

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

消防署本署警備第一課

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 (赤)－庶務全般 (赤)	C-EMSハンドブック（移換禁）（紙）（本署）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1－1-共通 (赤)－庶務全般 (赤)	不当要求行為等対応マニュアル（移換禁）（紙）（本署）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1－1-共通 (赤)－庶務全般 (赤)	事務分掌表（移換禁）（紙）（本署）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1－1-共通 (赤)－庶務全般 (赤)	事務分掌規則（移換禁）（紙）（本署）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1－1-共通 (赤)－庶務全般 (赤)	個人情報保護ハンドブック（移換禁）（紙）（本署）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1－1-共通 (赤)－庶務全般 (赤)	公共施設長寿命化指針（移換禁）（紙）（本署）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1－1-共通 (赤)－庶務全般 (赤)	国民保護計画（移換禁）（紙）（本署）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1－1-共通 (赤)－庶務全般 (赤)	地方分権（移換禁）（紙）（本署）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1－1-共通 (赤)－庶務全般 (赤)	新総合基本計画（移換禁）（紙）（本署）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1－1-共通 (赤)－庶務全般 (赤)	条例・規則・規程（移換禁）（紙）（本署）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1－1-共通 (赤)－庶務全般 (赤)	環境に配慮した茅ヶ崎市庁内率先行動計画（移換禁）（紙）（本署）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1－1-共通 (赤)－庶務全般 (赤)	監査（移換禁）（紙）（本署）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1－1-共通 (赤)－庶務全般 (赤)	第2期茅ヶ崎市福祉計画（移換禁）（紙）（本署）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1－1-共通 (赤)－庶務全般 (赤)	総合計画（移換禁）（紙）（本署）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1－1-共通 (赤)－庶務全般 (赤)	自治会長名簿（移換禁）（紙）（本署）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1－1-共通 (赤)－庶務全般 (赤)	自治基本条例（移換禁）（紙）（本署）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1－1-共通 (赤)－庶務全般 (赤)	行政手続条例の手引（移換禁）（紙）（本署）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1－1-共通 (赤)－庶務全般 (赤)	隔日勤務マニュアル（移換禁）（紙）（本署）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1－1-共通 (赤)－庶務全般 (赤)	電子市役所（移換禁）（紙）（本署）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1－1-共通 (赤)－庶務全般 (赤)	広報（紙）（本署）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

消防署本署警備第一課

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 (赤)-庶務全般 (赤)	業務棚卸評価 (紙) (本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通 (赤)-庶務全般 (赤)	C-EMS通知文書 (電子) (本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長
1-1-共通 (赤)-庶務全般 (赤)	庁内通知 (電子) (本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長
1-1-共通 (赤)-庶務全般 (赤)	C-EMS作成調書 (電子) (本署)	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長
1-1-共通 (赤)-庶務全般 (赤)	業務棚卸評価 (電子) (本署)	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長
1-1-共通 (赤)-庶務全般 (赤)	業務計画 (電子) (本署)	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長
1-1-共通 (赤)-文書 (青)	ファイリングシステム (移換禁) (紙) (本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通 (赤)-文書 (青)	ファイル基準表 (移換禁) (紙) (本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通 (赤)-文書 (青)	個人情報保護制度 (移換禁) (紙) (本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通 (赤)-文書 (青)	公文書公開制度 (移換禁) (紙) (本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通 (赤)-文書 (青)	公用文作成の基準 (移換禁) (紙) (本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通 (赤)-文書 (青)	可搬記録媒体管理簿 (移換禁) (紙) (本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通 (赤)-文書 (青)	情報公開制度 (移換禁) (紙) (本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通 (赤)-文書 (青)	文書事務の手引 (移換禁) (紙) (本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通 (赤)-文書 (青)	災害時における各種協定 (移換禁) (紙) (本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
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) (紙) (本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通 (赤)-出張命令簿 (白)	出張命令簿 (紙) (本署警備第一課)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通 (赤)-時間外勤務命令簿 (赤)	時間外勤務申告書 (電子) (本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長
1-1-共通 (赤)-特殊勤務命令簿 (青)	管理職員特別勤務手当実績 (整理) 簿 (紙) (本署)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通 (赤)-特殊勤務手当整理票 (黄)	特殊勤務手当整理票 (電子) (本署)	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

