

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部行政総務課

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（黄）-庶務全般（黄）	ちがさき男女共同参画推進プラン（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	不当要求対応マニュアル（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	事務事業（事後）評価実施結果報告書及びマニュアル（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	事務分掌表（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	事務改善（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	会議室予約管理マニュアル（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	地域防災計画（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	地球温暖化対策実行計画（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	条例・規則・規程（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	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	総合計画（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	職員通報制度（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	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	茅ヶ崎市地域福祉計画（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	茅ヶ崎市教育基本計画（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	茅ヶ崎市業務継続計画【震災編】（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	茅ヶ崎市立病院経営計画（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	茅ヶ崎市道の駅基本計画（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	行政対象暴力に関する法律（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	行政手続条例の手引き（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	行政手続等のオンライン化に伴う条例・規則等の整備（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	行政改革（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部行政総務課

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（黄）-庶務全般（黄）	行政評価システム資料（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	防災（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	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	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	ＯＡ機器取扱要綱（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	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	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	新型コロナウイルス感染症のまん延時における優先業務（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	申請に対する審査基準等（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	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	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	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	庁内照会・回答（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	庁内通知（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	記者発表資料（１０月～３月）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	記者発表資料（４月～９月）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	オンライン操作権限付与承認申請書	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	協働事業	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	庁内照会・回答（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	庁内通知（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	庁外照会・回答	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	政策会議等結果	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	監査資料	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	行政改革推進本部会議	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部行政総務課

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（黄）-庶務全般（黄）	C－EMS通知文書	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	事務引継（移換禁）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	ソフトウェアインストール関連（移換禁）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	研修（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	事務事業評価・事務事業概要書	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	実施計画2025調書（総務部）（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	市民からの問合せ	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	研修（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	C－EMS作成調書	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-庶務全般（黄）	要望書・陳情書・わたしの提案	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-文書（緑）	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	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-文書（緑）	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	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-文書（緑）	個人情報保護制度（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-文書（緑）	公用文作成の基準（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-文書（緑）	情報公開制度（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-文書（緑）	文書事務の手引き（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-文書（緑）	統合文書管理システム操作マニュアル（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-文書（緑）	危機管理報告	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-文書（緑）	行政文書公開請求書	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-人事（白）	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	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部行政総務課

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（黄）-人事（白）	研修等への職員派遣（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-人事（白）	研修等への職員派遣（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-人事（白）	人事_庶務	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-人事（白）	会計年度任用職員	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-人事（白）	出勤簿・年次休暇簿	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-人事（白）	出張命令簿	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-人事（白）	臨時職員	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-財務（赤）	伝票会計制度（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-財務（赤）	備品台帳（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-財務（赤）	補助金等規則の運用指針（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-財務（赤）	財務事務取扱（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-財務（赤）	業務委託契約書式例（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-財務（赤）	次年度予算要求（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-財務（赤）	決算附属書	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-財務（赤）	次年度予算要求（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-財務（赤）	補正予算	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-財務（赤）	財務会計調査・報告	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-財務（赤）	予算資料	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-財務（赤）	決算資料	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－１-共通（黄）-財務（赤）	支出命令書（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部行政総務課

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(黄)-財務(赤)	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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
1-1-共通(黄)-財務(赤)	歳入簿(調停)(紙)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
1-1-共通(黄)-財務(赤)	証拠書類(10年保存)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
1-1-共通(黄)-財務(赤)	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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
1-1-共通(黄)-財務(赤)	予算流用伺書(行政総務課)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
1-1-共通(黄)-財務(赤)	執行委任協議書(行政総務課)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
1-1-共通(黄)-財務(赤)	支出命令書(電子)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
1-1-共通(黄)-財務(赤)	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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
1-1-共通(黄)-財務(赤)	歳入簿(調定)(電子)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
1-1-共通(黄)-財務(赤)	精算命令書	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
1-1-共通(黄)-財務(赤)	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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
1-1-共通(黄)-議会(青)	市議会における答弁に対する対応状況	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
1-1-共通(赤)-議会(白)	令和5年度第3回定例会議案原議(病院経営企画課)	30年	令和35年 12月 31日	廃棄	令和5年度	市立病院事務局病院経営企画課長	令和6年 1月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
1-1-共通(赤)-議会(白)	令和5年度第4回定例会議案原議(病院経営企画課)	30年	令和35年 12月 31日	廃棄	令和5年度	市立病院事務局病院経営企画課長	令和6年 1月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
1-2-総務全般(黄)-総務庶務(黄)	ソフトウェアインストール関係(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
1-2-総務全般(黄)-総務庶務(黄)	指令事務移譲(消防本部)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
1-2-総務全般(黄)-総務庶務(黄)	市長決裁について(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
1-2-総務全般(黄)-総務庶務(黄)	庶務担当課長会議資料	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
1-2-総務全般(黄)-総務庶務(黄)	部長会議結果概要及び資料	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
1-2-総務全般(黄)-総務庶務(黄)	部長会議及び庶務担当課長会議庶務	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部行政総務課

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
１－２－市議会（緑）－市議会処理（緑）	請願・陳情整理簿（平成２年～ 年）（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	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－市議会処理（緑）	議案番号簿（平成元年～ 年）（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	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－市議会庶務（白）	茅ヶ崎市議会関係例規類集（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－市議会庶務（白）	共有フォルダ作成依頼（暦年文書）（移換禁）	１年	令和６年 １２月 ３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－市議会庶務（白）	議会への通知（暦年文書）（紙）	１年	令和６年 １２月 ３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－市議会庶務（白）	各課への通知・照会・回答（暦年文書）	１年	令和６年 １２月 ３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－市議会庶務（白）	市議会運営の手引き（改定）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－市議会庶務（白）	議会への通知（暦年文書）（電子）	１年	令和６年 １２月 ３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－市議会庶務（白）	議案に係る記者発表資料（暦年文書）	１年	令和６年 １２月 ３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－市議会庶務（白）	議案締切通知（暦年文書）	１年	令和６年 １２月 ３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－市議会庶務（白）	市長出席伺（各提言手交式）（暦年文書）	３年	令和８年 １２月 ３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－市議会庶務（白）	議案の送付（暦年文書）（歴）	３年	令和８年 １２月 ３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－市議会庶務（白）	予算・決算の報告（暦年文書）	５年	令和１０年 １２月 ３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－市議会庶務（白）	全員協議会（暦年文書）（紙）（歴）	５年	令和１０年 １２月 ３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－市議会庶務（白）	請願・陳情書（暦年文書）（歴）	５年	令和１０年 １２月 ３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－市議会庶務（白）	議会からの照会・回答（紙）	５年	令和１０年 １２月 ３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－市議会庶務（白）	議会からの通知（暦年文書）（紙）	５年	令和１０年 １２月 ３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－市議会庶務（白）	議会出席要求（暦年文書）	５年	令和１０年 １２月 ３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－市議会庶務（白）	先議要求（暦年文書）（歴）	５年	令和１０年 １２月 ３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－市議会庶務（白）	全員協議会（暦年文書）（電子）（歴）	５年	令和１０年 １２月 ３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	電子	経営総務部行政総務課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部行政総務課

