

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書管理者
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	不当要求防止(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	情報セキュリティ指針(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	災害ボランティアセンター運営マニュアル(紙)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	環境マネジメントシステム文書集(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	総合計画第4次実施計画(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	総合計画1(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	総合計画2(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	総合計画3(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	苦情処理等取扱ハンドブック(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	茅ヶ崎市地域福祉計画(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	防災(災害協定)(紙)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	防災(紙)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	庁内通知(照会・回答)(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	庶務担当課長会議	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	部長会議	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	庁内通知(照会・回答)(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	電子	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	災害ボランティアセンター設置訓練(紙)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書管理者
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	災害ボランティアセンター連絡会議(紙)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	政策調整会議・政策会議結果報告書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	電子	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	災害ボランティアセンター設置訓練(電子)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	電子	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	防災(電子)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	電子	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	実施計画・業務計画等	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	業務棚卸(電子)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	電子	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	C-EMS作成調書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	電子	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	事務日誌(平成29年度～)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	苦情等処理報告書(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	電子	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-文書(青)	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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-文書(青)	ファイル基準表(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-文書(青)	公印使用簿(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-文書(青)	公印台帳(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-文書(青)	告示番号簿(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-文書(青)	審査請求(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-文書(青)	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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-文書(青)	歴史公文書(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-文書(青)	統合文書管理システム操作マニュアル(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-文書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書管理者
1-1-共通(赤)-文書(青)	歴史公文書(電子)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	電子	監査事務局次長
1-1-共通(赤)-文書(青)	行政文書公開制度	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-2-共通(続)(赤)-人事(黄)	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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-2-共通(続)(赤)-人事(黄)	研修	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-2-共通(続)(赤)-財務(緑)	備品台帳(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-2-共通(続)(赤)-財務(緑)	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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-2-共通(続)(赤)-財務(緑)	決算附属書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-2-共通(続)(赤)-財務(緑)	財務会計関係通知	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-2-共通(続)(赤)-財務(緑)	予算資料	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-2-共通(続)(赤)-財務(緑)	決算資料	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-2-共通(続)(赤)-財務(緑)	支出命令書等(紙)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-2-共通(続)(赤)-財務(緑)	証拠書類	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-2-共通(続)(赤)-財務(緑)	支出命令書等(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	電子	監査事務局次長
1-2-共通(続)(赤)-財務(緑)	支出負担行為書	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	電子	監査事務局次長
1-2-共通(続)(赤)-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	監査事務局次長	令和5年1月1日	紙	監査事務局次長
1-2-共通(続)(赤)-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	監査事務局次長	令和5年1月1日	紙	監査事務局次長
1-2-共通(続)(赤)-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	監査事務局次長	令和5年1月1日	紙	監査事務局次長
1-2-共通(続)(赤)-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	監査事務局次長	令和5年1月1日	紙	監査事務局次長
1-2-共通(続)(赤)-議会(白)	答弁資料	5年	令和9年12月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年1月1日	紙	監査事務局次長
1-2-監査庶務(赤)-監査委員庶務(赤)	出勤簿(監査委員用)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書管理者
1-2-監査庶務(赤)-監査委員庶務(赤)	出張命令簿(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-2-監査庶務(赤)-監査委員庶務(赤)	委員協議事項(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-2-監査庶務(赤)-監査委員庶務(赤)	監査人事台帳(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-2-監査庶務(赤)-監査委員庶務(赤)	監査人事発令(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-2-監査庶務(赤)-監査委員庶務(赤)	監査委員事務引継(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-2-監査庶務(赤)-監査委員庶務(赤)	表彰(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-2-監査庶務(赤)-監査委員庶務(赤)	公会計フォーラム	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-2-監査庶務(赤)-監査委員庶務(赤)	就労証明書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査庶務(続)(赤)-事務局庶務(青)	IT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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査庶務(続)(赤)-事務局庶務(青)	まっぷ de ちがさき(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査庶務(続)(赤)-事務局庶務(青)	事務局規程要綱等(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査庶務(続)(赤)-事務局庶務(青)	情報公開(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査庶務(続)(赤)-事務局庶務(青)	消防訓練(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査庶務(続)(赤)-事務局庶務(青)	監査事務局ホームページ(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査庶務(続)(赤)-事務局庶務(青)	電算処理承認申請書・承認書(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査庶務(続)(赤)-事務局庶務(青)	市長出席伺い	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査庶務(続)(赤)-事務局庶務(青)	異動通知	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査庶務(続)(赤)-事務局庶務(青)	出席要求	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査庶務(続)(赤)-事務局庶務(青)	危機管理対策検討課長会議(紙)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査庶務(続)(赤)-事務局庶務(青)	研修	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書管理者