消防署本署警備第一課

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 (赤)-財務(緑)	救助隊予算資料(移換禁)(紙)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通 (赤)-財務(緑)	消防隊予算資料(移換禁)(紙)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通 (赤)-財務(緑)	予算書(紙)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通 (赤)-財務(緑)	決算書(紙)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通 (赤)-財務(緑)	予算資料(紙)(本署)	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通 (赤)-財務(緑)	決算資料(紙)(本署)	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通 (赤)-財務(緑)	予算資料(電子)(本署)	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長
1-1-共通 (赤)-議会(白)	第1回定例会議案(紙)(本署)	1年	令和6年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通 (赤)-議会(白)	第2回定例会議案(紙)(本署)	1年	令和6年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通 (赤)-議会(白)	第3回定例会議案(紙)(本署)	1年	令和6年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通 (赤)-議会(白)	第4回定例会議案(紙)(本署)	1年	令和6年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通 (赤)-議会(白)	議会関係通知(電子)(本署)	1年	令和6年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	電子	本署警備第一課長
1-2-消防全般 (赤)-庶務(赤)	事務引継(移換禁)(紙)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防全般 (赤)-庶務(赤)	消防〇A(移換禁)(紙)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防全般 (赤)-庶務(赤)	要綱・細則(移換禁)(紙)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防全般 (赤)-庶務(赤)	消防〇A(移換禁)(電子)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長
1-2-消防全般 (赤)-庶務(赤)	要綱・細則(移換禁)(電子)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長
1-2-消防全般 (赤)-庶務(赤)	本部・署内通知(電子)(期間経過後廃棄)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長
1-2-消防全般 (赤)-庶務(赤)	消防出初式(電子)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長
1-2-消防全般 (赤)-庶務(赤)	消防職員委員会(電子)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

消防署本署警備第一課

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
1-2-消防全般 (赤)-庶務 (赤)	I T ・ 情報推進関係 (電子) (本署)	1 年	令和 7 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 5 年度	本署警備第一課長	令和 6 年 4 月 1 日	電子	本署警備第一課長
1-2-消防全般 (赤)-庶務 (赤)	復命書 (紙) (本署)	3 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 5 年度	本署警備第一課長	令和 6 年 4 月 1 日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防全般 (赤)-庶務 (赤)	照会・回答 (紙) (本署)	3 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 5 年度	本署警備第一課長	令和 6 年 4 月 1 日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防全般 (赤)-庶務 (赤)	各種依頼 (電子) (本署)	3 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 5 年度	本署警備第一課長	令和 6 年 4 月 1 日	電子	本署警備第一課長
1-2-消防全般 (赤)-庶務 (赤)	復命書 (電子) (本署)	3 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 5 年度	本署警備第一課長	令和 6 年 4 月 1 日	電子	本署警備第一課長
1-2-消防全般 (赤)-庶務 (赤)	照会・回答 (電子) (本署)	3 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 5 年度	本署警備第一課長	令和 6 年 4 月 1 日	電子	本署警備第一課長
1-2-消防全般 (赤)-庶務 (赤)	職員研修 (電子) (本署)	3 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 5 年度	本署警備第一課長	令和 6 年 4 月 1 日	電子	本署警備第一課長
1-2-消防全般 (赤)-管理 (青)	タフネルオイルプロッター受払簿 (移換禁) (紙) (本署)	1 年	令和 7 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 5 年度	本署警備第一課長	令和 6 年 4 月 1 日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防全般 (赤)-管理 (青)	ホース一覧表・廃棄ホース (移換禁) (紙) (本署)	1 年	令和 7 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 5 年度	本署警備第一課長	令和 6 年 4 月 1 日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防全般 (赤)-管理 (青)	ホース台帳 (50mm ・ 65mm) 備品 (移換禁) (紙) (本署)	1 年	令和 7 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 5 年度	本署警備第一課長	令和 6 年 4 月 1 日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防全般 (赤)-管理 (青)	ホース台帳 (50mm ・ 65mm) 消耗品 (移換禁) (紙) (本署)	1 年	令和 7 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 5 年度	本署警備第一課長	令和 6 年 4 月 1 日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防全般 (赤)-管理 (青)	土のう受払簿 (移換禁) (紙) (本署)	1 年	令和 7 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 5 年度	本署警備第一課長	令和 6 年 4 月 1 日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防全般 (赤)-管理 (青)	引渡書 (物品) (移換禁) (紙) (本署)	1 年	令和 7 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 5 年度	本署警備第一課長	令和 6 年 4 月 1 日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防全般 (赤)-管理 (青)	引渡書 (車両) (移換禁) (紙) (本署)	1 年	令和 7 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 5 年度	本署警備第一課長	令和 6 年 4 月 1 日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防全般 (赤)-管理 (青)	本署ロッカー配置表 (移換禁) (紙) (本署)	1 年	令和 7 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 5 年度	本署警備第一課長	令和 6 年 4 月 1 日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防全般 (赤)-管理 (青)	油流出処理剤受払簿 (移換禁) (紙) (本署)	1 年	令和 7 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 5 年度	本署警備第一課長	令和 6 年 4 月 1 日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防全般 (赤)-管理 (青)	泡消火薬剤液台帳 (移換禁) (紙) (本署)	1 年	令和 7 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 5 年度	本署警備第一課長	令和 6 年 4 月 1 日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防全般 (赤)-管理 (青)	消火栓塗装管理 (移換禁) (紙) (本署)	1 年	令和 7 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 5 年度	本署警備第一課長	令和 6 年 4 月 1 日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防全般 (赤)-管理 (青)	消防専用鍵配布状況 (移換禁) (紙) (本署)	1 年	令和 7 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 5 年度	本署警備第一課長	令和 6 年 4 月 1 日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防全般 (赤)-管理 (青)	消防災害対策資機材仕様書 (移換禁) (紙) (本署)	1 年	令和 7 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 5 年度	本署警備第一課長	令和 6 年 4 月 1 日	紙	本署警備第一課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