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－市議会（緑）－市議会庶務（白）	所属会派等の変更について（暦年文書）	５年	令和１０年 １２月 ３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－市議会庶務（白）	議会からの照会・回答（電子）	５年	令和１０年 １２月 ３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－市議会庶務（白）	議会からの通知（暦年文書）（電子）	５年	令和１０年 １２月 ３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－市議会庶務（白）	議会招集通知（暦年文書）	５年	令和１０年 １２月 ３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－市議会庶務（白）	各種提言（暦年文書）（歴）（移換禁）	１０年	令和１５年 １２月 ３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－市議会庶務（白）	予算・決算の告示（暦年文書）（歴）	３０年	令和３５年 １２月 ３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－市議会庶務（白）	請願・陳情の処理経過（暦年文書）（歴）	３０年	令和３５年 １２月 ３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－市議会庶務（白）	議会招集告示（暦年文書）（歴）	３０年	令和３５年 １２月 ３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－議案原議（赤）	第１回定例会議案原議（暦年文書）（歴）	３０年	令和３５年 １２月 ３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－議案原議（赤）	第１回臨時会議案原議（暦年文書）（歴）	３０年	令和３５年 １２月 ３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－議案原議（赤）	第２回定例会議案原議（暦年文書）（歴）	３０年	令和３５年 １２月 ３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－議案原議（赤）	第３回定例会議案原議（暦年文書）（歴）	３０年	令和３５年 １２月 ３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－議案原議（赤）	第４回定例会議案原議（暦年文書）（歴）	３０年	令和３５年 １２月 ３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－議会資料（青）	常任委員研究会資料（暦年文書）	１年	令和７年 ３月 ３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－議会資料（青）	全員協議会資料（暦年文書）（歴）	１０年	令和１５年 １２月 ３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－議会結果（黄）	第１回定例会議会結果（暦年文書）	３０年	令和３５年 １２月 ３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－議会結果（黄）	第１回臨時会議議会結果（暦年文書）	３０年	令和３５年 １２月 ３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－議会結果（黄）	第２回定例会議会結果（暦年文書）	３０年	令和３５年 １２月 ３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－議会結果（黄）	第３回定例会議会結果（暦年文書）	３０年	令和３５年 １２月 ３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
１－２－市議会（緑）－議会結果（黄）	第４回定例会議会結果（暦年文書）	３０年	令和３５年 １２月 ３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 １月 １日	紙	経営総務部行政総務課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部行政総務課

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
1-2-市議会（緑）-委員会陳情結果（緑）	陳情 文化教育常任委員会結果（暦年文書）（歴）	10年	令和15年 12月 31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 1月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
1-2-市議会（緑）-委員会陳情結果（緑）	陳情 環境厚生常任委員会結果（暦年文書）（歴）	10年	令和15年 12月 31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 1月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
1-2-市議会（緑）-委員会陳情結果（緑）	陳情 総務常任委員会結果（暦年文書）（歴）	10年	令和15年 12月 31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 1月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
1-2-市議会（緑）-委員会陳情結果（緑）	陳情 都市経済常任委員会結果（暦年文書）（歴）	10年	令和15年 12月 31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 1月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
1-2-行政委員会（白）-教育委員会（白）	教育委員会結果（10月～3月）	10年	令和16年 3月 31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
1-2-行政委員会（白）-教育委員会（白）	教育委員会結果（4月～9月）	10年	令和16年 3月 31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
1-2-行政委員会（白）-監査事務局（赤）	監査請求書	1年	令和7年 3月 31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
1-2-行政委員会（白）-監査事務局（赤）	一般会計及び特別会計決算審査通知（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
1-2-行政委員会（白）-監査事務局（赤）	定期監査等の結果（紙）	5年	令和11年 3月 31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
1-2-行政委員会（白）-監査事務局（赤）	監査執行計画通知（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
1-2-行政委員会（白）-監査事務局（赤）	一般会計及び特別会計決算審査通知（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
1-2-行政委員会（白）-監査事務局（赤）	定期監査等の結果（電子）	5年	令和11年 3月 31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
1-2-行政委員会（白）-監査事務局（赤）	監査執行計画通知（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
1-2-行政委員会（白）-選挙管理委員会（青）	通知（紙）	5年	令和11年 3月 31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
1-2-行政委員会（白）-選挙管理委員会（青）	通知（電子）	5年	令和11年 3月 31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
2-1-行政境（白）-行政境処理手続（白）	国土地理院における境界の未定地（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-1-行政境（白）-行政境処理手続（白）	境界石仕様書（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-1-行政境（白）-行政境処理手続（白）	小出村との合併基本的要項（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-1-行政境（白）-行政境処理手続（白）	町（字）区域の変更に係る判例（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-1-行政境（白）-行政境処理手続（白）	行政境界確認申請（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部行政総務課

