

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
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	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	経営総務部資産経営課長	令和６年　４月　１日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	不当要求行為等対応マニュアル（移換禁）	１年	令和７年　３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年　４月　１日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	事務引継（移換禁）	１年	令和７年　３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年　４月　１日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	公共施設白書（移換禁）	１年	令和７年　３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年　４月　１日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	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	経営総務部資産経営課長	令和６年　４月　１日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	業務継続計画（移換禁）	１年	令和７年　３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年　４月　１日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	総合計画（紙）（移換禁）	１年	令和７年　３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年　４月　１日	紙	経営総務部資産経営課長
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	経営総務部資産経営課長	令和６年　４月　１日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	自治会長名簿（移換禁）	１年	令和７年　３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年　４月　１日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	自治基本条例（移換禁）	１年	令和７年　３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年　４月　１日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	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	経営総務部資産経営課長	令和６年　４月　１日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	茅ヶ崎市総合計画第３次実施計画（移換禁）	１年	令和７年　３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年　４月　１日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	茅ヶ崎市総合計画第４次実施計画（移換禁）	１年	令和７年　３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年　４月　１日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	茅ヶ崎市耐震改修促進計画（紙）（移換禁）	１年	令和７年　３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年　４月　１日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	茅ヶ崎市都市計画総括図（紙）（移換禁）	１年	令和７年　３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年　４月　１日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	行政改革（紙）（移換禁）	１年	令和７年　３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年　４月　１日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	被災建築物応急危険度判定マニュアル（移換禁）	１年	令和７年　３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年　４月　１日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	防災協定（神奈川県トラック協会）（移換禁）	１年	令和７年　３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年　４月　１日	紙	経営総務部資産経営課長
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	経営総務部資産経営課長	令和６年　４月　１日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	電子市役所（紙）（移換禁）	１年	令和７年　３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年　４月　１日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	ホームページ作成（移換禁）	１年	令和７年　３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年　４月　１日	電子	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	実施計画 2025（移換禁）	１年	令和７年　３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年　４月　１日	電子	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	次期茅ヶ崎市総合計画（移換禁）	１年	令和７年　３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年　４月　１日	電子	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	第３次実施計画（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	第４次実施計画（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	茅ヶ崎市耐震改修促進計画（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
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	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	電子市役所（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	庁内通知（照会・回答）（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	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	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	部長会議	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	C-EMS通知書	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	庁内各種会議	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	庁内通知（照会・回答）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	陳情書・要望書・わたしの提案・市長への手紙等	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	定期監査	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	政策会議・政策調整会議	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	新型コロナウイルス感染対策（電子）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	防災（電子）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
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（移換禁）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	C-EMS作成調書	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	施策評価	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	業務計画・業務棚卸	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-庶務全般（青）	苦情等処理報告書	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-文書（黄）	ファイリングシステム（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
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	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
１－１-共通（青）-文書（黄）	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	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-文書（黄）	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	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-文書（黄）	行政手続制度（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-文書（黄）	行政文書公開制度（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
