計ソフトを利用した記帳指導実施業務一式 仕様書	R4. 10. 11	有 (日間)	R4. 11. 10	R4. 10. 21	1 開示 ()	R4. 10. 24	R4. 11. 8	R4. 11. 8	300 (ー)		
	窓口 ・ 郵送		無	3 写しの送付	0 (0)								
	会計課												
	R4.10.12												
21		最新版の「福岡国税局及び管内税務署事務分掌規程」	R4. 10. 27	有 (日間)	R4. 11. 28	R4. 11. 11	1 開示 ()	R4. 11. 11	R4. 11. 24	R4. 11. 25	300 (ー)		
	窓口 ・ 郵送		無	3 写しの送付	0 (ー)								
	総務課												
	R4.10.27												

大分類	中分類	名称(小分類)	編さん区分	保存期間	保存期間満了 後の措置
総務(文書・ 情報公開)	情報公開関係書類(開示決定等 しないもの)	情報公開事務整理簿	会計	5年	廃棄

情報公開事務整理簿

福岡国税局

整理番号	請求者氏名	請求に係る情報公開の内容 (件数)	受付年月日	補正の有無・ 期間 (日間)	決定期限	開示等 決定日	決定内容 (不開示理由)	決定通知書 送付日	実施申出書 受付日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備考				
	主管課		受付方法	期限延長の 場合の期限	申出書提出 期限目安日			実施方法		開示実施手数料 (内 現金)						
	主管課回付日		処 理 て ん 末													
			日付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容									
22		令和3年度 功績者局長表彰候補者一覧表	R4.11.4	☒ 有 (日間)	R4.12.5	R4.12.2	2 ☐ 一部開示 (1号)	R4.12.2	R4.12.23	R4.12.26	300 (一)					
	☐ 窓口 ・ ☒ 郵送		☐ 無		1 ☐ 写しの交付			0 (一)								
	人事二課															
	R4.11.4															
23		全管法人課税部門統括国税調査官会議資料 全管個人課税部門統括国税調査官会議資料 ※各令和4事務年度第1四半期に開催されたもの	R5.2.17	☒ 有 (日間)	R5.3.20	R5.4.17	2 ☐ 一部開示 (6号)	R5.4.17	R5.4.24	R5.4.25	600 (一)					
	☒ 窓口 ・ ☐ 郵送		☐ 無	R5.4.18				3 ☐ 写しの送付		1530 (一)						
	個人課税 法人課税		R5.3.8	和田	開示請求者			電話		期限延長をする旨及び本日通知書を発送することを伝えた。						
	R5.2.17															
24		・ 各国税局及びその管轄税務署のの数値を集計した国税局別の障がい者任免状況通報書 ・ 平成29年6月1日現在と再点検後の通報書 ・ 全国各裁判所の同様の開示文書では最高裁判所より開示されている	R5.3.27	☐ 有 (8日間)	R5.5.8	R5.4.26	2 ☐ 一部開示 (1号)	R5.4.26			300 (一)					
	☒ 窓口 ・ ☐ 郵送		☒ 無		R5.5.26			4 ☐ 開示しない		()						
	人事一課		R5.4.13	川崎	開示請求者			電話		補正事務書のとおりに補正した。						
	R5.3.27															

大分類	中分類	名称(小分類)	編さん区分	保存期間	保存期間満了後の措置
総務(文書・情報公開)	情報公開関係書類(開示決定等しないもの)	情報公開事務整理簿	会計	5年	廃棄