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
2-1-行政境（白）-行政境処理手続（白）	行政境界確認箇所索引簿（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-1-行政境（白）-行政境処理手続（白）	道路情報管理システムライセンス（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
2-1-行政境（白）-行政境処理手続（白）	公印事前押印承認申請書（歴）	1年	令和7年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
2-1-行政境（白）-行政境処理手続（白）	行政境界証明申請書	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-1-行政境（白）-藤沢市境（赤）	浜竹～常盤町における図面の取扱い（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-1-行政境（白）-藤沢市境（赤）	芹沢地区（藤沢市都市計画道路）（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-1-行政境（白）-藤沢市境（赤）	藤沢市境 堤地区（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-1-行政境（白）-藤沢市境（赤）	藤沢市境 常盤町地区（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-1-行政境（白）-藤沢市境（赤）	藤沢市境 本宿町3987番10地先（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-1-行政境（白）-藤沢市境（赤）	藤沢市境 汐見台地区（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-1-行政境（白）-藤沢市境（赤）	藤沢市境 浜竹三丁目地区（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-1-行政境（白）-藤沢市境（赤）	藤沢市境 浜竹四丁目地区（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-1-行政境（白）-藤沢市境（赤）	藤沢市境 芹沢地区（昭和40～51年）（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-1-行政境（白）-藤沢市境（赤）	藤沢市境 芹沢地区（昭和52～）（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-1-行政境（白）-藤沢市境（赤）	藤沢市境 赤松町地区（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-1-行政境（白）-藤沢市境（赤）	藤沢市境 赤羽根・堤実測図（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-1-行政境（白）-藤沢市境（赤）	藤沢市境 赤羽根地区（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-1-行政境（白）-藤沢市境（赤）	藤沢市境 辻堂南部地区承諾書（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-1-行政境（白）-藤沢市境（赤）	藤沢市境 辻堂南部地区行政境図面（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-1-行政境（白）-藤沢市境 西開発（青）	湘南ライフタウン地域の話し合いの経過について（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部行政総務課

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
2-1-行政境（白）-藤沢市境 部開発（青）	湘南ライフトウン建設の経過（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	経営総務部行政総務課 長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課 長
2-1-行政境（白）-藤沢市境 部開発（青）	湘南ライフトウン行政協力研究会議（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	経営総務部行政総務課 長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課 長
2-1-行政境（白）-藤沢市境 部開発（青）	西部開発事項会議（昭和46年～昭和55 年）（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	経営総務部行政総務課 長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課 長
2-1-行政境（白）-藤沢市境 部開発（青）	西部開発事項会議（昭和56年以降）（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	経営総務部行政総務課 長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課 長
2-1-行政境（白）-藤沢市境 部開発（青）	西部開発区域内飛地の変更について（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	経営総務部行政総務課 長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課 長
2-1-行政境（白）-藤沢市境 部開発（青）	西部開発協議書（昭和43年～昭和54年） （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	経営総務部行政総務課 長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課 長
2-1-行政境（白）-藤沢市境 部開発（青）	西部開発協議書（昭和55年～平成 年） （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	経営総務部行政総務課 長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課 長
2-2-行政境（続）（白）-平塚市 境（黄）	平塚市境 中島地区（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	経営総務部行政総務課 長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課 長
2-2-行政境（続）（白）-平塚市 境（黄）	平塚市境 今宿地区（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	経営総務部行政総務課 長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課 長
2-2-行政境（続）（白）-平塚市 境（黄）	平塚市境 新田地区（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	経営総務部行政総務課 長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課 長
2-2-行政境（続）（白）-平塚市 境（黄）	平塚市境 柳島地区（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	経営総務部行政総務課 長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課 長
2-2-行政境（続）（白）-寒川町 境（緑）	寒川町境 芹沢地区（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	経営総務部行政総務課 長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課 長
2-2-行政境（続）（白）-寒川町 境（緑）	寒川町境 萩園地区（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	経営総務部行政総務課 長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課 長
2-2-行政境（続）（白）-寒川町 境（緑）	寒川町境 萩園行政境界変更関係書類（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	経営総務部行政総務課 長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課 長
2-2-行政境（続）（白）-寒川町 境（緑）	寒川町境 西久保地区（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	経営総務部行政総務課 長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課 長
2-2-行政境（続）（白）-寒川町 境（緑）	寒川町境 香川地区（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	経営総務部行政総務課 長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課 長
2-2-行政境（続）（白）-未処理 （白）	県廃道廃川敷地活用事業（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	経営総務部行政総務課 長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課 長
2-2-行政境（続）（白）-未処理 （白）	藤沢市辻堂砂場土地区画整理事業（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	経営総務部行政総務課 長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課 長
2-2-内部通報（赤）-内部通報 （赤）	令和4年7月28日收受（令和4年7月14 日付）内部通報書（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課 長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課 長
2-2-内部通報（赤）-内部通報 （赤）	令和5年1月26日收受（令和5年1月1日 付）内部通報書（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課 長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課 長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部行政総務課

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-内部通報（赤）-内部通報（赤）	令和5年1月30日收受（令和5年1月27日付）内部通報書（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-2-内部通報（赤）-内部通報（赤）	令和5年11月27日收受（令和5年11月19日付）内部通報書（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-2-内部通報（赤）-内部通報（赤）	令和5年12月13日收受（令和5年12月11日付）内部通報書（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-2-内部通報（赤）-内部通報（赤）	市長の是正措置について（紙）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-2-内部通報（赤）-内部通報（赤）	職員通報制度（移換禁）（紙）（歴）	1年	令和7年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-2-内部通報（赤）-内部通報（赤）	令和5年11月21日收受（令和5年11月19日付）内部通報書（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
2-2-内部通報（赤）-内部通報（赤）	職員通報制度（移換禁）（電子）（歴）	1年	令和7年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
2-2-内部通報（赤）-内部通報（赤）	職員通報底務（紙）	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-2-内部通報（赤）-内部通報（赤）	職員通報底務（電子）	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
2-2-内部通報（赤）-内部通報（赤）	収納金通知書（弁護士謝礼）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-2-内部通報（赤）-内部通報（赤）	職員通報外部窓口相談実施報告書	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-2-内部通報（赤）-内部通報（赤）	令和4年7月28日收受（令和4年7月14日付）内部通報書（移換禁）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-2-内部通報（赤）-内部通報（赤）	令和5年1月26日收受（令和5年1月1日付）内部通報書（移換禁）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-2-内部通報（赤）-内部通報（赤）	令和5年1月30日收受（令和5年1月27日付）内部通報書（移換禁）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-2-内部通報（赤）-内部通報（赤）	令和5年2月7日收受内部通報書（移換禁）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-2-内部通報（赤）-内部通報（赤）	令和5年3月1日收受（令和5年2月24日付）内部通報書（移換禁）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-2-内部通報（赤）-内部通報（赤）	職員通報委員会（紙）（移換禁）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-2-内部通報（赤）-内部通報（赤）	職員通報委員会（電子）（移換禁）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
2-2-行政不服審査会（青）-行政不服審査会（青）	答申書（移換禁）（紙）（歴）	1年	令和7年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
2-2-行政不服審査会（青）-行政不服審査会（青）	行政不服審査制度（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部行政総務課

