

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(青)-庶務全般(青)	不当要求行為等対応マニュアル(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-1-共通(青)-庶務全般(青)	事務分掌表(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-1-共通(青)-庶務全般(青)	事務引継(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-1-共通(青)-庶務全般(青)	事務改善(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-1-共通(青)-庶務全般(青)	指定管理者制度(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-1-共通(青)-庶務全般(青)	条例・規則・規程(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-1-共通(青)-庶務全般(青)	職員通報制度(紙)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-1-共通(青)-庶務全般(青)	自治基本条例(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-1-共通(青)-庶務全般(青)	苦情等処理取扱ハンドブック(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-1-共通(青)-庶務全般(青)	茅ヶ崎市審議会等設置運営要綱(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-1-共通(青)-庶務全般(青)	茅ヶ崎市障害者保健福祉計画(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-1-共通(青)-庶務全般(青)	行政手続条例の手引き(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-1-共通(青)-庶務全般(青)	行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例の手引き(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-1-共通(青)-庶務全般(青)	行政改革(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-1-共通(青)-庶務全般(青)	防災(紙)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-1-共通(青)-庶務全般(青)	要望書、陳情書、わたしの提案、市長への手紙(紙)	10年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-1-共通(青)-庶務全般(青)	総合計画(電子)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
1-1-共通(青)-庶務全般(青)	C-EMS通知書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
1-1-共通(青)-庶務全般(青)	照会・回答(紙)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-1-共通(青)-庶務全般(青)	照会・回答(電子)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長

令和4年度

行政文書ファイル管理簿

総務部市民課

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(青)-庶務全般(青)	防災(電子)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
1-1-共通(青)-庶務全般(青)	環境マネジメントシステム文書集(移換禁)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-1-共通(青)-庶務全般(青)	実施計画(電子)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
1-1-共通(青)-庶務全般(青)	C-EMS作成調書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
1-1-共通(青)-庶務全般(青)	政策会議 政策調整会議	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
1-1-共通(青)-庶務全般(青)	苦情等処理報告書	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
1-1-共通(青)-庶務全般(青)	要望書、陳情書、わたしの提案、市長への手紙(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
1-1-共通(青)-文書(黄)	ファイリングシステム(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-1-共通(青)-文書(黄)	ファイル基準表 令和2年度~6年度(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-1-共通(青)-文書(黄)	ファイル基準表 平成27年度~31年度(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-1-共通(青)-文書(黄)	個人情報保護制度(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-1-共通(青)-文書(黄)	個人情報取扱事務登録届(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-1-共通(青)-文書(黄)	公印新調・改刻(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-1-共通(青)-文書(黄)	公用文作成の基準(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-1-共通(青)-文書(黄)	図書目録(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-1-共通(青)-文書(黄)	文書事務の手引(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-1-共通(青)-文書(黄)	行政手続制度の手引(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-1-共通(青)-文書(黄)	行政文書公開制度(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-1-共通(青)-文書(黄)	行政評価制度(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-1-共通(青)-文書(黄)	行政文書公開・個人情報開示請求書 個人情報 令和4年度(電子)	10年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長

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(青)-文書(黄)	告示	5年	令和9年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	電子	総務部市民課長
1-1-共通(青)-文書(黄)	行政文書公開・個人情報開示請求書 住居表示 令和4年度	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-1-共通(青)-文書(黄)	行政文書公開・個人情報開示請求書 個人情報 令和4年度(紙)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-2-共通(青)-人事(緑)	被服貸与簿(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-2-共通(青)-人事(緑)	人事提出書類	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-2-共通(青)-人事(緑)	職員研修(職員課主催等)(紙)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-2-共通(青)-人事(緑)	データ連絡票	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
1-2-共通(青)-人事(緑)	職員研修(職員課主催等)(電子)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
1-2-共通(青)-人事(緑)	会計年度任用職員 出勤簿・年次休暇簿(あ行)～(さ行)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-2-共通(青)-人事(緑)	会計年度任用職員 出勤簿・年次休暇簿(た行)～(わ行)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-2-共通(青)-人事(緑)	会計年度任用職員 宣誓書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-2-共通(青)-人事(緑)	会計年度任用職員 通勤届	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-2-共通(青)-人事(緑)	会計年度任用職員年次休暇の付与	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-2-共通(青)-人事(緑)	会計年度任用職員(紙)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-2-共通(青)-人事(緑)	証拠書類(賃金・報酬・交通費 10～12月)(紙)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-2-共通(青)-人事(緑)	証拠書類(賃金・報酬・交通費 1～3月)(紙)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-2-共通(青)-人事(緑)	証拠書類(賃金・報酬・交通費 4～6月)(紙)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-2-共通(青)-人事(緑)	証拠書類(賃金・報酬・交通費 7～9月)(紙)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
1-2-共通(青)-人事(緑)	会計年度任用職員の任用(電子)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
1-2-共通(青)-人事(緑)	会計年度任用職員(電子)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長

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-共通(青)-人事(緑)	令和4年分 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
1-2-共通(青)-人事(緑)	令和5年分 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
1-2-共通(青)-人事(緑)	会計年度任用職員の年末調整に係る申告書	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	伝票会計制度(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	備品台帳①(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	備品台帳②(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	委託業務契約書式例(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	寄贈・寄託(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	現金取扱員(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	補助金等規則の運用指針(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	財務会計システムマニュアル(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	作業報告書等(紙)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	作業報告書等(電子)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	財務会計調査・報告(電子)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	一括購入共通物品(電子)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	物品返納書(電子)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	支出伝票(050 旅券発給業務)(紙)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	支出伝票(020-通信運搬費 1月~3月)(紙)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	支出伝票(020-通信運搬費 10月~12月)(紙)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	支出伝票(020-通信運搬費 4月~6月)(紙)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長

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
1-3-共通(青)-財務(白)	支出伝票(020-通信運搬費 7月~9月)(紙)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	証拠書類(見積書)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	証拠書類(請求書 上期)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	証拠書類(請求書 下期)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	予算流用	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	予算資料	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	執行委任協議書(市民課)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	振替命令書	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	支出伝票(050 旅券発給業務)(電子)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	支出伝票(050 旅券発給業務)(電子)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	支出伝票(020-その他)(電子)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	支出伝票(020-使用料及び賃借料 10~3月)(電子)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	支出伝票(020-使用料及び賃借料 4~9月)(電子)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	支出伝票(020-印刷製本費)(電子)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	支出伝票(020-報酬・賃金)(電子)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	支出伝票(020-委託料 10~3月)(電子)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	支出伝票(020-委託料 4~9月)(電子)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	支出伝票(020-消耗品 10月~3月)(電子)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	支出伝票(020-消耗品 4月~9月)(電子)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	支出伝票(030-出張所報酬)(電子)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長

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
1-3-共通(青)-財務(白)	支出伝票(030-その他及び040)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	支出伝票(030-市民窓口センター報酬)(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	支出伝票(040)(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	支出伝票(060)(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	科目更正・科目登録	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	調定通知書	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
1-3-共通(青)-財務(白)	過誤納金還付命令書	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
2-1-共通(青)-議会(赤)	市議会運営の手引き(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-1-共通(青)-議会(赤)	議会原義(紙)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-1-共通(青)-議会(赤)	第1回定例会議案 暦年文書(紙)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
2-1-共通(青)-議会(赤)	第2回定例会議案 暦年文書(紙)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
2-1-共通(青)-議会(赤)	第3回定例会議案 暦年文書(紙)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
2-1-共通(青)-議会(赤)	第4回定例会議案 暦年文書(紙)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
2-1-共通(青)-議会(赤)	臨時議会議案 暦年文書	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
2-1-共通(青)-議会(赤)	全員協議会(電子)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	電子	総務部市民課長
2-1-共通(青)-議会(赤)	第1回定例会議案 暦年文書(電子)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	電子	総務部市民課長
2-1-共通(青)-議会(赤)	第2回定例会議案 暦年文書(電子)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	電子	総務部市民課長
2-1-共通(青)-議会(赤)	第3回定例会議案 暦年文書(電子)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	電子	総務部市民課長
2-1-共通(青)-議会(赤)	第4回定例会議案 暦年文書(電子)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	パスポートセンター(2021.04.01広域政策課より移管)(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長

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-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	全国避難者情報システム(紙)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	公共施設白書(紙)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	協定書(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	市民封筒広告掲載要綱(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	市民封筒設置要綱(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	市民課の概要(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	損害賠償請求調停事件(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	時間外・休日等の業務取扱(紙)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	異議申立書(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	窓口センター届出業務体制(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	窓口懸案事項に関する証拠書類(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	藤沢市と茅ヶ崎市との一般旅券の申請受理等に関する事務の委託に関する協定書(紙)(2021.04.01広域政策課より移管)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	被災地に関する特例措置(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	被災者支援(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	2市1町の一般旅券の申請受理等に関する事務の委託に係る経費負担等に関する協定書(紙)(2021.04.01広域政策課より移管)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	LGBT(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	偽造転入の防止(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	旅券事務の委託に関する改正(紙)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	公印廃止(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	協定書(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長

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-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	市民課業務システム標準化(移換禁)(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	旅券事務の委託に関する改正(電子)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	時間外・休日等の業務取扱(電子)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	申請書・配布物様式	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	統計	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	茅ヶ崎市市民課及び小出支所連絡調整会議要綱(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	お亡くなりになられた遺族へのご案内	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	市民課ホームページ	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	庁内からの照会・回答(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	庁外からの通知・照会・回答(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	視察依頼	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	郵送物発送控え	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	「住所異動をされた方へ」のご案内	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	公印事前押印承認・刷り込み承認申請書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	庁内からの照会・回答(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	庁外からの通知・照会・回答(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	庁外への依頼(紙)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	自治体DX(紙)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	茅ヶ崎市要保護児童対策地域協議会(紙)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	フリガナ(電子)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長

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	媒体の種類別	文書管理者
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	ホームページからの問い合わせ	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	他課からの依頼(電子)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	他課への依頼(電子)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	広報事項依頼	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	自治体DX(電子)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	茅ヶ崎市要保護児童対策地域協議会(電子)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	道路占用許可申請書(萩園窓口センター)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	書かない・ワンストップ窓口プロジェクト(紙)(移換禁)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	書かない・ワンストップ窓口プロジェクト(電子)(移換禁)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	処理依頼票	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	県からの通知照会(電子)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	デジタル手続法・戸籍法改正(紙)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	中長期在留者居住地届出等事務委託費(紙)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	委託金・交付金	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	補助金(個人番号カード交付事業費補助金)(電子)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	デジタル手続法・戸籍法改正(電子)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	中長期在留者居住地届出等事務委託費(電子)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	補助金(その他)(電子)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	補助金(個人番号カード交付事務費補助金)(電子)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	補助金(個人番号カード交付事業費補助金)(電子)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長