情報公開事務整理簿

00 局

整理番号	請求者氏名 主管課 主管課回付日	請求に係る情報公開の内容 (件数)	受付年月日	補正の有無・ 期間 (日間)	決定期限 期限延長の 場合の期限	開示等 決定日	決定内容 (不開示理由)	決定通知書 送付日 申出書提出 期限目安日	実施申出書 受付日	開示実施日 実施方法	開示請求手数料 (内:現金)	備考		
			受付方法	処理てん末										
			日付	担当者	相手方	接触方法	応接内容							
1	人事第一課 R5.4.4	人事異動連絡票No. 11~12、15	R5. 4. 4	☒ 有 (日間)	R5. 5. 8	R5. 4. 4	1 開示 ()	R5. 4. 4	R5. 4. 4	R5. 4. 4	300 (一)			
			☐ 窓口 ・ ☐ 郵送	☐ 無	1 写しの交付			0 (0)						
2	人事第一課 R5.4.7	人事異動連絡票No. 11~12、15	R5. 4. 7	☒ 有 (日間)	R5. 5. 8	R5. 4. 7	1 開示 ()	R5. 4. 7	R5. 4. 7	R5. 4. 7	300 (一)			
			☐ 窓口 ・ ☐ 郵送	☐ 無	1 写しの交付			0 (0)						
3	人事第二課 R5.4.17	福岡国税局職員(税務署を含む)の懲戒処分及び厳重注意などの懲戒処分に至らない内部処分に係る文書の一切(処分内容のわかるもの、令和2年4月から令和5年3月、3年度分)	R5. 4. 17	☐ 有 (7日間)	R5. 5. 17	R5. 5. 15	2 一部開示 (1号)	R5. 5. 15	R5. 6. 2	R5. 6. 2	900 (一)			
			☐ 窓口 ・ ☐ 郵送	☐ 無	R5. 5. 24			3 写しの送付		0 (0)				
			R5. 4. 17	和田	本人	電話	架電本人応答補正内容の了承を得た、収入印紙は300円分を送付すること							
			R5. 4. 24	和田	本人	電話	収入印紙300円の受領を連絡、本人から と依頼があり補正した							

大分類	中分類	名称(小分類)	編さん区分	保存期間	保存期間満了後の措置
総務(文書・情報公開)	情報公開関係書類(開示決定等しないもの)	情報公開事務整理簿	会計	5年	廃棄

情報公開事務整理簿

00 局

整理番号	請求者氏名	請求に係る情報公開の内容 (件数)	受付年月日	補正の有無・ 期間 (日間)	決定期限	開示等 決定日	決定内容 (不開示理由)	決定通知書 送付日	実施申出書 受付日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備考
	主管課 主管課回付日		受付方法	期限延長の 場合の期限	申出書提出 期限目安日			実施方法		開示実施手数料 (内 現金)		
			処 理 て ん 末									
			日付	担当者	相手方			接触方法		応 接 内 容		
4		・ 個人課税新任者集合（調査事務）研修資料（令和4年9月開催）（動画ファイルを除く） ・ 推計課税の手引き（最新のもの）（個人課税課マニュアル関連）	R5. 5. 18	有 (日間)	R5. 6. 19	R5. 6. 16	2 一部開示 (6号)	R5. 6. 16	R5. 6. 23	R5. 6. 28	600 (ー)	
	窓口 ・ 郵送		無	R5. 7. 18	3 写しの送付			5590 (0)				
	個人課税											
	R5.5.18											
5		令和3年8月25日福岡地裁判決、令和4年3月29日福岡高裁判決に係る判決書正本の写し（処分行政庁小倉税務署長等、本件審査請求は請求期限を徒過した不適法なものか問うが争点となったもの）	R5. 5. 26	有 (日間)	R5. 6. 26	R5. 6. 19	2 一部開示 (2号)	R5. 6. 19	R5. 6. 30	R5. 6. 30	300 (ー)	
	窓口 ・ 郵送		無	R5. 7. 19	3 写しの送付			0 (0)				
	一部訴訟官											
	R5.5.26											
6		令和3年6月2日東京地裁判決、令和4年5月18日東京高裁判決に係る判決書正本の写し（処分行政庁博多税務署長等、本件役務は消費税法30条1項に規定する国内において行った課税仕入れに該当するか否かが争点となったもの）	R5. 5. 26	有 (日間)	R5. 6. 26	R5. 6. 19	2 一部開示 (2号)	R5. 6. 19	R5. 6. 30	R5. 6. 30	300 (ー)	
	窓口 ・ 郵送		無	R5. 7. 19	3 写しの送付			620 (0)				
	一部訴訟官											
	R5.5.26											

大分類	中分類	名称(小分類)	編さん区分	保存期間	保存期間満了後の措置
総務(文書・情報公開)	情報公開関係書類(開示決定等しないもの)	情報公開事務整理簿	会計	5年	廃棄