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－行政不服審査会（青）－行政不服審査会（青）	行政不服審査会に係る通知・照会・回答（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
２－２－行政不服審査会（青）－行政不服審査会（青）	行政不服審査会に係る通知・照会・回答（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
２－２－行政不服審査会（青）－行政不服審査会（青）	行政不服審査会 会議録作成業務委託（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
２－２－行政不服審査会（青）－行政不服審査会（青）	行政不服審査会委員（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
２－２－行政不服審査会（青）－行政不服審査会（青）	行政不服審査会 会議録作成業務委託（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
２－２－行政不服審査会（青）－行政不服審査会（青）	行政不服審査会委員（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－１－市政情報コーナー（白）－コーナー庶務（白）	条例・規則・要綱等（現行）（紙）（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	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－１－市政情報コーナー（白）－コーナー庶務（白）	条例・規則・要綱等（現行）（電子）（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	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－１－市政情報コーナー（白）－コーナー庶務（白）	市長の資産等報告書	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－１－市政情報コーナー（白）－コーナー庶務（白）	広報原稿依頼（情報公開・個人情報保護関連）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－１－市政情報コーナー（白）－コーナー庶務（白）	広報原稿依頼（情報公開・個人情報保護関連）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－１－市政情報コーナー（白）－コーナー庶務（白）	市政情報コーナーの庶務（紙）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－１－市政情報コーナー（白）－コーナー庶務（白）	市政情報コーナーの庶務（電子）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－１－市政情報コーナー（白）－コーナー庶務（白）	釣銭の事務処理	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－１－市政情報コーナー（白）－コーナー庶務（白）	市政情報コーナー電子複写機賃貸借（紙）（移換禁）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－１－市政情報コーナー（白）－コーナー庶務（白）	市政情報コーナー電子複写機賃貸借（電子）（移換禁）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－１－市政情報コーナー（白）－コーナー庶務（白）	収納金通知書・納付済通知書（１２月～３月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－１－市政情報コーナー（白）－コーナー庶務（白）	収納金通知書・納付済通知書（４月～７月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－１－市政情報コーナー（白）－コーナー庶務（白）	収納金通知書・納付済通知書（８月～１１月）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－１－市政情報コーナー（白）－コーナー庶務（白）	市政情報コーナー_複写機	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部行政総務課

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－市政情報コーナー（白）－コーナー庶務（白）	徴収簿	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－１－市政情報コーナー（白）－コーナー資料（赤）	資料目録（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－１－市政情報コーナー（白）－コーナー資料（赤）	運用状況報告書	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－１－市政情報コーナー（白）－コーナー資料（赤）	有償刊行物協議書（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－１－市政情報コーナー（白）－コーナー資料（赤）	有償刊行物協議書（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－１－情報公開（青）－情報公開庶務（青）	加除式資料の利用に関すること（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－１－情報公開（青）－情報公開庶務（青）	情報公開関係庁内通知（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－１－情報公開（青）－情報公開庶務（青）	情報公開に関する照会・回答	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－１－情報公開（青）－情報公開庶務（青）	市政情報公表制度（紙）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－１－情報公開（青）－情報公開庶務（青）	行政文書公開請求の取下げ	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－１－情報公開（青）－情報公開庶務（青）	市政情報公表制度（電子）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－１－情報公開（青）－情報公開庶務（青）	情報公開制度に関する研修	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－１－情報公開（青）－情報公開庶務（青）	大量請求に対する研究（移換禁）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－１－情報公開（青）－情報公開庶務（青）	指定管理者情報公開取扱い（移換禁）（歴）	５年	令和１１年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－１－情報公開（青）－情報公開庶務（青）	行政手続き等オンライン化（移換禁）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－１－情報公開（青）－情報公開庶務（青）	インターネットによる行政文書公開請求の告示について（移換禁）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－１－情報公開（青）－情報公開庶務（青）	写しの交付に関する取扱依頼（移換禁）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－１－情報公開（青）－情報公開庶務（青）	出資法人等の情報公開取扱（移換禁）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－１－情報公開（青）－情報公開庶務（青）	情報公開制度パンフレット（移換禁）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－１－情報公開（青）－情報公開庶務（青）	茅ヶ崎市の公文書公開制度十年のあゆみの作成（移換禁）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部行政総務課

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-情報公開（青）-情報公開底務（青）	規則等の改正（移換禁）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－１-情報公開（青）-情報公開底務（青）	条例改正（情報公開）（紙）（移換禁）（歴）	３０年	令和３６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－１-情報公開（青）-情報公開底務（青）	条例改正（情報公開）（電子）（移換禁）（歴）	３０年	令和３６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－１-情報公開（青）-情報公開条例の運用・解釈（黄）	解釈運用基準の改正（令和３年９月）（移換禁）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－１-情報公開（青）-情報公開条例の運用・解釈（黄）	ちがさきの情報公開ハンドブック（移換禁）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－１-情報公開（青）-情報公開条例の運用・解釈（黄）	ちがさきの情報公開ハンドブック（令和３年９月）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－１-情報公開（青）-情報公開に関する会議・研修（緑）	県市町村情報公開・個人情報保護制度研究会	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－２-個人情報保護（赤）-個人情報保護底務（赤）	個人情報保護に関する照会・回答（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－２-個人情報保護（赤）-個人情報保護底務（赤）	個人情報保護に関する通知（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－２-個人情報保護（赤）-個人情報保護底務（赤）	個人情報保護制度に関する研修	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－２-個人情報保護（赤）-個人情報保護底務（赤）	個人情報開示請求の補正	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－２-個人情報保護（赤）-個人情報保護底務（赤）	個人情報保護委員会による立入検査等の実施（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－２-個人情報保護（赤）-個人情報保護底務（赤）	国・県等からの個人情報保護関連の通知（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－２-個人情報保護（赤）-個人情報保護底務（赤）	保有個人情報等の管理に関する要綱第５１条に基づく報告	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－２-個人情報保護（赤）-個人情報保護底務（赤）	個人情報ファイル簿及び個人情報取扱事務登録票	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－２-個人情報保護（赤）-個人情報保護底務（赤）	個人情報保護委員会による立入検査等の実施（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－２-個人情報保護（赤）-個人情報保護底務（赤）	個人情報保護条例の改廃等に伴う照会・回答	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－２-個人情報保護（赤）-個人情報保護底務（赤）	個人情報管理主任	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－２-個人情報保護（赤）-個人情報保護底務（赤）	国・県等からの個人情報保護関連の通知（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－２-個人情報保護（赤）-個人情報保護底務（赤）	個人情報保護制度化へのあゆみ（移換禁）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部行政総務課