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	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-文書（黄）	審査請求	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-人事（緑）	人事評価システム（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-人事（緑）	公務（通勤）災害事務の手引（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-人事（緑）	職員配置に係る要望（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-人事（緑）	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	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-人事（緑）	職員研修	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-人事（緑）	会計年度任用職員（令和５年度）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-人事（緑）	出勤簿（一般職員・再任用）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-人事（緑）	出勤簿（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	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－１-共通（青）-人事（緑）	会計年度任用職員 年末調整に係る申告書	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	伝票会計制度（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	備品台帳（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	委託業務契約書式例（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	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	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	財務会計システムマニュアル（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	電子契約に係る申請書（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	科目登録依頼書	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	財務会計関係通知	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	予算資料（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	決算資料（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	予算資料（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	決算資料（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	監査資料	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	予算執行伺書・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	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	収納金通知書（１月～３月）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	収納金通知書（１０月～１２月）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	収納金通知書（４月～６月）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	収納金通知書（７月～９月）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
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	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	支出負担行為兼支出命令書（１０月～３月）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	支出負担行為兼支出命令書（４月～９月）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	証拠書類	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	予備費充用伺書	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	予算執行伺書・支出負担行為書	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	予算流用伺書・配当替伝票	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	執行委任協議書	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
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	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
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	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	科目更正・振替	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１－２-共通（続）（青）-財務（白）	調定伝票（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１－２-共通（続）（青）-議会（赤）	全員協議会	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
1－2-共通（続）（青）-議会（赤）	第1回市議会定例会	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
1－2-共通（続）（青）-議会（赤）	第2回市議会定例会	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
1－2-共通（続）（青）-議会（赤）	第3回市議会定例会	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
1－2-共通（続）（青）-議会（赤）	第4回市議会定例会	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
1－2-共通（続）（青）-議会（赤）	臨時会（電子）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
1－2-共通（続）（青）-議会（赤）	令和5年第2回定例会議案原義（資産経営課）	30年	令和35年 12月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 1月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
1－2-管財（青）-管財庶務（青）	公開羅針盤 管理者マニュアル（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
1－2-管財（青）-管財庶務（青）	国旗及び国歌に関する法律（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
1－2-管財（青）-管財庶務（青）	外部団体（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
1－2-管財（青）-管財庶務（青）	照会・回答（管財庶務）（紙）	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
1－2-管財（青）-管財庶務（青）	照会・回答（管財庶務）（電子）	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
1－2-管財（青）-管財庶務（青）	湘南八市管財事務研究会	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
1－2-管財（青）-管財庶務（青）	物品処分書（紙）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
1－2-管財（青）-管財庶務（青）	物品返納書（資産経営課）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
1－2-管財（青）-管財庶務（青）	政策会議事案送付書移管用（用地管財課）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
1－2-管財（青）-管財庶務（青）	政策調整会議事案送付書移管用（用地管財課）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
1－2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	世界平和祈願柱（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
1－2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	公会計改革（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
1－2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	公共用地先行取得事業特別会計（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
1－2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	各市財産管理マニュアル（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
1－2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	各市財産規則（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
1－2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	基金の運用と管理（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
1-2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	基金台帳（別保管）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
1-2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	大正11年3月31日無代下付（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
1-2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	市有財産利活用基本方針（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