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-市民課庶務(青)-市民課庶務(青)	連携型窓口システム	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市税等収納金(黄)	市税等収納金日計表(1月)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市税等収納金(黄)	市税等収納金日計表(10月)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市税等収納金(黄)	市税等収納金日計表(11月)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市税等収納金(黄)	市税等収納金日計表(12月)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市税等収納金(黄)	市税等収納金日計表(2月)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市税等収納金(黄)	市税等収納金日計表(3月)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市税等収納金(黄)	市税等収納金日計表(4月)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市税等収納金(黄)	市税等収納金日計表(5月)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市税等収納金(黄)	市税等収納金日計表(6月)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市税等収納金(黄)	市税等収納金日計表(7月)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市税等収納金(黄)	市税等収納金日計表(8月)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市税等収納金(黄)	市税等収納金日計表(9月)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市税等収納金(黄)	市税等収納金取扱状況月別集計表(1月)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市税等収納金(黄)	市税等収納金取扱状況月別集計表(10月)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市税等収納金(黄)	市税等収納金取扱状況月別集計表(11月)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市税等収納金(黄)	市税等収納金取扱状況月別集計表(12月)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市税等収納金(黄)	市税等収納金取扱状況月別集計表(2月)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市税等収納金(黄)	市税等収納金取扱状況月別集計表(3月)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市税等収納金(黄)	市税等収納金取扱状況月別集計表(4月)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長

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-市民課庶務(青)-市税等収納金(黄)	市税等収納金取扱状況月別集計表(5月)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市税等収納金(黄)	市税等収納金取扱状況月別集計表(6月)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市税等収納金(黄)	市税等収納金取扱状況月別集計表(7月)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市税等収納金(黄)	市税等収納金取扱状況月別集計表(8月)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
2-1-市民課庶務(青)-市税等収納金(黄)	市税等収納金取扱状況月別集計表(9月)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-支援措置(緑)	ドメスティック・バイオレンス①(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-支援措置(緑)	ドメスティック・バイオレンス②(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-支援措置(緑)	支援措置要綱・申請書一式(電子)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-支援措置(緑)	住民基本台帳事務における支援措置申出書(他自治体受付分)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-支援措置(緑)	住民基本台帳事務における支援措置申出書(茅ヶ崎市受付分)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-支援措置(緑)	庁内DVネットワーク会議(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-支援措置(緑)	支援措置他自治体連絡分(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-支援措置(緑)	支援措置対象者の戸籍謄本等の塗抹案件(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-支援措置(緑)	支援措置要綱・申請書一式(紙)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-支援措置(緑)	支援措置関連相談(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-支援措置(緑)	県からの通知(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-支援措置(緑)	住民基本台帳事務における支援措置の期間終了について(催告通知)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-支援措置(緑)	支援措置申出状況(10月~3月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-支援措置(緑)	支援措置申出状況(4月~9月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-支援措置(緑)	茅ヶ崎市犯罪被害者等支援庁内ネットワーク会議	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長

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-市民課庶務(青)-支援措置(緑)	支援措置終了(住民基本台帳支援措置)(10月~11月)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-支援措置(緑)	支援措置終了(住民基本台帳支援措置)(12月~1月)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-支援措置(緑)	支援措置終了(住民基本台帳支援措置)(2月~3月)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-支援措置(緑)	支援措置終了(住民基本台帳支援措置)(4月~5月)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-支援措置(緑)	支援措置終了(住民基本台帳支援措置)(6月~7月)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-支援措置(緑)	支援措置終了(住民基本台帳支援措置)(8月~9月)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-窓口センター関係(白)	萩園市民窓口センター案内板(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-窓口センター関係(白)	市民窓口センター統廃合	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-窓口センター関係(白)	窓口センター緊急時対応表(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-窓口センター関係(白)	茅ヶ崎駅前市民窓口センター(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-窓口センター関係(白)	萩園市民窓口センター(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-窓口センター関係(白)	茅ヶ崎駅前市民窓口センター(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-事務処理要領(赤)	オンライン操作マニュアル ダウン対策(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-事務処理要領(赤)	オンライン操作マニュアル 国保(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-事務処理要領(赤)	オンライン権限付与承認申請書(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-事務処理要領(赤)	住基オンラインシステム変更協議(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-事務処理要領(赤)	住基オンライン検索の承認(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-事務処理要領(赤)	印鑑登録証明事務取扱処理要領(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-事務処理要領(赤)	市長名変更(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-事務処理要領(赤)	戸籍事務の処理要領(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長

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-市民課庶務(青)-事務処理要領(赤)	戸籍情報システム関係要領(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-事務処理要領(赤)	戸籍総合システム事務処理要領(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-事務処理要領(赤)	改ざん防止用紙(住民票・転出証明書)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-事務処理要領(赤)	本人通知制度(移換禁)(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-事務処理要領(赤)	茅ヶ崎市の戸籍の謄本・抄本、住民票の写し等の交付請求等に係る本人確認に関する事務処理要領(電子)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-事務処理要領(赤)	窓口事務処理要領(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-事務処理要領(赤)	茅ヶ崎市の戸籍の謄本・抄本、住民票の写し等の交付請求等に係る本人確認に関する事務処理要領(紙)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-事務処理要領(赤)	茅ヶ崎市市民窓口センターにおいて取り扱う課税証明書の交付に関する事務処理要領	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-事務処理要領(赤)	課内研修(1)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-事務処理要領(赤)	課内研修(2)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-事務処理要領(赤)	茅ヶ崎市本人確認情報等保護及び管理に関する要綱(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-事務処理要領(赤)	茅ヶ崎市本人確認情報等取扱要領(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-事務処理要領(赤)	茅ヶ崎市照合情報取扱要領(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-事務処理要領(赤)	漢字オンライン端末使用	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-2-市民課庶務(青)-事務処理要領(赤)	プロブレムファイル	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
2-3-市民課庶務(青)-窓口(青)	嘱託・臨時職員業務テキスト(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-3-市民課庶務(青)-窓口(青)	斎場(式場)使用申込確認書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-3-市民課庶務(青)-窓口(青)	端末装置時間外利用	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
2-3-市民課庶務(青)-窓口(青)	火葬室式場使用予約受付簿(1月~3月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-3-市民課庶務(青)-窓口(青)	火葬室式場使用予約受付簿(10月~12月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長

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	媒体の種類別	文書管理者
2-3-市民課庶務(青)-窓口(青)	火葬室式場使用予約受付簿(4月~6月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-3-市民課庶務(青)-窓口(青)	火葬室式場使用予約受付簿(7月~9月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-3-市民課庶務(青)-窓口(青)	苦情処理(電子)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
2-3-市民課庶務(青)-窓口(青)	埋火葬許可証番号簿	30年	令和35年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-3-市民課庶務(青)-窓口(青)	死体埋火葬申請書(1月~3月)	30年	令和35年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-3-市民課庶務(青)-窓口(青)	死体埋火葬申請書(10月~12月)	30年	令和35年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-3-市民課庶務(青)-窓口(青)	死体埋火葬申請書(4月~6月)	30年	令和35年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-3-市民課庶務(青)-窓口(青)	死体埋火葬申請書(7月~9月)	30年	令和35年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-3-市民課庶務(青)-窓口(青)	死胎埋火葬申請書	30年	令和35年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-3-市民課庶務(青)-使用料手数料(黄)	収納金通知書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
2-3-市民課庶務(青)-使用料手数料(黄)	納入通知書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	コンビニ交付サービス関連システム及び機器の賃貸借、保守等業務(移換禁)(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	タッチパネル及び券面プリントシステム機器の賃貸借、保守等業務(移換禁)(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	フロアマネージャー業務委託契約(紙)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	マイナンバーカードA P搭載システム機器の賃貸借、保守等業務(移換禁)(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	住居表示台帳整備及び住居表示管理システム作成業務委託(移換禁)(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	戸籍法改正に伴う戸籍システムマイナンバー制度導入対応業務(令和2年度分)(移換禁)(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	戸籍総合システムソフトウェア使用契約(移換禁)(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	戸籍総合システム・クラウドサービス機器の賃貸借(移換禁)(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	戸籍総合システム作業報告書平成28年度リブレース以降(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長

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	媒体の種類別	文書管理者
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	戸籍総合システム用機器賃貸借及び保守業務(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	戸籍総合システム賃貸借及び保守(移換禁)(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	戸籍総合管理システム(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	複写機賃貸借(茅ヶ崎駅前市民窓口センター)(移換禁)(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	複合機賃貸借(レジデントファックス)(移換禁)(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	複合機賃貸借(斎場)(移換禁)(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	電子複写機賃貸借(本庁用)(移換禁)(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	コンビニ交付サービス関連システム及び機器の賃貸借、保守等業務(移換禁)(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	タッチパネル及び券面プリントシステム機器の賃貸借、保守等業務(移換禁)(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	マイナンバーカードAP搭載システム機器の賃貸借、保守等業務(移換禁)(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	住居表示台帳整備及び住居表示管理システム作成業務委託(移換禁)(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	戸籍法改正に伴う戸籍システムマイナンバー制度導入対応業務(令和2年度分)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	戸籍総合システムソフトウェア使用契約(移換禁)(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	戸籍総合システム・クラウドサービス機器の賃貸借(移換禁)(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	戸籍総合システム機器賃貸借及び保守(ハマミーナ出張所増設分)(移換禁)(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	戸籍総合システム賃貸借及び保守(移換禁)(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	複写機賃貸借(茅ヶ崎駅前市民窓口センター)(移換禁)(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	複合機賃貸借(レジデントファックス)(移換禁)(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	複合機賃貸借(斎場)(移換禁)(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	電子契約に係る申請書(電子)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長