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－個人情報保護（赤）－個人情報保護庶務（赤）	保有個人情報等の管理に関する要綱（移換禁）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－２－個人情報保護（赤）－マイナンバー制度（青）	マイナンバー制度に関する庶務	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－２－個人情報保護（赤）－マイナンバー制度（青）	本人確認措置に関する庁内への通知（移換禁）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－２－個人情報保護（赤）－マイナンバー制度（青）	マイナンバー制度に関する会議及び研修（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－２－個人情報保護（赤）－マイナンバー制度（青）	特定個人情報保護評価の点検	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－２－個人情報保護（赤）－マイナンバー制度（青）	特定個人情報等事務取扱担当者の一覧表	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－２－個人情報保護（赤）－非識別加工情報（黄）	国・県からの通知（非識別加工情報）（移換禁）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－２－個人情報保護（赤）－個人情報保護条例の運用・解釈（緑）	開示請求に関する事務処理マニュアル（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－２－個人情報保護（赤）－個人情報保護条例の運用・解釈（緑）	ちがさきの個人情報保護ハンドブック（紙）（移換禁）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－２－個人情報保護（赤）－個人情報保護条例の運用・解釈（緑）	個人情報の開示に関する取扱依頼（移換禁）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－２－個人情報保護（赤）－個人情報保護条例の運用・解釈（緑）	個人情報保護条例規則等改正（移換禁）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－２－個人情報保護（赤）－個人情報保護条例の運用・解釈（緑）	出資法人等個人情報取扱（移換禁）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－２－個人情報保護（赤）－個人情報保護条例の運用・解釈（緑）	指定管理者の個人情報保護（移換禁）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－２－個人情報保護（赤）－個人情報保護条例の運用・解釈（緑）	茅ヶ崎市立病院における診療情報の提供に関する指針（移換禁）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－２－個人情報保護（赤）－個人情報保護条例の運用・解釈（緑）	ちがさきの個人情報保護ハンドブック（電子）（移換禁）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－２－個人情報保護（赤）－個人情報保護条例の運用・解釈（緑）	茅ヶ崎市個人情報取扱事務登録票等に関する事務処理要綱の制定（移換禁）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
３－２－個人情報保護（赤）－個人情報保護条例の運用・解釈（緑）	条例改正（個人情報保護_令和５年度から）（紙）（移換禁）（歴）	３０年	令和３６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－２－個人情報保護（赤）－個人情報保護条例の運用・解釈（緑）	条例改正（個人情報保護_平成21年度から）（紙）（移換禁）（歴）	３０年	令和３６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－２－個人情報保護（赤）－個人情報保護条例の運用・解釈（緑）	条例改正（個人情報保護_平成7年度から平成20年度）（移換禁）（歴）	３０年	令和３６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
３－２－個人情報保護（赤）－個人情報保護条例の運用・解釈（緑）	個人情報の保護に関する法律施行条例の制定（電子）（移換禁）（歴）	３０年	令和３６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部行政総務課

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-個人情報保護（赤）-個人情報保護条例の運用・解釈（緑）	個人情報の保護に関する法律施行細則の制定（電子）（移換禁）（歴）	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
3-2-個人情報保護（赤）-個人情報保護条例の運用・解釈（緑）	条例改正（個人情報保護_令和5年度から）（電子）（移換禁）（歴）	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
3-2-個人情報保護（赤）-個人情報保護条例の運用・解釈（緑）	条例改正（個人情報保護_平成21年度から）（電子）（移換禁）（歴）	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審議会（白）	情報公開・個人情報保護審議会録音データ（紙）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審議会（白）	情報公開・個人情報保護審議会_文書処理簿	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審議会（白）	情報公開・個人情報保護審議会 庶務（紙）	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審議会（白）	情報公開・個人情報保護審議会 庶務（電子）	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審議会（白）	審議会の委員公募（令和6年4月から令和8年3月まで）（紙）（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審議会（白）	審議会の委員委嘱（令和4年4月から令和6年3月まで）（紙）（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審議会（白）	審議会の委員委嘱（令和6年4月から令和8年3月まで）（紙）（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審議会（白）	審議会の委員公募（令和6年4月から令和8年3月まで）（電子）（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審議会（白）	審議会の委員委嘱（令和6年4月から令和8年3月まで）（電子）（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審議会（白）	審議会の委員公募（令和4年4月から令和6年3月まで）（紙）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審議会（白）	第1回審議会（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審議会（白）	第2回審議会（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審議会（白）	第3回審議会（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審議会（白）	審議会の委員公募（令和4年4月から令和6年3月まで）（電子）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審議会（白）	審議会の委員委嘱（令和4年4月から令和6年3月まで）（電子）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審議会（白）	第1回審議会（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審議会（白）	第2回審議会（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部行政総務課