1-2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	広告事業（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
1-2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	普通財産調査業務委託（別保管）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
1-2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	有価証券及び出資による権利（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
1-2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	民地内道水路会議（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
1-2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	登記事務の手引（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
1-2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	自治行政法律相談（管財事務）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
1-2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	茅ヶ崎市市有財産規則運用基準（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
1-2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	財産管理事務の手引（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
1-2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	部落名義の土地(政令第15条関連)（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
1-2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	使用料及び貸付料の算定基準改正	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
1-2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	財産に関する調書	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
1-2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	インターネット公有財産売却（紙）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
1-2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	公有財産売却（見積り合わせ）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
1-2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	土地開発公社貸付金	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
1-2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	市有地除草業務委託	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
1-2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	インターネット公有財産売却（電子）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
1-2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	公共用地先行取得事業特別会計（償還・貸付等伝票）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
1-2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	基金の運用と管理（伝票）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
1-2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	財政調整基金	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
1-2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	市有財産規則改正（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
1-2-共通(続)(青)-財務(白)	執行委任協議書(スポーツ推進課)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
2-1-公有財産管理(続)(緑)-信託ビル(白)	事業計画書(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
2-1-公有財産管理(続)(緑)-信託ビル(白)	信託議会議事録(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
2-1-公有財産管理(続)(緑)-信託ビル(白)	信託財産台帳(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
2-1-公有財産管理(続)(緑)-信託ビル(白)	参考資料(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
2-1-公有財産管理(続)(緑)-信託ビル(白)	土地信託基本協定書(ダイクマ西側市有地)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
2-1-公有財産管理(続)(緑)-信託ビル(白)	土地信託契約書(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
2-1-公有財産管理(続)(緑)-信託ビル(白)	土地実測図(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
2-1-公有財産管理(続)(緑)-信託ビル(白)	建物平面図(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
2-1-公有財産管理(続)(緑)-信託ビル(白)	決算報告書(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
2-1-公有財産管理(続)(緑)-信託ビル(白)	決算資料(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
2-1-公有財産管理(続)(緑)-信託ビル(白)	登記済証(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
2-1-公有財産管理(続)(緑)-信託ビル(白)	筆界確認書(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
2-1-公有財産管理(続)(緑)-信託ビル(白)	茅ヶ崎トラストビル管理規約(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
2-1-公有財産管理(続)(緑)-信託ビル(白)	設計管理委託(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
2-1-公有財産管理(続)(緑)-信託ビル(白)	通知・協議(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
2-1-公有財産管理(続)(緑)-信託ビル(白)	長期収支計画書(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
2-1-公有財産管理(続)(緑)-信託ビル(白)	電気料金計算方法(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
2-1-公有財産管理(続)(緑)-信託ビル(白)	負担金明細	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
2-1-公有財産管理(続)(緑)-信託ビル(白)	建築基準法第12条点検資料(移換禁)	30年	令和36年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
2-1-公有財産管理(続)(緑)-信託ビル(白)	6月議会議案(事務処理状況報告書)	30年	令和36年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
2-1-公有財産管理(続)(緑)-協議(土地)(赤)	出口町旧道路敷無償譲渡(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
2-1-公有財産管理(続)(緑)-協議(土地)(赤)	協議(平成18年度01)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部資産経営課

[illegible]

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部資産経営課

[illegible]

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
2-2-公有財産管理（続）（緑）- 帰属10～3月（緑）	帰属 令和5年度 33（歴）	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
2-2-公有財産管理（続）（緑）- 帰属10～3月（緑）	帰属 令和5年度 34（歴）	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
2-2-公有財産管理（続）（緑）- 農協ビル（白）	建物賃貸借契約（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
2-2-公有財産管理（続）（緑）- 農協ビル（白）	農協ビル保守契約（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
2-2-公有財産管理（続）（緑）- 農協ビル（白）	農協ビル参考資料（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
2-2-公有財産管理（続）（緑）- 農協ビル（白）	農協ビル改修工事（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