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	媒体の種類別	文書管理者
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	電子複写機賃貸借(本庁用)(移換禁)(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	セミセルフレジ運用事務	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	マイナンバーカードセンター委託(紙)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	マイナンバーカード関連業務支援委託(紙)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	市庁舎サイン改修工事委託	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	マイナンバーカード関連業務支援委託(電子)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	出張所等設置タッチパネルディスプレイ等の賃貸借及び保守業務(電子)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	連携型窓口システムソフトウェア保守業務委託(紙)(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	連携型窓口システム機器賃貸借及び保守業務(紙)(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	連携型窓口システムソフトウェア保守業務委託(電子)(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	連携型窓口システム機器賃貸借及び保守業務(電子)(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	コンビニ交付に関する契約(紙)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	セミセルフレジ契約関連	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	フロアマネージャー業務委託(紙)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	マイナンバーカードA P搭載システム契約(紙)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	住基事務データ入力委託(紙)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	住民基本台帳ネットワークシステム保守委託(紙)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	戸籍クラウドサービス及び戸籍クラウドネットワーク利用契約(紙)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	戸籍総合システム保守業務(紙)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	戸籍総合システム機器賃貸借契約(再リース)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長

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	媒体の種類別	文書管理者
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	自動契印機保守委託(紙)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	萩園市民窓口センター施設維持管理委託(紙)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	コンビニ交付に関する契約(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	フロアマネージャー業務委託(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	マイナンバーカードA P搭載システム契約(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	住基事務データ入力委託(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	住民基本台帳ネットワークシステム保守委託(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	戸籍クラウドサービス及び戸籍クラウドネットワーク利用契約(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	戸籍住民票等作成等業務委託(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	戸籍総合システム休日時間外保守(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	戸籍総合システム保守業務(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	自動契印機保守委託(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	萩園市民窓口センター施設維持管理委託(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-1-市民課庶務(青)-委託契約・保守契約(緑)	複合機保守委託(パスポートセンター)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-協議会研究会(白)	旅券発給事務連絡会議(電子)	5年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-協議会研究会(白)	湘南地区研究会 研修会(電子)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-協議会研究会(白)	16市窓口事務連絡協議会(電子)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-協議会研究会(白)	旅券発給事務連絡会議(紙)	5年	令和9年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-協議会研究会(白)	神奈川県戸籍住民基本台帳事務協議会 湘南地区研究会(紙)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-協議会研究会(白)	神奈川県戸籍住民基本台帳事務協議会 湘南地区研究会(電子)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長

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-戸籍(白)-協議会研究会(白)	旅券発給事務連絡会議報告書(紙)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-協議会研究会(白)	全国連合戸籍事務協議会(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-協議会研究会(白)	神奈川県戸籍住民基本台帳事務協議会(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-マイクロ(赤)	マイクロフィルム検査(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-マイクロ(赤)	マイクロ台帳(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-マイクロ(赤)	戸籍システム・クラウドサービス	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-マイクロ(赤)	次期リプレイス準備	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-マイクロ(赤)	除籍・改製原戸籍のマイクロフィルム取扱要綱(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-マイクロ(赤)	戸籍照会・回答(紙)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-マイクロ(赤)	戸籍照会・回答(電子)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-マイクロ(赤)	戸籍予算(紙)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-マイクロ(赤)	戸籍底務(紙)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-届出書(青)	不受理申出書(暦年)(移換禁)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-届出書(青)	再製原戸籍(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-届出書(青)	帳簿書類保存簿(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-届出書(青)	帳簿書類廃棄決定書類つづり(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-届出書(青)	帳簿書類点検引継簿(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-届出書(青)	戸籍に関する往復書類つづり(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-届出書(青)	戸籍届出様式(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-届出書(青)	本人確認(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長

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-戸籍(白)-届出書(青)	非本籍分申出書(写)綴(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-届出書(青)	使者確認台帳	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-届出書(青)	戸籍に関する雑書類つづり(紙)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-届出書(青)	本人確認台帳(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-届出書(青)	戸籍に関する雑書類つづり	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	電子	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-届出書(青)	非本届書(令和3年1月分~12月分)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	電子	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-届出書(青)	不受理申出取下書つづり(暦年)	3年	令和7年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-届出書(青)	不受理申出通知確認台帳	1年	令和7年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-届出書(青)	不受理処分整理簿	10年	令和14年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-届出書(青)	戸籍届書の送付	30年	令和35年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-戸籍統計(黄)	戸籍管理表 10・11月	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-戸籍統計(黄)	戸籍管理表 12・1月	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-戸籍統計(黄)	戸籍管理表 2・3月	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-戸籍統計(黄)	戸籍管理表 4・5月	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-戸籍統計(黄)	戸籍管理表 6・7月	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-戸籍統計(黄)	戸籍管理表 8・9月	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-戸籍統計(黄)	照会・回答(電子)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-戸籍統計(黄)	事件表(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-法務局(緑)	事故報告・不服申立てに関するつづり(移換禁)紙	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-法務局(緑)	出張所の開設に伴う法務局への報告について(移換禁)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長

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-戸籍(白)-法務局(緑)	印鑑報告(移換禁)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-法務局(緑)	戸籍事務へのマイナンバー制度の導入(移換禁)(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-法務局(緑)	戸籍公開制度質疑応答集(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-法務局(緑)	戸籍電算化の構築(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-法務局(緑)	滅失の恐れがある戸籍に関する指示つづり(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-法務局(緑)	事故報告・不服申立てに関するつづり(移換禁)(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-法務局(緑)	戸籍事務へのマイナンバー導入(移換禁)(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-法務局(緑)	戸籍事務従事職員初任者研修	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-法務局(緑)	戸籍帳簿・書類(出張所)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	電子	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-法務局(緑)	戸籍に関する往復書類つづり(指示・通知・回答書類を除く。)1月~6月	3年	令和7年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-法務局(緑)	戸籍に関する往復書類つづり(指示・通知・回答書類を除く。)7月~12月	3年	令和7年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-法務局(緑)	戸籍届書類の送付	3年	令和7年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-法務局(緑)	戸籍庶務(紙)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-法務局(緑)	戸籍発収簿(暦年)	3年	令和7年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-法務局(緑)	法務局報告(紙)	3年	令和7年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-法務局(緑)	渉外関係届書写しの送付	3年	令和7年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-法務局(緑)	無戸籍問題(紙)	3年	令和7年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-法務局(緑)	市区町村戸籍事務従事職員中級者研修(電子)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-法務局(緑)	戸籍庶務(電子)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-法務局(緑)	法務局報告(電子)	3年	令和7年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	電子	総務部市民課長

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-戸籍(白)-法務局(緑)	無戸籍問題(電子)	3年	令和7年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	電子	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-法務局(緑)	現地指導(電子)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-法務局(緑)	複本籍の解消に伴う戸籍届書等の送付	30年	令和35年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-法務局(緑)	戸籍に関する引継書類つづり(暦年)	10年	令和14年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	電子	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-法務局(緑)	戸籍に関する指示・通知・回答書類つづり(1月~6月)	10年	令和14年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-法務局(緑)	戸籍に関する指示・通知・回答書類つづり(7月~12月)	10年	令和14年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-法務局(緑)	戸籍訂正許可申請・受理照会等原議つづり(暦年文書)	30年	令和34年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
3-2-戸籍(白)-法務局(緑)	現地指導(紙)	30年	令和35年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-3-戸籍(白)-戸籍電算化(白)	戸籍電算化計画(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-3-戸籍(白)-受附帳(赤)	戸籍受附帳(本籍)(移換禁)	30年	令和34年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	電子	総務部市民課長
3-3-戸籍(白)-受附帳(赤)	戸籍受附帳(非本)(移換禁)	30年	令和34年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	電子	総務部市民課長
3-3-戸籍(白)-通知書(青)	告知通知(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-3-戸籍(白)-通知書(青)	自動契印機マニュアル(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-3-戸籍(白)-通知書(青)	失期通知書類つづり(暦年)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
3-3-戸籍(白)-通知書(青)	サーバ入室許可申請書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-3-戸籍(白)-通知書(青)	家庭裁判所からの通知書類(暦年)	3年	令和7年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
3-3-戸籍(白)-通知書(青)	相続税法58条通知(11月~2月分)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-3-戸籍(白)-通知書(青)	相続税法58条通知(3月~6月分)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-3-戸籍(白)-通知書(青)	相続税法58条通知(7月~10月分)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-3-戸籍(白)-通知書(青)	戸籍届出に関する懸案・保留案件	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長

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	媒体の種類別	文書管理者
3-3-住民基本台帳(黄)-住民基本台帳(黄)	住基法、入管法改正プロジェクト(紙)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-3-住民基本台帳(黄)-住民基本台帳(黄)	住居表示にかかる事務処理(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-3-住民基本台帳(黄)-住民基本台帳(黄)	市長職務代理に伴う事務取り扱いについて(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-3-住民基本台帳(黄)-住民基本台帳(黄)	引継・懸案事項(紙)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-3-住民基本台帳(黄)-住民基本台帳(黄)	改正住基法・改正入管法等関連資料(紙)(平成23年) 移換禁	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-3-住民基本台帳(黄)-住民基本台帳(黄)	改正住基法・改正入管法等関連資料(紙)(平成24年①) 移換禁	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-3-住民基本台帳(黄)-住民基本台帳(黄)	改正住基法・改正入管法等関連資料(紙)(平成24年②) 移換禁	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-3-住民基本台帳(黄)-住民基本台帳(黄)	改正住基法・改正入管法等関連資料(紙)(平成24年③) 移換禁	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-3-住民基本台帳(黄)-住民基本台帳(黄)	改正住基法・改正入管法等関連資料(紙)(~平成22年) 移換禁	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-3-住民基本台帳(黄)-住民基本台帳(黄)	窓口事務質疑応答集(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-3-住民基本台帳(黄)-住民基本台帳(黄)	住基法、入管法改正プロジェクト(電子)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-3-住民基本台帳(黄)-住民基本台帳(黄)	引継・懸案事項(電子)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-3-住民基本台帳(黄)-住民基本台帳(黄)	改正住基法・改正入管法等関連資料(電子) 移換禁	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-3-住民基本台帳(黄)-住民基本台帳(黄)	改製原住民票システム(電子)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-3-住民基本台帳(黄)-住民基本台帳(黄)	住民異動届取扱事務件数(小出支所)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-3-住民基本台帳(黄)-住民基本台帳(黄)	入力ミス通知	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
3-3-住民基本台帳(黄)-住民基本台帳(黄)	各市町村間通知	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-3-住民基本台帳(黄)-住民基本台帳(黄)	閲覧申請書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
3-3-住民基本台帳(黄)-住民基本台帳(黄)	住民票コード変更報告書(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-転入通知、19条1項及び19条4項通知(緑)	転入通知 確認書 1月	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長