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-審議会・審査会-審議会 (白)	第３回審議会（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	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
４－１-審議会・審査会-審議会 (白)	情報公開・個人情報保護審議会_諮問書_令和３年度から令和４年度（移換禁）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
４－１-審議会・審査会-審議会 (白)	情報公開・個人情報保護審議会_諮問書_平成13年度から平成18年度まで（移換禁）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
４－１-審議会・審査会-審議会 (白)	情報公開・個人情報保護審議会_諮問書_平成19年度から平成31年度（移換禁）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
４－１-審議会・審査会-審議会 (白)	情報公開・個人情報保護審議会_諮問書_平成9年度から平成12年度まで（移換禁）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
４－１-審議会・審査会-審議会 (白)	情報公開・個人情報保護審議会_諮問書（平成8年度分）（移換禁）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
４－１-審議会・審査会-審議会 (白)	情報公開・個人情報保護審議会委員選考委員会議要綱（移換禁）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
４－１-審議会・審査会-審議会 (白)	答申書_情報公開・個人情報保護審議会（平成20年度から平成31年度まで）（移換禁）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
４－１-審議会・審査会-審議会 (白)	答申書_情報公開・個人情報保護審議会（平成8年度から平成19年度まで）（移換禁）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
４－１-審議会・審査会-審議会 (白)	情報公開・個人情報保護審議会 会議録	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
４－１-審議会・審査会-審議会 (白)	条例改正に係る諮問と答申（移換禁）（歴）	３０年	令和３６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
４－１-審議会・審査会-審査請求 (赤)	審査請求（原処分 ４茅建指第１５７号 行政文書一部公開決定処分）（紙）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
４－１-審議会・審査会-審査請求 (赤)	審査請求（原処分 ５茅文推第９０号 行政文書公開決定処分）（紙）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
４－１-審議会・審査会-審査請求 (赤)	審査請求（原処分 ４茅建指第１５７号 行政文書一部公開決定処分）（電子）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
４－１-審議会・審査会-審査請求 (赤)	審査請求（原処分 ５茅文推第９０号 行政文書公開決定処分）（電子）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
４－１-審議会・審査会-審査会 (青)	審査会審議要領（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
４－１-審議会・審査会-審査会 (青)	審査会庶務（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
４－１-審議会・審査会-審査会 (青)	情報公開・個人情報保護審査会録音データ（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
４－１-審議会・審査会-審査会 (青)	文書処理簿（紙）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
４－１-審議会・審査会-審査会 (青)	審査会委員の委嘱等（任期：令和４年１０月から令和６年９月）（紙）（移換禁）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部行政総務課

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-審議会・審査会-審査会 (青)	審査会委員の委嘱等（任期：令和4年10月から令和6年9月）（移換禁）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審査会 (青)	第1回審査会（紙）（歴）	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審査会 (青)	第2回審査会（歴）	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審査会 (青)	第3回審査会（歴）	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審査会 (青)	諮問（5茅行総第172号（原処分4茅文推第90号）案件）（歴）	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審査会 (青)	諮問（5茅行総第34号（原処分4茅建指第157号）案件）（歴）	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審査会 (青)	情報公開・個人情報保護審査会 会議録（歴）	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審査会 (青)	第1回審査会（電子）（歴）	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審査会 (青)	第2回審査会（電子）（歴）	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審査会 (青)	第3回審査会（電子）（歴）	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審査会 (青)	第4回審査会（電子）（歴）	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審査会 (青)	情報公開・個人情報保護審査会（令和2年から令和6年まで）答申書（移換禁）（歴）	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審査会 (青)	情報公開・個人情報保護審査会（平成26年度まで）答申書（移換禁）（歴）	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審査会 (青)	情報公開・個人情報保護審査会（平成27年から平成31年まで）答申書（移換禁）（歴）	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審査会 (青)	茅ヶ崎市情報公開・個人情報保護審査会条例の制定（移換禁）（歴）	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
4-1-審議会・審査会-審査会 (青)	茅ヶ崎市情報公開・個人情報保護審査会条例施行規則の制定（移換禁）（歴）	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
4-2-自治基本条例（黄）-自治基本条例庶務（黄）	自治基本条例逐条解説（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	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
4-2-自治基本条例（黄）-自治基本条例庶務（黄）	照会・回答・通知（電子）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長
4-2-自治基本条例（黄）-自治基本条例庶務（黄）	広報紙掲載依頼事項（紙）	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部行政総務課長
4-2-自治基本条例（黄）-自治基本条例庶務（黄）	広報紙掲載依頼事項（電子）	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部行政総務課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部行政総務課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部行政総務課

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
４－２-自治基本条例（黄）-自治基本条例庶務（黄）	全員協議会（移換禁）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
４－２-自治基本条例（黄）-自治基本条例庶務（黄）	市民からの意見・要望（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
４－２-自治基本条例（黄）-自治基本条例庶務（黄）	市民からの意見・要望（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
４－２-自治基本条例（黄）-自治基本条例庶務（黄）	条例の検証	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
４－２-自治基本条例（黄）-推進方針（緑）	各課の取組と職員の認識度調査（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
４－２-自治基本条例（黄）-推進方針（緑）	各課の取組と職員の認識度調査（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
４－２-自治基本条例（黄）-推進方針（緑）	継続的に実施すべき取組	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
４－２-自治基本条例（黄）-自治基本条例の研修会等（白）	職員研修（紙）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
４－２-自治基本条例（黄）-自治基本条例の研修会等（白）	職員研修（電子）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
４－２-自治基本条例（黄）-自治基本条例推進会議（赤）	主管課長会議（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	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
４－２-自治基本条例（黄）-自治基本条例推進会議（赤）	推進会議（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	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－１-統計全般（白）-統計庶務（白）	かもめ会資料（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－１-統計全般（白）-統計庶務（白）	オープンデータ（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－１-統計全般（白）-統計庶務（白）	政府統計共同システムマニュアル（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－１-統計全般（白）-統計庶務（白）	政府統計共同システム（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－１-統計全般（白）-統計庶務（白）	統計法改正通知（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－１-統計全般（白）-統計庶務（白）	統計法関係資料（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－１-統計全般（白）-統計庶務（白）	統計調査員公務災害補償（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－１-統計全般（白）-統計庶務（白）	オープンデータ（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－１-統計全般（白）-統計庶務（白）	政府統計共同システム（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部行政総務課

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
５－１-統計全般（白）-統計庶務（白）	統計法改正通知（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－１-統計全般（白）-統計庶務（白）	来年度会議室予約について	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－１-統計全般（白）-統計庶務（白）	統計年報（紙）（歴）	１年	令和７年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－１-統計全般（白）-統計庶務（白）	通知・回答・照会（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－１-統計全般（白）-統計庶務（白）	統計年報（電子）（歴）	１年	令和７年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－１-統計全般（白）-統計庶務（白）	通知・回答・照会（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－１-統計全般（白）-統計庶務（白）	研修会・講習会（紙）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－１-統計全般（白）-統計庶務（白）	研修会・講習会（電子）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－１-統計全般（白）-統計庶務（白）	ホームページ原稿	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－１-統計全般（白）-統計庶務（白）	市町村経理指導（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－１-統計全般（白）-統計庶務（白）	県主管課長会議（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－１-統計全般（白）-統計庶務（白）	市町村経理指導（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－１-統計全般（白）-統計庶務（白）	県主管課長会議（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－１-統計全般（白）-統計予算（赤）	市町村統計調査事務交付金取扱要領（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－１-統計全般（白）-統計予算（赤）	交付金取扱要綱（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－１-統計全般（白）-統計予算（赤）	予算通知・回答（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－１-統計全般（白）-統計予算（赤）	収納金通知書	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－１-統計全般（白）-統計予算（赤）	統計調査事務交付金（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－１-統計全般（白）-統計予算（赤）	予算通知・回答（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－１-統計全般（白）-統計予算（赤）	統計調査事務交付金（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部行政総務課