1-3-監査庶務(統)(赤)-事務局庶務(青)	自治基本条例主管課長会議(紙)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査庶務(統)(赤)-事務局庶務(青)	行政改革推進本部幹事会(紙)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査庶務(統)(赤)-事務局庶務(青)	電子市役所推進本部幹事会(紙)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査庶務(統)(赤)-事務局庶務(青)	危機管理対策検討課長会議(電子)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	電子	監査事務局次長
1-3-監査庶務(統)(赤)-事務局庶務(青)	新庁舎建設検討会議(電子)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	電子	監査事務局次長
1-3-監査庶務(統)(赤)-事務局庶務(青)	業務継続計画推進本部幹事会(電子)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	電子	監査事務局次長
1-3-監査庶務(統)(赤)-事務局庶務(青)	自治基本条例主管課長会議(電子)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	電子	監査事務局次長
1-3-監査庶務(統)(赤)-事務局庶務(青)	行政改革推進本部幹事会(電子)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	電子	監査事務局次長
1-3-監査庶務(統)(赤)-事務局庶務(青)	電子市役所推進本部幹事会(電子)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	電子	監査事務局次長
1-3-監査庶務(統)(赤)-事務局庶務(青)	第2次茅ヶ崎市職員の子育て支援行動計画	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査庶務(統)(赤)-全都監・関都監(黄)	全国都市監査委員会(事務研修会)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査庶務(統)(赤)-全都監・関都監(黄)	全国都市監査委員会(監査請求)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査庶務(統)(赤)-全都監・関都監(黄)	全国都市監査委員会(総会)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査庶務(統)(赤)-全都監・関都監(黄)	関東都市監査委員会	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査庶務(統)(赤)-全都監・関都監(黄)	全国都市監査委員会・関東都市監査委員会(通知)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	電子	監査事務局次長
1-3-監査庶務(統)(赤)-神都監(緑)	神奈川県都市監査委員会	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査庶務(統)(赤)-神都監(緑)	神奈川県都市監査委員会(監査委員)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査庶務(統)(赤)-神都監(緑)	神奈川県都市監査委員会(局長)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査庶務(統)(赤)-湘都監(白)	諸委員会会則(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査庶務(統)(赤)-湘都監(白)	湘南都市監査委員会(局長)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書管理者
1-3-監査庶務(続)(赤)-湘都監(白)	湘南都市監査委員会(職員)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査庶務(続)(赤)-湘都監(白)	全都監・関都監表彰	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査庶務(続)(赤)-監査制度(赤)	監査委員制度(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査庶務(続)(赤)-監査制度(赤)	監査委員制度に関する通知(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査庶務(続)(赤)-監査制度(赤)	茅ヶ崎市監査委員監査基準(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	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査庶務(続)(赤)-監査制度(赤)	行政機構の検討(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査資料(青)-監査事務手引(青)	他都市監査基準(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査資料(青)-監査事務手引(青)	学校監査(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査資料(青)-監査事務手引(青)	定期監査(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査資料(青)-監査事務手引(青)	工事監査(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査資料(青)-監査事務手引(青)	監査事務処理要領(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査資料(青)-監査事務手引(青)	財政援助団体(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査資料(青)-監査事務手引(青)	都市監査基準(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査資料(青)-参考資料(黄)	行政手続法(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査資料(青)-事務局作成資料(緑)	重要物品(市長部局)(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
1-3-監査資料(青)-事務局作成資料(緑)	重要物品(行政委員会)(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
2-1-行政監査(白)-行政監査(白)	包括外部監査(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
2-1-行政監査(白)-行政監査(白)	行政監査(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
2-1-随時監査(赤)-財政援助団体(赤)	他都市監査結果報告書(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
2-1-随時監査(赤)-財政援助団体(赤)	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	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書管理者
2-1-随時監査(赤)-財政援助団体(赤)	執行通知(財政援助団体等監査)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-1-随時監査(赤)-財政援助団体(赤)	説明資料	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-1-随時監査(赤)-財政援助団体(赤)	執行通知(財政援助団体等監査)(電子)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	電子	監査事務局次長
2-1-随時監査(赤)-財政援助団体(赤)	提出資料(電子)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	電子	監査事務局次長
2-1-随時監査(赤)-財政援助団体(赤)	予備監査結果(歴)	10年	令和15年3月31日	引き続き保存(移管)	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-1-随時監査(赤)-財政援助団体(赤)	公表・告示(財政援助団体等監査)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-1-随時監査(赤)-財政援助団体(赤)	報告書	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-1-随時監査(赤)-財政援助団体(赤)	復命書(歴)	10年	令和15年3月31日	引き続き保存(移管)	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-1-随時監査(赤)-財政援助団体(赤)	予備監査結果(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	電子	監査事務局次長
2-1-随時監査(赤)-財政援助団体(赤)	公表・告示(財政援助団体等監査)(電子)(歴)	10年	令和15年3月31日	引き続き保存(移管)	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	電子	監査事務局次長
2-1-随時監査(赤)-財政援助団体(赤)	報告書(電子)(歴)	10年	令和15年3月31日	引き続き保存(移管)	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	電子	監査事務局次長
2-1-随時監査(赤)-工事監査(青)	他都市監査結果報告書(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-1-随時監査(赤)-施設監査(黄)	随時監査資料(紙)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-1-随時監査(赤)-新聞記事(緑)	新聞切り抜き	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-例月出納検査(白)	例月出納検査事務手引き(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-例月出納検査(白)	公共下水道事業会計(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-例月出納検査(白)	例月 会計課資料	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-例月出納検査(白)	例月 市立病院資料	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-例月出納検査(白)	執行通知(例月出納検査)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-例月出納検査(白)	執行通知(例月出納検査)(電子)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	電子	監査事務局次長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書管理者
2-2-例月出納検査(白)-例月出納検査(白)	予備検査復命書(歴)	10年	令和15年3月31日	引き続き保存(移管)	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-審査結果(赤)	検査資料(1月分)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-審査結果(赤)	検査資料(10月分)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-審査結果(赤)	検査資料(11月分)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-審査結果(赤)	検査資料(12月分)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-審査結果(赤)	検査資料(2月分)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-審査結果(赤)	検査資料(3月分)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-審査結果(赤)	検査資料(4月分)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-審査結果(赤)	検査資料(5月分)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-審査結果(赤)	検査資料(6月分)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-審査結果(赤)	検査資料(7月分)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-審査結果(赤)	検査資料(8月分)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-審査結果(赤)	検査資料(9月分)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-審査結果(赤)	結果報告(歴)	5年	令和10年3月31日	引き続き保存(移管)	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-月計内訳書(青)	月計内訳書(前年度4月分)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-月計内訳書(青)	月計内訳書(前年度5月分)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-月計内訳書(青)	月計内訳書(1月分)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-月計内訳書(青)	月計内訳書(10月分)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-月計内訳書(青)	月計内訳書(11月分)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-月計内訳書(青)	月計内訳書(12月分)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書管理者
2-2-例月出納検査(白)-月計内訳書(青)	月計内訳書(2月分)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-月計内訳書(青)	月計内訳書(3月分)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-月計内訳書(青)	月計内訳書(4月分)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-月計内訳書(青)	月計内訳書(5月分)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-月計内訳書(青)	月計内訳書(6月分)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-月計内訳書(青)	月計内訳書(7月分)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-月計内訳書(青)	月計内訳書(8月分)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-2-例月出納検査(白)-月計内訳書(青)	月計内訳書(9月分)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-3-定期監査(黄)-定期監査全般(黄)	定期監査の流れ(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-3-定期監査(黄)-定期監査全般(黄)	年間監査結果(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-3-定期監査(黄)-定期監査全般(黄)	執行通知(定期監査)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-3-定期監査(黄)-定期監査全般(黄)	年間計画	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-3-定期監査(黄)-定期監査全般(黄)	結果報告(歴)	5年	令和10年3月31日	引き続き保存(移管)	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-3-定期監査(黄)-定期監査全般(黄)	フォローアップ調査	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-3-定期監査(黄)-定期監査全般(黄)	予備監査結果(歴)	10年	令和15年3月31日	引き続き保存(移管)	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-3-定期監査(黄)-定期監査全般(黄)	公表・告示(定期監査)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-3-定期監査(黄)-定期監査全般(黄)	復命書(定期監査)(歴)	10年	令和15年3月31日	引き続き保存(移管)	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
2-3-定期監査(黄)-定期監査全般(黄)	フォローアップ調査(電子)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	電子	監査事務局次長
2-3-定期監査(黄)-定期監査全般(黄)	予備監査結果(電子)(歴)	10年	令和15年3月31日	引き続き保存(移管)	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	電子	監査事務局次長
2-3-定期監査(黄)-定期監査全般(黄)	公表・告示(定期監査)(電子)(歴)	10年	令和15年3月31日	引き続き保存(移管)	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	電子	監査事務局次長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書管理者
2-3-定期監査(黄)-審査監査調書(緑)	保健所	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
2-3-定期監査(黄)-審査監査調書(緑)	市立病院	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
2-3-定期監査(黄)-審査監査調書(緑)	建設部	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
2-3-定期監査(黄)-審査監査調書(緑)	教育推進部	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
2-3-定期監査(黄)-審査監査調書(緑)	教育総務部	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
2-3-定期監査(黄)-審査監査調書(緑)	消防本部・消防署	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
2-3-定期監査(黄)-審査監査調書(緑)	經濟部	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
2-3-定期監査(黄)-審査監査調書(緑)	財務部	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
2-3-定期監査(黄)-学校(白)	学校	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
2-3-定期監査(黄)-学校(白)	学校からの資料	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
2-3-定期監査(黄)-学校(白)	教育委員会資料	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
3-1-決算審査(白)-一般会計・特別会計(白)	参考資料(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
3-1-決算審査(白)-一般会計・特別会計(白)	事務局作成資料	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
3-1-決算審査(白)-一般会計・特別会計(白)	各課作成資料	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
3-1-決算審査(白)-一般会計・特別会計(白)	執行通知(一般会計・特別会計)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
3-1-決算審査(白)-一般会計・特別会計(白)	決算審査依頼	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
3-1-決算審査(白)-一般会計・特別会計(白)	決算審査資料	5年	令和10年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
3-1-決算審査(白)-一般会計・特別会計(白)	意見書(歴)	10年	令和15年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
3-1-決算審査(白)-財政健全化・決算力一ド(赤)	健全化判断比率等～審査の手引き～(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
3-1-決算審査(白)-財政健全化・決算力一ド(赤)	参考資料(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書管理者
3-1-決算審査(白)-財政健全化・決算カード(赤)	決算カードチェック表(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-1-決算審査(白)-財政健全化・決算カード(赤)	地方財政状況調査表(他市)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-1-決算審査(白)-財政健全化・決算カード(赤)	事務連絡及び通知	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-1-決算審査(白)-財政健全化・決算カード(赤)	地方財政状況調査表	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-1-決算審査(白)-財政健全化・決算カード(赤)	執行通知(財政健全化)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-1-決算審査(白)-財政健全化・決算カード(赤)	決算審査依頼	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-1-決算審査(白)-財政健全化・決算カード(赤)	意見書(歴)	10年	令和15年3月31日	引き続き保存(移管)	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-1-決算審査(白)-企業会計(青)	事務局作成資料	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-1-決算審査(白)-企業会計(青)	地方公営企業決算の状況	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-1-決算審査(白)-企業会計(青)	執行通知(公営企業会計)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-1-決算審査(白)-企業会計(青)	審査依頼	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-1-決算審査(白)-企業会計(青)	決算審査資料	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-1-決算審査(白)-企業会計(青)	病院作成資料	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-1-決算審査(白)-企業会計(青)	執行通知(公営企業会計)(電子)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	電子	監査事務局次長
3-1-決算審査(白)-企業会計(青)	意見書(歴)	10年	令和15年3月31日	引き続き保存(移管)	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-1-決算審査(白)-地方公営企業決算の状況(黄)	地方公営企業決算の状況(他市)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-1-決算審査(白)-地方公営企業決算の状況(黄)	地方公営企業決算の状況(平塚・藤沢)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-1-決算審査(白)-各市意見書(緑)	各市意見書(他市)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-1-決算審査(白)-各市意見書(緑)	各市意見書(神奈川県)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-監査請求全般(白)	他市監査請求事例(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書管理者
3-2-監査請求S63~(白)-監査請求全般(白)	住民監査請求の手引き(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-監査請求全般(白)	住民監査請求事務処理要領(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-監査請求全般(白)	本市における住民監査請求の状況(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-職員派遣(赤)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-職員派遣(赤)	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-職員派遣(赤)	住民訴訟判決(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-職員派遣(赤)	参考図書抜粋(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-職員派遣(赤)	弁護士等相談結果(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-職員派遣(赤)	措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-職員派遣(赤)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-職員派遣(赤)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-職員派遣(赤)	監査請求関係資料(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-職員派遣(赤)	資料請求(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-職員派遣(赤)	通知書・受領書(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-職員派遣(赤)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-職員派遣(赤)	陳述通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-国鉄用地(青)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-国鉄用地(青)	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-国鉄用地(青)	住民訴訟判決(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-国鉄用地(青)	参考図書抜粋(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書管理者
3-2-監査請求S63~(白)-国鉄用地(青)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-国鉄用地(青)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-国鉄用地(青)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-国鉄用地(青)	要件審査(実質審査)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-国鉄用地(青)	資料請求(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-国鉄用地(青)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-国鉄用地(青)	陳述通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-土地管理(黄)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-土地管理(黄)	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-土地管理(黄)	参考図書抜粋等(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-土地管理(黄)	受理・陳述通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-土地管理(黄)	弁護士等相談結果(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-土地管理(黄)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-土地管理(黄)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-土地管理(黄)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-土地管理(黄)	要件審査(実質審査)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-土地管理(黄)	資料請求(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-土地管理(黄)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-市営駐車場(緑)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-市営駐車場(緑)	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書管理者
3-2-監査請求S63~(白)-市営駐車場(緑)	参考図書抜粋等(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-市営駐車場(緑)	取下届(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-市営駐車場(緑)	受理通知・受領書(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-市営駐車場(緑)	弁護士等相談結果(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-市営駐車場(緑)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-市営駐車場(緑)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-市営駐車場(緑)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-市営駐車場(緑)	要件審査(実質審査)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-市営駐車場(緑)	資料請求(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-市営駐車場(緑)	陳情・新聞(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-市営駐車場(緑)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-市営駐車場(緑)	陳述通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-矢畑・萩園線(白)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-矢畑・萩園線(白)	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-矢畑・萩園線(白)	受理通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-矢畑・萩園線(白)	監査経過記録(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-矢畑・萩園線(白)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-矢畑・萩園線(白)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-矢畑・萩園線(白)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-矢畑・萩園線(白)	要件審査(実質審査)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書管理者
3-2-監査請求S63~(白)-矢畑・萩園線(白)	資料請求(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-矢畑・萩園線(白)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-矢畑・萩園線(白)	陳述通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-納税貯蓄組合(赤)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-納税貯蓄組合(赤)	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-納税貯蓄組合(赤)	参考資料(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-納税貯蓄組合(赤)	受理・陳述通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-納税貯蓄組合(赤)	弁護士等相談結果(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-納税貯蓄組合(赤)	新聞(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-納税貯蓄組合(赤)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-納税貯蓄組合(赤)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-納税貯蓄組合(赤)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-納税貯蓄組合(赤)	要件審査(実質審査)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-納税貯蓄組合(赤)	議会(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-納税貯蓄組合(赤)	資料請求(交付申請書)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-納税貯蓄組合(赤)	資料請求(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-納税貯蓄組合(赤)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-国民健康保険料(青)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-国民健康保険料(青)	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-国民健康保険料(青)	受理・陳述通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類別	文書管理者
3-2-監査請求S63~(白)-国民健康保険料(青)	弁護士等相談結果(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-国民健康保険料(青)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-国民健康保険料(青)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-国民健康保険料(青)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-国民健康保険料(青)	要件審査(実質審査)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-国民健康保険料(青)	資料請求(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-2-監査請求S63~(白)-国民健康保険料(青)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続)(白)-教科研究委託料(黄)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続)(白)-教科研究委託料(黄)	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続)(白)-教科研究委託料(黄)	参考資料(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続)(白)-教科研究委託料(黄)	受理・陳述通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続)(白)-教科研究委託料(黄)	定期監査資料(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続)(白)-教科研究委託料(黄)	新聞(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続)(白)-教科研究委託料(黄)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続)(白)-教科研究委託料(黄)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続)(白)-教科研究委託料(黄)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続)(白)-教科研究委託料(黄)	要件審査(実質審査)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続)(白)-教科研究委託料(黄)	資料請求(中学校)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続)(白)-教科研究委託料(黄)	資料請求(小学校)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続)(白)-教科研究委託料(黄)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類別	文書管理者
3-3-監査請求S63~(続) (白)-勤務時間(緑)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-勤務時間(緑)	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-勤務時間(緑)	受理・陳述通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-勤務時間(緑)	弁護士等相談結果(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-勤務時間(緑)	新聞(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-勤務時間(緑)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-勤務時間(緑)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-勤務時間(緑)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-勤務時間(緑)	要件審査(実質審査)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-勤務時間(緑)	資料請求(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-勤務時間(緑)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-国民健康保険料(白)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-国民健康保険料(白)	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-国民健康保険料(白)	受理・陳述通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-国民健康保険料(白)	弁護士等相談結果(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-国民健康保険料(白)	新聞(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-国民健康保険料(白)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-国民健康保険料(白)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-国民健康保険料(白)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-国民健康保険料(白)	要件審査(実質審査)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類別	文書管理者
3-3-監査請求S63～(続) (白)-国民健康保険料(白)	資料請求(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63～(続) (白)-国民健康保険料(白)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63～(続) (白)-勤務時間その2(赤)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63～(続) (白)-勤務時間その2(赤)	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63～(続) (白)-勤務時間その2(赤)	受理・陳述通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63～(続) (白)-勤務時間その2(赤)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63～(続) (白)-勤務時間その2(赤)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63～(続) (白)-勤務時間その2(赤)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63～(続) (白)-勤務時間その2(赤)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63～(続) (白)-教科研究委託料その2 (青)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63～(続) (白)-教科研究委託料その2 (青)	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63～(続) (白)-教科研究委託料その2 (青)	受理・陳述通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63～(続) (白)-教科研究委託料その2 (青)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63～(続) (白)-教科研究委託料その2 (青)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63～(続) (白)-教科研究委託料その2 (青)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63～(続) (白)-教科研究委託料その2 (青)	要件審査(実質審査)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63～(続) (白)-教科研究委託料その2 (青)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63～(続) (白)-納税貯蓄組合その2(黄)	新聞(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63～(続) (白)-納税貯蓄組合その2(黄)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63～(続) (白)-納税貯蓄組合その2(黄)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類別	文書管理者
3-3-監査請求S63~(続) (白)-納税貯蓄組合その2(黄)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-下水道事業団(緑)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-下水道事業団(緑)	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-下水道事業団(緑)	住民訴訟(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-下水道事業団(緑)	受理・陳述通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-下水道事業団(緑)	弁護士等相談結果(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-下水道事業団(緑)	新聞(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-下水道事業団(緑)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-下水道事業団(緑)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-下水道事業団(緑)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-下水道事業団(緑)	要件審査(実質審査)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-下水道事業団(緑)	調査資料(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-下水道事業団(緑)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-自治会連絡協議会(白)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-自治会連絡協議会(白)	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-自治会連絡協議会(白)	受理・陳述通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-自治会連絡協議会(白)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-自治会連絡協議会(白)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-自治会連絡協議会(白)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-自治会連絡協議会(白)	要件審査(実質審査)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類別	文書管理者
3-3-監査請求S63~(続) (白)-自治会連絡協議会(白)	調査資料(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-自治会連絡協議会(白)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-土地開発公社(赤)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-土地開発公社(赤)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-土地開発公社(赤)	要件審査(実質審査)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-土地開発公社(赤)	調査資料(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-社会福祉協議会(青)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-社会福祉協議会(青)	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-社会福祉協議会(青)	受理・陳述通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-社会福祉協議会(青)	新聞(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-社会福祉協議会(青)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-社会福祉協議会(青)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-社会福祉協議会(青)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-社会福祉協議会(青)	要件審査(実質審査)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-社会福祉協議会(青)	調査書類(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-社会福祉協議会(青)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-市立病院(黄)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-市立病院(黄)	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-市立病院(黄)	受理・陳述通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-市立病院(黄)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類別	文書管理者
3-3-監査請求S63~(続) (白)-市立病院(黄)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-市立病院(黄)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-市立病院(黄)	要件審査(実質審査)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-市立病院(黄)	調査書類(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-市立病院(黄)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-病院群輪番制運営費等補助金(緑)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-病院群輪番制運営費等補助金(緑)	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-病院群輪番制運営費等補助金(緑)	住民訴訟(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-病院群輪番制運営費等補助金(緑)	受理・陳述通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-病院群輪番制運営費等補助金(緑)	弁護士等相談結果(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-病院群輪番制運営費等補助金(緑)	新聞(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-病院群輪番制運営費等補助金(緑)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-病院群輪番制運営費等補助金(緑)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-病院群輪番制運営費等補助金(緑)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-病院群輪番制運営費等補助金(緑)	要件審査(実質審査)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-病院群輪番制運営費等補助金(緑)	調査資料(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
3-3-監査請求S63~(続) (白)-病院群輪番制運営費等補助金(緑)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-徴税指導員(白)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-徴税指導員(白)	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-徴税指導員(白)	受理・陳述通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類別	文書管理者
4-1-監査請求H12～(白)-徴税指導員(白)	新聞(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-徴税指導員(白)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-徴税指導員(白)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-徴税指導員(白)	納税課提出資料(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-徴税指導員(白)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-徴税指導員(白)	要件審査(実質審査)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-徴税指導員(白)	調査書類(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-徴税指導員(白)	請求人提出資料(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-徴税指導員(白)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-病院群輪番制運営費等補助金(赤)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-病院群輪番制運営費等補助金(赤)	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-病院群輪番制運営費等補助金(赤)	住民訴訟(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-病院群輪番制運営費等補助金(赤)	健康づくり課提出資料(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-病院群輪番制運営費等補助金(赤)	受理・陳述通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-病院群輪番制運営費等補助金(赤)	新聞(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-病院群輪番制運営費等補助金(赤)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-病院群輪番制運営費等補助金(赤)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-病院群輪番制運営費等補助金(赤)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-病院群輪番制運営費等補助金(赤)	要件審査(実質審査)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-病院群輪番制運営費等補助金(赤)	調査書類(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類別	文書管理者
4-1-監査請求H12～(白)-病院群輪審判運営費等補助金(赤)	請求人提出資料(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-病院群輪審判運営費等補助金(赤)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-損害賠償調停事件(青)	事前調査書類(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-損害賠償調停事件(青)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-損害賠償調停事件(青)	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-損害賠償調停事件(青)	住民訴訟(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-損害賠償調停事件(青)	勧告に伴う措置について(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-損害賠償調停事件(青)	勧告に伴う措置について(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-損害賠償調停事件(青)	受理・陳述通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-損害賠償調停事件(青)	市長部局提出資料(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-損害賠償調停事件(青)	措置状況報告(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-損害賠償調停事件(青)	新聞(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-損害賠償調停事件(青)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-損害賠償調停事件(青)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-損害賠償調停事件(青)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-損害賠償調停事件(青)	要件審査(実質審査)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-損害賠償調停事件(青)	調査書類(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-損害賠償調停事件(青)	請求人提出資料(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-損害賠償調停事件(青)	議会(100条委員会)への提出資料(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12～(白)-損害賠償調停事件(青)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書管理者
4-1-監査請求H12~(白)-社会福祉事業団(黄)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-社会福祉事業団(黄)	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-社会福祉事業団(黄)	受理・陳述通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-社会福祉事業団(黄)	市長部局提出資料(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-社会福祉事業団(黄)	新聞(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-社会福祉事業団(黄)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-社会福祉事業団(黄)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-社会福祉事業団(黄)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-社会福祉事業団(黄)	要件審査(実質審査)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-社会福祉事業団(黄)	調査書類(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-社会福祉事業団(黄)	請求人提出資料(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-社会福祉事業団(黄)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-保育所委託料(緑)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-保育所委託料(緑)	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-保育所委託料(緑)	受理・陳述通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-保育所委託料(緑)	市長部局提出資料(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-保育所委託料(緑)	新聞(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-保育所委託料(緑)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-保育所委託料(緑)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-保育所委託料(緑)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類別	文書管理者
4-1-監査請求H12~(白)-保育所委託料(緑)	要件審査(実質審査)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-保育所委託料(緑)	調査書類(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-保育所委託料(緑)	請求人提出資料(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-保育所委託料(緑)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-下水道使用料(白)	監査請求結果(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-下水道使用料(白)	茅ヶ崎市措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-下水道使用料(白)	調査書類(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-(仮)小出第二小学校用地買替(赤)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-(仮)小出第二小学校用地買替(赤)	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-(仮)小出第二小学校用地買替(赤)	受理・陳述通知書(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-(仮)小出第二小学校用地買替(赤)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-(仮)小出第二小学校用地買替(赤)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-(仮)小出第二小学校用地買替(赤)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-(仮)小出第二小学校用地買替(赤)	要件審査(実質審査)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-(仮)小出第二小学校用地買替(赤)	調査書類(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-(仮)小出第二小学校用地買替(赤)	関係部局提出資料(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-1-監査請求H12~(白)-(仮)小出第二小学校用地買替(赤)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12~(続)(白)-退職者特別昇給(青)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12~(続)(白)-退職者特別昇給(青)	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12~(続)(白)-退職者特別昇給(青)	受理・陳述通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類別	文書管理者
4-2-監査請求H12～(続) (白)-退職者特別昇給(青)	市長部局提出資料(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-退職者特別昇給(青)	新聞(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-退職者特別昇給(青)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-退職者特別昇給(青)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-退職者特別昇給(青)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-退職者特別昇給(青)	要件審査(実質審査)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-退職者特別昇給(青)	調査書類(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-退職者特別昇給(青)	請求人提出資料(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-退職者特別昇給(青)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-未議決の土地購入(黄)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-未議決の土地購入(黄)	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-未議決の土地購入(黄)	受理・陳述通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-未議決の土地購入(黄)	市長部局提出資料(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-未議決の土地購入(黄)	新聞(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-未議決の土地購入(黄)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-未議決の土地購入(黄)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-未議決の土地購入(黄)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-未議決の土地購入(黄)	要件審査(実質審査)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-未議決の土地購入(黄)	調査書類(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-未議決の土地購入(黄)	請求人提出資料(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類別	文書管理者