2-2-公有財産管理（続）（緑）- 移換整理（赤）	所管換	30年	令和36年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）- 目的外使用（青）	ネスバ茅ヶ崎ビル（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）- 目的外使用（青）	共済会委託（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）- 目的外使用（青）	懸案事項（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）- 目的外使用（青）	電柱調査（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）- 目的外使用（青）	目的外使用にかかる光熱水費等請求データ（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）- 目的外使用（青）	目的外使用（コンビニ自動販売機）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）- 目的外使用（青）	目的外様式（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）- 目的外使用（青）	目的外使用（庁舎3年・使用料免除 2. 4. 1～5. 3. 31）（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）- 目的外使用（青）	電柱貸付（株）（許可3年 5. 4. 1～8. 3. 31）（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	旧_財務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）- 目的外使用（青）	目的外使用（庁舎1年・広告掲載）（R6. 4. 1～R7. 3. 31）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）- 目的外使用（青）	目的外使用（庁舎3年・使用料免除 5. 4. 1～8. 3. 31）（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	旧_財務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）- 目的外使用（青）	目的外使用（許可3年 5. 4. 1～8. 3. 31）（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	旧_財務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）- 目的外使用（青）	目的外使用（許可3年 5. 4. 1～8. 3. 31）（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	旧_財務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）- 目的外使用（青）	目的外使用（3年・使用料免除 5. 4. 1～8. 3. 31）（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	旧_財務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）- 目的外使用（青）	電柱設置（許可3年 5. 4. 1～8. 3. 31）（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	旧_財務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）- 目的外使用（青）	使用者変更届	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
3-1-公有財産管理（続）（緑）-目的外使用（青）	申請書類（紙）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-目的外使用（青）	目的外使用（庁舎1年 5. 4. 1～6. 3. 31）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-目的外使用（青）	目的外使用（許可1年 5. 4. 1～6. 3. 31）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	旧_財務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-目的外使用（青）	目的外使用（庁舎1年 5. 4. 1～6. 3. 31）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	旧_財務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-目的外使用（青）	目的外使用（庁舎1年・広告掲載）（R5. 4. 1～R6. 3. 31）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-目的外使用（青）	目的外使用（許可1年 5. 4. 1～6. 3. 31）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	コンビニ入札資料（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	事業用定期借地権設定契約（茅ヶ崎一丁目）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	事業用定期借地権設定契約（茅ヶ崎一丁目）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	交通安全協会予定地（茅ヶ崎三丁目）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	使用料・貸付料の算定基準（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	国土交通省国土地理院（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	土地賃貸借契約（東海岸北二丁目）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	市有財産原状変更承認（更新契約分・移換禁フォルダ保存分以外）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	懸案・検討事項（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	茅ヶ崎商工会議所（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	茅ヶ崎地区交通安全協会（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	（社）湘南広域社会福祉協会（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	土地賃貸借契約（東海岸北二丁目）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	旧_財務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	公共の団体（契約期間3年）（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	市有財産賃貸借契約（加山雄三銅像設置）（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	市有財産賃貸借契約	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	市有財産賃貸借契約	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	市有財産賃貸借契約（2. 9. 1～5. 8. 31）（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	市有財産賃貸借契約（2. 9. 1～5. 8. 31）（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	市有財産賃貸借契約（3. 12. 1～6. 11. 30）（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	市有財産賃貸借契約（3. 4. 1～6. 3. 31）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	市有財産賃貸借契約（3. 4. 1～6. 3. 31）（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	市有財産賃貸借契約（3. 4. 1～6. 3. 31）（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	市有財産賃貸借契約（5. 9. 1～8. 8. 31）（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	市有財産賃貸借契約（5. 9. 1～8. 8. 31）（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	市有財産賃貸借契約（6. 4. 1～9. 3. 31）（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	市有財産賃貸借契約（6. 4. 1～9. 3. 31）（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	市有財産賃貸借契約（6. 4. 1～9. 3. 31）（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	普通財産貸付04（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	普通財産貸付04（移換禁）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	借受人等変更届	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	契約書類（紙）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	申請書類（紙）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	一般（半年更新 5. 10. 1～6. 3. 31）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	一般（半年更新 5. 4. 1～5. 9. 30）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	一般（半年更新 5. 4. 1～5. 9. 30）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	旧_財務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	一般（5. 4. 1～6. 3. 31）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
3-1-公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	一般（5. 4. 1～6. 3. 31）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	旧_財務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
3-2-公有財産処分（緑）-評価委員会（緑）	売却価格算定基準（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
3-2-公有財産処分（緑）-評価委員会（緑）	委嘱（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部資産経営課

