

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書管理者
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	ホームページ（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	事務分掌表（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	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	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	公印（新調・廃止）（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	市民参加基本方針（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	職員通報制度（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	自治基本条例（紙）（移換禁）	１年	令和６年 １２月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 １月 １日	紙	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	防災（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	ぎょうせい電子書棚（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	ホームページ（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	事務事業評価及び業務棚卸評価	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	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	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	人事評価システム（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	出張所・市民センター関連（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	市民参加基本方針（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	情報セキュリティ指針（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	情報化プラン（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	条例・規則・規程（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	総合計画（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	苦情等処理（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書管理者
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	行政改革（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	要綱・要領（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	防災（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	照会・回答（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	部長会議、庶務担当課長会議	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	オンライン処理依頼票（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	庁内通知（事務連絡等）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	広報原稿（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	政策会議等結果（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	新庁舎関連（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	条例・規則・規程（例規等審査会提出用）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	照会・回答（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	社会保障・税番号制度（マイナンバー制度）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	C－EMS通知書（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	復命書（紙）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	環境マネジメントシステム文書集（電子）（移換禁）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	危機事案報告書（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	業務計画・業務棚卸（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	窓口サービスのあり方（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	C－EMS作成調書（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書管理者
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	苦情等処理報告書（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	要望書・陳情書・わたしの提案・市長への手紙（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-文書（黄）	ファイル基準表（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１－１-共通（青）-文書（黄）	個人情報保護制度（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１－１-共通（青）-文書（黄）	情報公開（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１－１-共通（青）-文書（黄）	文書事務の手引（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１－１-共通（青）-文書（黄）	ファイリングシステム（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-文書（黄）	廃案文書（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１－１-共通（青）-文書（黄）	廃案文書（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-文書（黄）	行政文書公開請求	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１－１-共通（青）-人事（緑）	公務（通勤）災害事務の手引（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１－１-共通（青）-人事（緑）	被服貸与簿（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１－１-共通（青）-人事（緑）	出張（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-人事（緑）	復命書（電子）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-人事（緑）	臨時・非常勤嘱託職員（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１－１-共通（青）-人事（緑）	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	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-人事（緑）	研修（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－１-共通（青）-人事（緑）	年末調整申告書（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	備品台帳（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	滞納繰越調定（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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-共通（続）（青）-財務（白）	地方交付税の算定に用いた資料検査（電子） （移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長
1－2-共通（続）（青）-財務（白）	現金取扱員（電子）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長
1－2-共通（続）（青）-財務（白）	予算書（紙）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
1－2-共通（続）（青）-財務（白）	決算書（紙）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
1－2-共通（続）（青）-財務（白）	予算書（電子）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長
1－2-共通（続）（青）-財務（白）	財務会計調査・報告（電子）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長
1－2-共通（続）（青）-財務（白）	執行委任（電子）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長
1－2-共通（続）（青）-財務（白）	過誤納付還付通知書（電子）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長
1－2-共通（続）（青）-財務（白）	戻入（紙）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
1－2-共通（続）（青）-財務（白）	支出命令書（紙）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
1－2-共通（続）（青）-財務（白）	物品等購入依頼書（紙）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
1－2-共通（続）（青）-財務（白）	証拠書類（請求書他）（紙）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
1－2-共通（続）（青）-財務（白）	過誤納金還付命令書（紙）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
1－2-共通（続）（青）-財務（白）	予算流用（電子）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長
1－2-共通（続）（青）-財務（白）	予算科目登録依頼票（電子）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長
1－2-共通（続）（青）-財務（白）	戻入（電子）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長
1－2-共通（続）（青）-財務（白）	振替命令書（電子）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長
1－2-共通（続）（青）-財務（白）	支出命令書（電子）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長
1－2-共通（続）（青）-財務（白）	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	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長
1－2-共通（続）（青）-財務（白）	歳入配当替（電子）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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-共通（続）（青）-財務（白）	物品等購入依頼書（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	科目更正書（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	過誤納金還付命令書（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	還付充当命令書（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－２-共通（続）（青）-議会（赤）	第３回定例会議案（紙）	１年	令和６年 １２月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 １月 １日	紙	市民部収納課長
１－２-共通（続）（青）-議会（赤）	第４回定例会議案（紙）	１年	令和６年 １２月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 １月 １日	紙	市民部収納課長
１－２-共通（続）（青）-議会（赤）	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	市民部収納課長	令和６年 １月 １日	電子	市民部収納課長
１－２-共通（続）（青）-議会（赤）	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	市民部収納課長	令和６年 １月 １日	電子	市民部収納課長
１－２-共通（続）（青）-議会（赤）	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	市民部収納課長	令和６年 １月 １日	電子	市民部収納課長
１－２-共通（続）（青）-議会（赤）	議会答弁資料	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１－２-共通（続）（青）-議会（赤）	議員資料請求	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	インターネット公売（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	セミセルフレジ（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	マルチペイメントネットワーク収納業務委託企画選考（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	令和５年度～システム標準化関連（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	市民税・県民税（特別徴収分）の磁気テープ処理に関する協定書（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	支援対象者一覧（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	磁気テープ媒体変換（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	税務オンラインシステム（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	税務処理機器カタログ（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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-税務共通（白）-税務庶務（白）	税証明用紙・改ざん防止（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	税金の話（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	表彰（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	電子メールの取扱い（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	電子納税サービス（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	ＩＣカード管理簿（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	マルチペイメントネットワーク収納業務委託企画選考（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	表彰（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	電子メールの取扱い（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	電子納税サービス（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	基幹システム関連（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	市民税・県民税（特別徴収分）の電子データに係る文書（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	市県民税・納税等証明交付申請書（１０月～３月）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	市県民税・納税等証明交付申請書（４月～９月）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	市県民税（特別徴収）に関する文書（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	オンラインシステム延長申請・回答（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	市県民税（特別徴収）に関する文書（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	電子計算機処理承認申請書（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	ＩＣカード管理簿（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	財政健全化緊急対策	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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-税務共通（白）-税務庶務（白）	オンライン処理依頼票（電子）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	徴税吏員証等申請（電子）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	クレジットカード公金収納（紙）（移換禁）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	マルチペイメントネットワーク関連（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	公印印影刷り込み承認申請書（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	業務委託契約（共通納税ASPサービス利用料）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	総務手数料・雑入 内訳（１０月～３月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	総務手数料・雑入 内訳（４月～９月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	マルチペイメントネットワーク関連（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	公印印影刷り込み承認申請書（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	固定資産評価審査委員会書記（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	夜間金庫の利用申し込み（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	業務委託契約（共通納税ASPサービス利用料）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	WEB口座振替受付サービス導入（紙）（移換禁）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	