

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(黄)-庶務全般(黄)	C-EMSハンドブック(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-庶務全般(黄)	ホームページ作成マニュアル(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-庶務全般(黄)	不当要求行為等対応マニュアル(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-庶務全般(黄)	不当要求行為(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-庶務全般(黄)	事務引継(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-庶務全般(黄)	情報セキュリティ指針(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-庶務全般(黄)	新型コロナウイルス(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-庶務全般(黄)	新庁舎各種マニュアル(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-庶務全般(黄)	条例・規則・規程(紙)(例規集搭載後廃棄)(移換禁)	1年	令和4年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-庶務全般(黄)	湘南ライフタウン問題(紙)(歴)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-庶務全般(黄)	総合計画(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-庶務全般(黄)	自治基本条例(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-庶務全般(黄)	苦情等対応取扱ハンドブック(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-庶務全般(黄)	要望書・陳情書・わたしの提案(回答あり)(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-庶務全般(黄)	防災(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-庶務全般(黄)	ICT(通知・照会・回答・申請)(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-庶務全般(黄)	要望書・陳情書・わたしの提案(回答あり)(電子)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-庶務全般(黄)	庁内各種会議(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-庶務全般(黄)	庁内通知(照会・回答)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-庶務全般(黄)	庁内通知(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長

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(黄)-庶務全般(黄)	庶務担当課長会議(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-庶務全般(黄)	要望書・陳情書・わたしの提案・市長への手紙(参考送付)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-庶務全般(黄)	部長会議(報告)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-庶務全般(黄)	庁内通知(照会・回答)(電子)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-庶務全般(黄)	庁内通知(電子)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-庶務全般(黄)	防災(電子)	3年	令和7年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-庶務全般(黄)	業務計画・業務棚卸(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-庶務全般(黄)	C-EMS作成調書(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-庶務全般(黄)	新型コロナウイルス(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-庶務全般(黄)	業務計画・業務棚卸(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-庶務全般(黄)	苦情等処理報告書(紙)	10年	令和14年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-庶務全般(黄)	苦情等対応報告書(電子)	10年	令和14年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-文書(緑)	ファイリングシステム(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-文書(緑)	ファイル基準表(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-文書(緑)	マイクロフィルム見出し(昭和36年~昭和63年)(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-文書(緑)	個人情報保護制度(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-文書(緑)	公印台帳(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-文書(緑)	公告式番号簿(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-文書(緑)	公文書の目録(昭和59年度以前)(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-文書(緑)	公文書の目録(昭和60年度~)(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長

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(黄)-文書(緑)	文書事務の手引(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-文書(緑)	行政文書公開制度(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-文書(緑)	個人情報保護制度(電子)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-文書(緑)	行政文書公開制度(電子)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-文書(緑)	公印台帳原本証明(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-文書(緑)	行政文書公開請求(紙)	10年	令和14年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-人事(白)	被服貸与簿(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-人事(白)	就労証明書(紙)	3年	令和7年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-人事(白)	就労証明書(電子)	3年	令和7年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-人事(白)	休暇申請書(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-人事(白)	出張命令簿(職員用)(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-人事(白)	旅費支給整理簿(議員用)(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-人事(白)	療養休暇・特別休暇願・職専免申請・私事旅行願(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-人事(白)	研修(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-人事(白)	人事評価(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-人事(白)	旅費支給整理簿(議員用)(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-人事(白)	研修(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-人事(白)	会計年度任用職員(紙)	10年	令和14年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-人事(白)	会計年度任用職員(電子)	10年	令和14年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-財務(赤)	備品台帳(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長

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(黄)-財務(赤)	財務会計システム操作マニュアル(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-財務(赤)	納品書(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-財務(赤)	財務会計調査・報告(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-財務(赤)	予算資料(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-財務(赤)	決算資料(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-財務(赤)	予算資料(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-財務(赤)	決算資料(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-財務(赤)	収納金通知書(紙)	10年	令和14年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-財務(赤)	支出負担行為書、支出命令書(10月~3月)(紙)	10年	令和14年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-財務(赤)	支出負担行為書、支出命令書(4月~9月)(紙)	10年	令和14年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-財務(赤)	証拠書類(紙)	10年	令和14年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-財務(赤)	予算流用要求書(電子)	10年	令和14年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-財務(赤)	執行委任協議書(議会事務局)(電子)	10年	令和14年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-財務(赤)	支出負担行為書、支出命令書(10月~3月)(電子)	10年	令和14年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
1-1-共通(黄)-財務(赤)	支出負担行為書、支出命令書(4月~9月)(電子)	10年	令和14年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	新庁舎における議会機能(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	条例・規則・規程・改正(紙)(移換禁)(歴)	1年	令和4年12月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	特別職員報酬等審議会(紙)(歴)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	茅ヶ崎市議会事務局危機管理マニュアル(移換禁)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	議会内パソコン類の設置について(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長