消防署本署警備第一課

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
１－２－消防全般（赤）－管理（青）	積載ホース台帳（移換禁）（紙）（本署）	１年	令和７年３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年４月１日	紙	本署警備第一課長
１－２－消防全般（赤）－管理（青）	警備課プロジェクター・ビデオカメラ貸出簿（移換禁）（紙）（本署）	１年	令和７年３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年４月１日	紙	本署警備第一課長
１－２－消防全般（赤）－管理（青）	資機材点検報告書（移換禁）（紙）（本署）	１年	令和７年３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年４月１日	紙	本署警備第一課長
１－２－消防全般（赤）－管理（青）	防災格納庫ホース一覧表（移換禁）（紙）（本署）	１年	令和７年３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年４月１日	紙	本署警備第一課長
１－２－消防全般（赤）－管理（青）	高圧ガス製造設備点検表・充填日誌（移換禁）（紙）（本署）	１年	令和７年３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年４月１日	紙	本署警備第一課長
１－２－消防全般（赤）－管理（青）	指輪外し（切断）承諾書（紙）（本署）	１年	令和７年３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年４月１日	紙	本署警備第一課長
１－２－消防全般（赤）－統計・調査（黄）	火災原因調査 照会・回答（紙）（本署）	３年	令和９年３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年４月１日	紙	本署警備第一課長
１－２－消防全般（赤）－統計・調査（黄）	火災原因調査 照会・回答（電子）（本署）	３年	令和９年３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年４月１日	電子	本署警備第一課長
１－２－消防全般（赤）－消防・救助（緑）	耐電衣点検（移換禁）（紙）（本署）	１年	令和７年３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年４月１日	紙	本署警備第一課長
１－２－消防全般（赤）－消防・救助（緑）	救助技術指導会（紙）（本署）	１年	令和７年３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年４月１日	紙	本署警備第一課長
１－２－消防全般（赤）－消防・救助（緑）	救助技術指導会（電子）（本署）	１年	令和７年３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年４月１日	電子	本署警備第一課長
１－２－消防全般（赤）－消防・救助（緑）	緊急消防援助隊（電子）（本署）	１年	令和７年３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年４月１日	電子	本署警備第一課長
１－２－消防全般（赤）－消防・救助（緑）	救助訓練関係事務（電子）（本署）	３年	令和９年３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年４月１日	電子	本署警備第一課長
１－２－消防全般（赤）－消防・救助（緑）	消防訓練関係事務（電子）（本署）	３年	令和９年３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年４月１日	電子	本署警備第一課長
１－２－服務（白）－各種願・届（白）	事故報告（紙）（本署）	１年	令和７年３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年４月１日	紙	本署警備第一課長
１－２－服務（白）－各種願・届（白）	県外旅行届簿（紙）（本署）	１年	令和７年３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年４月１日	紙	本署警備第一課長
１－２－服務（白）－勤務表（赤）	勤務表（電子）（本署）	３年	令和９年３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年４月１日	電子	本署警備第一課長
１－２－行事（青）－訓練（青）	訓練時における安全管理マニュアル（移換禁）（紙）（本署）	１年	令和７年３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年４月１日	紙	本署警備第一課長
１－２－行事（青）－水利保全（黄）	消防水利点検報告書（電子）（本署）	１年	令和７年３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年４月１日	電子	本署警備第一課長
１－２－行事（青）－試験及び点検報告（控）（緑）	格納庫保守点検表（電子）（本署）	１年	令和７年３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年４月１日	電子	本署警備第一課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

消防署本署警備第一課

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
1-2-行事(青)-救命講習(白)	救命講習会(電子)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長
1-2-消防水利(赤)-消火栓台帳(赤)	消火栓台帳 本署第1管区 (移換禁)(紙)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防水利(赤)-消火栓台帳(赤)	消火栓台帳 本署第2管区 (移換禁)(紙)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防水利(赤)-消火栓台帳(赤)	消火栓台帳 本署第3管区 (移換禁)(紙)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防水利(赤)-消火栓台帳(赤)	消火栓台帳 本署第4管区 (移換禁)(紙)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防水利(赤)-消火栓台帳(赤)	消火栓台帳 本署第5管区 (移換禁)(紙)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防水利(赤)-消火栓台帳(赤)	消火栓台帳 本署第6管区 (移換禁)(紙)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防水利(赤)-消火栓台帳(赤)	公設消火栓使用届等(電子)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長
1-2-消防水利(赤)-防火水槽台帳(青)	防火水槽台帳 本署第1管区 (移換禁)(紙)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防水利(赤)-防火水槽台帳(青)	防火水槽台帳 本署第2管区 (移換禁)(紙)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防水利(赤)-防火水槽台帳(青)	防火水槽台帳 本署第3管区 (移換禁)(紙)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防水利(赤)-防火水槽台帳(青)	防火水槽台帳 本署第4管区 (移換禁)(紙)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防水利(赤)-防火水槽台帳(青)	防火水槽台帳 本署第5管区 (移換禁)(紙)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防水利(赤)-防火水槽台帳(青)	防火水槽台帳 本署第6管区 (移換禁)(紙)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防水利(赤)-新設水利(黄)	新設消火栓及び防火水槽(移換禁)(紙)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-警備・警戒(緑)-警備・警戒(緑)	エレベーター解錠キー(移換禁)(紙)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-警備・警戒(緑)-警備・警戒(緑)	原子力防災対策のあらまし(移換禁)(紙)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-警備・警戒(緑)-警備・警戒(緑)	地震発生に伴う広報文(移換禁)(紙)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-警備・警戒(緑)-警備・警戒(緑)	水圧開放解錠シャッター(移換禁)(紙)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-警備・警戒(緑)-警備・警戒(緑)	消防専用錠設置(移換禁)(紙)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

消防署本署警備第一課

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
１－２-警備・警戒（緑）-警備・警戒（緑）	消防相互応援協定書（移換禁）（紙）（本署）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－２-警備・警戒（緑）-警備・警戒（緑）	消防計画（移換禁）（紙）（本署）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－２-警備・警戒（緑）-警備・警戒（緑）	火入れに関する規則（移換禁）（紙）（本署）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－２-警備・警戒（緑）-警備・警戒（緑）	高速自動車道火災事故対策（移換禁）（紙）（本署）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－２-警備・警戒（緑）-街頭消火器（白）	地震対策用街頭消火器設置場所一覧表（移換禁）（紙）（本署）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－２-警備・警戒（緑）-街頭消火器（白）	街頭消火器点検結果報告書（電子）（本署）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	電子	本署警備第一課長
１－２-警備・警戒（緑）-管理（赤）	化学消火薬剤備蓄管理の委託（移換禁）（紙）（本署）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－３-車両（青）-バイク運用簿及び庁用自動車運用簿（青）	バイク運用簿（５０ｃｃ）１０月～３月（紙）（本署）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－３-車両（青）-バイク運用簿及び庁用自動車運用簿（青）	バイク運用簿（５０ｃｃ）４月～９月（紙）（本署）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－３-車両（青）-バイク運用簿及び庁用自動車運用簿（青）	バイク運用簿（７０ｃｃ）１０月～３月（紙）（本署）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－３-車両（青）-バイク運用簿及び庁用自動車運用簿（青）	バイク運用簿（７０ｃｃ）４月～９月（紙）（本署）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－３-車両（青）-車両積載品台帳（黄）	装備・積載品台帳（移換禁）（紙）（本署）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－３-車両（青）-車両積載品台帳（黄）	車両及び積載品取扱い注意事項（移換禁）（紙）（本署）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－３-車両（青）-車両積載品台帳（黄）	車両取扱い説明書（移換禁）（紙）（本署）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－３-車両（青）-車両積載品台帳（黄）	車両端末装置地図データ更新手引き（移換禁）（紙）（本署）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－３-車両（青）-機関運用簿（緑）	機関運用簿・作業点検記録簿 指揮小隊（電子）（本署）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	電子	本署警備第一課長
１－３-車両（青）-機関運用簿（緑）	機関運用簿・作業点検記録簿 救助小隊（電子）（本署）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	電子	本署警備第一課長
１－３-車両（青）-機関運用簿（緑）	機関運用簿・作業点検記録簿 第一小隊（電子）（本署）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	電子	本署警備第一課長
１－３-車両（青）-機関運用簿（緑）	機関運用簿・作業点検記録簿 第二小隊（電子）（本署）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	電子	本署警備第一課長
１－３-高圧ガス（白）-高圧ガス（白）	高圧ガス関係（移換禁）（紙）（本署）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

消防署本署警備第一課

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
1-3-予防(赤)-予防庶務(赤)	火災予防運動(電子)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長
1-3-予防(赤)-予防庶務(赤)	立入検査に関わる各種通知(電子)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長
1-3-予防(赤)-予防庶務(赤)	防火対象物使用開始届(電子)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長
1-3-予防(赤)-予防庶務(赤)	予防通達(電子)	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長
1-3-予防(赤)-予防庶務(赤)	立入検査結果通知書(電子)(本署)	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長
1-3-出動報告書(青)-出動報告書(青)	出動報告書(1月~12月)(紙)(本署)	3年	令和8年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-出動報告書(青)-出動報告書(青)	警戒・その他災害活動報告書(1月~6月)(紙)(本署)	3年	令和8年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-出動報告書(青)-出動報告書(青)	警戒・その他災害活動報告書(7月~12月)(紙)(本署)	3年	令和8年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-出動報告書(青)-出動報告書(青)	救助活動報告書(7月~12月)(紙)(本署)	5年	令和10年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-出動報告書(青)-出動報告書(青)	救助活動報告書(1月~6月)(紙)(本署)	5年	令和10年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-出動報告書(青)-出動報告書(青)	救急支援活動報告書(10月~12月)(紙)(本署)	5年	令和10年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-出動報告書(青)-出動報告書(青)	救急支援活動報告書(1月~3月)(紙)(本署)	5年	令和10年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-出動報告書(青)-出動報告書(青)	救急支援活動報告書(4月~6月)(紙)(本署)	5年	令和10年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-出動報告書(青)-出動報告書(青)	救急支援活動報告書(7月~9月)(紙)(本署)	5年	令和10年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
2-1-救急(白)-救急庶務(白)	公務自動車証明書台帳(移換禁)(紙)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
2-1-救急(白)-救急庶務(白)	感染防止対策に関する通知(紙)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
2-1-救急(白)-救急庶務(白)	救急報告書作成マニュアル(移換禁)(紙)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
2-1-救急(白)-救急庶務(白)	救急議会資料(移換禁)(紙)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
2-1-救急(白)-救急庶務(白)	高圧ガス台帳(控)(移換禁)(紙)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
2-1-救急(白)-救急庶務(白)	救急報告書作成マニュアル(移換禁)(電子)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

消防署本署警備第一課

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
2-1-救急(白)-救急庶務(白)	薬品チェック表(電子)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長
2-1-救急(白)-救急庶務(白)	半自動除細動器及びAEDの点検表(電子)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長
2-1-救急(白)-救急庶務(白)	救急合同研修会(電子)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長
2-1-救急(白)-救急庶務(白)	救急関係通知(電子)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長
2-1-救急(白)-救急庶務(白)	湘南地区メディカルコントロール協議会(電子)(本署)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長
2-1-救急(白)-救急活動記録票 1月～3月(赤)	救急活動記録票(1月1日～1月15日) (紙)(第一救急小隊)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
2-1-救急(白)-救急活動記録票 1月～3月(赤)	救急活動記録票(1月1日～1月15日) (紙)(第二救急小隊)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
2-1-救急(白)-救急活動記録票 1月～3月(赤)	救急活動記録票(1月16日～1月31日) (紙)(第一救急小隊)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
2-1-救急(白)-救急活動記録票 1月～3月(赤)	救急活動記録票(1月16日～1月31日) (紙)(第二救急小隊)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
2-1-救急(白)-救急活動記録票 1月～3月(赤)	救急活動記録票(2月1日～2月15日) (紙)(第一救急小隊)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
2-1-救急(白)-救急活動記録票 1月～3月(赤)	救急活動記録票(2月1日～2月15日) (紙)(第二救急小隊)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
2-1-救急(白)-救急活動記録票 1月～3月(赤)	救急活動記録票(2月16日～2月28日) (紙)(第一救急小隊)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
2-1-救急(白)-救急活動記録票 1月～3月(赤)	救急活動記録票(2月16日～2月28日) (紙)(第二救急小隊)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
2-1-救急(白)-救急活動記録票 1月～3月(赤)	救急活動記録票(3月1日～3月15日) (紙)(第一救急小隊)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
2-1-救急(白)-救急活動記録票 1月～3月(赤)	救急活動記録票(3月1日～3月15日) (紙)(第二救急小隊)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
2-1-救急(白)-救急活動記録票 1月～3月(赤)	救急活動記録票(3月16日～3月31日) (紙)(第一救急小隊)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
2-1-救急(白)-救急活動記録票 1月～3月(赤)	救急活動記録票(3月16日～3月31日) (紙)(第二救急小隊)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
2-1-救急(白)-救急活動記録票 4月～6月(青)	救急活動記録票(4月1日～4月15日) (紙)(第一救急小隊)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
2-1-救急(白)-救急活動記録票 4月～6月(青)	救急活動記録票(4月1日～4月15日) (紙)(第二救急小隊)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
2-1-救急(白)-救急活動記録票 4月～6月(青)	救急活動記録票(4月16日～4月30日) (紙)(第一救急小隊)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

消防署本署警備第一課

[illegible]

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

消防署本署警備第一課

[illegible]

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

消防署本署警備第一課

[illegible]

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

消防署本署警備第一課

[illegible]

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

消防署本署警備第一課

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
2-2-救急(続)(白)-救急報告書10月~12月(黄)	救急報告書 12月16日~12月31日(紙)(第二救急小隊)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
2-2-車両(緑)-機関運用簿(緑)	機関運用簿・仕業点検記録簿 第一救急小隊(電子)(本署)	3年	令和9年 3月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長
2-2-車両(緑)-機関運用簿(緑)	機関運用簿・仕業点検記録簿 第二救急小隊(電子)(本署)	3年	令和9年 3月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長
1-1-懸案フォルダー(白)-警備第一課(白)	本署警備第一課懸案フォルダー(紙)(松林)	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	C-EMSハンドブック(移換禁)(紙)(松林)	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	事務分掌表(移換禁)(紙)(松林)	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	公務自動車証明書(移換禁)(紙)(松林)	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	条例・規則・規程(移換禁)(紙)(松林)	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	環境に配慮した庁内率先行動計画(移換禁)(紙)(松林)	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	第2期福祉計画(移換禁)(紙)(松林)	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	総合計画(移換禁)(紙)(松林)	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	職員通報制度(移換禁)(紙)(松林)	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	庁内通知(紙)(松林)	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	広報(紙)(松林)	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通(赤)-庶務全般(赤)	復命書(電子)(松林)	3年	令和9年 3月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長
1-1-共通(赤)-文書(青)	ファイリングシステム(移換禁)(紙)(松林)	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通(赤)-文書(青)	ファイル基準表(移換禁)(紙)(松林)	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通(赤)-文書(青)	個人情報保護制度(移換禁)(紙)(松林)	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通(赤)-文書(青)	公文書公開制度(移換禁)(紙)(松林)	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-1-共通(赤)-文書(青)	公用文作成の基準(移換禁)(紙)(松林)	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

消防署本署警備第一課

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（赤）-文書（青）	可搬記録媒体管理簿（移換禁）（紙）（松林）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－１-共通（赤）-文書（青）	文書事務の手引（移換禁）（紙）（松林）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－１-共通（赤）-文書（青）	消防ＯＡ（移換禁）（紙）（松林）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
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）（紙）（松林）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－１-共通（赤）-人事警備第一課（黄）	出張命令簿（紙）（松林）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－１-共通（赤）-人事警備第一課（黄）	県外旅行届簿（紙）（松林）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－１-共通（赤）-財務（緑）	予算書（紙）（松林）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－１-共通（赤）-財務（緑）	決算書（紙）（松林）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－１-共通（赤）-財務（緑）	予算資料（紙）（松林）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－１-共通（赤）-議会（白）	第１回定例会議案（紙）（松林）	１年	令和６年 １２月 ３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 １月 １日	紙	本署警備第一課長
１－１-共通（赤）-議会（白）	第２回定例会議案（紙）（松林）	１年	令和６年 １２月 ３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 １月 １日	紙	本署警備第一課長
１－１-共通（赤）-議会（白）	第３回定例会議案（紙）（松林）	１年	令和６年 １２月 ３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 １月 １日	紙	本署警備第一課長
１－１-共通（赤）-議会（白）	第４回定例会議案（紙）（松林）	１年	令和６年 １２月 ３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 １月 １日	紙	本署警備第一課長
１－１-消防全般（赤）-庶務（赤）	事務引継（移換禁）（紙）（松林）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－１-消防全般（赤）-庶務（赤）	消防職員連絡系統図（移換禁）（紙）（松林）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－１-消防全般（赤）-庶務（赤）	自治会名簿（移換禁）（紙）（松林）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－１-消防全般（赤）-庶務（赤）	要綱・要領・細則（移換禁）（紙）（松林）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－１-消防全般（赤）-庶務（赤）	道路占用許可書（移換禁）（紙）（松林）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－１-消防全般（赤）-庶務（赤）	照会・回答（電子）（松林）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	電子	本署警備第一課長
１－１-消防全般（赤）-庶務（赤）	職員研修（電子）（松林）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	電子	本署警備第一課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

消防署本署警備第一課

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-消防全般（赤）-管理（青）	タフネルオイルプロッター受払簿（移換禁）（紙）（松林）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－１-消防全般（赤）-管理（青）	ホース台帳（移換禁）（紙）（松林）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－１-消防全般（赤）-管理（青）	井戸水質検査結果（移換禁）（紙）（松林）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－１-消防全般（赤）-管理（青）	土のう受払簿（移換禁）（紙）（松林）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－１-消防全般（赤）-管理（青）	流出油処理フィルトン受払簿（移換禁）（紙）（松林）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－１-消防全般（赤）-管理（青）	消防災害対策資機材受入簿（移換禁）（紙）（松林）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－１-消防全般（赤）-管理（青）	物品受入簿（移換禁）（紙）（松林）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－１-消防全般（赤）-管理（青）	積載ホース台帳（移換禁）（紙）（松林）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－１-消防全般（赤）-管理（青）	防災機材格納庫台帳（移換禁）（紙）（松林）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－１-消防全般（赤）-管理（青）	防災物品備蓄台帳（移換禁）（紙）（松林）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－１-消防全般（赤）-管理（青）	指輪外し（切断）承諾書（紙）（松林）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－１-消防全般（赤）-統計（黄）	当市消防年報（紙）（松林）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－２-勤務（緑）-勤務表（緑）	勤務表（電子）（松林）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	電子	本署警備第一課長
１－２-行事（白）-訓練（白）	訓練関係事務（電子）（松林）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	電子	本署警備第一課長
１－２-行事（白）-水利保全（赤）	消防水利点検報告書（電子）（松林）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	電子	本署警備第一課長
１－２-点検（黄）-小型動力ポンプ点検（黄）	防災資機材格納庫等点検報告書（電子）（松林）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	電子	本署警備第一課長
１－２-消防水利（緑）-消火栓台帳（緑）	消火栓台帳（松林第１管区第１号～第５９号）（移換禁）（紙）（松林）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－２-消防水利（緑）-消火栓台帳（緑）	消火栓台帳（松林第１管区第６０号～）（移換禁）（紙）（松林）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－２-消防水利（緑）-消火栓台帳（緑）	消火栓台帳（松林第２管区第１号～第６９号）（移換禁）（紙）（松林）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長
１－２-消防水利（緑）-消火栓台帳（緑）	消火栓台帳（松林第２管区第７０号～）（移換禁）（紙）（松林）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	本署警備第一課長	令和６年 ４月 １日	紙	本署警備第一課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

消防署本署警備第一課

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
1-2-消防水利（緑）-消火栓台帳（緑）	消火栓台帳（松林第3管区）（移換禁）（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防水利（緑）-消火栓台帳（緑）	消火栓台帳（松林第4管区）（移換禁）（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防水利（緑）-消火栓台帳（緑）	公設消火栓使用届等（電子）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長
1-2-消防水利（緑）-防火水槽台帳（白）	防火水槽台帳（松林第1管区）（移換禁）（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防水利（緑）-防火水槽台帳（白）	防火水槽台帳（松林第2管区）（移換禁）（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防水利（緑）-防火水槽台帳（白）	防火水槽台帳（松林第3管区）（移換禁）（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-消防水利（緑）-防火水槽台帳（白）	防火水槽台帳（松林第4管区）（移換禁）（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-警備警戒（赤）-警備警戒（赤）	市内道路冠水時通行止め位置図（移換禁）（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-警備警戒（赤）-警備警戒（赤）	急傾斜地に関する資料（警備警戒）（移換禁）（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-警備警戒（赤）-警備警戒（赤）	新湘南バイパス出動計画（移換禁）（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-警備警戒（赤）-警備警戒（赤）	水圧開放解錠シャッター建物（移換禁）（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-警備警戒（赤）-警備警戒（赤）	消防相互応援協定書（移換禁）（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-警備警戒（赤）-警備警戒（赤）	消防計画（移換禁）（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-警備警戒（赤）-警備警戒（赤）	火入れに関する規制（移換禁）（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-警備警戒（赤）-警備警戒（赤）	福祉施設調査票（警備警戒）（移換禁）（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-警備警戒（赤）-警備警戒（赤）	高層建物調査票（警備警戒）（移換禁）（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-警備警戒（赤）-火災（青）	市内の主な火災状況（移換禁）（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-警備警戒（赤）-火災（青）	火災調査報告書作成要領（移換禁）（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-車両（黄）-機関運用簿（消防車）（黄）	機関運用簿 松林小隊（電子）（松林）	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長
1-2-車両（黄）-機関運用簿（救急車）（緑）	機関運用簿 松林救急小隊（電子）（松林）	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

消防署本署警備第一課

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
1-2-車両（黄）-バイク運用簿（白）	バイク運用簿（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-車両（黄）-車両積載品台帳（赤）	ちがさきしょうりん1鍵一覧表（移換禁）（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-車両（黄）-車両積載品台帳（赤）	消防車積載品台帳（移換禁）（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-高圧ガス（青）-高圧ガス（青）	空気容器番号一覧表（移換禁）（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-高圧ガス（青）-高圧ガス（青）	酸素容器番号一覧表（移換禁）（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-予防（黄）-予防底務（黄）	予防マニュアル（移換禁）（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-予防（黄）-予防底務（黄）	予防資料（移換禁）（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-予防（黄）-立入検査（緑）	立入検査に関わる各種通知（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-予防（黄）-立入検査（緑）	立入検査結果通知書（電子）（松林）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長
1-2-出動報告書（白）-出動報告書（白）	警戒・その他災害活動報告書（1月～6月）（紙）（松林）	3年	令和8年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-出動報告書（白）-出動報告書（白）	警戒・その他災害活動報告書（7月～12月）（紙）（松林）	3年	令和8年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-出動報告書（白）-出動報告書（白）	救急支援活動報告書（1月～6月）（紙）（松林）	5年	令和10年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-2-出動報告書（白）-出動報告書（白）	救急支援活動報告書（7月～12月）（紙）（松林）	5年	令和10年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急（赤）-救急底務（赤）	医療機関電話一覧（移換禁）（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急（赤）-救急底務（赤）	感染症対策（移換禁）（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急（赤）-救急底務（赤）	救急報告書作成マニュアル（移換禁）（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急（赤）-救急底務（赤）	疾病分類番号索引表（移換禁）（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急（赤）-救急底務（赤）	病院休日急患診療所名簿（移換禁）（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急（赤）-救急底務（赤）	緊急情報入力システム（パソコン）（移換禁）（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急（赤）-救急底務（赤）	救急調査依頼（紙）（松林）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