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-住民基本台帳(黄)-転入通知、19条1項及び19条4項通知(緑)	19条1項通知 7月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-転入通知、19条1項及び19条4項通知(緑)	19条1項通知 8月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-転入通知、19条1項及び19条4項通知(緑)	19条1項通知 9月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-9条1~2項、19条2~3項等通知(白)	9条1~2項、19条2~3項等通知 1月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-9条1~2項、19条2~3項等通知(白)	9条1~2項、19条2~3項等通知 10月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-9条1~2項、19条2~3項等通知(白)	9条1~2項、19条2~3項等通知 11月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-9条1~2項、19条2~3項等通知(白)	9条1~2項、19条2~3項等通知 12月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-9条1~2項、19条2~3項等通知(白)	9条1~2項、19条2~3項等通知 2月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-9条1~2項、19条2~3項等通知(白)	9条1~2項、19条2~3項等通知 3月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-9条1~2項、19条2~3項等通知(白)	9条1~2項、19条2~3項等通知 4月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-9条1~2項、19条2~3項等通知(白)	9条1~2項、19条2~3項等通知 5月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-9条1~2項、19条2~3項等通知(白)	9条1~2項、19条2~3項等通知 6月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-9条1~2項、19条2~3項等通知(白)	9条1~2項、19条2~3項等通知 7月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-9条1~2項、19条2~3項等通知(白)	9条1~2項、19条2~3項等通知 8月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-9条1~2項、19条2~3項等通知(白)	9条1~2項、19条2~3項等通知 9月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-職権消除(赤)	住民実態調査要綱(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-職権消除(赤)	虚偽転出届(紙)(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-職権消除(赤)	転入無効①(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-職権消除(赤)	転入無効②(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-職権消除(赤)	虚偽転出届(電子)(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長

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-住民基本台帳(黄)-職権消 除(赤)	実態調査 庶務	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-閲覧 (青)	住民基本台帳等閲覧事務処理要領(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-閲覧 (青)	住民基本台帳の閲覧状況公表告示	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 1月 1日	電子	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-閲覧 (青)	住民基本台帳の一部の写しの閲覧の請求につ いて(捜査関係)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-閲覧 (青)	住民基本台帳の一部の写し等の閲覧の請求に ついて(公用)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-閲覧 (青)	住民基本台帳閲覧申出書 1月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-閲覧 (青)	住民基本台帳閲覧申出書 10月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-閲覧 (青)	住民基本台帳閲覧申出書 11月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-閲覧 (青)	住民基本台帳閲覧申出書 12月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-閲覧 (青)	住民基本台帳閲覧申出書 2月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-閲覧 (青)	住民基本台帳閲覧申出書 3月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-閲覧 (青)	住民基本台帳閲覧申出書 4月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-閲覧 (青)	住民基本台帳閲覧申出書 5月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-閲覧 (青)	住民基本台帳閲覧申出書 6月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-閲覧 (青)	住民基本台帳閲覧申出書 7月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-閲覧 (青)	住民基本台帳閲覧申出書 8月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-1-住民基本台帳(黄)-閲覧 (青)	住民基本台帳閲覧申出書 9月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-2-住民基本台帳(黄)-住居表 示規程(黄)	住居表示条例等(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-2-住民基本台帳(黄)-住居表 示規程(黄)	住居表示関係法令(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
4-2-住民基本台帳(黄)-住居表 示規程(黄)	特定開発事業情報提供	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長

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-住民基本台帳(黄)-住居表示規程(黄)	住居表示照会・回答・依頼(電子)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
4-2-住民基本台帳(黄)-住居表示規程(黄)	萩園上ノ前地区土地区画整理事業(移換禁)(紙)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
4-2-住民基本台帳(黄)-住居表示規程(黄)	萩園上ノ前地区土地区画整理事業(移換禁)(電子)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
4-2-住民基本台帳(黄)-住居表示規程(黄)	住居表示板再交付申請	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
4-2-住民基本台帳(黄)-住居表示規程(黄)	神奈川県住居表示施行都市協議会(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
4-2-住民基本台帳(黄)-住居表示申請4月~6月(緑)	住居表示申請4月	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
4-2-住民基本台帳(黄)-住居表示申請4月~6月(緑)	住居表示申請5月	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
4-2-住民基本台帳(黄)-住居表示申請4月~6月(緑)	住居表示申請6月	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
4-2-住民基本台帳(黄)-住居表示申請7月~9月(白)	住居表示申請7月	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
4-2-住民基本台帳(黄)-住居表示申請7月~9月(白)	住居表示申請8月	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
4-2-住民基本台帳(黄)-住居表示申請7月~9月(白)	住居表示申請9月	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-住民基本台帳(黄)-住居表示申請10月~12月(赤)	住居表示申請10月	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-住民基本台帳(黄)-住居表示申請10月~12月(赤)	住居表示申請11月	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-住民基本台帳(黄)-住居表示申請10月~12月(赤)	住居表示申請12月	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-住民基本台帳(黄)-住居表示申請1月~3月(青)	住居表示申請1月	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-住民基本台帳(黄)-住居表示申請1月~3月(青)	住居表示申請2月	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-住民基本台帳(黄)-住居表示申請1月~3月(青)	住居表示申請3月	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-住民基本台帳(黄)-人口動態調査(黄)	人口動態調査事務システム(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-住民基本台帳(黄)-人口動態調査(黄)	人口動態事件簿(出生)	5年	令和9年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
5-1-住民基本台帳(黄)-人口動態調査(黄)	人口動態事件簿(婚姻)	5年	令和9年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長

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-住民基本台帳(黄)-人口動態調査(黄)	人口動態事件簿(死亡)	5年	令和9年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
5-1-住民基本台帳(黄)-人口動態調査(黄)	人口動態事件簿(死産)	5年	令和9年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
5-1-住民基本台帳(黄)-人口動態調査(黄)	人口動態事件簿(離婚)	5年	令和9年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
5-1-住民基本台帳(黄)-人口動態調査(黄)	人口動態調査市町村送付票	5年	令和9年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
5-1-住民基本台帳(黄)-人口動態調査(黄)	人口動態通知(電子)	5年	令和9年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	電子	総務部市民課長
5-1-住民基本台帳(黄)-人口動態調査(黄)	国勢調査	5年	令和9年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	電子	総務部市民課長
5-1-住民基本台帳(黄)-住民実態調査(緑)	住所異動のお知らせ返戻分	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-住民基本台帳(黄)-外国人住民(白)	外国語会話文例集(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-住民基本台帳(黄)-外国人住民(白)	神奈川県からの通知(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-住民基本台帳(黄)-外国人住民(白)	個人への手紙	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
5-1-住民基本台帳(黄)-外国人住民(白)	研修(電子)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	システム修正(印鑑)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	ダウン時対応方法(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	事件に関わる資料(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	公用の印鑑証明について(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	印影変換(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	印鑑条例(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	印鑑登録マニュアル(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	印鑑登録・廃止・限定申出の廃止について(紙)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	印鑑登録・廃止限定申出書(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長

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-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	印鑑登録事務処理要領(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	印鑑登録公用照会(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	印鑑登録廃止限定申出書(期限切れ)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	印鑑登録申請書様式変更(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	印鑑登録証明書の電子公印化(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	各市条例・規則(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	奥書証明(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	弁護士法23条の2に基づく照会(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	引継・懸案事項(紙)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	旧氏併記に伴う印鑑条例の改正について(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	業者からの資料(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	苦情処理(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	裁判所からの照会・回答(紙)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	誓約書(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	課内研修(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	印鑑登録・廃止・限定申出の廃止について(電子)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	印鑑登録事務処理要領(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	印鑑登録証の作成(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	引継・懸案事項(電子)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	旧氏併記に伴う印鑑条例の改正について(電子)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長

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-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	印鑑公用請求(庁外)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	印鑑登録事由別内訳表(日計)(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	印鑑登録一時停止申請受付簿	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	自己情報提供確認書(発行履歴照会)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	照会・回答	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	印鑑登録文書照会受付簿	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	文書照会取消・期間経過	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	郵送返送分処理簿・返送文書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	印鑑登録件数調	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	印鑑登録抹消通知(後見登記)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	身分証明書の交付	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録(赤)	弁償手続きについて(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録原票除印(青)	印鑑登録原票除印 1月	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録原票除印(青)	印鑑登録原票除印 10月	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録原票除印(青)	印鑑登録原票除印 11月	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録原票除印(青)	印鑑登録原票除印 12月	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録原票除印(青)	印鑑登録原票除印 2月	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録原票除印(青)	印鑑登録原票除印 3月	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録原票除印(青)	印鑑登録原票除印 4月	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録原票除印(青)	印鑑登録原票除印 5月	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長

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-印鑑(赤)-印鑑登録原票除印(青)	印鑑登録原票除印 6月	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録原票除印(青)	印鑑登録原票除印 7月	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録原票除印(青)	印鑑登録原票除印 8月	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録原票除印(青)	印鑑登録原票除印 9月	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録名簿(黄)	印鑑登録名簿 限定申請 (1週間) (移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
5-1-印鑑(赤)-印鑑登録名簿(黄)	印鑑登録名簿 限定申請 (3ヶ月) (移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
5-2-在留関連事務(緑)-入管法(緑)	供用物品 (移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
5-2-在留関連事務(緑)-入管法(緑)	入国管理局からの通知(紙) (移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
5-2-在留関連事務(緑)-入管法(緑)	法務省通知 (移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
5-2-在留関連事務(緑)-入管法(緑)	被仮放免者に係る情報提供 (移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
5-2-在留関連事務(緑)-入管法(緑)	入国管理局からの通知(電子) (移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
5-2-在留関連事務(緑)-入管法(緑)	住居地届出等集計リスト(月報) 10~3月	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
5-2-在留関連事務(緑)-入管法(緑)	住居地届出等集計リスト(月報) 4~9月	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
5-2-在留関連事務(緑)-入管法(緑)	住居地届出書	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
5-2-在留関連事務(緑)-入管法(緑)	通知・照会・回答(外国人)(紙)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
5-2-在留関連事務(緑)-入管法(緑)	法務省通知(電子)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
5-2-在留関連事務(緑)-入管法(緑)	通知・照会・回答(外国人)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
5-2-在留関連事務(緑)-入管特例法(白)	個人への手紙	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
5-2-在留関連事務(緑)-入管特例法(白)	特別永住者証明書交付申請書等①(4~9月)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
5-2-在留関連事務(緑)-入管特例法(白)	特別永住者証明書交付申請書等②(10~3月)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長