[illegible]

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部資産経営課

[illegible]

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部資産経営課

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-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	中海岸二丁目11161番5・6・7(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	中海岸四丁目12986番128・129・130・135・136・138・139・140・142(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	中海岸(その他)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	中海岸4丁目(寄附地)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	元町(その他)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	共恵、南湖(その他)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	共恵一丁目5342番5 事前協議(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	共恵一丁目5342番5(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	共恵一丁目5001番3(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	十間坂二丁目4970番3(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	十間坂(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	幸町、本村(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	新栄町5321番29(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	新栄町5406番15(旧交通安全協会貸付地・建物)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	新栄町(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	新栄町(貸付地)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	新栄町5459番9(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	旧文化資料館跡地(中海岸二丁目11171番1)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	旧福祉会館跡地(中海岸二丁目11171番2)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	東海岸北一丁目10162番口号(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	東海岸北一丁目10821番5(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	東海岸北三丁目9990番9・10(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	東海岸北二丁目10387番13(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部資産経営課

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-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	東海岸北二丁目10773番5(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	東海岸北(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	東海岸南一丁目10925番3(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	東海岸南二丁目9161番2(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	東海岸南五丁目8405-2・8405-5・8362-20・8416-2(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	東海岸南(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	茅ヶ崎三丁目994番1(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	茅ヶ崎三丁目994番4(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	茅ヶ崎(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	茅ヶ崎1丁目～茅ヶ崎3丁目(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	(仮称)地域医療センター(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	中海岸四丁目12986番128・130・136・139・140、南湖四丁目12988番7(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-1-普通財産(白)-茅ヶ崎地区(白)	中海岸四丁目12121番2(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-2-普通財産(統)(白)-鶴嶺地区(赤)	下町屋、今宿(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-2-普通財産(統)(白)-鶴嶺地区(赤)	今宿宇大田島276番18(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-2-普通財産(統)(白)-鶴嶺地区(赤)	今宿(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-2-普通財産(統)(白)-鶴嶺地区(赤)	円蔵(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-2-普通財産(統)(白)-鶴嶺地区(赤)	平太夫新田78・79(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-2-普通財産(統)(白)-鶴嶺地区(赤)	柳島、中島(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-2-普通財産(統)(白)-鶴嶺地区(赤)	柳島字浜前1843番6(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-2-普通財産(統)(白)-鶴嶺地区(赤)	浜之郷字本社460番2(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-2-普通財産(統)(白)-鶴嶺地区(赤)	浜之郷字石原731番(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-2-普通財産(統)(白)-鶴嶺地区(赤)	矢畑字千ノ川下1060番口(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
5-2-普通財産(統) (白)-鶴嶺地区(赤)	矢畑(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-2-普通財産(統) (白)-鶴嶺地区(赤)	矢畑1060番イ(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-2-普通財産(統) (白)-鶴嶺地区(赤)	萩園字番場1821番1(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-2-普通財産(統) (白)-鶴嶺地区(赤)	西久保字上ノ町1649番1(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-2-普通財産(統) (白)-鶴嶺地区(赤)	西久保字広町1385番1(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
5-2-普通財産(統) (白)-鶴嶺地区(赤)	円蔵下ヶ町2554番4(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統) (白)-松林・小和田地区(青)	ひばりが丘、美住町(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統) (白)-松林・小和田地区(青)	ひばりが丘1842番8(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統) (白)-松林・小和田地区(青)	室田一丁目793番先(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統) (白)-松林・小和田地区(青)	小和田、赤松町(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統) (白)-松林・小和田地区(青)	市営高田住宅敷地(高田二丁目95)(歴)	1年	令和7年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統) (白)-松林・小和田地区(青)	本宿町、浜竹(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統) (白)-松林・小和田地区(青)	本宿町3264番2(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統) (白)-松林・小和田地区(青)	松が丘、白浜町(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統) (白)-松林・小和田地区(青)	松林、菱沼(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統) (白)-松林・小和田地区(青)	松浪、平和町(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統) (白)-松林・小和田地区(青)	松浪一丁目4492番14(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統) (白)-松林・小和田地区(青)	松浪一丁目4492番19の一部 事前協議 (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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統) (白)-松林・小和田地区(青)	松浪一丁目4492番19(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統) (白)-松林・小和田地区(青)	浜竹四丁目4333-7(兵金山会館)	1年	令和7年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統) (白)-松林・小和田地区(青)	浜須賀、緑が浜(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統) (白)-松林・小和田地区(青)	甘沼、赤羽根(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統) (白)-松林・小和田地区(青)	緑が浜5776番8(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