4-2-監査請求H12～(続) (白)-未議決の土地購入(黄)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-旧図書館跡地(緑)	監査請求結果(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	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-旧図書館跡地(緑)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-旧図書館跡地(緑)	調査書類(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	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-議員の報酬の過払い(白)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-議員の報酬の過払い(白)	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-議員の報酬の過払い(白)	受理・陳述通知文(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-議員の報酬の過払い(白)	市長部局提出資料(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	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-議員の報酬の過払い(白)	新聞(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-議員の報酬の過払い(白)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-議員の報酬の過払い(白)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-議員の報酬の過払い(白)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-議員の報酬の過払い(白)	要件審査(実質審査)(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-議員の報酬の過払い(白)	調査書類(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-議員の報酬の過払い(白)	請求人提出資料(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	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-議員の報酬の過払い(白)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-市観光協会補助金(赤)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-市観光協会補助金(赤)	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-市観光協会補助金(赤)	受理・陳述通知文(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-市観光協会補助金(赤)	新聞(移換禁)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年 4月 1日	紙	監査事務局次長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類別	文書管理者
4-2-監査請求H12～(続) (白)-市観光協会補助金(赤)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-市観光協会補助金(赤)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-市観光協会補助金(赤)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-市観光協会補助金(赤)	要件審査(実質審査)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-市観光協会補助金(赤)	調査書類(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-市観光協会補助金(赤)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-商工会議所土地使用貸借契約(青)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-商工会議所土地使用貸借契約(青)	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-商工会議所土地使用貸借契約(青)	受理・陳述通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-商工会議所土地使用貸借契約(青)	監査請求(商工会議所)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-商工会議所土地使用貸借契約(青)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-商工会議所土地使用貸借契約(青)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-商工会議所土地使用貸借契約(青)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-商工会議所土地使用貸借契約(青)	調査書類(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-商工会議所土地使用貸借契約(青)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-市役所新庁舎建て替えの未申請補助金(黄)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-市役所新庁舎建て替えの未申請補助金(黄)	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-市役所新庁舎建て替えの未申請補助金(黄)	受理・陳述通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-市役所新庁舎建て替えの未申請補助金(黄)	新聞(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-市役所新庁舎建て替えの未申請補助金(黄)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類別	文書管理者
4-2-監査請求H12～(続) (白)-市役所新庁舎建て替えの未申請補助金(黄)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-市役所新庁舎建て替えの未申請補助金(黄)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-市役所新庁舎建て替えの未申請補助金(黄)	要件審査(実質審査)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-市役所新庁舎建て替えの未申請補助金(黄)	調査書類(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-市役所新庁舎建て替えの未申請補助金(黄)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-H27有識者会議報償費	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-H27有識者会議報償費	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-H27有識者会議報償費	受理・陳述通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-H27有識者会議報償費	新聞(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-H27有識者会議報償費	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-H27有識者会議報償費	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-H27有識者会議報償費	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-H27有識者会議報償費	要件審査(実質審査)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-H27有識者会議報償費	調査書類(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-H27有識者会議報償費	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-H29下水道接続命令	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-H29下水道接続命令	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-H29下水道接続命令	受理・陳述通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-H29下水道接続命令	新聞(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-H29下水道接続命令	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類別	文書管理者
4-2-監査請求H12～(続) (白)-H29 下水道接続命令	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-H29 下水道接続命令	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-H29 下水道接続命令	要件審査(実質審査)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-H29 下水道接続命令	調査書類(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-H29 下水道接続命令	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-豊かな長寿社会シンポジウム	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-豊かな長寿社会シンポジウム	事情聴取通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-豊かな長寿社会シンポジウム	受理・陳述通知文(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-豊かな長寿社会シンポジウム	新聞(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-豊かな長寿社会シンポジウム	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-豊かな長寿社会シンポジウム	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-豊かな長寿社会シンポジウム	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-豊かな長寿社会シンポジウム	要件審査(実質審査)(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-豊かな長寿社会シンポジウム	調査書類(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-豊かな長寿社会シンポジウム	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-2019芸術花火	受理・陳述通知(移換禁)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-2019芸術花火	監査の実施(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-2019芸術花火	監査請求結果(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長
4-2-監査請求H12～(続) (白)-2019芸術花火	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和5年4月1日	紙	監査事務局次長