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-議会庶務(黄)-庶務(黄)	議員互助会補助金交付要綱(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	議員等への(議員等からの)問い合わせ(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	議員互助会補助金交付要綱(電子)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	各市異動通知(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	定期監査の結果について(例月出納検査)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	正副議長申し入れ(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	歴代議長懇談会(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	県からの通知(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	職員の発令について(紙)(平成30年度から)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	記者発表資料(紙)(10月~3月)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	記者発表資料(紙)(4月~9月)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	議員ポスト(1月)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	議員ポスト(10月)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	議員ポスト(11月)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	議員ポスト(12月)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	議員ポスト(2月)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	議員ポスト(3月)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	議員ポスト(4月)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	議員ポスト(5月)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	議員ポスト(6月)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長

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-議会庶務(黄)-庶務(黄)	議員ポスト(7月)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	議員ポスト(8月)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	議員ポスト(9月)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	賀詞交換会(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	各市異動通知(電子)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	正副議長申し入れ(電子)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	県からの通知(電子)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	大岡越前祭(紙)	3年	令和7年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	早稲田大学マニフェスト研究所(紙)	3年	令和7年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	浜降祭(紙)	3年	令和7年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	照会・回答(紙)	3年	令和7年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	神奈川県後期高齢者医療広域連合(紙)	3年	令和7年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	茅ヶ崎市議会関係例規類集(紙)	3年	令和7年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	議場の多目的利用(紙)	3年	令和7年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	鶴嶺高校との連携(紙)	3年	令和7年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	照会・回答(電子)	3年	令和7年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	茅ヶ崎市議会関係例規類集(電子)	3年	令和7年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	議場の多目的利用(電子)	3年	令和7年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	ゆかりのまち(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	住民監査請求(茅ヶ崎市職員措置請求)(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長

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-議会庶務(黄)-庶務(黄)	定期監査の結果について(報告)(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	文教大学との連携(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	茅ヶ崎アロハビズ事業(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	行政監査(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	議決証明(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	行政監査(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	記者発表(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	議会内パソコン類の設置について(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	定期監査(紙)	10年	令和14年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	茅ヶ崎市議会新型コロナウイルス対策会議(紙)	10年	令和13年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
1-2-議会庶務(黄)-庶務(黄)	定期監査(電子)	10年	令和14年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
2-1-議会庶務(続)(黄)-経理(緑)	タクシー利用券(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(続)(黄)-経理(緑)	会議映像配信システム(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(続)(黄)-経理(緑)	備品保証書・説明書(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(続)(黄)-経理(緑)	政務活動費使途基準(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(続)(黄)-経理(緑)	A I会議録について(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(続)(黄)-経理(緑)	会議映像配信システム保守・運用業務委託契約(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(続)(黄)-経理(緑)	会議録検索システムデータ作成委託(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(続)(黄)-経理(緑)	会議録検索システム保守管理業務委託(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(続)(黄)-経理(緑)	債権債務者登録申請書(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長

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-議会庶務(統)(黄)-経理(緑)	政務活動費決算書(ちがさき立憲クラブ)(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(統)(黄)-経理(緑)	政務活動費決算書(ちがさき自民クラブ)(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(統)(黄)-経理(緑)	政務活動費決算書(ゆうえい会)(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(統)(黄)-経理(緑)	政務活動費決算書(公明ちがさき)(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(統)(黄)-経理(緑)	政務活動費決算書(市民自治の会)(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(統)(黄)-経理(緑)	政務活動費決算書(新政ちがさき)(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(統)(黄)-経理(緑)	政務活動費決算書(日本共産党茅ヶ崎市議員団)(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(統)(黄)-経理(緑)	政務活動費決算書(未来創生クラブ)(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(統)(黄)-経理(緑)	政務活動費決算書(湘風会)(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(統)(黄)-経理(緑)	政務活動費決算書(絆・新しい風)(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(統)(黄)-経理(緑)	政務活動費(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(統)(黄)-経理(緑)	老齢厚生年金	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(統)(黄)-経理(緑)	議員報酬(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(統)(黄)-経理(緑)	録音データ反訳等委託(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(統)(黄)-経理(緑)	会議映像配信システム保守・運用業務委託契約(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
2-1-議会庶務(統)(黄)-経理(緑)	会議録検索システムデータ作成委託(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
2-1-議会庶務(統)(黄)-経理(緑)	会議録検索システム保守管理業務委託(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
2-1-議会庶務(統)(黄)-経理(緑)	地域活性化・経済危機対策臨時交付金(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
2-1-議会庶務(統)(黄)-経理(緑)	政務活動費(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
2-1-議会庶務(統)(黄)-経理(緑)	議員報酬(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長