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
５－１－統計全般（白）－統計表彰（青）	大内賞（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－１－統計全般（白）－統計表彰（青）	春の褒章（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－１－統計全般（白）－統計表彰（青）	秋の褒章（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－１－統計全般（白）－統計表彰（青）	経済産業省関係表彰（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－１－統計全般（白）－統計表彰（青）	統計調査員表彰（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－１－統計全般（白）－統計表彰（青）	総務省統計関係表彰（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－１－統計全般（白）－統計表彰（青）	農林水産省関係表彰（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－１－統計全般（白）－統計表彰（青）	市部統計事務研究会 表彰（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－１－統計全般（白）－統計表彰（青）	県統計功績者表彰（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－１－統計全般（白）－統計表彰（青）	市部統計事務研究会 表彰（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－１－統計全般（白）－統計表彰（青）	県統計功績者表彰（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－１－統計全般（白）－統計表彰（青）	経済産業省関係表彰（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－１－統計全般（白）－統計表彰（青）	総務省統計関係表彰（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－１－統計全般（白）－市部統計事務研究会（黄）	会則（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－１－統計全般（白）－市部統計事務研究会（黄）	定例会（電子）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－１－統計全般（白）－市部統計事務研究会（黄）	湘南地区ブロック会議（電子）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－１－統計全般（白）－市部統計事務研究会（黄）	総会・評議員会（電子）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－１－統計全般（白）－市部統計事務研究会（黄）	通知・照会・回答	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－１－統計全般（白）－県統計協会（緑）	グラフコンクール（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－１－統計全般（白）－県統計協会（緑）	通知・回答（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部行政総務課

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
５－２-統計調査員（白）-調査員庶務（白）	債権者登録番号（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査員（白）-調査員庶務（白）	市統計調査員登録申請書類（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査員（白）-調査員庶務（白）	登録調査員名簿（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査員（白）-調査員庶務（白）	登録調査員情報（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査員（白）-調査員庶務（白）	登録調査員辞退名簿（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査員（白）-調査員庶務（白）	登録調査員（県・市）の住所図（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査員（白）-調査員庶務（白）	神奈川県登録調査員登録申請書（辞退者）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査員（白）-調査員庶務（白）	神奈川県統計調査員情報管理システム（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査員（白）-調査員庶務（白）	神奈川県統計調査員登録制度要綱（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査員（白）-調査員庶務（白）	統計調査のしおり（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査員（白）-調査員庶務（白）	統計調査員確保対策事業実施要領（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査員（白）-調査員庶務（白）	登録調査員名簿（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査員（白）-調査員庶務（白）	神奈川県統計調査員情報管理システム（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査員（白）-調査員庶務（白）	神奈川県統計調査員登録制度要綱（申請・変更等様式）（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査員（白）-調査員庶務（白）	統計調査員確保対策事業実施要領（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査員（白）-調査員庶務（白）	通知・回答・照会（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査員（白）-調査員庶務（白）	通知・回答・照会（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査員（白）-調査員庶務（白）	統計調査員研修会	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査員（白）-登録カード（赤）	登録調査員登録取消カード（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査員（白）-登録カード（赤）	神奈川県登録調査員登録取消カード（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部行政総務課

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
５－２-統計調査員（白）-登録カード（赤）	神奈川県統計調査員登録カード（No.1～200）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査員（白）-登録カード（赤）	神奈川県統計調査員登録カード（No.201～280）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査員（白）-登録カード（赤）	神奈川県統計調査員登録カード（No.281～334）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査員（白）-登録カード（赤）	神奈川県統計調査員登録カード（No.335～397）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査員（白）-登録カード（赤）	神奈川県統計調査員登録カード（001～5002～）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査員（白）-登録カード（赤）	脱退登録調査員履歴カード（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査員（白）-登録カード（赤）	茅ヶ崎市統計調査員登録カード（No.1～）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査員（白）-登録カード（赤）	調査員 トータル管理システム（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査員（白）-従事記録（青）	統計調査員従事記録（昭和）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査（黄）-人口統計調査（黄）	神奈川県人口統計調査事務処理要領（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査（黄）-人口統計調査（黄）	茅ヶ崎市の人口と世帯作成用マニュアル（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査（黄）-人口統計調査（黄）	神奈川県人口統計調査事務処理要領（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査（黄）-人口統計調査（黄）	人口報告表（歴）	１年	令和７年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査（黄）-人口統計調査（黄）	通知・回答・照会（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査（黄）-人口統計調査（黄）	通知・回答・照会（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査（黄）-人口統計調査（黄）	茅ヶ崎市の人口と世帯（１月～３月）（紙）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査（黄）-人口統計調査（黄）	茅ヶ崎市の人口と世帯（１０月～１２月）（紙）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査（黄）-人口統計調査（黄）	茅ヶ崎市の人口と世帯（４月～６月）（紙）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査（黄）-人口統計調査（黄）	茅ヶ崎市の人口と世帯（７月～９月）（紙）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査（黄）-人口統計調査（黄）	茅ヶ崎市の人口と世帯（１月～３月）（電子）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部行政総務課

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
５－２-統計調査（黄）-人口統計調査（黄）	茅ヶ崎市の人口と世帯（１０月～１２月）（電子）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査（黄）-人口統計調査（黄）	茅ヶ崎市の人口と世帯（４月～６月）（電子）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査（黄）-人口統計調査（黄）	茅ヶ崎市の人口と世帯（７月～９月）（電子）（歴）	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査（黄）-県直接調査（緑）	労働力調査	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
５－２-統計調査（黄）-県直接調査（緑）	毎月勤労統計調査	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
６－１-基幹統計（白）-学校基本調査（白）	電子調査票収集システム 使用手引書（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－１-基幹統計（白）-学校基本調査（白）	市町村事務説明会	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－１-基幹統計（白）-学校基本調査（白）	通知・回答・照会（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－１-基幹統計（白）-学校基本調査（白）	通知・回答・照会（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
６－１-基幹統計（白）-工業統計調査（赤）	合同審査資料 商品索引表（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－１-基幹統計（白）-工業統計調査（赤）	合同審査資料 商品説明書（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－１-基幹統計（白）-工業統計調査（赤）	通知・回答・照会（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
６－１-基幹統計（白）-工業統計調査（赤）	工業統計調査控（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－１-基幹統計（白）-農林業センサス（青）	調査区設定の手引き（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－１-基幹統計（白）-農林業センサス（青）	調査区設定（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－１-基幹統計（白）-農林業センサス（青）	農林業センサス規則 外２件	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－１-基幹統計（白）-農林業センサス（青）	調査区設定（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
６－１-基幹統計（白）-農林業センサス（青）	2020年農業集落・調査区分割地図	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－１-基幹統計（白）-農林業センサス（青）	2025年農業集落・調査区分割地図	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－１-基幹統計（白）-農林業センサス（青）	市町村事務説明会	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部行政総務課