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-在留関連事務(緑)-外国人登録庶務(赤)	トラブル・事件もの(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-2-在留関連事務(緑)-外国人登録庶務(赤)	不法就労外国人対策パンフレット(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-2-在留関連事務(緑)-外国人登録庶務(赤)	個人情報保護審議会承認の利用提供(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-2-在留関連事務(緑)-外国人登録庶務(赤)	各国のパスポート(サンプル)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-2-在留関連事務(緑)-外国人登録庶務(赤)	国民健康保険のしおり(スペイン語)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-2-在留関連事務(緑)-外国人登録庶務(赤)	国民健康保険のしおり(ハンブル)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-2-在留関連事務(緑)-外国人登録庶務(赤)	国民健康保険のしおり(ポルトガル語)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-2-在留関連事務(緑)-外国人登録庶務(赤)	国民健康保険のしおり(英語)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-2-在留関連事務(緑)-外国人登録庶務(赤)	国籍選択パンフレット(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-2-在留関連事務(緑)-外国人登録庶務(赤)	外国人登録国籍別人員調査表(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-2-在留関連事務(緑)-外国人登録庶務(赤)	外国人相談窓口チラシ(スペイン語版)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-2-在留関連事務(緑)-外国人登録庶務(赤)	外国人相談窓口チラシ(ポルトガル語版)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-2-在留関連事務(緑)-外国人登録庶務(赤)	外国人相談窓口チラシ(英語版)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-2-在留関連事務(緑)-外国人登録庶務(赤)	特別永住者証明書事前交付申請(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-2-在留関連事務(緑)-外国人登録庶務(赤)	特別永住許可(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-2-在留関連事務(緑)-外国人登録庶務(赤)	要望(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-2-在留関連事務(緑)-外国人登録庶務(赤)	課内研修(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-2-在留関連事務(緑)-外国人登録庶務(赤)	ポスター・パンフレット	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-2-特殊窓口(青)-戸籍住民票公用4月~6月(青)	戸籍住民票公用申請 4月(前半)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
5-2-特殊窓口(青)-戸籍住民票公用4月~6月(青)	戸籍住民票公用申請 4月(後半)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長

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-特殊窓口(青)-戸籍住民票公用4月~6月(青)	戸籍住民票公用申請 5月(前半)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
5-2-特殊窓口(青)-戸籍住民票公用4月~6月(青)	戸籍住民票公用申請 5月(後半)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
5-2-特殊窓口(青)-戸籍住民票公用4月~6月(青)	戸籍住民票公用申請 6月(前半)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
5-2-特殊窓口(青)-戸籍住民票公用4月~6月(青)	戸籍住民票公用申請 6月(後半)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
5-2-特殊窓口(青)-戸籍住民票公用7月~9月(黄)	戸籍住民票公用申請 7月(前半)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
5-2-特殊窓口(青)-戸籍住民票公用7月~9月(黄)	戸籍住民票公用申請 7月(後半)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
5-2-特殊窓口(青)-戸籍住民票公用7月~9月(黄)	戸籍住民票公用申請 8月(前半)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
5-2-特殊窓口(青)-戸籍住民票公用7月~9月(黄)	戸籍住民票公用申請 8月(後半)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
5-2-特殊窓口(青)-戸籍住民票公用7月~9月(黄)	戸籍住民票公用申請 9月(前半)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
5-2-特殊窓口(青)-戸籍住民票公用7月~9月(黄)	戸籍住民票公用申請 9月(後半)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
6-1-特殊窓口(青)-戸籍住民票公用10月~12月(緑)	戸籍住民票公用申請 10月(前半)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
6-1-特殊窓口(青)-戸籍住民票公用10月~12月(緑)	戸籍住民票公用申請 10月(後半)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
6-1-特殊窓口(青)-戸籍住民票公用10月~12月(緑)	戸籍住民票公用申請 11月(前半)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
6-1-特殊窓口(青)-戸籍住民票公用10月~12月(緑)	戸籍住民票公用申請 11月(後半)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
6-1-特殊窓口(青)-戸籍住民票公用10月~12月(緑)	戸籍住民票公用申請 12月(前半)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
6-1-特殊窓口(青)-戸籍住民票公用10月~12月(緑)	戸籍住民票公用申請 12月(後半)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
6-1-特殊窓口(青)-戸籍住民票公用1月~3月(白)	戸籍住民票公用申請 1月(前半)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
6-1-特殊窓口(青)-戸籍住民票公用1月~3月(白)	戸籍住民票公用申請 1月(後半)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
6-1-特殊窓口(青)-戸籍住民票公用1月~3月(白)	戸籍住民票公用申請 2月(前半)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
6-1-特殊窓口(青)-戸籍住民票公用1月~3月(白)	戸籍住民票公用申請 2月(後半)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長

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	媒体の種類別	文書管理者
6-1-特殊窓口(青)-戸籍住民票 公用1月~3月(白)	戸籍住民票公用申請 3月(前半)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
6-1-特殊窓口(青)-戸籍住民票 公用1月~3月(白)	戸籍住民票公用申請 3月(後半)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会 (青)	他市からの民刑事項通知について(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会 (青)	刑の消滅等に関する照会(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会 (青)	在外選挙人名簿登録(令和元年度~) (移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会 (青)	在外選挙人名簿登録(平成26年度~平成30年度) (移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会 (青)	在外選挙人名簿登録(~平成25年度) (移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会 (青)	犯歴事務報告	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会 (青)	犯歴事務規程(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会 (青)	犯歴票等記載事項訂正通知(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会 (青)	破産手続開始決定確定通知書について(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会 (青)	候補者の身分照会について	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会 (青)	刑の消滅等に関する回答1月~3月(紙)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会 (青)	刑の消滅等に関する回答10月~12月 (紙)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会 (青)	刑の消滅等に関する回答4月~6月(紙)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会 (青)	刑の消滅等に関する回答7月~9月(紙)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会 (青)	在外選挙人名簿の抹消について	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会 (青)	在外選挙人名簿登録者の戸籍の変更等について	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会 (青)	民刑事項通知について	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会 (青)	身分異動通知について	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長

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
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会(青)	在外選挙人名簿の登録資格照会(10月~3月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会(青)	在外選挙人名簿の登録資格照会(4月~9月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会(青)	成年後見登記事項通知(暦年)	3年	令和7年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会(青)	犯歴照会 1月	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会(青)	犯歴照会 10月	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会(青)	犯歴照会 11月	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会(青)	犯歴照会 12月	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会(青)	犯歴照会 2月	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会(青)	犯歴照会 3月	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会(青)	犯歴照会 4月	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会(青)	犯歴照会 5月	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会(青)	犯歴照会 6月	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会(青)	犯歴照会 7月	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会(青)	犯歴照会 8月	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会(青)	犯歴照会 9月	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会(青)	選挙権及び被選挙権変動事由の発生	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-犯歴照会(青)	登記所からの成年後見登記に関する通知書類つづり(暦年)	30年	令和34年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-金券(黄)	金券照会・回答(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-特殊窓口(青)-金券(黄)	金券郵送請求処理簿	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
6-2-住基ネット(緑)-住基ネット(緑)	ネットワーク機器の移設(紙)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長

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
6-2-住基ネット(緑)-住基ネット(緑)	住基ネット全国センター管理者ID等(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-住基ネット(緑)-住基ネット(緑)	住基ネット端末オペレーティングシステムパスワード変更報告書(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-住基ネット(緑)-住基ネット(緑)	住民基本台帳ネットワークシステムに係る都道府県ネットワーク回線及び機器の移設に関する協定書(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-住基ネット(緑)-住基ネット(緑)	操作者権限申請書(CS端末・VIS)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-住基ネット(緑)-住基ネット(緑)	操作者ICカードパスワード変更報告書(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-住基ネット(緑)-住基ネット(緑)	文撰(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-住基ネット(緑)-住基ネット(緑)	本人確認情報取扱届(他課申請分)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-住基ネット(緑)-住基ネット(緑)	住基ネット本人確認情報削除依頼票(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
6-2-住基ネット(緑)-住基ネット(緑)	住基ネット機器更改(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
6-2-住基ネット(緑)-住基ネット(緑)	住基ネット関係申請書(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
6-2-住基ネット(緑)-住基ネット(緑)	住民基本台帳カード交付枚数等	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
6-2-住基ネット(緑)-住基ネット(緑)	住基ネット通知	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
6-2-住基ネット(緑)-住基ネット(緑)	統合端末利用申請(他課)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
6-2-住基ネット(緑)-住基ネット(緑)	住基ネットに係る照会回答	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
6-2-住基ネット(緑)-住基ネット(緑)	住民基本台帳ネットワークシステム(紙)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-住基ネット(緑)-住基ネット(緑)	セキュリティチェック	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
6-2-住基ネット(緑)-住基ネット(緑)	住基ネット通信	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
6-2-住基ネット(緑)-住基ネット(緑)	住民基本台帳ネットワークシステム	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
6-2-住基ネット(緑)-本人確認情報開示(白)	本人確認情報開示(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-住基ネット(緑)-個人情報(赤)	履歴への潜り込み本人確認情報(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長

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
6-2-既存住基(黄)-既存住基(黄)	電子計算機処理申請書(電子)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
6-2-住基システム全般(緑)-住基システム全般(緑)	外字(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	一般交付申請書・印鑑交付申請書(ハマミーナ出張所)1	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	一般交付申請書・印鑑交付申請書(ハマミーナ出張所)2	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	一般交付申請書・印鑑交付申請書(ハマミーナ出張所)3	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	一般交付申請書・印鑑交付申請書(ハマミーナ出張所)4	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	一般交付申請書・印鑑交付申請書(茅ヶ崎駅前市民窓口センター)1	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	一般交付申請書・印鑑交付申請書(茅ヶ崎駅前市民窓口センター)10	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	一般交付申請書・印鑑交付申請書(茅ヶ崎駅前市民窓口センター)11	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	一般交付申請書・印鑑交付申請書(茅ヶ崎駅前市民窓口センター)12	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	一般交付申請書・印鑑交付申請書(茅ヶ崎駅前市民窓口センター)2	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	一般交付申請書・印鑑交付申請書(茅ヶ崎駅前市民窓口センター)3	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	一般交付申請書・印鑑交付申請書(茅ヶ崎駅前市民窓口センター)4	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	一般交付申請書・印鑑交付申請書(茅ヶ崎駅前市民窓口センター)5	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	一般交付申請書・印鑑交付申請書(茅ヶ崎駅前市民窓口センター)6	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	一般交付申請書・印鑑交付申請書(茅ヶ崎駅前市民窓口センター)7	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	一般交付申請書・印鑑交付申請書(茅ヶ崎駅前市民窓口センター)8	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	一般交付申請書・印鑑交付申請書(茅ヶ崎駅前市民窓口センター)9	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	一般交付申請書・印鑑交付申請書(萩園市民窓口センター)1	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	一般交付申請書・印鑑交付申請書(萩園市民窓口センター)2	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長