6-1-普通財産(統)(白)-松林・小和田地区(青)	美住町5369番2 事前協議 (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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統)(白)-松林・小和田地区(青)	赤羽根字六図2442番、2443番2、2444番3、2444番4 (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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統)(白)-松林・小和田地区(青)	赤羽根字十二図3825番5・3827番3 (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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統)(白)-松林・小和田地区(青)	赤羽根433番2、3、4 事前協議 (移換禁)	1年	令和7年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統)(白)-松林・小和田地区(青)	香川、松風台(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統)(白)-松林・小和田地区(青)	香川一丁目103番4及び105番1(香川小学校前緑地) (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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統)(白)-松林・小和田地区(青)	香川三丁目620及び621 (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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統)(白)-松林・小和田地区(青)	香川二丁目1707番3(道路残地) (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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統)(白)-松林・小和田地区(青)	高田、室田(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統)(白)-松林・小和田地区(青)	高田一丁目31番5 (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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統)(白)-小出地区・寒川(黄)	下寺尾、堤(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統)(白)-小出地区・寒川(黄)	下寺尾字北方1134番(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統)(白)-小出地区・寒川(黄)	下寺尾字東方1772番(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統)(白)-小出地区・寒川(黄)	堤160 (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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統)(白)-小出地区・寒川(黄)	堤169 (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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統)(白)-小出地区・寒川(黄)	寒川町岡田(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統)(白)-小出地区・寒川(黄)	芹沢、行谷(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統)(白)-小出地区・寒川(黄)	芹沢字小林1301番1及び1302番2 (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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-1-普通財産(統)(白)-小出地区・寒川(黄)	芹沢字臼久保4213番3 (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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理(統)(緑)-庶務(緑)	ふれあい橋の管理区域 (移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理(統)(緑)-庶務(緑)	仮設庁舎跡地整備事業 (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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理(統)(緑)-庶務(緑)	分庁舎温度変更手引・ダイキン取扱説明書 (移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理(統)(緑)-庶務(緑)	喫煙所	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庶務（緑）	新庁舎関係各種届出書（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庶務（緑）	新電力契約関係（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庶務（緑）	茅ヶ崎市役所ほか44施設で使用する電力供給に関する契約書類（令和4年7月1日から令和5年6月30日まで）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庶務（緑）	茅ヶ崎市役所ほか54施設で使用する電力供給に関する契約書類（令和5年7月1日から令和6年6月30日まで）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庶務（緑）	非接触型検温機取扱説明書（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庶務（緑）	駐車場管理等に関する覚書（紙）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庶務（緑）	フロン排出抑制法 簡易点検記録簿	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庶務（緑）	本庁舎敷地（境界確定）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庶務（緑）	茅ヶ崎市庁舎における遺失物取扱要領（移換禁）（電子）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庶務（緑）	茅ヶ崎市役所ほか54施設で使用する電力供給に関する入札書類（令和5年7月1日から令和6年6月30日まで）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庶務（緑）	遺失物受領書	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庶務（緑）	ふれあいプラザ前ウッドデッキ免振プレート（移換禁）	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庶務（緑）	庁舎管理（その他）	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庶務（緑）	拾得物預り書	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庶務（緑）	庁舎管理に係る通知	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庶務（緑）	懸垂幕	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庶務（緑）	タッチパネル付きスキャナースystem賃貸借	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庶務（緑）	国旗・市旗	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庶務（緑）	庁舎水道光熱費等	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庶務（緑）	庁舎管理消耗品等（原材料含む）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庶務（緑）	NHK放送受信契約書	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庁舎使用（白）	庁舎使用許可（長期分）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庁舎使用（白）	会議室先行予約	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庁舎使用（白）	庁舎使用許可	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庁舎使用（白）	掲示許可	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庁舎使用（白）	茅ヶ崎市役所本庁舎市民ふれあいプラザ使用基準	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庁舎使用（白）	貸出備品	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庁舎使用（白）	セキュリティカード	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庁舎使用（白）	前広場利活用トライアル・サウンディング実施要領	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庁舎使用（白）	前広場利活用トライアル・サウンディング（参加申込手続き・事業計画書）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庁舎使用（白）	コミュニケーションウォール内ショーケース（庁内使用）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