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－基幹統計（白）－農林業センサス（青）	通知・回答・照会	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－全国家計構造調査（黄）	通知・回答・照会	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－就業構造基本調査（緑）	通知・回答・照会（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－住宅土地統計調査（白）	会計年度任用職員	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－住宅土地統計調査（白）	単位区設定図(調査区No. 201～311)	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－住宅土地統計調査（白）	単位区設定図(調査区No. 101～200)	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－住宅土地統計調査（白）	単位区設定図(調査区No. 1～100)	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－住宅土地統計調査（白）	市町村事務説明会（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－住宅土地統計調査（白）	広報（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－住宅土地統計調査（白）	指導員依頼・推薦（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－住宅土地統計調査（白）	振込依頼書	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－住宅土地統計調査（白）	調査員依頼・推薦（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－住宅土地統計調査（白）	調査員希望調査はがき（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－住宅土地統計調査（白）	調査員説明会（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－住宅土地統計調査（白）	調査地区（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－住宅土地統計調査（白）	調査対象名簿(調査区No. 101～200)	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－住宅土地統計調査（白）	調査対象名簿(調査区No. 1～100)	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－住宅土地統計調査（白）	調査対象名簿(調査区No. 201～311)	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－住宅土地統計調査（白）	調査後アンケート	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－住宅土地統計調査（白）	調査用品回収チェック表	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部行政総務課

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
６－２－基幹統計（続）（白）－住宅 土地統計調査（白）	通知・回答・照会（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課 長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課 長
６－２－基幹統計（続）（白）－住宅 土地統計調査（白）	市町村事務説明会（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課 長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課 長
６－２－基幹統計（続）（白）－住宅 土地統計調査（白）	広報（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課 長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課 長
６－２－基幹統計（続）（白）－住宅 土地統計調査（白）	指導員依頼・推薦（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課 長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課 長
６－２－基幹統計（続）（白）－住宅 土地統計調査（白）	調査員依頼・推薦（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課 長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課 長
６－２－基幹統計（続）（白）－住宅 土地統計調査（白）	調査員説明会（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課 長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課 長
６－２－基幹統計（続）（白）－住宅 土地統計調査（白）	通知・回答・照会（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課 長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課 長
６－２－基幹統計（続）（白）－経済 センサス調査区設定（赤）	調査区台帳データー（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課 長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課 長
６－２－基幹統計（続）（白）－経済 センサス調査区設定（赤）	調査区管理 令和元年から３年まで（移換 禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課 長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課 長
６－２－基幹統計（続）（白）－経済 センサス調査区設定（赤）	調査区管理 令和４年から５年まで（移換 禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課 長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課 長
６－２－基幹統計（続）（白）－経済 センサス調査区設定（赤）	調査区管理 平成31年まで（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課 長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課 長
６－２－基幹統計（続）（白）－経済 センサス調査区設定（赤）	調査区管理の手引き（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課 長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課 長
６－２－基幹統計（続）（白）－経済 センサス調査区設定（赤）	調査区設定の手引（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課 長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課 長
６－２－基幹統計（続）（白）－経済 センサス調査区設定（赤）	調査区設定（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課 長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課 長
６－２－基幹統計（続）（白）－経済 センサス調査区設定（赤）	調査区管理（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課 長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課 長
６－２－基幹統計（続）（白）－経済 センサス調査区設定（赤）	調査区設定（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課 長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課 長
６－２－基幹統計（続）（白）－経済 センサス調査区設定（赤）	通知・回答・照会（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課 長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課 長
６－２－基幹統計（続）（白）－経済 センサス調査区設定（赤）	通知・回答・照会（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課 長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課 長
６－２－基幹統計（続）（白）－住宅 土地統計調査単位区設定（青）	指定調査区情報（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課 長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課 長
６－２－基幹統計（続）（白）－漁業 センサス（黄）	客体候補名簿・客体名簿（2018年）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課 長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課 長

令和５年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部行政総務課

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
６－２－基幹統計（続）（白）－漁業センサス（黄）	客体候補名簿・客体名簿（2023年）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－漁業センサス（黄）	市区町担当者会議（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－漁業センサス（黄）	調査区配置図	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－漁業センサス（黄）	調査員依頼・推薦（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－漁業センサス（黄）	調査用品（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－漁業センサス（黄）	通知・回答・照会（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－漁業センサス（黄）	市区町担当者会議（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－漁業センサス（黄）	調査員依頼・推薦（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－漁業センサス（黄）	調査用品（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－漁業センサス（黄）	通知・回答・照会（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－その他統計調査（緑）	国民生活基礎調査	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－経済センサス活動・基礎調査（白）	調査区台帳データ（移換禁）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－経済センサス活動・基礎調査（白）	調査区台帳データ（移換禁）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－経済センサス活動・基礎調査（白）	通知・回答・照会（紙）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
６－２－基幹統計（続）（白）－経済センサス活動・基礎調査（白）	通知・回答・照会（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
７－１－国勢調査（白）－通知・回答・照会（白）	通知・回答・照会（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
７－１－国勢調査（白）－国勢調査庶務（赤）	2025年国勢調査システム検討資料（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
７－１－国勢調査（白）－国勢調査庶務（赤）	通知・回答・照会（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部行政総務課長
７－１－国勢調査（白）－国勢調査単位区設定（青）	2020年調査区設定１（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長
７－１－国勢調査（白）－国勢調査単位区設定（青）	2020年調査区設定２（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部行政総務課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部行政総務課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部行政総務課

[illegible]