情報公開事務整理簿

00 局

整理 番号	請求者氏名	請求に係る情報公開の内容 (件数)	受付年月日	補正の 有無・ 期間 (日間)	決定期限	開示等 決定日	決定内容 (不開示理由)	決定通知書 送 付 日	実施申出書 受 付 日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備 考
	受付方法		期限延長の 場合の期限	申出書提出 期限目安日	実施方法			開示実施手数料 (内 現金)				
	主 管 課		処 理 て ん 末									
主管課回付日	日付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容							
7		令和3年7月14日福岡地裁判決、令和4年1月13日福岡高裁判決、令和4年6月10日最高裁第二小法廷不受理決定通知書に係る判決書正本の写し (本件事業が消費税簡易課税制度の事業区分のうち、第4種事業と第5種事業のいずれに該当するかが争点となったもの)	R5. 5. 26	☒ 有 (日間)	R5. 6. 26	R5. 6. 19	2 ☐ 一部開示 (☐ 2号)	R5. 6. 19	R5. 6. 30	R5. 6. 30	300 (ー)	
	☐ 窓口 ・ ☐ 郵送		☐ 無		R5. 7. 19			3 ☐ 写しの送付		160 (0)		
	一部訴訟官											
	R5.5.26											
8		令和4年8月25日福岡地裁判決に係る判決書正本の写し (国賠法1条1項の損害賠償が認められるか否かが争点となったもの)	R5. 5. 26	☒ 有 (日間)	R5. 6. 26	R5. 6. 19	2 ☐ 一部開示 (☐ 1号)	R5. 6. 19	R5. 6. 30	R5. 6. 30	300 (ー)	
	☐ 窓口 ・ ☐ 郵送		☐ 無		R5. 7. 19			3 ☐ 写しの送付		0 (0)		
	一部訴訟官											
	R5.5.26											
9		令和4年12月14日福岡地裁判決に係る判決書正本の写し	R5. 6. 1	☒ 有 (日間)	R5. 7. 3	R5. 6. 19	2 ☐ 一部開示 (☐ 2号)	R5. 6. 19	R5. 6. 30	R5. 6. 30	300 (ー)	
	☐ 窓口 ・ ☐ 郵送		☐ 無		R5. 7. 19			3 ☐ 写しの送付		90 (0)		
	一部訴訟官											
	R5.6.1											

大分類	中分類	名称(小分類)	編さん区分	保存期間	保存期間満了後の措置
総務(文書・情報公開)	情報公開関係書類(開示決定等しないもの)	情報公開事務整理簿	会計	5年	廃棄

情報公開事務整理簿

00 局

整理番号	請求者氏名	請求に係る情報公開の内容 (件数)	受付年月日	補正の有無・ 期間 (日間)	決定期限	開示等 決定日	決定内容 (不開示理由)	決定通知書 送付日	実施申出書 受付日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備考
	主管課 主管課回付日		受付方法	期限延長の 場合の期限	申出書提出 期限目安日		実施方法	開示実施手数料 (内 現金)				
			処 理 て ん 末									
			日付	担当者	相手方		接触方法	応 接 内 容				
10		令和4年7月1日付個人課税 関係における実地調査の実施 要領について（指示）	R5. 6. 6	☐ 有 (5 日間)	R5. 7. 11	R5. 7. 5	2 一部開示 (6号)	R5. 7. 5	R6. 3. 7	R6. 3. 8	300 (ー)	
	☐ 窓口 ・ ☐ 郵送		☐ 無		R5. 8. 4			3 写しの送付		160 (ー)		
	R5. 7. 10		井上		郵送			R5. 7. 5付開示決定について、審査請求書の提出あり。同日、庁へ原本発送済み。				
			個人課税	R5. 7. 27	井上		電話	申出書の返送確認がとれていないため、開示文書の受け取りの意思を確認→受け取らないとのこと。				
			R5.6.6	R6. 2. 26	井上		郵送	裁決結果に基づき、再度、開示についての通知を発送				
	R6. 3. 8			井上		郵送	3/7実施申出書が提出されたため、対象文書を発送					
11		令和5年 定期人事異動速報	R5. 7. 10	☐ 有 (日間)	R5. 8. 9	R5. 7. 10	1 開示 ()	R5. 7. 10		R5. 7. 10	300 (ー)	
	☐ 窓口 ・ ☐ 郵送		☐ 無		R5. 8. 9			1 写しの交付		250 (ー)		
			人事第一課									
			R5.7.10									
12		令和5年 定期人事異動速報	R5. 7. 10	☐ 有 (日間)	R5. 8. 9	R5. 7. 10	1 開示 ()	R5. 7. 10		R5. 7. 10	300 (ー)	
	☐ 窓口 ・ ☐ 郵送		☐ 無		R5. 8. 9			1 写しの交付		250 (ー)		
			人事第一課									
			R5.7.10									

大分類	中分類	名称(小分類)	編さん区分	保存期間	保存期間満了 後の措置
総務(文書・ 情報公開)	情報公開関係書類(開示決定等 しないもの)	情報公開事務整理簿	会計	5年	廃棄

情報公開事務整理簿

00 局

整理 番号	請求者氏名 主管課 主管課回付日	請求に係る情報公開の内容 (件数)	受付年月日	補正の 有無・ 期間 (日間)	決定期限	開示等 決定日	決定内容 (不開示理由)	決定通知書 送 付 日	実施申出書 受 付 日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備 考
			受付方法	期限延長の 場合の期限	申出書提出 期限目安日		実施方法	開示実施手数料 (内 現金)				
			処 理 て ん 末									
			日付	担当者	相手方		接触方法	応 接 内 容				
13	[Redacted] 人事第一課 R5.7.11	令和5年 定期人事異動速報	R5.7.11	☒ 有 (日間)	R5.8.10	R5.7.11	1 ☐ 開 ☐ 示 ()	R5.7.11		R5.7.11	300 (ー)	
			☐ 窓口 ・ ☒ 郵送	☐ 無						1 ☐ 写しの交付	260 (ー)	
14	[Redacted] 人事第一課 R5.7.11	令和5年 定期人事異動速報	R5.7.11	☒ 有 (日間)	R5.8.10	R5.7.11	1 ☐ 開 ☐ 示 ()	R5.7.11		R5.7.11	300 (ー)	
			☐ 窓口 ・ ☒ 郵送	☐ 無						1 ☐ 写しの交付	250 (ー)	
15	[Redacted] 人事第一課 R5.7.11	令和5年 定期人事異動速報	R5.7.11	☒ 有 (日間)	R5.8.10	R5.7.11	1 ☐ 開 ☐ 示 ()	R5.7.11		R5.7.11	300 (ー)	
			☐ 窓口 ・ ☒ 郵送	☐ 無						1 ☐ 写しの交付	250 (ー)	

大分類	中分類	名称(小分類)	編さん区分	保存期間	保存期間満了後の措置
総務(文書・情報公開)	情報公開関係書類(開示決定等しないもの)	情報公開事務整理簿	会計	5年	廃棄

情報公開事務整理簿

00 局

整理番号	請求者氏名	請求に係る情報公開の内容 (件数)	受付年月日	補正の有無・ 期間 (日間)	決定期限	開示等 決定日	決定内容 (不開示理由)	決定通知書 送付日 申出書提出 期限目安日	実施申出書 受付日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備考					
	主管課 主管課回付日		受付方法	期限延長の 場合の期限	実施方法			開示実施手数料 (内 現金)									
			処 理 て ん 末														
			日付	担当者					相手方	接触方法	応 接 内 容						
16		令和5年 定期人事異動速報	R5.7.11	☒ 有 (日間)	R5.8.10	R5.7.11	1 開示 ()	R5.7.11		R5.7.11	300 (ー)						
	☐ 窓口 ・ ☒ 郵送		☐ 無		1 写しの交付 ()		R5.8.10	1 写しの交付 ()		260 (ー)							
	人事第一課																
	R5.7.11																
17		抽出法人名簿（佐賀県内の資本金1億円以上の法人）最新のものを希望）	R5.8.2	☒ 有 (日間)	R5.9.1	R5.8.8	2 一部開示 (2号)	R5.8.21	R5.8.28	R5.8.29	300 (ー)						
	☐ 窓口 ・ ☒ 郵送		☐ 無		2号 (2号)		R5.9.20	3 写しの送付 ()		0 (ー)							
	法人課税		R5.8.21	村上		郵送	行政文書開示決定通知書及び申出書を郵送。										
	R5.8.2		R5.8.28	村上		郵送	行政文書の実施方法等申出書を收受。										
18		職員録（令和5年8月1日現在）	R5.9.4	☒ 有 (日間)	R5.10.4	R5.9.4	1 開示 ()	R5.9.4		R5.9.4	300 (ー)						
	☐ 窓口 ・ ☒ 郵送		☐ 無		1 写しの交付 ()		R5.10.4	1 写しの交付 ()		640 (ー)							
	人事第一課																
	R5.9.4																