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
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	一般交付申請書(本庁)16	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	一般交付申請書(本庁)17	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	一般交付申請書(本庁)18	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	一般交付申請書(本庁)19	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	一般交付申請書(本庁)2	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	一般交付申請書(本庁)20	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	一般交付申請書(本庁)3	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	一般交付申請書(本庁)4	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	一般交付申請書(本庁)5	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	一般交付申請書(本庁)6	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	一般交付申請書(本庁)7	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	一般交付申請書(本庁)8	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	一般交付申請書(本庁)9	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	印鑑登録証明書交付申請書(本庁)1	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	印鑑登録証明書交付申請書(本庁)2	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
6-2-申請書(白)-交付申請書(白)	印鑑登録証明書交付申請書(本庁)3	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-印鑑登録申請書(赤)	印鑑廃止届(出張所分)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-印鑑登録申請書(赤)	印鑑廃止届(本庁分)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-印鑑登録申請書(赤)	印鑑登録申請書(出張所分)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-印鑑登録申請書(赤)	印鑑登録申請書1(4月~8月)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長

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
7-1-申請書(白)-印鑑登録申請書(赤)	印鑑登録申請書2 (9月~1月)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-金券申請書(青)	金券交付申請書① 4月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-金券申請書(青)	金券交付申請書② 5月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-金券申請書(青)	金券交付申請書③ 6月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-金券申請書(青)	金券交付申請書④ 7月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-金券申請書(青)	金券交付申請書⑤ 8月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-金券申請書(青)	金券交付申請書⑥ 9月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-金券申請書(青)	金券交付申請書⑦ 10月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-金券申請書(青)	金券交付申請書⑧ 11月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-金券申請書(青)	金券交付申請書⑨ 12月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-金券申請書(青)	金券交付申請書⑩ 1月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-金券申請書(青)	金券交付申請書⑪ 2月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-金券申請書(青)	金券交付申請書⑫ 3月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-住民異動届(黄)	住民異動届① 4月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-住民異動届(黄)	住民異動届② 5月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-住民異動届(黄)	住民異動届③ 6月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-住民異動届(黄)	住民異動届④ 7月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-住民異動届(黄)	住民異動届⑤ 8月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-住民異動届(黄)	住民異動届⑥ 9月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-住民異動届(黄)	住民異動届⑦ 10月	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長

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
7-1-申請書(白)-住民異動届(黄)	住民異動届⑧ 11月	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-住民異動届(黄)	住民異動届⑨ 12月	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-住民異動届(黄)	住民異動届⑩ 1月	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-住民異動届(黄)	住民異動届⑪ 2月	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-住民異動届(黄)	住民異動届⑫ 3月	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-住民異動届(黄)	住民異動届(ハマミーナ出張所)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-住民異動届(黄)	住民異動届(辻堂駅前出張所)10月~3月	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-住民異動届(黄)	住民異動届(辻堂駅前出張所)4月~9月	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-住民異動届(黄)	住民異動届(香川駅前出張所・小出支所)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-転出証明書(緑)	転出証明書①(4~9月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-申請書(白)-転出証明書(緑)	転出証明書②(10~3月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	公的個人認証サービス実地監査(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	受付窓口端末操作手順書(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	失効情報等の提供に係る届出及び協定(紙)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	市町村が行うべき事項等(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	手数料関係(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	鍵ペア生成装置の納入(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	公的個人認証に関する各種通知(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	公的個人認証に関する照会回答(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	失効情報等の提供に係る届出及び協定(電子)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長

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
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	申請様式・業務フロー(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	運用上の留意事項(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	電子証明書における各照会書等(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	内部監査	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	電子証明書発行手数料等(1月)10年保存	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	電子証明書発行手数料等(10月)10年保存	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	電子証明書発行手数料等(11月)10年保存	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	電子証明書発行手数料等(12月)10年保存	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	電子証明書発行手数料等(2月)10年保存	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	電子証明書発行手数料等(3月)10年保存	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	電子証明書発行手数料等(4月)10年保存	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	電子証明書発行手数料等(5月)10年保存	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	電子証明書発行手数料等(6月)10年保存	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	電子証明書発行手数料等(7月)10年保存	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	電子証明書発行手数料等(8月)10年保存	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	電子証明書発行手数料等(9月)10年保存	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	電子証明書発行手数料等(1月)	30年	令和35年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	電子証明書発行手数料等(10月)	30年	令和35年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	電子証明書発行手数料等(11月)	30年	令和35年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	電子証明書発行手数料等(12月)	30年	令和35年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長

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	媒体の種類別	文書管理者
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	電子証明書発行手数料等(2月)	30年	令和35年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	電子証明書発行手数料等(3月)	30年	令和35年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	電子証明書発行手数料等(4月)	30年	令和35年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	電子証明書発行手数料等(5月)	30年	令和35年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	電子証明書発行手数料等(6月)	30年	令和35年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	電子証明書発行手数料等(7月)	30年	令和35年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	電子証明書発行手数料等(8月)	30年	令和35年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
7-1-公的個人認証(白)-公的個人認証(白)	電子証明書発行手数料等(9月)	30年	令和35年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
7-1-コンビニ交付(赤)-コンビニ交付(赤)	総合行政ネットワークASPホスティングサービス(移換禁)(紙)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
7-1-コンビニ交付(赤)-コンビニ交付(赤)	コンビニ交付障害連絡	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
7-1-コンビニ交付(赤)-コンビニ交付(赤)	コンビニ交付に関する通知・照会・回答(電子)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
7-1-コンビニ交付(赤)-コンビニ交付(赤)	コンビニ交付メンテナンス連絡	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
7-1-コンビニ交付(赤)-コンビニ交付(赤)	コンビニ交付に関する申請	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
7-1-コンビニ交付(赤)-コンビニ交付(赤)	総合行政ネットワークASPホスティングサービス(電子)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
7-1-コンビニ交付(赤)-コンビニ交付申請書各種(青)	住民基本台帳カード利用等申請書(紙)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
7-1-コンビニ交付(赤)-コンビニ交付申請書各種(青)	住民基本台帳カード利用申請書等申請却下	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
7-1-コンビニ交付(赤)-コンビニ交付申請書各種(青)	住民基本台帳カード利用等申請書(電子)	10年	令和15年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	電子	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	マイナンバーカード申請サポート事業に伴う申請書(複写)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	マイナンバーに関する通知・照会・回答(紙)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	マイナンバーカードの交付申請書を転送可能で送付する申出に関する提出書類	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年 4月 1日	紙	総務部市民課長

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
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	マイナンバー時事	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	マイナンバーに関する通知・照会・回答(電子)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	マイナンバーカードの交付申請書を転送可能で送付する運用	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	マイナンバー案内	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	マイナンバー運用(電子)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	カード発行一覧表	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	マイナンバーカード交付前設定再発行者資料	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	マイナンバーカード決裁票	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	個人番号カード交付前設定時職権取りやめ証拠書類	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	個人番号カード交付証拠書類1	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	個人番号カード交付証拠書類10	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	個人番号カード交付証拠書類11	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	個人番号カード交付証拠書類12	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	個人番号カード交付証拠書類13	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	個人番号カード交付証拠書類14	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	個人番号カード交付証拠書類15	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	個人番号カード交付証拠書類16	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	個人番号カード交付証拠書類17	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	個人番号カード交付証拠書類18	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	個人番号カード交付証拠書類19	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長

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	媒体の種類別	文書管理者
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	個人番号カード交付証拠書類2	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	個人番号カード交付証拠書類20	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	個人番号カード交付証拠書類3	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	個人番号カード交付証拠書類4	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	個人番号カード交付証拠書類5	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	個人番号カード交付証拠書類6	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	個人番号カード交付証拠書類7	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	個人番号カード交付証拠書類8	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	個人番号カード交付証拠書類9	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	個人番号カード再交付証拠書類	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	勤務地等経由での個人番号カードの申請	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	居所地経由での個人番号カードの申請	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	通知カード受取り証拠書類	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	通知カード受取証拠書類(郵送分)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	通知カード決裁票	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	個人番号カードの再申請通知(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	個人番号カード交付申請書兼電子証明書発行/更新申請書(申請サポート事業)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	在留期間更新に伴う個人番号カード有効期限変更通知	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
7-1-マイナンバー(黄)-マイナンバー(黄)	特定個人情報保護評価	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
9-1-湘南広域都市行政協議会(黄)-バスポートセンター(赤)	藤沢市と茅ヶ崎市との一般旅券の申請受理等に関する事務の委託に関する協定書(紙)(移換禁)(歴)	1年	令和6年3月31日	引き続き保存(移管)	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長

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	媒体の種類別	文書管理者
9-1-湘南広域都市行政協議会 (黄)-バスポートセンター(赤)	2市1町の一般旅券の申請受理等に関する事務の委託に係る経費負担等に関する協定書(紙)(移換禁)(歴)	1年	令和6年3月31日	引き続き保存(移管)	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
11-1-出張所共通(白)-出張所共通(白)	出張所職員交流会	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
11-1-出張所共通(白)-出張所共通(白)	広報(電子)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
11-1-出張所共通(白)-出張所共通(白)	統計マニュアル	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
11-1-出張所共通(白)-取扱業務(赤)	取扱業務に係る照会・回答(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
11-1-出張所共通(白)-取扱業務(赤)	取扱業務に係る照会・回答(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
11-1-出張所共通(白)-取扱業務(赤)	各課の取扱業務(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
30-1-辻堂駅前出張所共通(白)-懸案フォルダー(白)	懸案フォルダー(辻堂)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-1-辻堂駅前出張所共通(白)-庶務全般(赤)	事務引継(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-1-辻堂駅前出張所共通(白)-庶務全般(赤)	職員通報制度(紙)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-1-辻堂駅前出張所共通(白)-庶務全般(赤)	庁内通知	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-1-辻堂駅前出張所共通(白)-庶務全般(赤)	庁外通知	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-1-辻堂駅前出張所共通(白)-庶務全般(赤)	庶務担当課長会議報告	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-1-辻堂駅前出張所共通(白)-庶務全般(赤)	部長会議報告	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-1-辻堂駅前出張所共通(白)-文書(青)	個人情報保護制度(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-1-辻堂駅前出張所共通(白)-文書(青)	自治基本条例(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-1-辻堂駅前出張所共通(白)-文書(青)	行政文書公開制度(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-1-辻堂駅前出張所共通(白)-文書(青)	ファイル基準表(移換禁)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-1-辻堂駅前出張所共通(白)-人事(黄)	勤務表	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-1-辻堂駅前出張所共通(白)-財務(緑)	備品台帳(写)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長