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-議会庶務(続)(黄)-経理(緑)	録音データ反訳等委託(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
2-1-議会庶務(続)(黄)-交際(白)	交際費慶弔(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(続)(黄)-交際(白)	交際費支出基準(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(続)(黄)-交際(白)	交付申請(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(続)(黄)-交際(白)	支払証書(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(続)(黄)-行事(赤)	挨拶文(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(続)(黄)-行事(赤)	行事(1月)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(続)(黄)-行事(赤)	行事(10月)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(続)(黄)-行事(赤)	行事(11月)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(続)(黄)-行事(赤)	行事(12月)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(続)(黄)-行事(赤)	行事(2月)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(続)(黄)-行事(赤)	行事(3月)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(続)(黄)-行事(赤)	行事(4月)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(続)(黄)-行事(赤)	行事(5月)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(続)(黄)-行事(赤)	行事(6月)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(続)(黄)-行事(赤)	行事(7月)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(続)(黄)-行事(赤)	行事(8月)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(続)(黄)-行事(赤)	行事(9月)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(続)(黄)-情報(青)	政務活動費情報公開(ちがさき自民クラブ・公明ちがさき・新政ちがさき)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(続)(黄)-情報(青)	政務活動費情報公開(日本共産党茅ヶ崎市議会議員団・会派に属さない議員)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長

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-議会庶務(続)(黄)-情報公開(青)	政務活動費情報公開(湘風会・未来創生・湘風クラブ・ちがさき立憲クラブ)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-1-議会庶務(続)(黄)-情報公開(青)	政務活動費情報公開(絆・新しい風・市民自治の会)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-2-議員(白)-議員団(白)	ポケット手帳(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-2-議員(白)-議員団(白)	互助会規約(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-2-議員(白)-議員団(白)	会派結成・変更・解散等届(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-2-議員(白)-議員団(白)	届出書(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-2-議員(白)-議員団(白)	平成28年度事件関係(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-2-議員(白)-議員団(白)	役職別選挙・選挙結果(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-2-議員(白)-議員団(白)	役職改選一覧(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-2-議員(白)-議員団(白)	政党入党届(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-2-議員(白)-議員団(白)	議員データ(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-2-議員(白)-議員団(白)	議員名簿(議席順)(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-2-議員(白)-議員団(白)	辞任願・辞職願(紙)(移換禁)	1年	令和4年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
2-2-議員(白)-議員団(白)	障害のある議員関係(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-2-議員(白)-議員団(白)	役職改選一覧(電子)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
2-2-議員(白)-議員団(白)	議員互助会等事業(電子)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
2-2-議員(白)-議員団(白)	駐車場パスカード(紙)	3年	令和7年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-2-議員(白)-議員団(白)	駐車場パスカード(電子)	3年	令和7年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
2-2-議員(白)-議員団(白)	委員の推薦について(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-2-議員(白)-議員団(白)	議員互助会等事業(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長

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
2-2-議員(白)-議員団(白)	議員身分証明書(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-2-議員(白)-表彰(赤)	叙勲マニュアル(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-2-議員(白)-表彰(赤)	叙勲(紙)(歴)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-2-議員(白)-表彰(赤)	表彰等事務提要(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-2-議員(白)-表彰(赤)	表彰等受賞者名簿(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-2-議員(白)-表彰(赤)	表彰該当者一覧表(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-2-議員(白)-表彰(赤)	表彰(紙)(歴)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-2-議員(白)-表彰(赤)	表彰(電子)(歴)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
2-2-議員(白)-表彰(赤)	春秋の叙勲(潜在候補者)(紙)	10年	令和14年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-2-議員(白)-共済会(青)	法規集(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-2-議員(白)-共済会(青)	議員年金(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-2-議員(白)-共済会(青)	共済会からの資料(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-2-議員(白)-共済会(青)	年金申請現況届(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-2-議員(白)-共済会(青)	支給額明細書(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-2-議員(白)-共済会(青)	会員資格取得、喪失(紙)	30年	令和34年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-2-議員(白)-共済会(青)	共済給付金(紙)	30年	令和34年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-2-議員(白)-共済会(青)	共済給付金(電子)	30年	令和34年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
2-2-議員(白)-研修会(黄)	議員研修会(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
2-2-議員(白)-研修会(黄)	議員研修会(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-全国議長会(白)	全国市議会議長会会則・諸規程(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長