大分類	中分類	名称(小分類)	職さん区分	保存期間	保存期間満了後の措置
総務(文書・情報公開)	情報公開関係書類(開示決定等しないもの)	情報公開事務整理簿	会計	5年	廃棄

情報公開事務整理簿

00 局

整理 番号	請求者氏名 主管課 主管課回付日	請求に係る情報公開の内容 (件数)	受付年月日	補正の 有無・ 期間 (日間)	決定期限 期限延長の 場合の期限	開示等 決定日	決定内容 (不開示理由)	決定通知書 送 付 日 申出書提出 期限目安日	実施申出書 受 付 日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備 考		
			受付方法	処 理 て ん 末										
			日付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容							
19	[黒塗り] 人事第一課 R5.9.4	職員録 (令和5年8月1日現在)	R5.9.4	☒ 有 (日間)	R5.10.4	R5.9.4	1 開 示 ()	R5.9.4		R5.9.4	300 (ー)			
			☐ 窓口 ・ ☒ 郵送	☐ 無			1 写しの交付	640 (ー)						
20	[黒塗り] 人事第一課 R5.9.4	職員録 (令和5年8月1日現在)	R5.9.4	☒ 有 (日間)	R5.10.4	R5.9.4	1 開 示 ()	R5.9.4		R5.9.4	300 (ー)			
			☐ 窓口 ・ ☒ 郵送	☐ 無			1 写しの交付	580 (ー)						
21	[黒塗り] 人事第一課 R5.9.6	職員録 (令和5年8月1日現在)	R5.9.6	☒ 有 (日間)	R5.10.6	R5.9.6	1 開 示 ()	R5.9.6		R5.9.6	300 (ー)			
			☐ 窓口 ・ ☒ 郵送	☐ 無			1 写しの交付	640 (ー)						

大分類	中分類	名称(小分類)	編さん区分	保存期間	保存期間満了後の措置
総務(文書・情報公開)	情報公開関係書類(開示決定等しないもの)	情報公開事務整理簿	会計	5年	廃棄

情報公開事務整理簿

00 局

整理 番号	請求者氏名	請求に係る情報公開の内容 (件数)	受付年月日	補正の有無・ 期間	決定期限	開示等 決定日	決定内容 (不開示理由)	決定通知書 送 付 日	実施申出書 受 付 日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備 考	
	受付方法		(日間)	期限延長の 場合の期限	申出書提出 期限目安日			実施方法		開示実施手数料 (内 現金)			
	主 管 課		処 理 て ん 末										
主管課回付日			日付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容						
22		抽出法人名簿（佐賀県内の資本金1億円以上の法人）最新 のものを希望）	R5. 9. 19	有 (日間)	R5. 10. 19	R5. 10. 2	2 一部開示 (2号)	R5. 10. 2	R5. 10. 10	R5. 10. 12	300 (ー)		
	窓口 ・ 郵送		無		R5. 11. 1			3 写しの送付		220 (ー)			
	法人課税		R5. 10. 2	村上		郵送	行政文書開示決定通知書及び申出書を郵送。						
	R5.9.19		R5. 10. 10	村上		郵送	行政文書の実施方法等申出書を収受。						
23		福岡国税局管内税務署庁舎等 日常清掃業務に係る入札状況 調書（令和5年度契約分）	R5. 9. 21	有 (1 日間)	R5. 10. 23	R5. 10. 4	2 一部開示 (6号)	R5. 10. 4	R5. 10. 19	R5. 10. 19	300 (ー)		
	窓口 ・ 郵送		無	R5. 10. 24	R5. 11. 6			3 写しの送付		0 (ー)			
	会計課		R5. 10. 4	村上		郵送	行政文書開示決定通知書及び申出書を郵送。						
	R5.9.21		R5. 10. 19	村上		郵送	開示実施文書の写しを発送。						
24		令和5年度「会計ソフトを利用した記帳指導実施業務一 式」の仕様書	R5. 10. 17	有 (日間)	R5. 11. 16	R5. 10. 27	1 開示 ()	R5. 10. 27	R5. 11. 27	R5. 11. 27	300 (ー)		
	窓口 ・ 郵送		無		R5. 11. 27			3 写しの送付		0 (ー)			
	会計課		R5. 10. 27	村上		郵送	行政文書開示決定通知書及び申出書を郵送。						
	R5.10.17		R5. 11. 27	村上		郵送	開示実施文書の写しを発送。						