WEB口座振替受付サービス導入（電子）（移換禁）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	かながわ電子納税推進プロジェクト（移換禁）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	公金収納キャッシュレス化プロジェクトチーム（電子）（移換禁）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	マルチペイメントネットワーク収納業務契約書（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	督促状の封入封緘業務委託（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	預貯金等電子照会サービス使用業務契約（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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-税務共通（白）-税務庶務（白）	インターネット公売公告（電子）	１０年	令和１５年 １２月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 １月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	キャッシュレス収納関連（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	マルチペイメントネットワーク収納業務契約書（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	収納消込関連（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	委託者の告示（電子）	１０年	令和１５年 １２月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 １月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	市民税・県民税（特別徴収分）の磁気テープ処理に関する協定書（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	業務委託契約書（茅ヶ崎市モバイルレジックレット収納に係る準備業務業務委託契約）（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-税務庶務（白）	預貯金等電子照会サービス使用業務契約（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-不服申立（赤）	同一世帯の親族の申請に対する証明発行（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-不服申立（赤）	告発書（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-不服申立（赤）	令和４年（行ウ）第２０号損害賠償請求事件（横浜地裁）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-不服申立（赤）	令和５年（行コ）第２０２号損害賠償請求控訴事件（東京高裁）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-コンビニ収納（青）	コンビニエンスストア（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-コンビニ収納（青）	コンビニシステム実施手順書（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-コンビニ収納（青）	コンビニ収納システム（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-コンビニ収納（青）	機器賃貸借及び保守契約書（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-コンビニ収納（青）	コンビニエンスストア（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-コンビニ収納（青）	収納代行業務（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-コンビニ収納（青）	各種収納に係る基本契約書の契約期間の更新（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-コンビニ収納（青）	収納金集計表（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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-税務共通（白）-コンビニ収納（青）	収納事務委託者証（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-コンビニ収納（青）	基本契約書（クレジット収納）（紙）（移換禁）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-コンビニ収納（青）	基本契約書（コンビニ収納）（紙）（移換禁）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-コンビニ収納（青）	基本契約書（モバイルレジ収納）（紙）（移換禁）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-コンビニ収納（青）	基本契約書（電子マネー収納）（紙）（移換禁）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-コンビニ収納（青）	基本契約書（クレジット収納）（電子）（移換禁）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-コンビニ収納（青）	基本契約書（コンビニ収納）（電子）（移換禁）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-コンビニ収納（青）	基本契約書（モバイルレジ収納）（電子）（移換禁）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-コンビニ収納（青）	基本契約書（電子マネー収納）（電子）（移換禁）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-コンビニ収納（青）	委託契約書（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-コンビニ収納（青）	委託契約書（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－１-税務共通（白）-コンビニ収納（青）	委託者の告示（電子）	１０年	令和１５年 １２月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 １月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-還付・充当内訳書（黄）	市税還付・充当内訳書 １月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-還付・充当内訳書（黄）	市税還付・充当内訳書 １０月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-還付・充当内訳書（黄）	市税還付・充当内訳書 １１月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-還付・充当内訳書（黄）	市税還付・充当内訳書 １２月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-還付・充当内訳書（黄）	市税還付・充当内訳書 ２月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-還付・充当内訳書（黄）	市税還付・充当内訳書 ３月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-還付・充当内訳書（黄）	市税還付・充当内訳書 ４月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-還付・充当内訳書（黄）	市税還付・充当内訳書 ５月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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-税務共通（続）（白）-還付・充当内訳書（黄）	市税還付・充当内訳書 ６月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-還付・充当内訳書（黄）	市税還付・充当内訳書 ７月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-還付・充当内訳書（黄）	市税還付・充当内訳書 ８月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-還付・充当内訳書（黄）	市税還付・充当内訳書 ９月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-照会・回答（緑）	庁内への照会回答（その他）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-照会・回答（緑）	他市からの通知（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-照会・回答（緑）	庁内への照会回答（その他）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-照会・回答（緑）	証明窓口苦情処理（電子）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-照会・回答（緑）	他市からの照会・回答（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-照会・回答（緑）	庁内からの照会・回答（１０月～３月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-照会・回答（緑）	庁内からの照会・回答（４月～９月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-照会・回答（緑）	県からの照会・回答（１０月～３月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-照会・回答（緑）	県からの照会・回答（４月～９月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-照会・回答（緑）	他市からの照会・回答（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-照会・回答（緑）	庁内からの照会・回答（１０月～３月）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-照会・回答（緑）	庁内からの照会・回答（４月～９月）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-照会・回答（緑）	県からの照会・回答（１０月～３月）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-照会・回答（緑）	県からの照会・回答（４月～９月）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-照会・回答（緑）	課税状況調（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-金券受払（白）	金券処理簿（１月～３月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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-税務共通（続）（白）-金券受払（白）	金券処理簿（１０月～１２月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-金券受払（白）	金券処理簿（４月～６月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-金券受払（白）	金券処理簿（７月～９月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-市税徴収状況（赤）	市税徴収状況 その他の市（電子）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-市税徴収状況（赤）	市税徴収状況 茅ヶ崎市（電子）（歴）	５年	令和１１年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-市税概要（青）	市税概要（紙）（歴）	５年	令和１１年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-市税概要（青）	市税概要資料（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税務共通（続）（白）-市税概要（青）	市税概要（電子）（歴）	５年	令和１１年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-税制底務（黄）	令和５年地方税共通納税システム対象税目拡大（ＱＲコード含む）（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-税制底務（黄）	保険年金二重課税（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-税制底務（黄）	地方税制パンフレット（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-税制底務（黄）	地方税電子化協議会（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-税制底務（黄）	特例基準割合（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-税制底務（黄）	県からの通知（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-税制底務（黄）	郵便振替払込書用紙私製（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-税制底務（黄）	地方税電子化協議会（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-税制底務（黄）	特例基準割合（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-税制底務（黄）	県からの通知（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-税制底務（黄）	県からの通知（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-税制底務（黄）	電子申告手続の拡充に係る作業（たばこ税）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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-税制（黄）-税制底務（黄）	税制改正通知（１月～３月）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-税制底務（黄）	税制改正通知（１０月～１２月）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-税制底務（黄）	税制改正通知（４月～６月）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-税制底務（黄）	税制改正通知（７月～９月）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-税制底務（黄）	令和５年度～地方税共通納税システム対象税目拡大対応（ＱＲコード含む）（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-税制底務（黄）	地方税の納付における統一規格ＱＲコードの活用に向けた検討（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-税制底務（黄）	地方税共同機構通知（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-税制底務（黄）	税制改正	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-税制底務（黄）	条例改正	３０年	令和３６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-各種部会（緑）	各種部会規約（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-各種部会（緑）	湘南青色申告会等	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-各種部会（緑）	湘南都市税務協議会（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-各種部会（緑）	県地方税収対策推進協議会（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-各種部会（緑）	租税教育推進協議会（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-各種部会（緑）	租税教育用補助教材（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-各種部会（緑）	納税表彰式（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-各種部会（緑）	藤沢税務署地区税務協議会（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-各種部会（緑）	都市税務協議会（１０月～３月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-各種部会（緑）	都市税務協議会（４月～９月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-各種部会（緑）	全国都市税財政主管課長会議（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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-税制（黄）-各種部会（緑）	湘南都市税務協議会（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-各種部会（緑）	県地方税収対策推進協議会（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-各種部会（緑）	租税教育推進協議会（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-各種部会（緑）	租税教育用補助教材（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-各種部会（緑）	税についての作文募集（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-各種部会（緑）	税務職員研修講座（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-各種部会（緑）	納税表彰式（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-各種部会（緑）	藤沢税務署地区税務協議会（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-各種部会（緑）	都市税務協議会（１０月～３月）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
２－２-税制（黄）-各種部会（緑）	都市税務協議会（４月～９月）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１-税制（続）（黄）-減免取扱（白）	他市市税減免事務取扱要領（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１-税制（続）（黄）-減免取扱（白）	医療減免事務取扱要領（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１-税制（続）（黄）-減免取扱（白）	固定資産税・都市計画税減免事務取扱要領（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１-税制（続）（黄）-減免取扱（白）	国・県の通達（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１-税制（続）（黄）-減免取扱（白）	土地減免（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１-税制（続）（黄）-減免取扱（白）	減免統計資料（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１-税制（続）（黄）-減免取扱（白）	災害被害者に対する事務取扱要領（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１-税制（続）（黄）-減免取扱（白）	国・県の通達（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１-税制（続）（黄）-減免取扱（白）	市税減免事務取り扱い（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１-税制（続）（黄）-減免取扱（白）	災害被害者に対する事務取扱要領（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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-税制（続）（黄）-減免取扱（白）	茅ヶ崎市り災証明書等交付要綱（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１-税制（続）（黄）-減免取扱（白）	り災証明書（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１-税制（続）（黄）-減免取扱（白）	照会・回答（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１-税制（続）（黄）-災害減免（赤）	災害減免（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１-税制（続）（黄）-災害減免（赤）	災害減免（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１-税制（続）（黄）-生保減免（青）	固定資産税・都市計画税減免（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１-税制（続）（黄）-生保減免（青）	市県民税減免（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１-税制（続）（黄）-生保減免（青）	固定資産税・都市計画税減免（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１-税制（続）（黄）-生保減免（青）	市県民税減免（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１-税制（続）（黄）-公益減免（黄）	公益分による減免（10月～3月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１-税制（続）（黄）-公益減免（黄）	公益分による減免（4～9月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１-税制（続）（黄）-公益減免（黄）	法人市民税減免（公共法人）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１-税制（続）（黄）-公益減免（黄）	法人市民税減免（公益社団法人・公益財団法人）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１-税制（続）（黄）-公益減免（黄）	公益分による減免（10月～3月）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１-税制（続）（黄）-その他減免（緑）	減免（その他）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１-税制（続）（黄）-その他減免（緑）	軽自動車税更正決定連絡票（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１-税制（続）（黄）-その他減免（緑）	軽自動車税（種別割）減免申請書（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１-税制（続）（黄）-その他減免（緑）	軽自動車税（種別割）減免（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１-税制（続）（黄）-その他減免（緑）	減免（その他）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１-税制（続）（黄）-その他減免（緑）	軽自動車税（種別割）減免（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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	媒体の種別	文書管理者
３－１－調定（白）－調定通知（白）	特徴退職分集計リスト（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１－調定（白）－調定通知（白）	国家公務員給与支払業務の「センター支出官による集中型」への切替えに伴う手続き等について（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１－調定（白）－調定通知（白）	市県民税特月徴収内訳（都庁分）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１－調定（白）－調定通知（白）	調定通知（軽自動車税（種別割））（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１－調定（白）－調定通知（白）	退職所得に対する市県民税納入済み通知書（１０～３月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１－調定（白）－調定通知（白）	退職所得に対する市県民税納入済み通知書（４～９月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１－調定（白）－調定通知（白）	交付金（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１－調定（白）－調定通知（白）	国家公務員給与支払業務の「センター支出官による集中型」への切替えに伴う手続き等について（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１－調定（白）－調定通知（白）	延滞金（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１－調定（白）－調定通知（白）	納付金（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１－調定（白）－調定通知（白）	調定資料（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１－調定（白）－調定通知（白）	調定通知（個人市民税・滞繰）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１－調定（白）－調定通知（白）	調定通知（償却資産分）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１－調定（白）－調定通知（白）	調定通知（固定資産税）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１－調定（白）－調定通知（白）	調定通知（土地・家屋・償却・滞繰）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１－調定（白）－調定通知（白）	調定通知（土地・家屋）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１－調定（白）－調定通知（白）	調定通知（均等割）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１－調定（白）－調定通知（白）	調定通知（市たばこ税）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１－調定（白）－調定通知（白）	調定通知（所得割）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１－調定（白）－調定通知（白）	調定通知（毀損料）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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－調定（白）－調定通知（白）	調定通知（法人市民税・滞繰）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１－調定（白）－調定通知（白）	調定通知（法人市民税）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１－調定（白）－調定通知（白）	調定通知（臨時運行許可手数料）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１－調定（白）－調定通知（白）	調定通知（証明手数料）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１－調定（白）－調定通知（白）	調定通知（軽自動車税（環境性能割））（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１－調定（白）－調定通知（白）	調定通知（軽自動車税（種別割）・滞繰）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１－調定（白）－調定通知（白）	調定通知（軽自動車税（種別割））（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１－調定（白）－調定通知（白）	調定通知（都市計画税・滞繰）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１－調定（白）－調定通知（白）	調定通知（都市計画税）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１－調定（白）－調定通知（白）	調定通知（雑入）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１－調定（白）－調定通知（白）	雑入（滞納処分費）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１－調定（白）－県民税（赤）	徴収取扱費（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１－調定（白）－県民税（赤）	県民税（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１－調定（白）－県民税（赤）	徴収取扱費（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１－調定（白）－県民税（赤）	徴収状況（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１－調定（白）－県民税（赤）	県民税（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１－調定（白）－収納金通知書（青）	収納金通知書（１月～３月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１－調定（白）－収納金通知書（青）	収納金通知書（１０月～１２月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１－調定（白）－収納金通知書（青）	収納金通知書（４月～６月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１－調定（白）－収納金通知書（青）	収納金通知書（７月～９月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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－調定（白）－徴収簿（黄）	三税徴収簿・台帳（別保管）（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１－調定（白）－徴収簿（黄）	三税原符（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１－調定（白）－徴収簿（黄）	払込取扱票（郵便分）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１－還付（緑）－市税還付（緑）	公示送達（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１－還付（緑）－市税還付（緑）	固定資産税過誤納金補填金支払要綱（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１－還付（緑）－市税還付（緑）	所在不明者未還付者リスト（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１－還付（緑）－市税還付（緑）	公示送達（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１－還付（緑）－市税還付（緑）	市県民税特別徴収（自衛隊からの通知）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１－還付（緑）－市税還付（緑）	郵便局口座への還付手続き（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１－還付（緑）－市税還付（緑）	三税還付充当（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１－還付（緑）－市税還付（緑）	固定資産税・都市計画税（１０月～３月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１－還付（緑）－市税還付（緑）	固定資産税・都市計画税（４月～９月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１－還付（緑）－市税還付（緑）	市県民税金特別徴収（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１－還付（緑）－市税還付（緑）	市県民税普通徴収（１０月～３月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１－還付（緑）－市税還付（緑）	市県民税普通徴収（４月～６月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１－還付（緑）－市税還付（緑）	市県民税普通徴収（７月～９月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１－還付（緑）－市税還付（緑）	市県民税特別徴収変額通知（４～６月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１－還付（緑）－市税還付（緑）	市県民税特別徴収変額通知（７月～３月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１－還付（緑）－市税還付（緑）	市県民税特別徴収（１月～３月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１－還付（緑）－市税還付（緑）	市県民税特別徴収（１０月～１２月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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-還付（緑）-市税還付（緑）	市県民税特別徴収（４月～６月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１-還付（緑）-市税還付（緑）	市県民税特別徴収（７月～９月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１-還付（緑）-市税還付（緑）	市税還付金口座振込依頼書（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１-還付（緑）-市税還付（緑）	還付・償還金伝票（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１-還付（緑）-市税還付（緑）	配当割額及び株式譲渡所得割の精算（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－１-還付（緑）-市税還付（緑）	三税還付充当（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１-還付（緑）-市税還付（緑）	市県民税年金特別徴収（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１-還付（緑）-市税還付（緑）	市県民税普通徴収（１０月～３月）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１-還付（緑）-市税還付（緑）	市県民税普通徴収（４月～６月）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１-還付（緑）-市税還付（緑）	市県民税普通徴収（７月～９月）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１-還付（緑）-市税還付（緑）	市県民税特別徴収変額通知（４～６月）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１-還付（緑）-市税還付（緑）	市県民税特別徴収変額通知（７月～３月）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１-還付（緑）-市税還付（緑）	市県民税特別徴収（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－１-還付（緑）-市税還付（緑）	配当割額及び株式譲渡所得割の精算（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－２-還付（続）（緑）-法人市民税（白）	法人市民税 その他（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－２-還付（続）（緑）-法人市民税（白）	法人市民税 更正還付（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－２-還付（続）（緑）-法人市民税（白）	法人市民税 確定減（１月～３月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－２-還付（続）（緑）-法人市民税（白）	法人市民税 確定減（１０月～１２月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－２-還付（続）（緑）-法人市民税（白）	法人市民税 確定減（４月～６月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－２-還付（続）（緑）-法人市民税（白）	法人市民税 確定減（７月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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－還付（続）（緑）－法人市民税（白）	法人市民税 確定減（８月～９月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－２－還付（続）（緑）－法人市民税（白）	法人市民税 誤納付（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－２－還付（続）（緑）－法人市民税（白）	法人市民税 調定前還付（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－２－還付（続）（緑）－法人市民税（白）	法人市民税 その他（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－２－還付（続）（緑）－法人市民税（白）	法人市民税 更正還付（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－２－還付（続）（緑）－法人市民税（白）	法人市民税 確定減（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－２－還付（続）（緑）－法人市民税（白）	法人市民税 誤納付（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－２－還付（続）（緑）－法人市民税（白）	法人市民税 調定前還付（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－２－不納欠損（赤）－市税不納欠損（赤）	市税不納欠損処分（紙）	３０年	令和３６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－２－不納欠損（赤）－市税不納欠損（赤）	市税不納欠損処分（電子）	３０年	令和３６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－２－諸税（青）－諸税（青）	入湯税制度（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－２－諸税（青）－諸税（青）	申告（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－２－諸税（青）－諸税（青）	茅ヶ崎たばこ商業協同組合名簿（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－２－諸税（青）－諸税（青）	たばこ税関係通知・照会・回答	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－２－諸税（青）－諸税（青）	市たばこ税申告書（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－２－諸税（青）－諸税（青）	たばこ手持ち品課税（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－２－諸税（青）－諸税（青）	市たばこ税申告書（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
３－２－諸税（青）－諸税（青）	市たばこ税・諸税徴収簿（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－２－市税口座振替（黄）－口座振替（黄）	口座振替資料（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
３－２－市税口座振替（黄）－口座振替（黄）	口座振替引落状況資料（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

[illegible]

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

[illegible]

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	東日本大震災の被災車両について（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	東日本大震災（平成２３年３月１１日）の軽自動車税の取り扱いについて（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	米車登録車両関係（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	納税通知書送付先指定書類（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	統計資料（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	試乗標識交付台帳（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	軽自動車型式パンフレット（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	軽自動車検査情報提供システム（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	軽自動車税に関する覚書、確認書等（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	軽自動車税オンラインマニュアル（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	軽自動車税担当者事務引継書（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	軽自動車税条例・施行規則改正（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	軽自ＯＳＳ・ＪＮＫＳ関連（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	３輪・４輪バギー（ＡＴＶ）資料（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	軽自動車税に関する覚書、確認書等（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	軽自動車税事務要領（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	軽自動車税電子計算機処理申請（電子）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	その他依頼・照会・回答（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	他市区町村からの通知・照会（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	公用請求（戸籍・住民票）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	原付自転車試乗標識交付申請（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	名称・所在地・納税義務者変更（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	変更通知（死亡・転出者リスト）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	放置バイク照会（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	検査情報一括廃車リスト １月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	検査情報一括廃車リスト １０月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	検査情報一括廃車リスト １１月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	検査情報一括廃車リスト １２月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	検査情報一括廃車リスト ２月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	検査情報一括廃車リスト ３月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	検査情報一括廃車リスト ４月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	検査情報一括廃車リスト ５月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	検査情報一括廃車リスト ６月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	検査情報一括廃車リスト ７月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	検査情報一括廃車リスト ８月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	検査情報一括廃車リスト ９月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	標識交付証の再交付（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	湘南・相模車検管内市軽自動車税協議会（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	県からの通知・照会（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	納税通知書返戻処理簿（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	納通封入封緘委託契約書（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	職権廃車（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	警察署からの照会書 １０～１２月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	警察署からの照会書 １～３月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	警察署からの照会書 ４～６月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	警察署からの照会書 ７～９月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	軽自動車税納税通知書（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	陸運事務所への照会（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	その他依頼・照会・回答（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	他市区町村からの通知・照会（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	変更通知（死亡・転出者リスト）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	放置バイク照会（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	湘南・相模車検管内市軽自動車税協議会（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	県からの通知・照会（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	納通封入封緘委託契約書（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	職権廃車（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	車検用納税証明書（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	軽自動車税公示送達（電子）	５年	令和１０年 １２月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 １月 １日	電子	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	軽自動車税納税通知書（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
４－１-軽自動車税（赤）-軽自動車税庶務（赤）	陸運事務所への照会（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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	媒体の種別	文書管理者
4-1-軽自動車税(赤)-軽自動車税庶務(赤)	ご当地ナンバープレート(紙)(移換禁)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-1-軽自動車税(赤)-軽自動車税庶務(赤)	軽自OSS・JNKS関連(電子)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書4月~6月(青)	市新規申告書 小型特殊 4月~6月(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書4月~6月(青)	市新規申告書 125CC 4月(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書4月~6月(青)	市新規申告書 125CC 5月(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書4月~6月(青)	市新規申告書 125CC 6月(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書4月~6月(青)	市新規申告書 50CC 4月上旬(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書4月~6月(青)	市新規申告書 50CC 4月下旬(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書4月~6月(青)	市新規申告書 50CC 5月上旬(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書4月~6月(青)	市新規申告書 50CC 5月下旬(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書4月~6月(青)	市新規申告書 50CC 6月上旬(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書4月~6月(青)	市新規申告書 50CC 6月下旬(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書4月~6月(青)	市新規申告書 90CC 4月~6月(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書7月~9月(黄)	市新規申告書 小型特殊 7月~9月(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書7月~9月(黄)	市新規申告書 125CC 7月(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書7月~9月(黄)	市新規申告書 125CC 8月(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書7月~9月(黄)	市新規申告書 125CC 9月(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書7月~9月(黄)	市新規申告書 50CC 7月上旬(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書7月~9月(黄)	市新規申告書 50CC 7月下旬(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書7月~9月(黄)	市新規申告書 50CC 8月上旬(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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	媒体の種別	文書管理者
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書7月～9月(黄)	市新規申告書 50CC 8月下旬(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書7月～9月(黄)	市新規申告書 50CC 9月上旬(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書7月～9月(黄)	市新規申告書 50CC 9月下旬(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書7月～9月(黄)	市新規申告書 90CC 7月～9月(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書10～12月(緑)	市新規申告書 小型特殊 10月～12月(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書10～12月(緑)	市新規申告書 125CC 10月(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書10～12月(緑)	市新規申告書 125CC 11月(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書10～12月(緑)	市新規申告書 125CC 12月(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書10～12月(緑)	市新規申告書 50CC 10月上旬(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書10～12月(緑)	市新規申告書 50CC 10月下旬(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書10～12月(緑)	市新規申告書 50CC 11月上旬(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書10～12月(緑)	市新規申告書 50CC 11月下旬(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書10～12月(緑)	市新規申告書 50CC 12月上旬(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書10～12月(緑)	市新規申告書 50CC 12月下旬(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書10～12月(緑)	市新規申告書 90CC 10月～12月(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書1月～3月(白)	市新規申告書 小型特殊 1月～3月(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書1月～3月(白)	市新規申告書 125CC 1月(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書1月～3月(白)	市新規申告書 125CC 2月(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書1月～3月(白)	市新規申告書 125CC 3月(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
4-2-軽自動車税(続)(赤)-新規申告書1月～3月(白)	市新規申告書 50CC 1月上旬(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

[illegible]

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

[illegible]

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

[illegible]

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

[illegible]

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

[illegible]

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

[illegible]

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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
６－１-軽自動車税（続）（赤）-県 軽四輪廃車申告書（赤）	県軽四輪廃車申告書 １０月（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
６－１-軽自動車税（続）（赤）-県 軽四輪廃車申告書（赤）	県軽四輪廃車申告書 １１月（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
６－１-軽自動車税（続）（赤）-県 軽四輪廃車申告書（赤）	県軽四輪廃車申告書 １２月（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
６－１-軽自動車税（続）（赤）-県 軽四輪廃車申告書（赤）	県軽四輪廃車申告書 ２月（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
６－１-軽自動車税（続）（赤）-県 軽四輪廃車申告書（赤）	県軽四輪廃車申告書 ３月上旬（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
６－１-軽自動車税（続）（赤）-県 軽四輪廃車申告書（赤）	県軽四輪廃車申告書 ３月下旬（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
６－１-軽自動車税（続）（赤）-県 軽四輪廃車申告書（赤）	県軽四輪廃車申告書 ４月（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
６－１-軽自動車税（続）（赤）-県 軽四輪廃車申告書（赤）	県軽四輪廃車申告書 ５月（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
６－１-軽自動車税（続）（赤）-県 軽四輪廃車申告書（赤）	県軽四輪廃車申告書 ６月（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
６－１-軽自動車税（続）（赤）-県 軽四輪廃車申告書（赤）	県軽四輪廃車申告書 ７月（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
６－１-軽自動車税（続）（赤）-県 軽四輪廃車申告書（赤）	県軽四輪廃車申告書 ８月（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
６－１-軽自動車税（続）（赤）-県 軽四輪廃車申告書（赤）	県軽四輪廃車申告書 ９月（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
７－１-臨時運行（青）-臨時運行許可（青）	臨時運行事務処理基準（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
７－１-臨時運行（青）-臨時運行許可（青）	陸運支局への報告（紙）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
７－１-臨時運行（青）-臨時運行許可（青）	返納催促通知（電子）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
７－１-臨時運行（青）-臨時運行許可（青）	陸運支局への報告（電子）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
７－１-臨時運行（青）-臨時運行許可（青）	臨時運行許可申請書 １０月～１１月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
７－１-臨時運行（青）-臨時運行許可（青）	臨時運行許可申請書 １２月～１月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
７－１-臨時運行（青）-臨時運行許可（青）	臨時運行許可申請書 ２月～３月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
７－１-臨時運行（青）-臨時運行許可（青）	臨時運行許可申請書 ４月～５月（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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
7-1-臨時運行（青）-臨時運行許可（青）	臨時運行許可申請書 6月～7月（紙）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
7-1-臨時運行（青）-臨時運行許可（青）	臨時運行許可申請書 8月～9月（紙）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
7-1-臨時運行（青）-臨時運行許可（青）	臨時運行許可（照会）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
7-1-臨時運行（青）-臨時運行許可（青）	警察からの照会（紙）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
7-1-臨時運行（青）-臨時運行許可（青）	臨時運行許可番号票台帳（紙）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
7-1-臨時運行（青）-臨時運行許可（青）	臨時運行許可（電子）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長
7-1-臨時運行（青）-臨時運行許可（青）	番号標の亡失・廃棄の告示（電子）	10年	令和15年 12月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 1月 1日	電子	市民部収納課長
7-2-収納・統計（黄）-統計資料（黄）	遡及課税（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
7-2-収納・統計（黄）-統計資料（黄）	休日臨場実地報告書	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長
7-2-収納・統計（黄）-電算資料（緑）	各種帳票の変更（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
7-2-収納・統計（黄）-電算資料（緑）	延滞金のシステムについて（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
7-2-収納・統計（黄）-電算資料（緑）	徴税指導員相談事項集計票（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
7-2-収納・統計（黄）-予算執行（白）	切手受払簿（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
7-2-収納・統計（黄）-延滞金速算表（赤）	延滞金速算表（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
7-2-地方税法第48条（青）-地方税法第48条（青）	個人の県民税及び市民税に係る徴収及び滞納処分の特例の実施に関する要綱（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
7-2-地方税法第48条（青）-地方税法第48条（青）	個人の県民税及び市町村民税に係る徴収及び滞納処分の特例に関する同意申出書・同意書	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
7-2-地方税法第48条（青）-地方税法第48条（青）	個人の県民税及び市町村民税徴収引受書（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
7-2-地方税法第48条（青）-地方税法第48条（青）	個人の県民税及び市町村民税払込通知書（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
7-2-地方税法第48条（青）-地方税法第48条（青）	個人の県民税及び市町村民税徴収引継書（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
7-2-地方税法第48条（青）-地方税法第48条（青）	地方税法第48条徴収特例対象予定者（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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
7-2-地方税法第48条（青）-地方税法第48条（青）	県税条例施行規則（様式）FD（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
8-1-庶務（白）-共通（納税）（白）	不在者財産管理人（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
8-1-庶務（白）-共通（納税）（白）	各種苦情等（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
8-1-庶務（白）-共通（納税）（白）	現金取扱員領収印指定（申請通知）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
8-1-庶務（白）-共通（納税）（白）	相続財産管理人（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
8-1-庶務（白）-共通（納税）（白）	納税義務承継通知書（紙）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
8-1-庶務（白）-共通（納税）（白）	各種苦情等（移換禁）（電子）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長
8-1-庶務（白）-共通（納税）（白）	デジタルサイネージ（電子）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長
8-1-庶務（白）-共通（納税）（白）	納期限メール通知サービス	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長
8-1-庶務（白）-共通（納税）（白）	各種手紙等	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
8-1-庶務（白）-共通（納税）（白）	照会・回答（その他機関）	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
8-1-庶務（白）-共通（納税）（白）	領収書（3面）使用簿（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長
8-1-庶務（白）-共通（納税）（白）	銀行振込	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長
8-1-庶務（白）-共通（納税）（白）	公会計	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
8-1-庶務（白）-共通（納税）（白）	進行管理シート	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長
8-1-庶務（白）-共通（納税）（白）	銀行振込記録	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長
8-1-庶務（白）-公示送達書（赤）	公示送達書	10年	令和15年 12月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 1月 1日	電子	市民部収納課長
8-1-庶務（白）-督促状（青）	返戻処理簿	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長
8-1-庶務（白）-督促状（青）	督促状（連帯納税義務者）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
8-1-庶務（白）-督促状（青）	督促状（10月～3月）（紙）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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
８－１-庶務（白）-督促状（青）	督促状（４月～９月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-庶務（白）-督促状（青）	督促状（４月～３月）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
８－１-庶務（白）-督促状（青）	過去督促状	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
８－１-庶務（白）-催告書（黄）	催告書発布件数	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
８－１-庶務（白）-印刷発注（緑）	印刷単価表（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-庶務（白）-印刷発注（緑）	印刷原稿（校正用）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-庶務（白）-印刷発注（緑）	専用公印（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-庶務（白）-徴収対策（白）	インターネット企業情報サービス（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-庶務（白）-徴収対策（白）	コールセンター（移換禁）（歴）	１年	令和７年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-庶務（白）-徴収対策（白）	市タバコ税滞納整理表（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-庶務（白）-徴収対策（白）	徴収一元化（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-庶務（白）-徴収対策（白）	徴収対策（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-庶務（白）-徴収対策（白）	登記情報提供サービス（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-庶務（白）-徴収対策（白）	資産税バーコード対応（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-庶務（白）-徴収対策（白）	徴収一元化（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
８－１-庶務（白）-徴収対策（白）	徴収対策（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
８－１-庶務（白）-徴収対策（白）	インターネット公売参加申込	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-庶務（白）-徴収対策（白）	インターネット公売物件データ	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-庶務（白）-徴収対策（白）	公売通知書	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-庶務（白）-徴収対策（白）	市町村税務職員研修派遣制度	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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
８－１-庶務（白）-徴収対策（白）	コールセンター会議	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
８－１-庶務（白）-徴収対策（白）	コールセンター催告	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
８－１-庶務（白）-徴収対策（白）	コールセンター実績	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-庁内調査（赤）	ＤＶ支援者（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-庁内調査（赤）	不動産の調査	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-庁外調査（青）	捜索（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-実態調査（黄）	交付要求の経過調査について（照会）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-実態調査（黄）	実情照会回答書	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-実態調査（黄）	実態調査（照会）１０月～３月	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-実態調査（黄）	実態調査（照会）４月～９月	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-実態調査（黄）	戸籍・住民票等の調査（１０月～３月）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-実態調査（黄）	戸籍・住民票等の調査（４月～９月）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-実態調査（黄）	滞納者の実態調査（回答）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-実態調査（黄）	相続放棄等の調査	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-実態調査（黄）	納税宛名チェックデータ	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-財産調査（緑）	各種債権調査（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-財産調査（緑）	抵当権残債調査（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-財産調査（緑）	携帯電話調査（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-財産調査（緑）	生命保険調査（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-財産調査（緑）	登記簿（不動産）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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
８－１-調査（赤）-財産調査（緑）	登記簿（法人）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-財産調査（緑）	税務署調査	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-財産調査（緑）	給与調査（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-財産調査（緑）	自動車調査（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-財産調査（緑）	預金調査（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-財産調査（緑）	全件調査照会（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-財産調査（緑）	各種債権調査（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-財産調査（緑）	国税還付金	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-財産調査（緑）	抵当権残債調査（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-財産調査（緑）	携帯電話調査（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-財産調査（緑）	生命保険調査（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-財産調査（緑）	登記簿（不動産）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-財産調査（緑）	給与調査（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-財産調査（緑）	自動車調査（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-財産調査（緑）	預金調査（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
８－１-調査（赤）-財産調査（緑）	全件調査結果（電子）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
８－２-調査（続）（赤）-個人調査（白）	個人調査（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－２-調査（続）（赤）-法人調査（赤）	法人調査（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－２-徴収（青）-納付受託書（青）	不渡り取扱事務要領（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－２-徴収（青）-納付受託書（青）	代金取立手形通帳	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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
８－２-徴収（青）-納付受託書（青）	納付納入受託書（１２月～３月）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－２-徴収（青）-納付受託書（青）	納付納入受託書（４月～７月）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－２-徴収（青）-納付受託書（青）	納付納入受託書（８月～１１月）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－２-徴収（青）-徴収委託（黄）	徴収嘱託書	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－２-徴収（青）-猶予（緑）	徴収猶予不許可通知書	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－２-徴収（青）-猶予（緑）	徴収猶予取消通知書	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－２-徴収（青）-猶予（緑）	徴収猶予申請取下	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－２-徴収（青）-猶予（緑）	徴収猶予通知書 ア行	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－２-徴収（青）-猶予（緑）	徴収猶予通知書 カ行	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－２-徴収（青）-猶予（緑）	徴収猶予通知書 サ行	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－２-徴収（青）-猶予（緑）	徴収猶予通知書 タ行	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－２-徴収（青）-猶予（緑）	徴収猶予通知書 ナ行	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－２-徴収（青）-猶予（緑）	徴収猶予通知書 ハ行	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－２-徴収（青）-猶予（緑）	徴収猶予通知書 マ行	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－２-徴収（青）-猶予（緑）	徴収猶予通知書 ヤ行	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－２-徴収（青）-猶予（緑）	徴収猶予通知書 ラ行	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－２-徴収（青）-猶予（緑）	徴収猶予通知書 ワ行	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－２-徴収（青）-猶予（緑）	換価猶予申請書	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－２-徴収（青）-猶予（緑）	猶予補正通知書	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－２-徴収（青）-猶予（緑）	換価猶予取消通知書	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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
８－２-徴収（青）-猶予（緑）	納付誓約書 ア行～ナ行（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－２-徴収（青）-猶予（緑）	納付誓約書 ハ行～ワ行（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－２-徴収（青）-抵当権設定（白）	抵当権設定（移換禁）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－２-徴収（青）-抵当権設定（白）	抵当権設定解除通知	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
８－２-徴収（青）-延滞金減免（赤）	延滞金減免申請書	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
９－１-差押動産（白）-差押動産（白）	搜索及び差押動産（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
９－１-差押給与（赤）-差押給与（赤）	差押給与（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
９－１-差押預貯金（青）-ア行（青）	差押預貯金 ア行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
９－１-差押預貯金（青）-カ行（黄）	差押預貯金 カ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
９－１-差押預貯金（青）-サ行（緑）	差押預貯金 サ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
９－１-差押預貯金（青）-タ行（白）	差押預貯金 タ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
９－１-差押預貯金（青）-ナ行（赤）	差押預貯金 ナ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
９－１-差押預貯金（青）-ハ行（青）	差押預貯金 ハ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
９－１-差押預貯金（青）-マ行（黄）	差押預貯金 マ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
９－１-差押預貯金（青）-ヤ行（緑）	差押預貯金 ヤ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
９－１-差押預貯金（青）-ラ行（白）	差押預貯金 ラ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
９－１-差押預貯金（青）-ワ行（赤）	差押預貯金 ワ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
９－１-差押生命保険（青）-ア行（青）	差押生命保険 ア行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
９－１-差押生命保険（青）-カ行（黄）	差押生命保険 カ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
９－１-差押生命保険（青）-サ行（緑）	差押生命保険 サ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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
９－１-差押生命保険（青）-タ行（白）	差押生命保険 タ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
９－１-差押生命保険（青）-ナ行（赤）	差押生命保険 ナ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
９－１-差押生命保険（青）-ハ行（青）	差押生命保険 ハ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
９－１-差押生命保険（青）-マ行（黄）	差押生命保険 マ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
９－１-差押生命保険（青）-ヤ行（緑）	差押生命保険 ヤ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
９－１-差押生命保険（青）-ラ行（白）	差押生命保険 ラ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
９－１-差押生命保険（青）-ワ行（赤）	差押生命保険 ワ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
９－２-差押その他債権（青）-差押その他債権（青）	差押その他債権（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
９－２-差押その他債権（青）-差押その他債権（青）	年金差押に係る通知	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
９－２-差押不動産（黄）-ア行（黄）	差押不動産 ア行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
９－２-差押不動産（黄）-カ行（緑）	差押不動産 カ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
９－３-差押不動産（続）（黄）-サ行（白）	差押不動産 サ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
９－３-差押不動産（続）（黄）-タ行（赤）	差押不動産 タ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
９－３-差押不動産（続）（黄）-ナ行（青）	差押不動産 ナ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
９－３-差押不動産（続）（黄）-ハ行（黄）	差押不動産 ハ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１０－１-差押不動産（続）（黄）-マ行（緑）	差押不動産 マ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１０－１-差押不動産（続）（黄）-ヤ行（白）	差押不動産 ヤ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１０－１-差押不動産（続）（黄）-ラ行（赤）	差押不動産 ラ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１０－１-差押不動産（続）（黄）-ワ行（青）	差押不動産 ワ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１０－１-差押その他不動産（黄）-差押自動車（黄）	差押自動車（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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
１０－１－差押その他不動産（黄）－差押その他不動産（緑）	差押その他（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１０－１－交付要求（白）－ア行（白）	交付要求 ア行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１０－１－交付要求（白）－カ行（赤）	交付要求 カ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１０－１－交付要求（白）－サ行（青）	交付要求 サ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１０－１－交付要求（白）－タ行（黄）	交付要求 タ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１０－１－交付要求（白）－ナ行（緑）	交付要求 ナ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１０－１－交付要求（白）－ハ行（白）	交付要求 ハ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１０－１－交付要求（白）－マ行（赤）	交付要求 マ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１０－１－交付要求（白）－ヤ行（青）	交付要求 ヤ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１０－１－交付要求（白）－ラ行（黄）	交付要求 ラ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１０－１－交付要求（白）－ワ行（緑）	交付要求 ワ行（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１０－１－交付要求（白）－債権現在額申立書（白）	債権現在額申立書（１０月～３月）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１０－１－交付要求（白）－債権現在額申立書（白）	債権現在額申立書（４月～９月）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１０－２－交付要求（続）（白）－更生債権届出（赤）	更生債権届出について（移換禁）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１０－２－交付要求（続）（白）－更生債権届出（赤）	民事再生手続開始決定通知書	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１０－２－交付要求（続）（白）－催告書（青）	催告書	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１０－２－交付要求（続）（白）－催告書（青）	求意見書及び催告書	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１０－２－交付要求（続）（白）－催告書（青）	続行決定通知書	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	電子	市民部収納課長
１０－２－交付要求（続）（白）－破産（黄）	破産宣告事件（１０月～３月）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長
１０－２－交付要求（続）（白）－破産（黄）	破産宣告事件（４月～９月）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	市民部収納課長	令和６年 ４月 １日	紙	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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
10-2-交付要求(続)(白)-納期限変更(緑)	納期限変更告知書	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
10-2-交付要求(続)(白)-納期限変更(緑)	納期限変更取消	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長
10-2-完結(白)-差押解除上期(白)	差押解除通知 (4月1日～10日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
10-2-完結(白)-差押解除上期(白)	差押解除通知 (4月11日～20日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
10-2-完結(白)-差押解除上期(白)	差押解除通知 (4月21日～末日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
10-2-完結(白)-差押解除上期(白)	差押解除通知 (5月1日～10日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
10-2-完結(白)-差押解除上期(白)	差押解除通知 (5月11日～20日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
10-2-完結(白)-差押解除上期(白)	差押解除通知 (5月21日～末日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
10-2-完結(白)-差押解除上期(白)	差押解除通知 (6月1日～10日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
10-2-完結(白)-差押解除上期(白)	差押解除通知 (6月11日～20日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
10-2-完結(白)-差押解除上期(白)	差押解除通知 (6月21日～末日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
10-2-完結(白)-差押解除上期(白)	差押解除通知 (7月1日～10日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
10-2-完結(白)-差押解除上期(白)	差押解除通知 (7月11日～20日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
10-2-完結(白)-差押解除上期(白)	差押解除通知 (7月21日～末日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
10-2-完結(白)-差押解除上期(白)	差押解除通知 (8月1日～10日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
10-2-完結(白)-差押解除上期(白)	差押解除通知 (8月11日～20日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
10-2-完結(白)-差押解除上期(白)	差押解除通知 (8月21日～末日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
10-2-完結(白)-差押解除上期(白)	差押解除通知 (9月1日～10日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
10-2-完結(白)-差押解除上期(白)	差押解除通知 (9月11日～20日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
10-2-完結(白)-差押解除上期(白)	差押解除通知 (9月21日～末日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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
11-1-完結（続）（白）-差押解除下期（赤）	差押解除通知（1月1日～10日）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-1-完結（続）（白）-差押解除下期（赤）	差押解除通知（1月11日～20日）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-1-完結（続）（白）-差押解除下期（赤）	差押解除通知（1月21日～末日）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-1-完結（続）（白）-差押解除下期（赤）	差押解除通知（10月1日～10日）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-1-完結（続）（白）-差押解除下期（赤）	差押解除通知（10月11日～20日）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-1-完結（続）（白）-差押解除下期（赤）	差押解除通知（10月21日～末日）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-1-完結（続）（白）-差押解除下期（赤）	差押解除通知（11月1日～10日）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-1-完結（続）（白）-差押解除下期（赤）	差押解除通知（11月11日～20日）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-1-完結（続）（白）-差押解除下期（赤）	差押解除通知（11月21日～末日）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-1-完結（続）（白）-差押解除下期（赤）	差押解除通知（12月1日～10日）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-1-完結（続）（白）-差押解除下期（赤）	差押解除通知（12月11日～20日）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-1-完結（続）（白）-差押解除下期（赤）	差押解除通知（12月21日～末日）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-1-完結（続）（白）-差押解除下期（赤）	差押解除通知（2月1日～10日）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-1-完結（続）（白）-差押解除下期（赤）	差押解除通知（2月11日～20日）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-1-完結（続）（白）-差押解除下期（赤）	差押解除通知（2月21日～末日）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-1-完結（続）（白）-差押解除下期（赤）	差押解除通知（3月1日～10日）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-1-完結（続）（白）-差押解除下期（赤）	差押解除通知（3月11日～20日）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-1-完結（続）（白）-差押解除下期（赤）	差押解除通知（3月21日～末日）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-1-滞納処分の停止（青）-執行停止（青）	滞納処分の停止（1月）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-1-滞納処分の停止（青）-執行停止（青）	滞納処分の停止（10月）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