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
3-1-議長会(白)-全国議長会(白)	全国市議会議長会HP パスワード等(紙) (移換禁)	1年	令和5年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	紙	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-全国議長会(白)	全国市議会議長会旬報(紙)	1年	令和5年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	紙	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-全国議長会(白)	全国市議会議長会調査資料(10~12月) (紙)	5年	令和9年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	紙	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-全国議長会(白)	全国市議会議長会調査資料(1~3月) (紙)	5年	令和9年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	紙	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-全国議長会(白)	全国市議会議長会調査資料(4~6月) (紙)	5年	令和9年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	紙	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-全国議長会(白)	全国市議会議長会調査資料(7~9月) (紙)	5年	令和9年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	紙	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-全国議長会(白)	議員団体補償制度(紙)	5年	令和9年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	紙	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-全国議長会(白)	全国市議会議長会調査資料(電子)	5年	令和9年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	電子	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-全国議長会(白)	全国市議会議長会その他会議(紙)	10年	令和14年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	紙	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-全国議長会(白)	全国市議会議長会定期総会(紙)	10年	令和14年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	紙	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-全国議長会(白)	全国市議会議長会研究フォーラム(紙)	10年	令和14年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	紙	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-全国議長会(白)	全国特例市議会議長会(紙)	10年	令和14年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	紙	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-関東議長会(赤)	関東議長会会則・規程(紙)(移換禁)	1年	令和5年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	紙	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-関東議長会(赤)	関東議長会届け出等(電子)	5年	令和9年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	電子	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-関東議長会(赤)	関東議長会定期総会(紙)	10年	令和14年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	紙	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-神奈川県議長会(青)	神奈川県下議長会会則(紙)(移換禁)	1年	令和5年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	紙	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-神奈川県議長会(青)	神奈川県市議会事務局職員研修会(紙)	5年	令和9年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	紙	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-神奈川県議長会(青)	神奈川県市議会議長会 照会・回答(紙)	5年	令和9年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	紙	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-神奈川県議長会(青)	神奈川県市議会事務局職員研修会(電子)	5年	令和9年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	電子	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-神奈川県議長会(青)	神奈川県市議会議長会 照会・回答(電子)	5年	令和9年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	電子	議会事務局次長

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
3-1-議長会(白)-神奈川県議長会(青)	神奈川県議会議長会定例会(紙)	10年	令和14年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-湘南議長会(黄)	湘南地方市議会議長会規約(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-湘南議長会(黄)	湘南議長会庶務部会(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-湘南議長会(黄)	湘南議長会課長部会(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-湘南議長会(黄)	湘南議長会調査部会(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-湘南議長会(黄)	湘南議長会議事部会(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-湘南議長会(黄)	湘南議長会庶務部会(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-湘南議長会(黄)	湘南議長会課長部会(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-湘南議長会(黄)	湘南議長会調査部会(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-湘南議長会(黄)	湘南議長会議事部会(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-湘南議長会(黄)	湘南地方市議会議長会議員研修会(紙)	10年	令和14年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-湘南議長会(黄)	湘南議長会定例会(紙)	10年	令和14年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-湘南議長会(黄)	湘南地方市議会議長会議員研修会(電子)	10年	令和14年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-湘南議長会(黄)	湘南議長会定例会(電子)	10年	令和14年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-県下局長会(緑)	神奈川県議会事務局局長会議(紙)	10年	令和14年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-県下局長会(緑)	神奈川県議会事務局局長会議(電子)	10年	令和14年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-各種議長会(白)	厚木基地周辺市議会基地対策協議会規約(紙)移換禁	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-各種議長会(白)	湘南2市1町議会議長会(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-各種議長会(白)	厚木基地周辺市議会議長会基地対策協議会(紙)	3年	令和7年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-各種議長会(白)	厚木基地騒音対策協議会(紙)	3年	令和7年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長

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
3-1-議長会(白)-各種議長会(白)	湘南広域都市行政協議会(紙)	3年	令和7年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-1-議長会(白)-各種議長会(白)	厚木基地周辺市議会議長会基地対策協議会(電子)	3年	令和7年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
3-2-議長会(続)(白)-その他議長会(赤)	その他協議会(紙)	3年	令和7年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-2-議長会(続)(白)-その他議長会(赤)	全国自治体病院経営都市協議会(10~3月)(紙)	10年	令和14年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-2-議長会(続)(白)-その他議長会(赤)	全国自治体病院経営都市協議会(4~9月)(紙)	10年	令和14年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-2-議長会(続)(白)-その他議長会(赤)	全国都市問題会議(紙)	10年	令和14年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-2-視察(青)-委員会視察(黄)	文化教育常任委員会(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-2-視察(青)-委員会視察(黄)	環境厚生常任委員会(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-2-視察(青)-委員会視察(黄)	総務常任委員会(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-2-視察(青)-委員会視察(黄)	議会運営委員会(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-2-視察(青)-委員会視察(黄)	都市経済常任委員会(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-2-視察(青)-委員会視察(黄)	文化教育常任委員会(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
3-2-視察(青)-委員会視察(黄)	環境厚生常任委員会(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
3-2-視察(青)-委員会視察(黄)	総務常任委員会(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
3-2-視察(青)-委員会視察(黄)	議会運営委員会(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
3-2-視察(青)-委員会視察(黄)	都市経済常任委員会(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
3-2-視察(青)-政務活動費視察(緑)	政務活動費(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-2-視察(青)-政務活動費視察(緑)	ちがさき立憲クラブ(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-2-視察(青)-政務活動費視察(緑)	ちがさき自民クラブ(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-2-視察(青)-政務活動費視察(緑)	ゆうえい会(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長

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
3-2-視察(青)-政務活動費視察(緑)	住み良い街づくりの会(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-2-視察(青)-政務活動費視察(緑)	公明ちがさき(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-2-視察(青)-政務活動費視察(緑)	市民自治の会(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-2-視察(青)-政務活動費視察(緑)	新政ちがさき(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-2-視察(青)-政務活動費視察(緑)	日本共産党(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-2-視察(青)-政務活動費視察(緑)	未来創生クラブ(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-2-視察(青)-政務活動費視察(緑)	未来創生・湘風クラブ(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-2-視察(青)-政務活動費視察(緑)	湘風会(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-2-視察(青)-政務活動費視察(緑)	絆・新しい風(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-2-視察(青)-政務活動費視察(緑)	財政ちがさき(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-2-視察(青)-政務活動費視察(緑)	ちがさき立憲クラブ(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
3-2-視察(青)-政務活動費視察(緑)	ゆうえい会(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
3-2-視察(青)-政務活動費視察(緑)	住み良い街づくりの会(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
3-2-視察(青)-政務活動費視察(緑)	公明ちがさき(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
3-2-視察(青)-政務活動費視察(緑)	新政ちがさき(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
3-2-視察(青)-政務活動費視察(緑)	日本共産党(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
3-2-視察(青)-政務活動費視察(緑)	未来創生・湘風クラブ(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
3-2-視察(青)-職員研修(白)	全国市議会職員研修会(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-2-視察(青)-職員研修(白)	湘南地方市議会議長会事務局職員研修視察(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
3-2-視察(青)-職員研修(白)	関東市議会事務局職員研修会(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長

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
4-1-本会議(白)-定例会(白)	エレベータホールデジタルサイネージ依頼(電子)	1年	令和4年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	電子	議会事務局次長
4-1-本会議(白)-定例会(白)	ハーモニアスちがさき(電子)	1年	令和4年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	電子	議会事務局次長
4-1-本会議(白)-定例会(白)	傍聴者アンケート(紙)	3年	令和6年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
4-1-本会議(白)-定例会(白)	令和3年第1回定例会(紙)(歴)	30年	令和33年12月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
4-1-本会議(白)-定例会(白)	令和3年第1回臨時会(紙)(歴)	30年	令和33年12月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
4-1-本会議(白)-定例会(白)	令和3年第2回定例会(紙)(歴)	30年	令和33年12月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
4-1-本会議(白)-定例会(白)	令和3年第3回定例会(紙)(歴)	30年	令和33年12月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
4-1-本会議(白)-定例会(白)	令和3年第4回定例会(紙)(歴)	30年	令和33年12月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
4-1-本会議(白)-選挙(赤)	正副議長選挙(令和元年~)(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
4-1-本会議(白)-議会議案(青)	議会議案受理簿(H10~)(紙)(移換禁)	1年	令和4年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
4-1-本会議(白)-議会議案(青)	議会議案受理簿(S44~S61)(紙)(移換禁)	1年	令和4年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
4-1-本会議(白)-議会議案(青)	議会議案受理簿(S62~H9)(紙)(移換禁)	1年	令和4年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
4-1-本会議(白)-議会議案(青)	意見書・決議(紙)	3年	令和6年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
4-2-本会議(続)(白)-結果(黄)	議決一覧表(H10~)(紙)(移換禁)	1年	令和4年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
4-2-本会議(続)(白)-結果(黄)	議決一覧表(S55~S61)(紙)暦年文書(移換禁)	1年	令和4年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
4-2-本会議(続)(白)-結果(黄)	議決一覧表(S62~H9)(紙)暦年文書(移換禁)	1年	令和4年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
4-2-本会議(続)(白)-結果(黄)	マイクロバス使用依頼書(紙)	1年	令和4年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
4-2-本会議(続)(白)-結果(黄)	会議録の送付について(紙)	1年	令和4年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
4-2-本会議(続)(白)-結果(黄)	会議録の送付について(電子)	1年	令和4年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	電子	議会事務局次長
4-2-本会議(続)(白)-結果(黄)	会議に関する調べ(会議要覧)(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長



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
4-2-本会議(統)(白)-結果(黄)	会議欠席届(諸会議含む)(紙)	5年	令和8年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
4-2-本会議(統)(白)-結果(黄)	先例集(紙)	5年	令和8年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
4-2-本会議(統)(白)-結果(黄)	議決予算・条例等結果(紙)(歴)	30年	令和33年12月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
4-2-委員会(緑)-常任委員会(緑)	政策討議・提言(暦年)(歴)(紙)	30年	令和33年12月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
4-2-委員会(緑)-常任委員会(緑)	文化教育常任委員会(紙)(歴)	30年	令和33年12月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
4-2-委員会(緑)-常任委員会(緑)	環境厚生常任委員会(紙)(歴)	30年	令和33年12月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
4-2-委員会(緑)-常任委員会(緑)	総務常任委員会(紙)(歴)	30年	令和33年12月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
4-2-委員会(緑)-常任委員会(緑)	都市経済常任委員会(紙)(歴)	30年	令和33年12月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
4-2-委員会(緑)-議会運営(白)	議会運営の手引き、運営方法の変更(紙)(移換禁)	1年	令和4年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
4-2-委員会(緑)-議会運営(白)	議会運営委員会申し合わせ事項(紙)(移換禁)	1年	令和4年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
4-2-委員会(緑)-議会運営(白)	議会運営委員会(開催通知等)(紙)	10年	令和13年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
4-2-委員会(緑)-議会運営(白)	議会運営委員会(開催通知等)(電子)	10年	令和13年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	電子	議会事務局次長
4-2-委員会(緑)-議会運営(白)	議会運営委員会 答申(紙)(歴)	30年	令和33年12月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
4-2-委員会(緑)-議会運営(白)	議会運営委員会会議録(紙)(歴)	30年	令和33年12月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
4-2-委員会(緑)-議会運営(白)	議会運営委員会会議録(電子)(歴)	30年	令和33年12月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	電子	議会事務局次長
5-1-委員会(統)(緑)-特別委員会(赤)	予算特別委員会(紙)(歴)	30年	令和33年12月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
5-1-委員会(統)(緑)-特別委員会(赤)	決算特別委員会(紙)(歴)	30年	令和33年12月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
5-1-協議会(青)-全員協議会(緑)	全議員説明会(紙)	3年	令和6年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
5-1-協議会(青)-全員協議会(緑)	全員協議会(1月~3月)(紙)(歴)	30年	令和33年12月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
5-1-協議会(青)-全員協議会(緑)	全員協議会(10月~12月)(紙)(歴)	30年	令和33年12月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長

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
5-1-協議会(青)-全員協議会(緑)	全員協議会(4月~6月)(紙)(歴)	30年	令和33年12月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
5-1-協議会(青)-全員協議会(緑)	全員協議会(7月~9月)(紙)(歴)	30年	令和33年12月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
5-1-協議会(青)-広報広聴委員会(白)	広報広聴委員会(紙)	10年	令和13年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
5-1-協議会(青)-広報広聴委員会(白)	意見交換会(紙)	10年	令和13年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
5-1-協議会(青)-広報広聴委員会(白)	議会報告会(紙)	10年	令和13年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
5-1-協議会(青)-広報広聴委員会(白)	広報広聴委員会(電子)	10年	令和13年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	電子	議会事務局次長
5-1-協議会(青)-広報広聴委員会(白)	意見交換会(電子)	10年	令和13年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	電子	議会事務局次長
5-1-協議会(青)-広報広聴委員会(白)	議会報告会(電子)	10年	令和13年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	電子	議会事務局次長
5-1-協議会(青)-広報広聴委員会(白)	広報広聴委員会会議録(紙)(歴)	30年	令和33年12月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
5-1-協議会(青)-各派代表者会議(赤)	各派代表者会議(1月~3月)(紙)	10年	令和13年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
5-1-協議会(青)-各派代表者会議(赤)	各派代表者会議(10月~12月)(紙)	10年	令和13年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
5-1-協議会(青)-各派代表者会議(赤)	各派代表者会議(4月~6月)(紙)	10年	令和13年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
5-1-協議会(青)-各派代表者会議(赤)	各派代表者会議(7月~9月)(紙)	10年	令和13年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
5-1-協議会(青)-ホノルル(青)	ホノルル市との友好議会協定(紙)(歴)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
5-1-協議会(青)-ホノルル(青)	ホノルル市議会 参考資料(紙)(歴)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
5-1-協議会(青)-ホノルル(青)	ホノルル市議会 手紙(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
5-1-協議会(青)-ホノルル(青)	ホノルル市議会との交流(平成28年度)(紙)(歴)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
5-1-協議会(青)-ホノルル(青)	ホノルル市議会との交流(令和2年度~令和4年度)(紙)(歴)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
5-1-協議会(青)-ホノルル(青)	ホノルル市議会との交流(平成25年度まで)(紙)(歴)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
5-1-協議会(青)-ホノルル(青)	ホノルル市議会との交流(平成26年度)(紙)(歴)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長

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
5-1-協議会(青)-ホノルル(青)	ホノルル市議会との交流(平成27年度)(紙)(歴)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
5-1-協議会(青)-ホノルル(青)	ホノルル市議会との交流(平成31年度及び令和元年度)(紙)(歴)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
5-1-協議会(青)-ホノルル(青)	ホノルル市長来訪(平成29年9月29日)(紙)(歴)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
5-1-協議会(青)-ホノルル(青)	ホノルル議長等来訪(平成30年7月)(紙)(歴)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
5-1-協議会(青)-ホノルル(青)	議長ホノルル市訪問(平成31年3月)(紙)(歴)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
5-1-協議会(青)-ICT活用推進協議会(黄)	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金(紙)	10年	令和14年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
5-1-協議会(青)-ICT活用推進協議会(黄)	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金(電子)	10年	令和14年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
5-1-協議会(青)-ICT活用推進協議会(黄)	ICT活用推進協議会(紙)(歴)	30年	令和33年12月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
5-1-協議会(青)-ICT活用推進協議会(黄)	ICT活用推進協議会(電子)(歴)	30年	令和33年12月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	電子	議会事務局次長
5-2-協議会(統)(青)-議会制度検討会(黄)	タブレット議会(紙)(暦年文書)	1年	令和4年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
5-2-協議会(統)(青)-議会制度検討会(黄)	議会制度検討会における議長決裁事項(紙)	1年	令和4年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
5-2-協議会(統)(青)-議会制度検討会(黄)	議会制度検討会(紙)	10年	令和13年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
5-2-請願・陳情(緑)-請願(緑)	請願受付簿(H10~)(紙)(移換禁)	1年	令和4年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
5-2-請願・陳情(緑)-請願(緑)	請願受付簿(S41~S61)(紙)(移換禁)	1年	令和4年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
5-2-請願・陳情(緑)-請願(緑)	請願受付簿(S62~H9)(紙)(移換禁)	1年	令和4年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
5-2-請願・陳情(緑)-陳情(白)	陳情受付簿(H10~)(紙)(移換禁)	1年	令和4年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
5-2-請願・陳情(緑)-陳情(白)	陳情受付簿(S41~S61)(紙)(移換禁)	1年	令和4年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
5-2-請願・陳情(緑)-陳情(白)	陳情受付簿(S62~H9)(紙)(移換禁)	1年	令和4年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
5-2-請願・陳情(緑)-陳情(白)	処理経過報告(紙)	5年	令和8年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
5-2-請願・陳情(緑)-陳情(白)	陳情審査報告書(紙)	5年	令和8年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長

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
5-2-請願・陳情(緑)-陳情(白)	陳情者への通知(紙)	5年	令和8年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
5-2-請願・陳情(緑)-陳情(白)	帳票(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
5-2-請願・陳情(緑)-陳情(白)	署名簿(紙)	30年	令和33年12月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
5-2-請願・陳情(緑)-陳情(白)	陳情受付(紙)(歴)	30年	令和33年12月31日	引き続き保存(移管)	令和3年度	議会事務局次長	令和4年1月1日	紙	議会事務局次長
5-2-議会報・調査(赤)	市議会だよりのあらまし(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
5-2-議会報・調査(赤)-議会だより(赤)	市議会関係例規集(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
5-2-議会報・調査(赤)-議会だより(赤)	茅ヶ崎市議会YouTubeチャンネル運用方針(移換禁)(紙)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
5-2-議会報・調査(赤)-議会だより(赤)	議会だより配布先(電子)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
5-2-議会報・調査(赤)-議会だより(赤)	議会だより点字版(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
5-2-議会報・調査(赤)-議会だより(赤)	議会だより(1月発行)(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
5-2-議会報・調査(赤)-議会だより(赤)	議会だより(10月発行)(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
5-2-議会報・調査(赤)-議会だより(赤)	議会だより(4月発行)(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
5-2-議会報・調査(赤)-議会だより(赤)	議会だより(7月発行)(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
5-2-議会報・調査(赤)-議会だより(赤)	契約事務(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
5-2-議会報・調査(赤)-議会だより(赤)	議会だより(1月発行)(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
5-2-議会報・調査(赤)-議会だより(赤)	議会だより(10月発行)(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
5-2-議会報・調査(赤)-議会だより(赤)	議会だより(4月発行)(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
5-2-議会報・調査(赤)-議会だより(赤)	議会だより(7月発行)(電子)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
6-1-議会報・調査(続)(赤)-議員資料(市の概要)(青)	調査資料(紙)	3年	令和7年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
6-1-議会報・調査(続)(赤)-議員資料(市の概要)(青)	議員資料の配布(紙)	3年	令和7年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長

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
6-1-議会報・調査(続)(赤)-議員資料(市の概要)(青)	調査資料(電子)	3年	令和7年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	電子	議会事務局次長
6-1-議会報・調査(続)(赤)-議員資料(市の概要)(青)	議員資料(電子)	3年	令和7年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	電子	議会事務局次長
6-1-議会報・調査(続)(赤)-照会・回答(黄)	他市へ回答(10月~3月)(紙)	3年	令和7年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	紙	議会事務局次長
6-1-議会報・調査(続)(赤)-照会・回答(黄)	他市へ回答(4月~7月)(紙)	3年	令和7年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	紙	議会事務局次長
6-1-議会報・調査(続)(赤)-照会・回答(黄)	他市へ回答(8月~9月)(紙)	3年	令和7年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	紙	議会事務局次長
6-1-議会報・調査(続)(赤)-照会・回答(黄)	全国市議会議長会へ回答(紙)	3年	令和7年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	紙	議会事務局次長
6-1-議会報・調査(続)(赤)-照会・回答(黄)	議員からの資料請求(10月~3月)(紙)	3年	令和7年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	紙	議会事務局次長
6-1-議会報・調査(続)(赤)-照会・回答(黄)	議員からの資料請求(4月~9月)(紙)	3年	令和7年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	紙	議会事務局次長
6-1-議会報・調査(続)(赤)-照会・回答(黄)	他市へ回答(10月~3月)(電子)	3年	令和7年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	電子	議会事務局次長
6-1-議会報・調査(続)(赤)-照会・回答(黄)	他市へ回答(4月~7月)(電子)	3年	令和7年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	電子	議会事務局次長
6-1-議会報・調査(続)(赤)-照会・回答(黄)	他市へ回答(8月~9月)(電子)	3年	令和7年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	電子	議会事務局次長
6-1-議会報・調査(続)(赤)-照会・回答(黄)	全国市議会議長会へ回答(電子)	3年	令和7年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	電子	議会事務局次長
6-1-議会報・調査(続)(赤)-照会・回答(黄)	県へ回答(電子)	3年	令和7年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	電子	議会事務局次長
6-1-議会報・調査(続)(赤)-照会・回答(黄)	議員からの資料請求(10月~3月)(電子)	3年	令和7年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	電子	議会事務局次長
6-1-議会報・調査(続)(赤)-照会・回答(黄)	議員からの資料請求(4月~9月)(電子)	3年	令和7年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	電子	議会事務局次長
6-1-議会報・調査(続)(赤)-視察(緑)	来庁視察(10~12月)(紙)	3年	令和7年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	紙	議会事務局次長
6-1-議会報・調査(続)(赤)-視察(緑)	来庁視察(1~3月)(紙)	3年	令和7年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	紙	議会事務局次長
6-1-議会報・調査(続)(赤)-視察(緑)	来庁視察(4~6月)(紙)	3年	令和7年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	紙	議会事務局次長
6-1-議会報・調査(続)(赤)-視察(緑)	来庁視察(7~9月)(紙)	3年	令和7年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	紙	議会事務局次長
6-1-議会報・調査(続)(赤)-視察(緑)	来庁視察(10~12月)(電子)	3年	令和7年 3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年 4月 1日	電子	議会事務局次長

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
6-1-議会報・調査(続)(赤)-視察(緑)	来庁視察(1~3月)(電子)	3年	令和7年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
6-1-議会報・調査(続)(赤)-視察(緑)	来庁視察(4~6月)(電子)	3年	令和7年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
6-1-議会報・調査(続)(赤)-視察(緑)	来庁視察(7~9月)(電子)	3年	令和7年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
6-1-議会報・調査(続)(赤)-視察(緑)	議会の概要(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
6-1-図書(白)-帳簿(白)	図書の廃棄基準(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
6-1-図書(白)-帳簿(白)	議会図書室図書台帳(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
6-1-図書(白)-帳簿(白)	貸付簿(紙)(移換禁)	1年	令和5年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	紙	議会事務局次長
6-1-図書(白)-帳簿(白)	図書台帳データ(電子)	3年	令和7年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
6-1-図書(白)-帳簿(白)	議会図書室図書購入状況(電子)	3年	令和7年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長
6-1-図書(白)-帳簿(白)	議会図書室図書除籍(電子)	3年	令和7年3月31日	廃棄	令和3年度	議会事務局次長	令和4年4月1日	電子	議会事務局次長