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	媒体の種類別	文書管理者
30-1-辻堂駅前出張所共通 (白)-財務(緑)	作業報告書等(紙)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-1-辻堂駅前出張所共通 (白)-財務(緑)	作業報告書等(電子)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
30-1-辻堂駅前出張所共通 (白)-財務(緑)	予算資料(辻堂)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-1-辻堂駅前出張所共通 (白)-財務(緑)	支出命令書(出張所管理運営費)(紙)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-1-辻堂駅前出張所共通 (白)-財務(緑)	決算資料	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-1-辻堂駅前出張所共通 (白)-財務(緑)	納品書	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-1-辻堂駅前出張所共通 (白)-財務(緑)	証拠書類(見積書)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-1-辻堂駅前出張所共通 (白)-財務(緑)	証拠書類(請求書 上期)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-1-辻堂駅前出張所共通 (白)-財務(緑)	証拠書類(請求書 下期)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-1-辻堂駅前出張所共通 (白)-財務(緑)	支出命令書(出張所管理運営費)(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
30-1-辻堂駅前出張所共通 (白)-財務(緑)	支出負担行為書(出張所)(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
30-1-辻堂駅前出張所共通 (白)-議会(白)	第1回定例会議案(暦年文書)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
30-1-辻堂駅前出張所共通 (白)-議会(白)	第2回定例会議案(暦年文書)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
30-1-辻堂駅前出張所共通 (白)-議会(白)	第3回定例会議案(暦年文書)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
30-1-辻堂駅前出張所共通 (白)-議会(白)	第4回定例会議案(暦年文書)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営 (赤)-管理全般(赤)	事業系一般廃棄物(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営 (赤)-管理全般(赤)	共通会議(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営 (赤)-管理全般(赤)	辻堂駅前出張所施設管理(紙)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営 (赤)-管理全般(赤)	辻堂駅周辺地区(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営 (赤)-管理全般(赤)	辻堂駅周辺施設調査(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長

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	媒体の種類別	文書管理者
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-管理全般(赤)	道路占用許可申請書(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-管理全般(赤)	防火管理(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-管理全般(赤)	(仮称)辻堂駅周辺地区市民センター内装工事(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-管理全般(赤)	辻堂駅前出張所施設管理(電子)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-管理全般(赤)	えぼし会議	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-管理全般(赤)	出張所担当者打合せ	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-管理全般(赤)	出張所長会議	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-管理全般(赤)	出張所運営(電子)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-管理全般(赤)	通信機器(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-管理全般(赤)	建物総合損害共済委託(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-統計(青)	統計(受付件数)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-統計(青)	総務手数料等集計表	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-統計(青)	戸籍届出事務送票	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-統計(青)	送票(10月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-統計(青)	送票(11月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-統計(青)	送票(12月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-統計(青)	送票(1月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-統計(青)	送票(2月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-統計(青)	送票(3月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-統計(青)	送票(4月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長

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	媒体の種類別	文書管理者
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-統計(青)	通送票(5月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-統計(青)	通送票(6月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-統計(青)	通送票(7月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-統計(青)	通送票(8月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-統計(青)	通送票(9月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-統計(青)	通送票(市民課 庶務)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-契約(賃貸借)(黄)	戸籍総合システム機器の賃貸借業務(辻堂増設分)(紙)(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-契約(賃貸借)(黄)	賃貸借契約(辻堂)の更新(紙)(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-契約(賃貸借)(黄)	賃貸借契約(辻堂)(紙)(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-契約(賃貸借)(黄)	金銭登録機賃貸借(辻堂)(移換禁)(紙)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-契約(賃貸借)(黄)	電子複写機賃貸借(辻堂)(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-契約(賃貸借)(黄)	賃貸借契約(辻堂)(電子)(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-契約(委託)(緑)	警備業務委託(辻堂)(電子)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-契約(委託)(緑)	警備業務委託(辻堂)(紙)(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-契約(委託)(緑)	辻堂駅前出張所通信回線敷設工事(移換禁)(紙)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-契約(委託)(緑)	清掃業務委託(辻堂)(紙)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-契約(委託)(緑)	空調機保守(辻堂)(紙)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-契約(その他)(白)	包括管理委託(移換禁)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-契約(その他)(白)	キャッシュレス決済(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-契約(その他)(白)	上下水道使用契約(辻堂駅前出張所)(紙)(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長

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	媒体の種類別	文書管理者
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-契約(その他)(白)	電気料負担金(辻堂駅前出張所)(紙)(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-契約(その他)(白)	NHK受信契約(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-契約(その他)(白)	上下水道使用契約(辻堂駅前出張所)(電子)(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-契約(その他)(白)	電気料負担金(辻堂駅前出張所)(電子)(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(赤)	事故報告・不服申立てに関する書類つづり(移換禁)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(赤)	帳簿書類保存簿(移換禁)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(赤)	帳簿書類点検引継簿(移換禁)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(赤)	戸籍に関する雑書類つづり(移換禁)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(赤)	戸籍帳簿書類マニュアル(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(赤)	不交付決定書つづり(移換禁)	3年	令和7年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(赤)	戸籍発収簿(移換禁)	3年	令和7年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(赤)	戸籍に関する往復書類つづり(指示・通知・回答書類除く。)(1月~6月)	3年	令和7年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(赤)	戸籍に関する往復書類つづり(指示・通知・回答書類除く。)(7月~12月)	3年	令和7年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(赤)	戸籍に関する統計書類つづり	3年	令和7年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(赤)	不受理処分整理簿(移換禁)	10年	令和14年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(赤)	帳簿書類廃棄決定書類つづり(移換禁)	10年	令和14年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(赤)	戸籍に関する指示・通知・回答書類つづり(1月~6月)	10年	令和14年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
30-2-辻堂駅前出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(赤)	戸籍に関する指示・通知・回答書類つづり(7月~12月)	10年	令和14年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
40-1-ハマミーナ出張所共通(白)-懸案フォルダー(白)	懸案フォルダー(ハマミーナ)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-1-ハマミーナ出張所共通(白)-庶務全般(赤)	職員通報制度(紙)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長

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	媒体の種類別	文書管理者
40-1-ハマミーナ出張所共通 (白)-庶務全般(赤)	庁内会議	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-1-ハマミーナ出張所共通 (白)-庶務全般(赤)	庁内通知(窓口対応)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-1-ハマミーナ出張所共通 (白)-庶務全般(赤)	庁内通知(10月~3月)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-1-ハマミーナ出張所共通 (白)-庶務全般(赤)	庁内通知(4月~9月)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-1-ハマミーナ出張所共通 (白)-庶務全般(赤)	庶務担当課長会議報告	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-1-ハマミーナ出張所共通 (白)-庶務全般(赤)	部長会議報告	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-1-ハマミーナ出張所共通 (白)-庶務全般(赤)	C-EMS	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-1-ハマミーナ出張所共通 (白)-庶務全般(赤)	庁外通知(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
40-1-ハマミーナ出張所共通 (白)-文書(青)	個人情報保護制度(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-1-ハマミーナ出張所共通 (白)-文書(青)	自治基本条例(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-1-ハマミーナ出張所共通 (白)-文書(青)	行政文書公開制度(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-1-ハマミーナ出張所共通 (白)-文書(青)	ファイル基準表(移換禁)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-1-ハマミーナ出張所共通 (白)-人事(黄)	勤務表	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-1-ハマミーナ出張所共通 (白)-財務(緑)	備品台帳(写)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-1-ハマミーナ出張所共通 (白)-財務(緑)	予算書及び予算説明書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-1-ハマミーナ出張所共通 (白)-財務(緑)	予算資料(ハマミーナ)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-1-ハマミーナ出張所共通 (白)-財務(緑)	支出命令書(ハマミーナ)(紙)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-1-ハマミーナ出張所共通 (白)-財務(緑)	決算資料	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-1-ハマミーナ出張所共通 (白)-財務(緑)	納品書(ハマミーナ)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-1-ハマミーナ出張所共通 (白)-財務(緑)	見積書(ハマミーナ)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長

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	媒体の種類別	文書管理者
40-1-ハマミーナ出張所共通(白)-財務(緑)	証拠書類(ハマミーナ)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-1-ハマミーナ出張所共通(白)-財務(緑)	支出命令書(ハマミーナ)(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
40-1-ハマミーナ出張所共通(白)-財務(緑)	支出負担行為書(ハマミーナ)(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
40-1-ハマミーナ出張所共通(白)-議会(白)	第1回定例会議案(暦年文書)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-1-ハマミーナ出張所共通(白)-議会(白)	第3回定例会議案(暦年文書)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
40-1-ハマミーナ出張所共通(白)-議会(白)	第4回定例会議案(暦年文書)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
40-1-ハマミーナ出張所共通(白)-議会(白)	臨時議会議案 暦年文書	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
40-1-ハマミーナ出張所共通(白)-議会(白)	議員資料(紙)(暦年文書)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミーナ出張所管理運営(赤)-管理全般(赤)	ハマミーナ施設管理(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミーナ出張所管理運営(赤)-管理全般(赤)	施設管理規約(ハマミーナ)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミーナ出張所管理運営(赤)-管理全般(赤)	緊急時対応マニュアル(ハマミーナ)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミーナ出張所管理運営(赤)-管理全般(赤)	ハマミーナ施設管理(移換禁)(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
40-2-ハマミーナ出張所管理運営(赤)-管理全般(赤)	出張所長会議	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミーナ出張所管理運営(赤)-管理全般(赤)	市民課えびし会議	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミーナ出張所管理運営(赤)-管理全般(赤)	URとの通知・連絡	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミーナ出張所管理運営(赤)-管理全般(赤)	セルフレジ	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミーナ出張所管理運営(赤)-管理全般(赤)	ハマミーナ管理一般(紙)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミーナ出張所管理運営(赤)-管理全般(赤)	ハマミーナ管理一般(電子)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
40-2-ハマミーナ出張所管理運営(赤)-管理全般(赤)	浜見平地区複合施設諸室協議(紙)(移換禁)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミーナ出張所管理運営(赤)-管理全般(赤)	建物総合損害共済委託(電子)(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長