6-2-庁舎管理（統）（緑）-庁舎使用（白）	茅ヶ崎市役所前広場（庁内使用）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	フロン排出抑制法 簡易点検記録簿（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	分庁舎電気配線系統図（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	危険物取扱所（ボイラー室）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	指定数量未満危険物貯蔵・取扱（発電機）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	携帯電話アンテナ等機器設置契約（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	新庁舎維持管理関係書類（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	旧本庁舎地下タンク貯蔵所完成済検査証（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	茅ヶ崎市LED街路灯設置工事（ソーラー街路灯・平成23年7月設置）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	庁舎修繕計画等（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	危険物取扱	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	自家用電気工作物保守点検（停電）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	防水板 分庁舎浸水被害対策（電子）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	庁舎修繕（第1四半期・4月～6月）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	庁舎修繕（第2四半期・7月～9月）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
7-1-庁舎管理(統)(緑)-建築設備管理(赤)	庁舎修繕(第3四半期・10月～12月)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理(統)(緑)-建築設備管理(赤)	庁舎修繕(第4四半期・1月～3月)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理(統)(緑)-建築設備管理(赤)	入退室管理システム(電子)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理(統)(緑)-建築設備管理(赤)	市役所本庁舎無停電電源装置修繕 入札関係(電子)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理(統)(緑)-建築設備管理(赤)	建物維持管理点検シート(電子)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理(統)(緑)-環境衛生管理(青)	新庁舎専用水道水道技術管理者設置報告書・専用水道管理業務委託届等(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理(統)(緑)-環境衛生管理(青)	特定フロン等の規制(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理(統)(緑)-環境衛生管理(青)	P C B廃棄物(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理(統)(緑)-環境衛生管理(青)	汚水排除量報告書	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理(統)(緑)-環境衛生管理(青)	地下水採取量及び水位測定結果報告書及び特別水位測定結果報告書	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理(統)(緑)-庁舎総合管理(黄)	茅ヶ崎市役所本庁舎等総合管理業務委託(契約書等)(R3.4.1～R5.3.31)(紙)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理(統)(緑)-庁舎総合管理(黄)	茅ヶ崎市役所本庁舎等総合管理業務委託(契約書等)(R5.4.1～R8.3.31)(紙)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理(統)(緑)-庁舎総合管理(黄)	コントロールセンター打合せ	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理(統)(緑)-庁舎総合管理(黄)	茅ヶ崎市役所本庁舎等総合管理業務委託 業務報告書	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理(統)(緑)-庁舎総合管理(黄)	茅ヶ崎市役所本庁舎等総合管理業務委託 業務報告書(1月)	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理(統)(緑)-庁舎総合管理(黄)	茅ヶ崎市役所本庁舎等総合管理業務委託 業務報告書(10月)	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理(統)(緑)-庁舎総合管理(黄)	茅ヶ崎市役所本庁舎等総合管理業務委託 業務報告書(11月)	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理(統)(緑)-庁舎総合管理(黄)	茅ヶ崎市役所本庁舎等総合管理業務委託 業務報告書(12月)	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理(統)(緑)-庁舎総合管理(黄)	茅ヶ崎市役所本庁舎等総合管理業務委託 業務報告書(2月)	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理(統)(緑)-庁舎総合管理(黄)	茅ヶ崎市役所本庁舎等総合管理業務委託 業務報告書(3月)	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理(統)(緑)-庁舎総合管理(黄)	茅ヶ崎市役所本庁舎等総合管理業務委託 業務報告書(4月)	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理(統)(緑)-庁舎総合管理(黄)	茅ヶ崎市役所本庁舎等総合管理業務委託 業務報告書(5月)	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理(統)(緑)-庁舎総合管理(黄)	茅ヶ崎市役所本庁舎等総合管理業務委託 業務報告書(6月)	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
7-1-庁舎管理（統）（緑）-庁舎総合管理（黄）	茅ヶ崎市役所本庁舎等総合管理業務委託 業務報告書（7月）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理（統）（緑）-庁舎総合管理（黄）	茅ヶ崎市役所本庁舎等総合管理業務委託 業務報告書（8月）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理（統）（緑）-庁舎総合管理（黄）	茅ヶ崎市役所本庁舎等総合管理業務委託 業務報告書（9月）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理（統）（緑）-庁舎総合管理（黄）	庁舎総合管理照会・回答	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
7-1-庁舎管理（統）（緑）-庁舎総合管理（黄）	電気主任技術者（移換禁）	30年	令和36年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-2-庁舎管理（統）（緑）-防火・防災管理（緑）	地震防災応急計画（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-2-庁舎管理（統）（緑）-防火・防災管理（緑）	市庁舎管理対応マニュアル（平成13年度）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-2-庁舎管理（統）（緑）-防火・防災管理（緑）	消防用設備等届出書（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-2-庁舎管理（統）（緑）-防火・防災管理（緑）	立ち入り検査結果改修（計画）報告書（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-2-庁舎管理（統）（緑）-防火・防災管理（緑）	自衛消防業務新規講習（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-2-庁舎管理（統）（緑）-防火・防災管理（緑）	茅ヶ崎市役所消防計画（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-2-庁舎管理（統）（緑）-防火・防災管理（緑）	防火対象物定期点検報告制度（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-2-庁舎管理（統）（緑）-防火・防災管理（緑）	防火管理資格講習（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-2-庁舎管理（統）（緑）-防火・防災管理（緑）	防火防災管理者選任届（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-2-庁舎管理（統）（緑）-防火・防災管理（緑）	市庁舎危機管理訓練	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-2-庁舎管理（統）（緑）-防火・防災管理（緑）	消防用設備等点検結果報告書	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-2-庁舎管理（統）（緑）-防火・防災管理（緑）	第1回消防訓練	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-2-庁舎管理（統）（緑）-防火・防災管理（緑）	第2回消防訓練	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-2-庁舎管理（統）（緑）-電話（白）	ダイヤルイン資料（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-2-庁舎管理（統）（緑）-電話（白）	マイライン割引サービス（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-2-庁舎管理（統）（緑）-電話（白）	休止電話（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-2-庁舎管理（統）（緑）-電話（白）	公衆電話（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-2-庁舎管理（統）（緑）-電話（白）	携帯電話申込（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
７－２－庁舎管理（続）（緑）－電話（白）	災害時優先電話（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
７－２－庁舎管理（続）（緑）－電話（白）	自動通話録音装置取扱説明（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
７－２－庁舎管理（続）（緑）－電話（白）	電話機取扱説明書（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