大分類	中分類	名称(小分類)	属さん区分	保存期間	保存期間満了後の措置
総務(文書・情報公開)	情報公開関係書類(開示決定等しないもの)	情報公開事務整理簿	会計	5年	廃棄

情報公開事務整理簿

00 局

整理番号	請求者氏名	請求に係る情報公開の内容 (件数)	受付年月日	補正の有無・ 期間 (日間)	決定期限	開示等 決定日	決定内容 (不開示理由)	決定通知書 送付日	実施申出書 受付日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備考	
	主管課		受付方法	期限延長の 場合の期限	申出書提出 期限目安日		実施申出書 受付日	実施方法	開示実施手数料 (内 現金)				
	主管課回付日		処 理 て ん 末										
			日付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容						
25		最新版の「福岡国税局及び管内税務署事務分掌規則」	R5.10.19	有 (日間)	R5.11.20	R5.10.24	1 開示 ()	R5.10.27	R5.11.6	R5.11.10	300 (—)		
	窓口 ・ 郵送		無		R5.11.27		1 写しの交付	0 (—)					
	総務課		R5.10.27	村上		郵送	行政文書開示決定通知書及び申出書を郵送。						
			R5.11.10	村上		郵送	開示実施文書の写しを発送。						
	R5.10.19												
26		・令和4年3月29日福岡高裁判決にかかる判決書正本の写し ・令和4年5月18日東京高裁判決にかかる判決書正本の写し ・令和4年1月13日福岡高裁判決にかかる判決書正本の写し ・令和4年8月25日福岡地裁判決にかかる判決書正本の写し	R5.11.14	有 (1日間)	R5.12.14	R5.12.5	2 一部開示 (2号)	R5.12.5	R5.12.12	R5.12.13	1200 (—)		
	窓口 ・ 郵送		無	R5.12.15			R6.1.4	3 写しの送付		0 (—)			
	一部訴訟官		R5.12.5	村上		郵送	行政文書開示決定通知書及び申出書を郵送。						
			R5.12.13	村上		郵送	開示実施文書の写しを発送。(CD-R)						
	R5.11.14												
27		酒類製造事業者が酒税法上未納税で仕入れた焼酎を樽で保存していたところ、年月の経過により、規制値を超えて着色したため、焼酎とは出荷できなくなり、食物繊維等を添加してスピリッツまたはリキュールとして出荷したいとするケースについての各種文書	R5.12.14	有 (日間)	R6.1.15	R6.2.8	2 一部開示 (2号)	R6.2.8	R6.2.16	R6.2.19	400 (—)		
	窓口 オンライン 郵送		無	R6.2.13			R6.3.11	3 写しの送付		1690 (—)			
	酒類指導官		R6.1.10	井上		郵送	決定期限等の延長通知を発送						
			R6.2.8	井上		郵送	開示決定通知書及び実施申出書郵送						
	R5.12.15												

大分類	中分類	名称(小分類)	編さん区分	保存期間	保存期間満了後の措置
総務(文書・情報公開)	情報公開関係書類(開示決定等しないもの)	情報公開事務整理簿	会計	5年	廃棄

情報公開事務整理簿

00 局

整理番号	請求者氏名	請求に係る情報公開の内容 (件数)	受付年月日	補正の有無・ 期間 (日間)	決定期限	開示等 決定日	決定内容 (不開示理由)	決定通知書 送付日	実施申出書 受付日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備考	
	主管課		受付方法	期限延長の 場合の期限	申出書提出 期限目安日			実施方法		開示実施手数料 (内 現金)			
	主管課 主管課受付日		処 理 て ん 末										
	日付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容								
28		令和5年中における、福岡国税局と福岡国税局管内税務署の職員に対する懲戒処分及び矯正措置の内容が分かる行政文書（処分説明書、訓告書、嚴重注意書、注意書）	R6.1.9	☐ 有 (1日間)	R6.2.8	R6.2.5	2 一部開示 (1号)	R6.2.5	R6.2.16	R6.2.19	300 (-)		
	☐ 窓口 ・ ☐ 郵送		☐ 無		R6.3.6			3 写しの送付		0 (-)			
	人事二課		R6.1.10	井上		電話	補正連絡を実施						
	R6.1.9		R6.2.5	井上		郵送	開示決定通知書及び実施申出書郵送						
29		・個人課税関係統括国税調査官等会議資料（令和5年8月開催） ・資産課税関係統括国税調査官等会議資料（令和5年8月開催）	R6.1.22	☐ 有 (日間)	R6.2.21	R6.2.20	2 一部開示 (6号)	R6.2.20	R6.2.29	R6.3.4	600 (-)		
	☐ 窓口 ・ ☐ 郵送		☐ 無		R6.3.21			3 写しの送付		1070 (-)			
	個人課税・資産課税		R6.1.26	井上		電話	請求者に連絡し、補正を実施。						
	R6.1.22												

