

| 分類 | ファイル名 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存期間満了時の措置 | 作成年度 | 作成者 | 保存期間の起算日 | 媒体の種類 | 文書管理者 |
|-------------------|--------------------------|------|-----------|------------|-------|--------|----------|-------|--------|
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | バリアフリー基本構想(紙)移換禁 | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 事務分掌表(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 地域福祉計画(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 市民の声(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 情報セキュリティ指針(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 条例・規則・規程(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 総合計画(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 自治基本条例(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 行政手続法(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 行政改革(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 防災(即時通報承認申請書)(紙)(移換禁) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 防災(図上訓練)(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 防災(消防用設備点検)(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 防災(消防表示マーク・立入検査)(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 防災(消防計画)(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 防災(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 防災(防火管理者) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 防災(防災訓練)(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | C-EMSハンドブック(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | OA機器取扱要綱(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |

| 分類 | ファイル名 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存期間満了時の措置 | 作成年度 | 作成者 | 保存期間の起算日 | 媒体の種類 | 文書管理者 |
|-------------------|---------------------------|------|-----------|------------|-------|--------|----------|-------|--------|
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | バリアフリー基本構想(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 事務分掌表(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 事務引継(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 事務改善(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 国旗・市旗掲揚(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 地域福祉計画(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 市民の声(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 情報セキュリティ指針(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 条例・規則・規程(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 総合計画(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 防災(図上訓練)(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 防災(消防用設備点検)(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 防災(消防表示マーク・立入検査)(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 防災(消防計画)(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 防災(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 防災(防災訓練)(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 庁用自動車(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | 協働推進事業(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-庶務全般(赤) | C-EMS作成調書(電子) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-文書(青) | ファイリングシステム(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |

| 分類 | ファイル名 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存期間満了時の措置 | 作成年度 | 作成者 | 保存期間の起算日 | 媒体の種類 | 文書管理者 |
|-----------------|----------------------------|------|-----------|------------|-------|--------|----------|-------|--------|
| 1-1-共通(赤)-文書(青) | ファイル基準表(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-文書(青) | 個人情報保護制度(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-文書(青) | 公用文作成の基準(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-文書(青) | 文書事務の手引き(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-文書(青) | 行政文書公開制度(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-文書(青) | ファイリングシステム(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-文書(青) | ファイル基準表(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-文書(青) | 個人情報保護制度(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-文書(青) | 公用文作成の基準(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-文書(青) | 文書事務の手引き(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-文書(青) | 統合文書管理システム操作マニュアル(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-文書(青) | 行政手続制度(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-文書(青) | 行政文書公開制度(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-文書(青) | 廃案文書(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-人事(黄) | 人事評価マニュアル・資料(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-人事(黄) | 被服貸与簿(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-人事(黄) | 人事評価マニュアル・資料(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-人事(黄) | 公務(通勤)災害事務の手引(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-人事(黄) | 被服貸与簿(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-人事(黄) | 研修(電子) | 3年 | 令和6年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |

| 分類 | ファイル名 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存期間満了時の措置 | 作成年度 | 作成者 | 保存期間の起算日 | 媒体の種類 | 文書管理者 |
|-----------------|----------------------------|------|------------|------------|-------|--------|----------|-------|--------|
| 1-1-共通(赤)-人事(黄) | 出勤簿(社会教育嘱託員・臨時職員)(紙) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-人事(黄) | 社会教育嘱託員 | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-人事(黄) | 会計年度任用職員(電子) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-財務(緑) | 伝票会計制度(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-財務(緑) | 保証書(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-財務(緑) | 備品台帳(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-財務(緑) | 委託業務契約書書式例(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-財務(緑) | 茅ヶ崎市財務規則の様式を定める要綱(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-財務(緑) | 伝票会計制度(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-財務(緑) | 備品台帳(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-財務(緑) | 委託業務契約書書式例(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-財務(緑) | 茅ヶ崎市財務規則の様式を定める要綱(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-財務(緑) | 財務会計調査・報告(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-財務(緑) | 財務会計調査・報告(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-財務(緑) | 支出命令書等(紙) | 10年 | 令和13年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-財務(緑) | 支出負担行為書兼支出命令書(紙) | 10年 | 令和13年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-財務(緑) | 歳入・調定・納付書(紙) | 10年 | 令和13年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-財務(緑) | 証拠書類(紙) | 10年 | 令和13年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-財務(緑) | 予算執行伺・支出負担行為書(電子) | 10年 | 令和13年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-財務(緑) | 予算流用要求書(電子) | 10年 | 令和13年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |

| 分類 | ファイル名 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存期間満了時の措置 | 作成年度 | 作成者 | 保存期間の起算日 | 媒体の種類 | 文書管理者 |
|--------------------|----------------------|------|------------|------------|-------|--------|----------|-------|--------|
| 1-1-共通(赤)-財務(緑) | 支出命令書等(電子) | 10年 | 令和13年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-財務(緑) | 支出負担行為変更伺書(電子) | 10年 | 令和13年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-財務(緑) | 支出負担行為書兼支出命令書(電子) | 10年 | 令和13年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-1-共通(赤)-財務(緑) | 歳入・調定・納付書(電子) | 10年 | 令和13年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-2-共通(続)(赤)-議会(白) | 第1回定例会議案(暦年文書)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-共通(続)(赤)-議会(白) | 第2回定例会議案(暦年文書)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-共通(続)(赤)-議会(白) | 第3回定例会議案(暦年文書)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-共通(続)(赤)-議会(白) | 第4回定例会議案(暦年文書)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-共通(続)(赤)-議会(白) | 第1回定例会議案(暦年文書)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-2-共通(続)(赤)-議会(白) | 第2回定例会議案(暦年文書)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-契約(青) | ガス需給契約書(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-契約(青) | 入札手続(清掃)(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-契約(青) | 自家用電気工作物保案規定(紙)(移換禁) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-契約(青) | 警備緊急時連絡先一覧(紙)(移換禁) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-契約(青) | 防火対象物点検報告特例(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-契約(青) | 電話機契約(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-契約(青) | 行政財産の目的外使用(紙) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-契約(青) | 行政財産の目的外使用(電子) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-契約(青) | 委託契約(清掃)(紙) | 10年 | 令和13年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-契約(青) | 委託契約(警備)(紙) | 10年 | 令和13年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |

| 分類 | ファイル名 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存期間満了時の措置 | 作成年度 | 作成者 | 保存期間の起算日 | 媒体の種類 | 文書管理者 |
|---------------------|---------------------|------|------------|------------|-------|--------|----------|-------|--------|
| 1-2-会館管理(青)-契約(青) | 賃貸借契約(複写機)(紙) | 10年 | 令和13年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-契約(青) | 委託契約(トレーニング機器)(電子) | 10年 | 令和13年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-契約(青) | 委託契約(清掃)(電子) | 10年 | 令和13年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-契約(青) | 委託契約(警備)(電子) | 10年 | 令和13年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-契約(青) | 賃貸借契約(複写機)(電子) | 10年 | 令和13年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-作業報告(黄) | 作業報告書(エレベーター)(紙) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-作業報告(黄) | 作業報告書(トレーニング機器)(紙) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-作業報告(黄) | 作業報告書(清掃)(紙) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-作業報告(黄) | 作業報告書(空調)(紙) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-作業報告(黄) | 作業報告書(自動ドア)(紙) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-作業報告(黄) | 作業報告書(自家変電)(紙) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-作業報告(黄) | 作業報告書(警備)(紙) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-作業報告(黄) | 簡易専用水道管理記録簿(紙) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-作業報告(黄) | 作業報告書(トレーニング機器)(電子) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-作業報告(黄) | 作業報告書(空調)(電子) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-作業報告(黄) | 作業報告書(自家変電)(電子) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-作業報告(黄) | 作業報告書(警備)(電子) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-作業報告(黄) | 作業報告書(非常通報装置)(電子) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-作業報告(黄) | 公共施設等包括管理業務報告書(電子) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-作業報告(黄) | 簡易専用水道管理記録簿(電子) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |

| 分類 | ファイル名 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存期間満了時の措置 | 作成年度 | 作成者 | 保存期間の起算日 | 媒体の種類 | 文書管理者 |
|---------------------|-----------------------------|------|-----------|------------|-------|--------|----------|-------|--------|
| 1-2-会館管理(青)-会館庶務(緑) | アンケート(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-会館庶務(緑) | クールシェアスポット登録(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-会館庶務(緑) | 休館日の変更(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-会館庶務(緑) | 個人演説会受付手続き(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-会館庶務(緑) | 公の施設の運営及び使用料等の見直し基準(紙)(移換禁) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-会館庶務(緑) | 利用団体調査(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-会館庶務(緑) | 労働保険加入手続き(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-会館庶務(緑) | 告訴状(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-会館庶務(緑) | 土地建物台帳(移換禁) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-会館庶務(緑) | 市民活動保険制度(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-会館庶務(緑) | 後援名義承認基準(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-会館庶務(緑) | 施設予約システム(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-会館庶務(緑) | 行政評価システム(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-会館庶務(緑) | 野口聡一さんを励ます会(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-会館庶務(緑) | 青少年会館利用方法(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-会館庶務(緑) | 青少年会館施設概要(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-会館庶務(緑) | 駐車場事故報告書(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-会館庶務(緑) | アンケート(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-会館庶務(緑) | 利用団体調査(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-会館庶務(緑) | 労働保険加入手続き(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |

| 分類 | ファイル名 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存期間満了時の措置 | 作成年度 | 作成者 | 保存期間の起算日 | 媒体の種類 | 文書管理者 |
|--------------------------|-------------------------|------|------------|------------|-------|--------|----------|-------|--------|
| 1-2-会館管理(青)-会館庶務(緑) | 告訴状(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-会館庶務(緑) | 市民活動保険制度(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-会館庶務(緑) | 会館依頼文書(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-会館庶務(緑) | 会館依頼文書(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-会館庶務(緑) | 利用者説明会(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-会館庶務(緑) | 切手受払簿(紙) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-会館庶務(緑) | 臨時職員(電子) | 10年 | 令和13年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-会議(白) | 庶務担当課長会議(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-会議(白) | 教育委員会定例会(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-会議(白) | 安全衛生委員会(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-条例・規則・要綱(赤) | 条例改正(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-条例・規則・要綱(赤) | 茅ヶ崎市青少年会館管理運営要綱(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-条例・規則・要綱(赤) | 青少年会館運営研究会設置要綱(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-条例・規則・要綱(赤) | 青少年団体育成補助金交付要綱(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 1-2-会館管理(青)-名簿(青) | 社会教育団体各種名簿(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館管理(続)(青)-会館受付事務(黄) | 会館受付事務資料(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館管理(続)(青)-会館受付事務(黄) | 利用者数日計表(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館管理(続)(青)-会館受付事務(黄) | 会館受付事務資料(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館管理(続)(青)-会館受付事務(黄) | 利用者数日計表(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館管理(続)(青)-会館受付事務(黄) | その他の優先使用(紙) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |

| 分類 | ファイル名 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存期間満了時の措置 | 作成年度 | 作成者 | 保存期間の起算日 | 媒体の種類 | 文書管理者 |
|--------------------------|-----------------------|------|-----------|------------|-------|--------|----------|-------|--------|
| 2-1-会館管理(続)(青)-会館受付事務(黄) | 使用取消届(紙) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館管理(続)(青)-会館受付事務(黄) | 使用変更申請書(紙) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館管理(続)(青)-会館受付事務(黄) | 使用料免除申請書(紙) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館管理(続)(青)-会館受付事務(黄) | 使用申請書(1月)(紙) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館管理(続)(青)-会館受付事務(黄) | 使用申請書(10月)(紙) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館管理(続)(青)-会館受付事務(黄) | 使用申請書(11月)(紙) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館管理(続)(青)-会館受付事務(黄) | 使用申請書(12月)(紙) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館管理(続)(青)-会館受付事務(黄) | 使用申請書(2月)(紙) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館管理(続)(青)-会館受付事務(黄) | 使用申請書(3月)(紙) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館管理(続)(青)-会館受付事務(黄) | 使用申請書(4月)(紙) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館管理(続)(青)-会館受付事務(黄) | 使用申請書(5月)(紙) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館管理(続)(青)-会館受付事務(黄) | 使用申請書(6月)(紙) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館管理(続)(青)-会館受付事務(黄) | 使用申請書(7月)(紙) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館管理(続)(青)-会館受付事務(黄) | 使用申請書(8月)(紙) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館管理(続)(青)-会館受付事務(黄) | 使用申請書(9月)(紙) | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館管理(続)(青)-個人利用許可(緑) | トレーニング室許可証名簿(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館管理(続)(青)-個人利用許可(緑) | 音楽室使用登録(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館管理(続)(青)-個人利用許可(緑) | トレーニング室許可証名簿(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館管理(続)(青)-個人利用許可(緑) | 音楽室使用登録(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館管理(続)(青)-個人利用許可(緑) | トレーニング室使用許可証交付申請書(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |

| 分類 | ファイル名 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存期間満了時の措置 | 作成年度 | 作成者 | 保存期間の起算日 | 媒体の種類 | 文書管理者 |
|--------------------------|-----------------------|------|-----------|------------|-------|--------|----------|-------|--------|
| 2-1-会館管理(続)(青)-個人利用許可(緑) | トレーニング室使用許可証交付申請書(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館管理(続)(青)-貸出事務(白) | 物品借用書(紙)(移換禁) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館管理(続)(青)-貸出事務(白) | 用具貸出簿(紙)(移換禁) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館事業(黄)-会館事業(黄) | 会館自主事業 | 5年 | 令和8年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館事業(黄)-事業資料(緑) | 視聴覚資料目録(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館事業(黄)-事業資料(緑) | 講師依頼先一覧(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館事業(黄)-事業資料(緑) | 視聴覚資料目録(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館事業(黄)-事業資料(緑) | 講師依頼先一覧(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館財務(緑)-歳出(黄) | 債権債務者登録(移換禁)(紙) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 紙 | 青少年会館長 |
| 2-1-会館財務(緑)-歳出(黄) | 債権債務者登録(移換禁)(電子) | 1年 | 令和4年3月31日 | 廃棄 | 令和2年度 | 青少年会館長 | 令和3年4月1日 | 電子 | 青少年会館長 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |