

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

会計課

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）	不当要求行為等対策等対応マニュアル（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	事務引継（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
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７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	新庁舎建設（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	業務棚卸（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	業務継続計画（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	業務計画（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	消防訓練（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
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）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	総合計画（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	自治基本条例（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	苦情等処理取扱ハンドブック（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	茅ヶ崎市役所新庁舎建設検討会議（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	防災マニュアル（１９年度～）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	防災帳票（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	防災（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	防災（計画）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	防災（訓練）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	陳情・アンケート（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	不当要求行為等対策等対応マニュアル（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

会計課

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）	事務引継（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	各種計画（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	図上訓練（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	新庁舎建設（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	業務棚卸（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	業務継続計画（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	業務計画（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	総合計画（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	自治基本条例（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	C－EMSハンドブック（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	各種団体	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	広報（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	庶務担当課長会議報告	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	部長会議報告	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	広報（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	政策会議	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	政策調整会議	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	苦情等処理報告書	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	C－EMS通知文書	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	庁内会議（紙）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

会計課

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）	庁内（依頼、通知、照会、回答）（紙）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	庁外（依頼、通知、照会、回答）（紙）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	庁内会議（電子）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	庁内（依頼、通知、照会、回答）（電子）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	庁外（依頼、通知、照会、回答）（電子）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	防災（電子）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	危機管理	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
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）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-庶務全般（赤）	C－EMS作成調書	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
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７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-文書（青）	ファイル基準表（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-文書（青）	個人情報保護制度（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-文書（青）	文書事務の手引（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
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）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-文書（青）	行政手続制度（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-文書（青）	行政文書公開制度（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-文書（青）	ファイル基準表（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-文書（青）	個人情報保護制度（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-文書（青）	文書事務の手引（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
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）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

会計課

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）	行政文書公開制度（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-文書（青）	廃案文書	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-文書（青）	廃案文書	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-人事（黄）	公務（通勤）災害事務の手引き（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-人事（黄）	被服貸与簿（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-人事（黄）	時間外勤務報告（紙）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-人事（黄）	時間外勤務報告（電子）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-人事（黄）	会計年度任用職員（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-人事（黄）	研修（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-人事（黄）	人事評価	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-人事（黄）	会計年度任用職員（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-人事（黄）	研修報告書	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-人事（黄）	研修（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-財務（緑）	備品台帳（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-財務（緑）	財務会計システムマニュアル（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-財務（緑）	債権債務者登録申請書	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-財務（緑）	廃棄処理済備品台帳	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-財務（緑）	財務会計関係通知（紙）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-財務（緑）	財務会計関係通知（電子）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-財務（緑）	予算資料（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

会計課

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）	決算資料（紙）	５年	令和１１年　３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年　４月　１日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-財務（緑）	物品返納書（会計課備品）	５年	令和１１年　３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年　４月　１日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-財務（緑）	監査資料	５年	令和１１年　３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年　４月　１日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-財務（緑）	財務会計調査・報告（紙）	５年	令和１１年　３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年　４月　１日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-財務（緑）	予算資料（電子）	５年	令和１１年　３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年　４月　１日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-財務（緑）	決算資料（電子）	５年	令和１１年　３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年　４月　１日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-財務（緑）	財務会計調査・報告（電子）	５年	令和１１年　３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年　４月　１日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-財務（緑）	保管有価証券納入書・保管有価証券還付請求書	１０年	令和１６年　３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年　４月　１日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-財務（緑）	支出命令書等（紙）	１０年	令和１６年　３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年　４月　１日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-財務（緑）	支出負担行為書（紙）	１０年	令和１６年　３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年　４月　１日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-財務（緑）	証拠書類	１０年	令和１６年　３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年　４月　１日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-財務（緑）	調定書・調定更正書（紙）	１０年	令和１６年　３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年　４月　１日	紙	会計課長
１－１-共通（赤）-財務（緑）	予備費充用伺書	１０年	令和１６年　３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年　４月　１日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-財務（緑）	予算流用要求書	１０年	令和１６年　３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年　４月　１日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-財務（緑）	予算配当替伺書(会計課)	１０年	令和１６年　３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年　４月　１日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-財務（緑）	振替・科目更正書（電子）	１０年	令和１６年　３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年　４月　１日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-財務（緑）	支出命令書等（電子）	１０年	令和１６年　３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年　４月　１日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-財務（緑）	支出負担行為書（電子）	１０年	令和１６年　３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年　４月　１日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-財務（緑）	調定書・調定更正書（電子）	１０年	令和１６年　３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年　４月　１日	電子	会計課長
１－１-共通（赤）-議会（白）	第１回定例会議案（暦年文書）	１年	令和６年　１２月　３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年　１月　１日	紙	会計課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

会計課

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)-議会(白)	第1回臨時会議案(暦年文書)	1年	令和6年 12月 31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 1月 1日	紙	会計課長
1-1-共通(赤)-議会(白)	第2回定例会議案(暦年文書)	1年	令和6年 12月 31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 1月 1日	紙	会計課長
1-1-共通(赤)-議会(白)	第3回定例会議案(暦年文書)	1年	令和6年 12月 31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 1月 1日	紙	会計課長
1-1-共通(赤)-議会(白)	第4回定例会議案(暦年文書)	1年	令和6年 12月 31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 1月 1日	紙	会計課長
1-1-共通(赤)-議会(白)	議会答弁資料	5年	令和10年 12月 31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 1月 1日	紙	会計課長
1-2-会計庶務(赤)-庶務(赤)	下水道事業地方公営企業法適用調査研究(移換禁)(紙)	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-会計庶務(赤)-庶務(赤)	事務改善(移換禁)(紙)	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-会計庶務(赤)-庶務(赤)	会計検査(移換禁)	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-会計庶務(赤)-庶務(赤)	公共料金委託業務(移換禁)(紙)	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-会計庶務(赤)-庶務(赤)	内部情報システム最適化計画(移換禁)(紙)	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-会計庶務(赤)-庶務(赤)	収納手数料有料化(紙)(移換禁)	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-会計庶務(赤)-庶務(赤)	土地信託(移換禁)	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-会計庶務(赤)-庶務(赤)	夜間金庫申込(移換禁)	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-会計庶務(赤)-庶務(赤)	日本マルチペイメントネットワーク推進協議会 No.1(移換禁)	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-会計庶務(赤)-庶務(赤)	日本マルチペイメントネットワーク推進協議会 No.2(移換禁)	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-会計庶務(赤)-庶務(赤)	日本マルチペイメントネットワーク推進協議会 No.3(移換禁)	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-会計庶務(赤)-庶務(赤)	最適化計画(財務会計)(移換禁)	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-会計庶務(赤)-庶務(赤)	条例・規則・規程・改正(伺い)(移換禁)	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-会計庶務(赤)-庶務(赤)	様式の変更(移換禁)	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-会計庶務(赤)-庶務(赤)	行財政情報サービス(iJAMP)(移換禁)	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

会計課

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-会計庶務（赤）-庶務（赤）	財務会計システム修正委託業務（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	財務会計（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	電子マネー（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	非常通報装置（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	ＷＥＢ口座振替（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	マルチインターネット収納（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	下水道事業地方公営企業法適用調査研究（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	事務改善（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	個人情報取扱事務登録簿（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	公共料金委託業務（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	内部情報システム最適化計画（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	収納手数料有料化（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	広告要綱（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	財務会計システム修正委託業務（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	電子マネー（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	ＷＥＢ口座振替（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	マルチインターネット収納（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	事務連絡（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	内部情報システム最適化会議	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	事務連絡（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

会計課

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-会計庶務（赤）-庶務（赤）	ホームページ（紙）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	依頼文書（紙）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	復命書	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	新聞記事	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	ホームページ（電子）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	依頼文書（電子）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	復命書	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	定期監査	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	支払証明	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	照会回答（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	会計年度任用職員制度	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	出納員・現金取扱員の任命	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	照会回答（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	収納金通知書	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	統合管理システム導入開発検討部会（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	非常通報装置保守点検契約書・報告書（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	統合管理システム導入開発検討部会（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-庶務（赤）	非常通報装置保守点検契約書・報告書（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-運送保険（青）	運送保険保険金請求（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－２-会計庶務（赤）-運送保険（青）	運送保険証書（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

会計課

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-会計庶務（赤）-運送保険（青）	運送保険	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-会計庶務（赤）-運送保険（青）	運送保険実績報告書（紙）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-会計庶務（赤）-運送保険（青）	運送保険実績報告書（電子）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	電子	会計課長
1-2-会計庶務（赤）-予算書・決算書（黄）	予算書（事故繰越）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-会計庶務（赤）-予算書・決算書（黄）	予算書（専決処分）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-会計庶務（赤）-予算書・決算書（黄）	予算書（継続費）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-会計庶務（赤）-予算書・決算書（黄）	予算書（繰越明許費）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-会計庶務（赤）-予算書・決算書（黄）	予算書（事故繰越）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	電子	会計課長
1-2-会計庶務（赤）-予算書・決算書（黄）	予算書（繰越明許費）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	電子	会計課長
1-2-会計庶務（赤）-予算書・決算書（黄）	繰越計算書（継続費・繰越明許費・事故繰越）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	電子	会計課長
1-2-会計庶務（赤）-予算書・決算書（黄）	予算書（当初）（紙）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-会計庶務（赤）-予算書・決算書（黄）	予算書（補正）（紙）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-会計庶務（赤）-予算書・決算書（黄）	予算書（補正）（電子）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	電子	会計課長
1-2-会計庶務（赤）-予算書・決算書（黄）	一般会計特別会計決算書及び附属書類（令和4年度）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-会計庶務（赤）-予算書・決算書（黄）	決算書（伺い）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-会計庶務（赤）-予算書・決算書（黄）	各課からの決算確認作業実施報告	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	電子	会計課長
1-2-会計庶務（赤）-予算書・決算書（黄）	重要物品に関する調書	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	電子	会計課長
1-2-会計庶務（赤）-会計管理者（緑）	会計管理者会会則（湘南都市）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-会計庶務（赤）-会計管理者（緑）	会計管理者会庶務（紙）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-会計庶務（赤）-会計管理者（緑）	湘南都市会計管理者会復命書	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

会計課

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-会計庶務(赤)-会計管理者(緑)	会計管理者会庶務(電子)	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	電子	会計課長
1-2-金融機関(白)-契約書(白)	収納代理金融機関の取消し(移換禁)(紙)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-金融機関(白)-契約書(白)	収納代理金融機関の指定平成元年~10年(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-金融機関(白)-契約書(白)	収納代理金融機関の指定平成11年~13年(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-金融機関(白)-契約書(白)	収納代理金融機関の指定平成14年~(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-金融機関(白)-契約書(白)	収納代理金融機関の指定55年~56年(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-金融機関(白)-契約書(白)	収納代理金融機関の指定57年~60年(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-金融機関(白)-契約書(白)	収納代理金融機関の指定61年~63年(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-金融機関(白)-契約書(白)	収納代理金融機関事務取扱契約書(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-金融機関(白)-契約書(白)	収納代理金融機関事務取扱要領(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-金融機関(白)-契約書(白)	口座振込データ伝送化 No.1(紙)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-金融機関(白)-契約書(白)	口座振込データ伝送化 No.2(紙)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-金融機関(白)-契約書(白)	指定代理金融機関事務取扱契約書(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-金融機関(白)-契約書(白)	指定金融機関事務取扱契約書(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-金融機関(白)-契約書(白)	指定金融機関事務引継(移換禁)(紙)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-金融機関(白)-契約書(白)	指定/指定代理/収納代理金融機関指定(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-金融機関(白)-契約書(白)	給与振込・市立病院協定書(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-金融機関(白)-契約書(白)	茅ヶ崎市派出所に関する覚書(移換禁)(紙)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-金融機関(白)-契約書(白)	AnswerDATAPORTサービス(紙)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
1-2-金融機関(白)-契約書(白)	収納代理金融機関の取消し(移換禁)(電子)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	電子	会計課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

会計課

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-金融機関（白）-契約書（白）	口座振込データ伝送化 No.2（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－２-金融機関（白）-契約書（白）	指定金融機関事務引継（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－２-金融機関（白）-契約書（白）	指定／指定代理／収納代理金融機関指定（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－２-金融機関（白）-契約書（白）	茅ヶ崎市派出所に関する覚書（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－２-金融機関（白）-契約書（白）	A n s e r D A T A P O R T サービス（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－２-金融機関（白）-契約書（白）	派出所営業時間変更（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－２-金融機関（白）-契約書（白）	派出所営業時間変更（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
１－２-金融機関（白）-ゆうちょ銀行（赤）	ゆうちょ銀行底務（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－２-金融機関（白）-ゆうちょ銀行（赤）	収納代理郵便官署の指定（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
１－２-金融機関（白）-ゆうちょ銀行（赤）	郵便振替（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-収納事務（青）	告示（移換禁）（紙）	１年	令和６年 １２月 ３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 １月 １日	紙	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-収納事務（青）	私人への収納事務委託（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-収納事務（青）	金融機関トラブル（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-収納事務（青）	告示（移換禁）（電子）	１年	令和６年 １２月 ３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 １月 １日	電子	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-収納事務（青）	検査（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-収納事務（青）	説明会（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-収納事務（青）	検査（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-収納事務（青）	説明会（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関底務（黄）	令和３年度子育て世帯への臨時特別給付金（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関底務（黄）	低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

会計課

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-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	基金通帳（新規・名義変更）申込（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	担保預り証（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	指定／指定代理／収納代理金融機関代表者等変更届（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	残高証明書発行依頼（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	決済用預金への切替手続（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	臨時福祉給付金及び子育て世帯臨時特例給付金（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	通帳名義変更 No.1（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	通帳名義変更 No.2（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	金融機関要望 No.1（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	金融機関要望 No.2（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	電力・ガス・食料品等価格高騰緊急支援給付金（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	電力・ガス・食料品等価格高騰重点支援給付金（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	預金規定集（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	令和３年度子育て世帯への臨時特別給付金（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	基金通帳（新規・名義変更）申込（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

会計課

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-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	金融機関要望（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	電力・ガス・食料品等価格高騰緊急支援給付金（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	電力・ガス・食料品等価格高騰重点支援給付金（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	金融機関からの通知（紙）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	金融機関への通知（紙）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	覚書の期間延長について（電子）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	覚書等の期間延長について（電子）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	金融機関からの通知（電子）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	金融機関への通知（電子）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	店舗の移動追加（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	領収印	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	店舗の移動追加（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	単価契約伺書（手数料・委託料）（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	覚書の期間延長について（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-金融機関庶務（黄）	単価契約伺書（手数料・委託料）（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-口座振替（緑）	口座振替取扱手数料に関する覚書の締結（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-口座振替（緑）	口座振替取扱手数料に関する覚書の締結（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-口座振替（緑）	口座振替手数料	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-口座振替（緑）	茅ヶ崎市納付金口座振替依頼書兼変更・廃止届 １月分１回目	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-金融機関（続）（白）-口座振替（緑）	茅ヶ崎市納付金口座振替依頼書兼変更・廃止届 １月分２回目	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

會計課

[illegible]

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

会計課

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-金融機関（続）（白）-口座振替（緑）	茅ヶ崎市納付金口座振替依頼書兼変更・廃止届 5月分2回目	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-1-金融機関（続）（白）-口座振替（緑）	茅ヶ崎市納付金口座振替依頼書兼変更・廃止届 5月分3回目	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-1-金融機関（続）（白）-口座振替（緑）	茅ヶ崎市納付金口座振替依頼書兼変更・廃止届 6月分1回目	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-1-金融機関（続）（白）-口座振替（緑）	茅ヶ崎市納付金口座振替依頼書兼変更・廃止届 6月分2回目	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-1-金融機関（続）（白）-口座振替（緑）	茅ヶ崎市納付金口座振替依頼書兼変更・廃止届 6月分3回目	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-1-金融機関（続）（白）-口座振替（緑）	茅ヶ崎市納付金口座振替依頼書兼変更・廃止届 7月分1回目	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-1-金融機関（続）（白）-口座振替（緑）	茅ヶ崎市納付金口座振替依頼書兼変更・廃止届 7月分2回目	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-1-金融機関（続）（白）-口座振替（緑）	茅ヶ崎市納付金口座振替依頼書兼変更・廃止届 7月分3回目	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-1-金融機関（続）（白）-口座振替（緑）	茅ヶ崎市納付金口座振替依頼書兼変更・廃止届 8月分1回目	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-1-金融機関（続）（白）-口座振替（緑）	茅ヶ崎市納付金口座振替依頼書兼変更・廃止届 8月分2回目	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-1-金融機関（続）（白）-口座振替（緑）	茅ヶ崎市納付金口座振替依頼書兼変更・廃止届 8月分3回目	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-1-金融機関（続）（白）-口座振替（緑）	茅ヶ崎市納付金口座振替依頼書兼変更・廃止届 9月分1回目	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-1-金融機関（続）（白）-口座振替（緑）	茅ヶ崎市納付金口座振替依頼書兼変更・廃止届 9月分2回目	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-1-金融機関（続）（白）-口座振替（緑）	茅ヶ崎市納付金口座振替依頼書兼変更・廃止届 9月分3回目	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-1-審査（白）-審査（白）	現金取扱員（移換禁）（紙）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-1-審査（白）-審査（白）	現金取扱員任命通知（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	電子	会計課長
2-1-審査（白）-審査（白）	現金取扱員（移換禁）（電子）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	電子	会計課長
2-1-審査（白）-審査（白）	代理受領提出依頼書（紙）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-1-審査（白）-審査（白）	現金取扱員領収印の臨時貸与（紙）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-1-審査（白）-審査（白）	審査決裁	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	電子	会計課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

会計課

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-審査（白）-審査（白）	物品取扱員及び検収員（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
２－１-審査（白）-審査（白）	現金取扱員領収印の臨時貸与（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
２－１-審査（白）-審査（白）	資金前渡者（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
２－１-審査（白）-要綱（赤）	審査要領（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-審査（白）-要綱（赤）	審査資料（２０年度～）（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-審査（白）-要綱（赤）	審査資料（～１９年度）（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-審査（白）-要綱（赤）	損失補償基準（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-審査（白）-要綱（赤）	補助金等交付規則の運用及び準則（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-公社（青）-公社（青）	土地開発公社（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-公社（青）-公社（青）	土地開発公社収入簿・支出簿	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－１-公社（青）-公社（青）	土地開発公社現金現在高表	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－２-出納（黄）-庶務（黄）	公共料金口座振替（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－２-出納（黄）-庶務（黄）	公共料金自動払込（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－２-出納（黄）-庶務（黄）	公共料金自動振替に関する報告書（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－２-出納（黄）-庶務（黄）	公振くん「公共料金振込サービス」見積もり合わせ（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－２-出納（黄）-庶務（黄）	出納に関するトラブルの報告書（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－２-出納（黄）-庶務（黄）	収入取消通知書（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－２-出納（黄）-庶務（黄）	収納事務（近隣市状況）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－２-出納（黄）-庶務（黄）	口座振替依頼書（ガス）（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－２-出納（黄）-庶務（黄）	口座振替依頼書（水道）（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

会計課

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-出納（黄）-庶務（黄）	口座振替依頼書（電気）（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－２-出納（黄）-庶務（黄）	口座振替依頼書（電話）（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－２-出納（黄）-庶務（黄）	口座振込組戻手数料に関する覚書（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－２-出納（黄）-庶務（黄）	口座振込通知書の廃止（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－２-出納（黄）-庶務（黄）	当座貸越契約（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－２-出納（黄）-庶務（黄）	現金袋詰引渡業務委託契約（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－２-出納（黄）-庶務（黄）	県費・国庫金受入口座（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－２-出納（黄）-庶務（黄）	総合振込フロッピー用依頼人コード（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－２-出納（黄）-庶務（黄）	茅ヶ崎市市税等日計処理業務委託（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－２-出納（黄）-庶務（黄）	預金口座振替データ伝送業務委託 No. 1（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－２-出納（黄）-庶務（黄）	預金口座振替データ伝送業務委託 No. 2（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－２-出納（黄）-庶務（黄）	預金口座振替データ伝送業務委託 No. 3（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
２－２-出納（黄）-庶務（黄）	公共料金口座振替（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
２－２-出納（黄）-庶務（黄）	口座振込組戻手数料に関する覚書（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
２－２-出納（黄）-庶務（黄）	口座振込通知書の廃止（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
２－２-出納（黄）-庶務（黄）	現金袋詰引渡業務委託契約（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
２－２-出納（黄）-庶務（黄）	総合振込フロッピー用依頼人コード（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
２－２-出納（黄）-庶務（黄）	茅ヶ崎市市税等日計処理業務委託（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
２－２-出納（黄）-庶務（黄）	預金口座振替データ伝送業務委託（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
２－２-出納（黄）-庶務（黄）	各金融機関の預金利率情報	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

会計課

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-出納(黄)-庶務(黄)	税金・公共料金等納付依頼書	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-庶務(黄)	特例基準割合(紙)	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-庶務(黄)	資金運用(紙)	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-庶務(黄)	領収証明書(紙)	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-庶務(黄)	資金運用(電子)	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	電子	会計課長
2-2-出納(黄)-庶務(黄)	各基金の積立て(紙)	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-庶務(黄)	県費・国庫金事務(紙)	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-庶務(黄)	釣銭交付申請書・返納書	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-庶務(黄)	各基金の積立て(電子)	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	電子	会計課長
2-2-出納(黄)-庶務(黄)	市預金利子	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	電子	会計課長
2-2-出納(黄)-庶務(黄)	県費・国庫金事務(電子)	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	電子	会計課長
2-2-出納(黄)-庶務(黄)	国庫金振込通知書	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-庶務(黄)	納付済通知書	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-庶務(黄)	資金計画	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	電子	会計課長
2-2-出納(黄)-収支計算書(緑)	公金収支月計表・公金収支総計表	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-収支計算書(緑)	収支計算書(現金出納簿)兼公金収支日計表1月(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-収支計算書(緑)	収支計算書(現金出納簿)兼公金収支日計表10月(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-収支計算書(緑)	収支計算書(現金出納簿)兼公金収支日計表11月(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-収支計算書(緑)	収支計算書(現金出納簿)兼公金収支日計表12月(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-収支計算書(緑)	収支計算書(現金出納簿)兼公金収支日計表2月(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

会計課

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-出納(黄)-収支計算書(緑)	収支計算書(現金出納簿)兼公金収支日計表3月(紙)	10年	令和16年3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年4月1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-収支計算書(緑)	収支計算書(現金出納簿)兼公金収支日計表4月(紙)	10年	令和16年3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年4月1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-収支計算書(緑)	収支計算書(現金出納簿)兼公金収支日計表5月(紙)	10年	令和16年3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年4月1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-収支計算書(緑)	収支計算書(現金出納簿)兼公金収支日計表6月(紙)	10年	令和16年3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年4月1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-収支計算書(緑)	収支計算書(現金出納簿)兼公金収支日計表7月(紙)	10年	令和16年3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年4月1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-収支計算書(緑)	収支計算書(現金出納簿)兼公金収支日計表8月(紙)	10年	令和16年3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年4月1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-収支計算書(緑)	収支計算書(現金出納簿)兼公金収支日計表9月(紙)	10年	令和16年3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年4月1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-収支計算書(緑)	収支計算書(現金出納簿)兼公金収支日計表1月(電子)	10年	令和16年3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年4月1日	電子	会計課長
2-2-出納(黄)-収支計算書(緑)	収支計算書(現金出納簿)兼公金収支日計表10月(電子)	10年	令和16年3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年4月1日	電子	会計課長
2-2-出納(黄)-収支計算書(緑)	収支計算書(現金出納簿)兼公金収支日計表11月(電子)	10年	令和16年3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年4月1日	電子	会計課長
2-2-出納(黄)-収支計算書(緑)	収支計算書(現金出納簿)兼公金収支日計表12月(電子)	10年	令和16年3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年4月1日	電子	会計課長
2-2-出納(黄)-収支計算書(緑)	収支計算書(現金出納簿)兼公金収支日計表2月(電子)	10年	令和16年3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年4月1日	電子	会計課長
2-2-出納(黄)-収支計算書(緑)	収支計算書(現金出納簿)兼公金収支日計表3月(電子)	10年	令和16年3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年4月1日	電子	会計課長
2-2-出納(黄)-収支計算書(緑)	収支計算書(現金出納簿)兼公金収支日計表4月(電子)	10年	令和16年3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年4月1日	電子	会計課長
2-2-出納(黄)-収支計算書(緑)	収支計算書(現金出納簿)兼公金収支日計表5月(電子)	10年	令和16年3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年4月1日	電子	会計課長
2-2-出納(黄)-収支計算書(緑)	収支計算書(現金出納簿)兼公金収支日計表6月(電子)	10年	令和16年3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年4月1日	電子	会計課長
2-2-出納(黄)-収支計算書(緑)	収支計算書(現金出納簿)兼公金収支日計表7月(電子)	10年	令和16年3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年4月1日	電子	会計課長
2-2-出納(黄)-収支計算書(緑)	収支計算書(現金出納簿)兼公金収支日計表8月(電子)	10年	令和16年3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年4月1日	電子	会計課長
2-2-出納(黄)-収支計算書(緑)	収支計算書(現金出納簿)兼公金収支日計表9月(電子)	10年	令和16年3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年4月1日	電子	会計課長
2-2-出納(黄)-現金現在高表(白)	残高証明書	5年	令和11年3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年4月1日	紙	会計課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

会計課

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-出納(黄)-収入金内訳表(赤)	収入金内訳表(紙)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-収入金内訳表(赤)	収入金内訳表(電子)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	電子	会計課長
2-2-出納(黄)-支払集計表(青)	支払集計表(電子)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	電子	会計課長
2-2-出納(黄)-収支月計表(黄)	収支月計表(令和3年度 4~5月)(電子)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	電子	会計課長
2-2-出納(黄)-収支月計表(黄)	収支月計表(4月~3月)(電子)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	電子	会計課長
2-2-出納(黄)-歳入歳出外現金(緑)	歳入歳出外現金領収書 1月	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-歳入歳出外現金(緑)	歳入歳出外現金領収書 10月	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-歳入歳出外現金(緑)	歳入歳出外現金領収書 11月	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-歳入歳出外現金(緑)	歳入歳出外現金領収書 12月	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-歳入歳出外現金(緑)	歳入歳出外現金領収書 2月	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-歳入歳出外現金(緑)	歳入歳出外現金領収書 3月	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-歳入歳出外現金(緑)	歳入歳出外現金領収書 4月	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-歳入歳出外現金(緑)	歳入歳出外現金領収書 5月	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-歳入歳出外現金(緑)	歳入歳出外現金領収書 6月	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-歳入歳出外現金(緑)	歳入歳出外現金領収書 7月	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-歳入歳出外現金(緑)	歳入歳出外現金領収書 8月	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
2-2-出納(黄)-歳入歳出外現金(緑)	歳入歳出外現金領収書 9月	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-受払通知(白)	郵便振替受払通知書(76002) 通常払込分	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-受払通知(白)	郵便振替受払通知書(960004) 特徴	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-受払通知(白)	郵便振替受払通知書(960032) 市税	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

会計課

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
3-1-出納(続)(黄)-受払通知(白)	郵便振替受払通知書(960035) 普徴	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-受払通知(白)	郵便振替受払通知書(960067) 国保	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-受払通知(白)	郵便振替受払通知書(960068) 固定	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-受払通知(白)	郵便振替受払通知書(960080) 軽自	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-受払通知(白)	郵便振替受払通知書(960108) 下水	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-受払通知(白)	郵便振替受払通知書(960117) 廃棄	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-受払通知(白)	郵便振替受払通知書(960134) 受益者	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-受払通知(白)	郵便振替受払通知書(960135) 保育	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-受払通知(白)	郵便振替受払通知書(960136) 住宅	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-受払通知(白)	郵便振替受払通知書(960137) 老人	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-受払通知(白)	郵便振替受払通知書(960324) 公金払込分(収納課)	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-受払通知(白)	郵便振替受払通知書(960438) 後期高齢	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-受払通知(白)	郵便振替受払通知書(960446) 法人	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-受払通知(白)	郵便振替受払通知書(960524) 介護	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-受払通知(白)	郵便振替受払通知書(960682) ふるさと基金	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-受払通知(白)	郵便振替受払通知書(960713) 公金払込分(保険年金課)	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-受払通知(白)	郵便振替受払通知書(967141) ベイジー納付書	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-受払通知(白)	郵便振替組替内訳書 10月～3月	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-受払通知(白)	郵便振替組替内訳書 4月～9月	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-資料(赤)	使用目的別、借入先別市債現在高表(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

会計課

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
3-1-出納(続)(黄)-資料 (赤)	支出統計資料(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-資料 (赤)	繰越金調べ(移換禁)(紙)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-資料 (赤)	繰越金調べ(移換禁)(電子)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	電子	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-資料 (赤)	預金組替表	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-資料 (赤)	一般会計収入内訳	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-資料 (赤)	金融機関別預金内訳	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-使用済通帳 (青)	使用済通帳 基金 (移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-使用済通帳 (青)	使用済通帳 かながわ信金 平塚 中南	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-使用済通帳 (青)	使用済通帳 みずほ 三菱UFJ 三井住友 りそな	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-使用済通帳 (青)	使用済通帳 スルガ 浜見平 茅ヶ崎鶴が台	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-使用済通帳 (青)	使用済通帳 スルガ 茅ヶ崎 10～11月	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-使用済通帳 (青)	使用済通帳 スルガ 茅ヶ崎 12～1月	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-使用済通帳 (青)	使用済通帳 スルガ 茅ヶ崎 2～3月	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-使用済通帳 (青)	使用済通帳 スルガ 茅ヶ崎 4～5月	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-使用済通帳 (青)	使用済通帳 スルガ 茅ヶ崎 6～7月	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-使用済通帳 (青)	使用済通帳 スルガ 茅ヶ崎 8～9月	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-使用済通帳 (青)	使用済通帳 中央労金 さがみ農協 郵便局 (ゆうちょ銀行)	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-使用済通帳 (青)	使用済通帳 横浜	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-使用済通帳 (青)	使用済通帳 湘南信用金庫	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-使用済通帳 (青)	使用済通帳 静岡 神奈川 静岡中央	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

会計課

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
3-1-出納(続)(黄)-振込照会回答(黄)	振込照会・回答(1月分)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-振込照会回答(黄)	振込照会・回答(10月分)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-振込照会回答(黄)	振込照会・回答(11月分)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-振込照会回答(黄)	振込照会・回答(12月分)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-振込照会回答(黄)	振込照会・回答(2月分)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-振込照会回答(黄)	振込照会・回答(3月分)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-振込照会回答(黄)	振込照会・回答(4月分)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-振込照会回答(黄)	振込照会・回答(5月分)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-振込照会回答(黄)	振込照会・回答(6月分)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-振込照会回答(黄)	振込照会・回答(7月分)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-振込照会回答(黄)	振込照会・回答(8月分)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-1-出納(続)(黄)-振込照会回答(黄)	振込照会・回答(9月分)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-2-物品(緑)-物品(緑)	証紙受払簿(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-2-物品(緑)-物品(緑)	在庫物品使用枚数調査	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	電子	会計課長
3-2-物品(緑)-物品(緑)	物品亡失棄損報告書	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-2-物品(緑)-物品(緑)	物品受入報告書	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-2-物品(緑)-物品(緑)	物品返納書(学校を除く)	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-2-物品(緑)-物品(緑)	物品返納書(学校)	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-2-物品(緑)-物品(緑)	繰替払集計書(証紙)	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-2-物品(緑)-物品(緑)	証紙交付請求書	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

会計課

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
３－２－物品（緑）－物品（緑）	什器類転活用取りまとめ票	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
３－２－物品（緑）－物品（緑）	物品関連通知	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
３－２－物品（緑）－物品（緑）	重要物品（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－物品（緑）－物品（緑）	物品購入依頼書	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
３－２－物品（緑）－物品（緑）	重要物品（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
３－２－各市決算書（白）－各市決算書（白）	三浦市	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－各市決算書（白）－各市決算書（白）	伊勢原市	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－各市決算書（白）－各市決算書（白）	南足柄市	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－各市決算書（白）－各市決算書（白）	厚木市	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－各市決算書（白）－各市決算書（白）	大和市	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－各市決算書（白）－各市決算書（白）	大磯町	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－各市決算書（白）－各市決算書（白）	寒川町	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－各市決算書（白）－各市決算書（白）	小田原市	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－各市決算書（白）－各市決算書（白）	川崎市	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－各市決算書（白）－各市決算書（白）	平塚市	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－各市決算書（白）－各市決算書（白）	座間市	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－各市決算書（白）－各市決算書（白）	横浜市	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－各市決算書（白）－各市決算書（白）	横須賀市	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－各市決算書（白）－各市決算書（白）	海老名市	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－各市決算書（白）－各市決算書（白）	相模原市	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

会計課

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
３－２－各市決算書（白）－各市決算書（白）	秦野市	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－各市決算書（白）－各市決算書（白）	綾瀬市	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－各市決算書（白）－各市決算書（白）	藤沢市	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－各市決算書（白）－各市決算書（白）	逗子市	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－各市決算書（白）－各市決算書（白）	鎌倉市	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－ペイオフ（赤）－庶務（赤）	ペイオフ対策検討会 要綱（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－ペイオフ（赤）－庶務（赤）	ペイオフ対策検討会（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－ペイオフ（赤）－庶務（赤）	各自治体の資金管理方針（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－ペイオフ（赤）－庶務（赤）	決算情報（県）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－ペイオフ（赤）－庶務（赤）	茅ヶ崎市の資金管理並びに運用基準（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－ペイオフ（赤）－庶務（赤）	各自治体の資金管理方針（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
３－２－その他帳票（青）－その他帳票（青）	備品台帳（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－その他帳票（青）－その他帳票（青）	備品整理台帳（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－その他帳票（青）－その他帳票（青）	一時繰替通知書・一時借入通知書・繰上充用通知書	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－その他帳票（青）－その他帳票（青）	公共料金振替明細 １月	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－その他帳票（青）－その他帳票（青）	公共料金振替明細 １０月	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－その他帳票（青）－その他帳票（青）	公共料金振替明細 １１月	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－その他帳票（青）－その他帳票（青）	公共料金振替明細 １２月	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－その他帳票（青）－その他帳票（青）	公共料金振替明細 ２月	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－その他帳票（青）－その他帳票（青）	公共料金振替明細 ３月	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

會計課

[illegible]

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

会計課

[illegible]

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

會計課

[illegible]

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

會計課

[illegible]

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

會計課

[illegible]

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

會計課

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
3-2-その他帳票（青）-その他帳票（青）	振替払金受領書（8月分）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-2-その他帳票（青）-その他帳票（青）	振替払金受領書（9月分）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-2-その他帳票（青）-その他帳票（青）	支払集計表	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-2-その他帳票（青）-その他帳票（青）	預金現在高報告書 1月 No.1	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-2-その他帳票（青）-その他帳票（青）	預金現在高報告書 1月 No.2	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-2-その他帳票（青）-その他帳票（青）	預金現在高報告書 10月 No.1	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-2-その他帳票（青）-その他帳票（青）	預金現在高報告書 10月 No.2	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-2-その他帳票（青）-その他帳票（青）	預金現在高報告書 11月 No.1	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-2-その他帳票（青）-その他帳票（青）	預金現在高報告書 11月 No.2	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-2-その他帳票（青）-その他帳票（青）	預金現在高報告書 12月 No.1	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-2-その他帳票（青）-その他帳票（青）	預金現在高報告書 12月 No.2	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-2-その他帳票（青）-その他帳票（青）	預金現在高報告書 2月 No.1	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-2-その他帳票（青）-その他帳票（青）	預金現在高報告書 2月 No.2	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-2-その他帳票（青）-その他帳票（青）	預金現在高報告書 3月 No.1	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-2-その他帳票（青）-その他帳票（青）	預金現在高報告書 3月 No.2	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-2-その他帳票（青）-その他帳票（青）	預金現在高報告書 4月 No.1	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-2-その他帳票（青）-その他帳票（青）	預金現在高報告書 4月 No.2	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-2-その他帳票（青）-その他帳票（青）	預金現在高報告書 5月 No.1	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-2-その他帳票（青）-その他帳票（青）	預金現在高報告書 5月 No.2	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長
3-2-その他帳票（青）-その他帳票（青）	預金現在高報告書 6月 No.1	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	会計課長	令和6年 4月 1日	紙	会計課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

会計課

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
３－２－その他帳票（青）－その他帳票（青）	預金現在高報告書 ６月 No.2	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－その他帳票（青）－その他帳票（青）	預金現在高報告書 ７月 No.1	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－その他帳票（青）－その他帳票（青）	預金現在高報告書 ７月 No.2	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－その他帳票（青）－その他帳票（青）	預金現在高報告書 ８月 No.1	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－その他帳票（青）－その他帳票（青）	預金現在高報告書 ８月 No.2	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－その他帳票（青）－その他帳票（青）	預金現在高報告書 ９月 No.1	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－その他帳票（青）－その他帳票（青）	預金現在高報告書 ９月 No.2	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－公共下水道事業企業会計（黄）－庶務（黄）	事務引継（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－公共下水道事業企業会計（黄）－庶務（黄）	事務引継（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
３－２－公共下水道事業企業会計（黄）－現金現在高表（緑）	預金現在高報告書	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－公共下水道事業企業会計（黄）－現金現在高表（緑）	預金現在高報告書 No.2	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－公共下水道事業企業会計（黄）－現金現在高表（緑）	現金現在高表 １月（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
３－２－公共下水道事業企業会計（黄）－現金現在高表（緑）	現金現在高表 １０月（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
３－２－公共下水道事業企業会計（黄）－現金現在高表（緑）	現金現在高表 １１月（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
３－２－公共下水道事業企業会計（黄）－現金現在高表（緑）	現金現在高表 １２月（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
３－２－公共下水道事業企業会計（黄）－現金現在高表（緑）	現金現在高表 ２月（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
３－２－公共下水道事業企業会計（黄）－現金現在高表（緑）	現金現在高表 ３月（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
３－２－公共下水道事業企業会計（黄）－現金現在高表（緑）	現金現在高表 ４月（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
３－２－公共下水道事業企業会計（黄）－現金現在高表（緑）	現金現在高表 ５月（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
３－２－公共下水道事業企業会計（黄）－現金現在高表（緑）	現金現在高表 ６月（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長

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－公共下水道事業企業会計 （黄）－現金現在高表（緑）	現金現在高表 ７月（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
３－２－公共下水道事業企業会計 （黄）－現金現在高表（緑）	現金現在高表 ８月（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
３－２－公共下水道事業企業会計 （黄）－現金現在高表（緑）	現金現在高表 ９月（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	電子	会計課長
３－２－公共下水道事業企業会計 （黄）－使用済通帳（赤）	使用済通帳（横浜銀行・スルガ銀行）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－公共下水道事業企業会計 （黄）－帳票（青）	残高証明書	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－公共下水道事業企業会計 （黄）－帳票（青）	口座振込済通知書（１０月～１２月）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－公共下水道事業企業会計 （黄）－帳票（青）	口座振込済通知書（１月～３月）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－公共下水道事業企業会計 （黄）－帳票（青）	口座振込済通知書（４月～６月）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長
３－２－公共下水道事業企業会計 （黄）－帳票（青）	口座振込済通知書（７月～９月）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	会計課長	令和６年 ４月 １日	紙	会計課長