大分類	中分類	名称(小分類)	編さん区分	保存期間	保存期間満了後の措置
総務(文書・情報公開)	情報公開関係書類(開示決定等しないもの)	情報公開事務整理簿	会計	5年	廃棄

情報公開事務整理簿

00 局

整理番号	請求者氏名	請求に係る情報公開の内容 (件数)	受付年月日	補正の有無・ 期間 (日間)	決定期限	開示等 決定日	決定内容 (不開示理由)	決定通知書 送 付 日	実施申出書 受 付 日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備 考	
	主 管 課 主管課回付日		受付方法	期限延長の 場合の期限	申出書提出 期限目安日			実施方法		開示実施手数料 (内 現金)			
			処 理 て ん 末										
			日付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容						
30		国税庁・課酒4ー4（令和6年2月8日）及び福岡国税局・福局公開第4号（令和6年2月8日）の開示文書に關し、①「公平性の担保から他言無用のこと」との発言の法令等の根拠規定が分かる文書、行政指導に係る法規制に照らした当該発言の適法性・妥当性が分かる文書、同様の発言を行った他の具体的事例に関する文書②「しかしながら、未納税移入をした後に・・・場合には、改めて変更後の目的に基づき、未納税移出の手続きを認めている」との取扱いに該当した具体的事例が分かる文書、当該取扱いについて国税当局内や事業者等外部に説明・周知した文書	R6.3.9	有 (日間)	R6.4.8	R6.4.5	3 不開示	R6.4.5			200 (ー)		
	窓口 ○ オンライン ○ 郵送		無	(不存在)	R6.5.6		4 開示しない	()					
	酒税課												
R6.3.11													
31		・ 令和5.6「富裕層情報第1号～億万長者の課税漏れを見逃すな！！～」 ・ 令和5. 5.16福局一総（国）第11号「重点管理富裕層等に係る管理等について（指示）」	R6.3.18	有 (日間)	R6.4.17	R6.4.9	2 一部開示	R6.4.9	R6.4.16	R6.4.17	600 (ー)		
	窓口 ・ ○ 郵送		無	(6号)	R6.5.9		3 写しの送付	0 (0)					
	課税総括課 資産課税課		R6.3.25	井上		電話	請求者に連絡し、補正を実施。						
	R6.3.19		R6.4.9	井上		郵送	富裕層情報及び指示通達について開示決定通知発送						

大分類	中分類	名称(小分類)	隠さん区分	保存期間	保存期間満了後の措置
総務(文書・情報公開)	情報公開関係書類(開示決定等しないもの)	情報公開事務整理簿	会計	5年	廃棄

情報公開事務整理簿

00 局

整理番号	請求者氏名	請求に係る情報公開の内容 (件数)	受付年月日	補正の有無・ 期間 (日間)	決定期限	開示等 決定日	決定内容 (不開示理由)	決定通知書 送 付 日	実施申出書 受 付 日	開示実施日	開示請求手数料 (内 現金)	備 考	
	受付方法		期限延長の 場合の期限	申出書提出 期限目安日	実施方法		開示実施手数料 (内 現金)						
	主 管 課		処 理 て ん 末										
	主管課回付日		日付	担当者	相手方	接触方法	応 接 内 容						
32		・ 資産課税新任者集合研修資料 (令和5年9月開催)	R6.3.18	有 (日間)	R6.4.17	R6.5.17	2 一部開示 (6号)	R6.5.17	R6.5.24	R6.5.27	300 (ー)		
	窓口 ・ 郵送		無	R6.5.17	R6.6.17			3 写しの送付		2490 (ー)			
	課税総括課 資産課税課		R6.4.1	井上		郵送	資産課税新任者集合研修資料について延長通知発送						
	R6.3.19												

大分類	中分類	名称(小分類)	属さん区分	保存期間	保存期間満了後の措置
総務(文書・ 情報公開)	情報公開関係書類(開示決定等 しないもの)	情報公開事務整理簿	会計	5年	廃棄