消防署本署警備第一課

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
1-3-救急(赤)-救急庶務(赤)	救急車消毒記録表(紙)(松林)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-救急庶務(赤)	半自動除細動器及びAEDの点検表(電子)(松林)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-救急庶務(赤)	薬品チェック票(松林)(電子)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	電子	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-要綱・要領(青)	エレベーター(トランクボックス鍵)の取扱要領(移換禁)(紙)(松林)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-要綱・要領(青)	救急医師報償金支給要綱(移換禁)(紙)(松林)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-要綱・要領(青)	救急業務実施状況調査記載要領(県統計)(移換禁)(紙)(松林)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-要綱・要領(青)	救急活動ガイドライン(移換禁)(紙)(松林)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-病院申し合わせ(黄)	徳洲会総合病院申し合わせ(移換禁)(紙)(松林)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-病院申し合わせ(黄)	新北陵病院申し合わせ(移換禁)(紙)(松林)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-病院申し合わせ(黄)	東海大学救命センター申し合わせ(移換禁)(紙)(松林)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-病院申し合わせ(黄)	湘南東部総合病院申し合わせ(移換禁)(紙)(松林)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-病院申し合わせ(黄)	茅ヶ崎市立病院申し合わせ(移換禁)(紙)(松林)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-研修会(緑)	茅ヶ崎市立病院研修会(紙)(松林)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 4月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-救急活動記録票(1月~6月)(白)	救急活動記録票(1月1日~1月15日)(紙)(松林)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-救急活動記録票(1月~6月)(白)	救急活動記録票(1月16日~1月31日)(紙)(松林)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-救急活動記録票(1月~6月)(白)	救急活動記録票(2月1日~2月15日)(紙)(松林)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-救急活動記録票(1月~6月)(白)	救急活動記録票(2月16日~2月28日)(紙)(松林)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-救急活動記録票(1月~6月)(白)	救急活動記録票(3月1日~3月15日)(紙)(松林)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-救急活動記録票(1月~6月)(白)	救急活動記録票(3月16日~3月31日)(紙)(松林)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-救急活動記録票(1月~6月)(白)	救急活動記録票(4月1日~4月15日)(紙)(松林)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

消防署本署警備第一課

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
1-3-救急(赤)-救急活動記録票 (1月~6月)(白)	救急活動記録票(4月16日~4月30日) (紙)(松林)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-救急活動記録票 (1月~6月)(白)	救急活動記録票(5月1日~5月15日) (紙)(松林)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-救急活動記録票 (1月~6月)(白)	救急活動記録票(5月16日~5月31日) (紙)(松林)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-救急活動記録票 (1月~6月)(白)	救急活動記録票(6月1日~6月15日) (紙)(松林)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-救急活動記録票 (1月~6月)(白)	救急活動記録票(6月16日~6月30日) (紙)(松林)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-救急活動記録票 (7月~12月)(赤)	救急活動記録票(10月1日~10月15日) (紙)(松林)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-救急活動記録票 (7月~12月)(赤)	救急活動記録票(10月16日~10月31日) (紙)(松林)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-救急活動記録票 (7月~12月)(赤)	救急活動記録票(11月1日~11月15日) (紙)(松林)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-救急活動記録票 (7月~12月)(赤)	救急活動記録票(11月16日~11月30日) (紙)(松林)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-救急活動記録票 (7月~12月)(赤)	救急活動記録票(12月1日~12月15日) (紙)(松林)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-救急活動記録票 (7月~12月)(赤)	救急活動記録票(12月16日~12月31日) (紙)(松林)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-救急活動記録票 (7月~12月)(赤)	救急活動記録票(7月1日~7月15日) (紙)(松林)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-救急活動記録票 (7月~12月)(赤)	救急活動記録票(7月16日~7月31日) (紙)(松林)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-救急活動記録票 (7月~12月)(赤)	救急活動記録票(8月1日~8月15日) (紙)(松林)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-救急活動記録票 (7月~12月)(赤)	救急活動記録票(8月16日~8月31日) (紙)(松林)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-救急活動記録票 (7月~12月)(赤)	救急活動記録票(9月1日~9月15日) (紙)(松林)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急(赤)-救急活動記録票 (7月~12月)(赤)	救急活動記録票(9月16日~9月30日) (紙)(松林)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急出動(青)-救急出動報告書 (1月~6月)(青)	救急報告書(1月1日~1月15日)(紙) (松林)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急出動(青)-救急出動報告書 (1月~6月)(青)	救急報告書(1月16日~1月31日) (紙)(松林)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長
1-3-救急出動(青)-救急出動報告書 (1月~6月)(青)	救急報告書(2月1日~2月15日)(紙) (松林)	10年	令和15年 12月 31日	廃棄	令和5年度	本署警備第一課長	令和6年 1月 1日	紙	本署警備第一課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

消防署本署警備第一課

[illegible]

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

消防署本署警備第一課

[illegible]