[illegible]

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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
11-2-完結（黄）-交付要求解除（黄）	交付要求解除報告書（7月）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-2-完結（黄）-交付要求解除（黄）	交付要求解除報告書（8月）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-2-完結（黄）-交付要求解除（黄）	交付要求解除報告書（9月）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-2-完結（黄）-交付要求解除（黄）	更正事件終結	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長
11-2-完結（黄）-交付要求解除（黄）	更生債権取下等	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長
11-2-換価（緑）-不動産公売（緑）	不動産公売参考資料（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-2-換価（緑）-不動産公売（緑）	不動産公売実施要領（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-2-換価（緑）-不動産公売（緑）	不動産公売広告（移換禁）	1年	令和6年 12月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 1月 1日	紙	市民部収納課長
11-2-換価（緑）-不動産公売（緑）	不動産公売結果報告書類一式（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-2-換価（緑）-不動産公売（緑）	不動産換価事務（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-2-換価（緑）-不動産公売（緑）	交付要求－不動産公売（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-2-換価（緑）-不動産公売（緑）	公売執行伺（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-2-換価（緑）-不動産公売（緑）	不動産公売のしおり	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-2-換価（緑）-不動産公売（緑）	不動産公売部会	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-2-換価（緑）-不動産公売（緑）	インターネット公売（不動産）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長
11-2-換価（緑）-不動産公売（緑）	不動産公売にかかる公告について	10年	令和15年 12月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 1月 1日	電子	市民部収納課長
11-2-換価（緑）-不動産公売（緑）	不動産共同公売	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長
11-3-配当（白）-公売結果（白）	差押債権取立依頼書（1月）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当（白）-公売結果（白）	差押債権取立依頼書（10月）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当（白）-公売結果（白）	差押債権取立依頼書（11月）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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
11-3-配当(白)-公売結果(白)	差押債権取立依頼書(12月)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	差押債権取立依頼書(2月)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	差押債権取立依頼書(3月)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	差押債権取立依頼書(4月)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	差押債権取立依頼書(5月)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	差押債権取立依頼書(6月)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	差押債権取立依頼書(7月)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	差押債権取立依頼書(8月)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	差押債権取立依頼書(9月)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	解約請求書の請求(10月～3月)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	解約請求書の請求(4月～9月)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	配当計算書(1月1日～15日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	配当計算書(1月16日～末日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	配当計算書(10月1日～15日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	配当計算書(10月16日～末日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	配当計算書(11月1日～15日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	配当計算書(11月16日～末日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	配当計算書(12月1日～15日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	配当計算書(12月16日～末日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	配当計算書(2月1日～15日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

市民部収納課

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
11-3-配当(白)-公売結果(白)	配当計算書(2月16日～末日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	配当計算書(3月1日～15日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	配当計算書(3月16日～末日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	配当計算書(4月1日～15日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	配当計算書(4月16日～末日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	配当計算書(5月1日～15日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	配当計算書(5月16日～末日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	配当計算書(6月1日～15日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	配当計算書(6月16日～末日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	配当計算書(7月1日～15日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	配当計算書(7月16日～末日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	配当計算書(8月1日～15日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	配当計算書(8月16日～末日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	配当計算書(9月1日～15日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	配当計算書(9月16日～末日)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	紙	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	インターネット公売申込者	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	供託	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	充当計算書	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長
11-3-配当(白)-公売結果(白)	売却決定通知書	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	市民部収納課長	令和6年 4月 1日	電子	市民部収納課長