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	媒体の種類別	文書管理者
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-管理全般(赤)	消防訓練	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-統計(青)	統計(受付件数)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-統計(青)	総務手数料等集計表	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-統計(青)	戸籍届出事務通送票	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-統計(青)	通送票(10月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-統計(青)	通送票(11月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-統計(青)	通送票(12月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-統計(青)	通送票(1月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-統計(青)	通送票(2月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-統計(青)	通送票(3月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-統計(青)	通送票(4月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-統計(青)	通送票(5月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-統計(青)	通送票(6月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-統計(青)	通送票(7月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-統計(青)	通送票(8月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-統計(青)	通送票(9月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-統計(青)	通送票(市民課 庶務)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-契約(賃貸借)(黄)	電子複写機賃貸借(ハマミナー)(紙)(移換禁)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-契約(賃貸借)(黄)	戸籍総合システム機器の賃貸借業務(ハマミナー増設分)(移換禁)(紙)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-契約(賃貸借)(黄)	賃貸借契約(ハマミナー)(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長

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	媒体の種類別	文書管理者
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-契約(賃貸借)(黄)	戸籍総合システム機器の賃貸借業務(ハマミナー増設分)(移換禁)(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-契約(賃貸借)(黄)	電子複写機賃貸借(ハマミナー)(電子)(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-契約(賃貸借)(黄)	電子複写機メーター連絡票	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-契約(その他)(緑)	セルフレジ情報・通信(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-契約(その他)(緑)	電気料金・上下水道負担金(ハマミナー)(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-契約(その他)(緑)	NHK受信契約(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(白)	事故報告・不服申立てに関する書類つづり(移換禁)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(白)	帳簿書類保存簿(移換禁)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(白)	帳簿書類点検引継簿(移換禁)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(白)	戸籍に関する雑書類つづり(移換禁)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(白)	戸籍帳簿書類マニュアル(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(白)	不交付決定書つづり(移換禁)	3年	令和7年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(白)	戸籍発収簿(移換禁)	3年	令和7年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(白)	戸籍に関する往復書類つづり(指示・通知・回答書類を除く。)(1月~6月)	3年	令和7年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(白)	戸籍に関する往復書類つづり(指示・通知・回答書類を除く。)(7月~12月)	3年	令和7年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(白)	戸籍に関する統計書類つづり	3年	令和7年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(白)	不受理処分整理簿(移換禁)	10年	令和14年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(白)	帳簿書類廃棄決定書類つづり(移換禁)	10年	令和14年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(白)	戸籍に関する指示・通知・回答書類つづり(1月~6月)	10年	令和14年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
40-2-ハマミナー出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(白)	戸籍に関する指示・通知・回答書類つづり(7月~12月)	10年	令和14年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長

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	媒体の種類別	文書管理者
50-1-香川駅前出張所共通 (白)-懸案フォルダー(白)	懸案フォルダー(香川)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-1-香川駅前出張所共通 (白)-庶務全般(赤)	職員通報制度(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-1-香川駅前出張所共通 (白)-庶務全般(赤)	庁内通知	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-1-香川駅前出張所共通 (白)-庶務全般(赤)	庁内通知(窓口対応)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-1-香川駅前出張所共通 (白)-庶務全般(赤)	庁外通知	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-1-香川駅前出張所共通 (白)-庶務全般(赤)	庶務担当課長会議報告	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-1-香川駅前出張所共通 (白)-庶務全般(赤)	部長会議報告	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-1-香川駅前出張所共通 (白)-庶務全般(赤)	香川駅前出張所広報事項(電子)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
50-1-香川駅前出張所共通 (白)-文書(青)	個人情報保護制度(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-1-香川駅前出張所共通 (白)-文書(青)	自治基本条例(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-1-香川駅前出張所共通 (白)-文書(青)	行政文書公開制度(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-1-香川駅前出張所共通 (白)-文書(青)	ファイル基準表(移換禁)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-1-香川駅前出張所共通 (白)-人事(黄)	勤務表	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-1-香川駅前出張所共通 (白)-財務(緑)	備品台帳(写)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-1-香川駅前出張所共通 (白)-財務(緑)	予算書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-1-香川駅前出張所共通 (白)-財務(緑)	予算資料(香川)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-1-香川駅前出張所共通 (白)-財務(緑)	支出命令書(紙)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-1-香川駅前出張所共通 (白)-財務(緑)	決算資料	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-1-香川駅前出張所共通 (白)-財務(緑)	証拠書類	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-1-香川駅前出張所共通 (白)-財務(緑)	支出命令書(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長

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	媒体の種類別	文書管理者
50-1-香川駅前出張所共通(白)-財務(緑)	支出負担行為書(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
50-1-香川駅前出張所共通(白)-議会(白)	第1回定例会議案(暦年文書)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
50-1-香川駅前出張所共通(白)-議会(白)	第2回定例会議案(暦年文書)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
50-1-香川駅前出張所共通(白)-議会(白)	第3回定例会議案(暦年文書)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
50-1-香川駅前出張所共通(白)-議会(白)	第4回定例会議案(暦年文書)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
50-1-香川駅前出張所共通(白)-議会(白)	第1回臨時会議案(暦年文書)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-管理全般(赤)	セミセルフレジ関連資料(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-管理全般(赤)	施設管理(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-管理全般(赤)	鍵管理簿(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-管理全般(赤)	出張所長打ち合わせ	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-管理全般(赤)	市民課えぼし会議	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-管理全般(赤)	建物管理一般(電子)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-管理全般(赤)	建物総合損害共済委託(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-管理全般(赤)	耐火金庫(香川)(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-統計(青)	統計(受付件数)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-統計(青)	総務手数料等集計表	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-統計(青)	送送票(10月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-統計(青)	送送票(11月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-統計(青)	送送票(12月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-統計(青)	送送票(1月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長

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	媒体の種類別	文書管理者
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-統計(青)	送送票(2月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-統計(青)	送送票(3月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-統計(青)	送送票(4月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-統計(青)	送送票(5月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-統計(青)	送送票(6月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-統計(青)	送送票(7月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-統計(青)	送送票(8月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-統計(青)	送送票(9月)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-統計(青)	送送票(市民課 戸籍)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-契約(賃貸借)(黄)	戸籍総合システム機器の賃貸借業務(香川駅前出張所)(移換禁)(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-契約(賃貸借)(黄)	戸籍総合システム機器の賃貸借業務(香川駅前出張所)(移換禁)(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-契約(賃貸借)(黄)	賃貸借契約(香川)(紙)(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-契約(賃貸借)(黄)	賃貸借契約(香川)(電子)(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-契約(賃貸借)(黄)	電子複写機メーカー連絡票	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-契約(委託)(緑)	香川駅前出張所・子育て支援センター警備委託(移換禁)(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-契約(委託)(緑)	香川駅前出張所及び子育て支援センター消防用設備等保守点検業務委託(移換禁)(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-契約(委託)(緑)	LAN等ケーブル敷設業務委託(香川駅前出張所)(移換禁)(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-契約(委託)(緑)	香川駅前出張所・子育て支援センター警備委託(移換禁)(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-契約(委託)(緑)	香川駅前出張所及び子育て支援センター消防用設備等保守点検業務委託(移換禁)(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-契約(委託)(緑)	LAN等ケーブル敷設業務委託(香川駅前出張所)(移換禁)(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長

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	媒体の種類別	文書管理者
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-契約(委託)(緑)	産業廃棄物委託業務契約(収集運搬・処分)(紙)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-契約(委託)(緑)	空調機保守(紙)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-契約(委託)(緑)	自動ドア保守(紙)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-契約(委託)(緑)	香川駅前出張所及び香川駅前子育て支援センター清掃業務委託(紙)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-契約(委託)(緑)	空調機保守(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-契約(委託)(緑)	自動ドア保守(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-契約(委託)(緑)	香川駅前出張所及び香川駅前子育て支援センター清掃業務委託(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-契約(その他)(白)	戸籍総合システム機器移設作業(香川駅前出張所)(移換禁)(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-契約(その他)(白)	複合機移設作業(香川駅前出張所)(移換禁)(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-契約(その他)(白)	通信回線敷設工事(香川駅前出張所)(移換禁)(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-契約(その他)(白)	戸籍総合システム機器移設作業(香川駅前出張所)(移換禁)(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-契約(その他)(白)	複合機移設作業(香川駅前出張所)(移換禁)(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-契約(その他)(白)	通信回線敷設工事(香川駅前出張所)(移換禁)(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-契約(その他)(白)	上下水道使用契約(香川駅前出張所)(紙)(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-契約(その他)(白)	電気料金(紙)(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-契約(その他)(白)	NHK受信契約(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-契約(その他)(白)	上下水道使用契約(香川駅前出張所)(電子)(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-契約(その他)(白)	電気料金(電子)(移換禁)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	電子	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(赤)	事故報告・不服申立てに関する書類つづり(移換禁)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(赤)	帳簿書類保存簿(移換禁)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長

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
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(赤)	帳簿書類点検引継簿(移換禁)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(赤)	戸籍に関する雑書類つづり(移換禁)	1年	令和5年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(赤)	戸籍帳簿書類マニュアル(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年4月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(赤)	不交付決定書つづり(移換禁)	3年	令和7年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(赤)	戸籍発収簿(移換禁)	3年	令和7年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(赤)	戸籍に関する往復書類つづり(指示・通知・回答書類を除く。)(1月~6月)	3年	令和7年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(赤)	戸籍に関する往復書類つづり(指示・通知・回答書類を除く。)(7月~12月)	3年	令和7年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(赤)	戸籍に関する統計書類つづり	3年	令和7年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(赤)	不受理処分整理簿(移換禁)	10年	令和14年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(赤)	帳簿書類廃棄決定書類つづり(移換禁)	10年	令和14年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(赤)	戸籍に関する指示・通知・回答書類つづり(1月~6月)	10年	令和14年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長
50-2-香川駅前出張所管理運営(赤)-戸籍帳簿書類(赤)	戸籍に関する指示・通知・回答書類つづり(7月~12月)	10年	令和14年12月31日	廃棄	令和4年度	総務部市民課長	令和5年1月1日	紙	総務部市民課長