７－２－庁舎管理（続）（緑）－電話（白）	ひかり電話回線（電子）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
７－２－庁舎管理（続）（緑）－電話（白）	IP電話	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
７－２－庁舎管理（続）（緑）－電話（白）	ひかり電話回線（紙）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
７－２－庁舎管理（続）（緑）－電話（白）	テレワイズ・ワイド１５	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
７－２－庁舎管理（続）（緑）－電話（白）	市名義の電話回線使用【高齢福祉介護課】	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
７－２－庁舎管理（続）（緑）－電話（白）	電話回線（新設）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
７－２－庁舎管理（続）（緑）－電話（白）	電話に係る依頼通知等（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
７－２－庁舎管理（続）（緑）－電話（白）	電話交換・内線作業報告	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
７－２－庁舎管理（続）（緑）－電話（白）	国際電話申込票・電話料	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
７－２－庁舎管理（続）（緑）－電話（白）	市外電話割引サービス	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
７－２－庁舎管理（続）（緑）－電話（白）	市役所電話発信記録表	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
７－２－庁舎管理（続）（緑）－電話（白）	電話料（１０～３月）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
７－２－庁舎管理（続）（緑）－電話（白）	電話料（４～９月）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
７－２－コミュニティホール（赤）－庶務（赤）	コミュニティホール管理運営（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
７－２－コミュニティホール（赤）－庶務（赤）	リーフレット（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
７－２－コミュニティホール（赤）－庶務（赤）	使用料及び手数料の減免に関する基本方針の策定（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
７－２－コミュニティホール（赤）－庶務（赤）	冷蔵庫関係書類（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
７－２－コミュニティホール（赤）－庶務（赤）	コミュニティホール庶務	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
７－２－コミュニティホール（赤）－庶務（赤）	コミュニティホール修繕料・消耗品	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
７－２－コミュニティホール（赤）－庶務（赤）	音響設備定期点検業務委託	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
7-2-コミュニティホール（赤）-申請書（青）	コミュニティホール使用申請書兼減免申請書（10～12月）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-2-コミュニティホール（赤）-申請書（青）	コミュニティホール使用申請書兼減免申請書（1～3月）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-2-コミュニティホール（赤）-申請書（青）	コミュニティホール使用申請書兼減免申請書（4～6月）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-2-コミュニティホール（赤）-申請書（青）	コミュニティホール使用申請書兼減免申請書（7～9月）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-2-コミュニティホール（赤）-申請書（青）	使用取消変更承認申請書	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-2-コミュニティホール（赤）-申請書（青）	優先予約申請書	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
7-2-コミュニティホール（赤）-申請書（青）	利用登録申請書	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-2-コミュニティホール（赤）-申請書（青）	利用登録申請書（電子）	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
7-2-コミュニティホール（赤）-申請書（青）	コミュニティホール インボイス保管用	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-2-コミュニティホール（赤）-申請書（青）	使用料還付申請書	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-2-コミュニティホール（赤）-日誌（黄）	コミュニティホール日誌	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
7-2-ネスパ茅ヶ崎ビル（緑）-庶務（緑）	ネスパ茅ヶ崎ビル事務事務継資料（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
7-2-ネスパ茅ヶ崎ビル（緑）-庶務（緑）	駅前交番（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	ドライブレコーダー資料（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	公用車貸付規則（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	消防広域化（令和4年4月1日～）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	災害時緊急車両通行書の届出（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	緊急通行車両事前届出書 第1段階（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	緊急通行車両事前届出書 第2段階（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	緊急通行車両事前届出済証 第3段階（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	緊急通行車両事確認証明書（令和5年度）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	緊急通行車両標章（令和5年度）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	自動車管理計画（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
8-1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	自転車保証書・防犯登録カード(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	車両広告掲載事業(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	車両管理 資料(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	D P F装置(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	E T C申込(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	インターネット公有財産売却システム(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	一般社団法人神奈川県トラック協会県南ブロック 新年賀詞交歓会(電子)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	乗用旅客自動車借上契約(タクシー券)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	自転車の貸与(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	茅ヶ崎市車両広告掲載取扱要綱(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	一般社団法人神奈川県トラック協会県南ブロック 新年賀詞交歓会	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	車両庶務	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	公用車貸付申請書	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	緊急通行車両事前届出済車両(R4庁内照会)	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	緊急通行車両事前届出済車両(R4建設協会照会)	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	交通安全等研修会	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	庁用自動車運行管理業務委託運転日報	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	公用車賃貸借(メンテナンスリース)(移換禁)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	車両広告(令和6年度分)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	乗用旅客自動車借上契約(タクシー券)(契約書・請求書等)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	車両 使用料・手数料	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	車両 修繕料	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	車両 公課費	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
８－１-車両管理（白）-車両管理事務（白）	車両 消耗品費	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
８－１-車両管理（白）-車両管理事務（白）	車両 燃料費	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
８－１-車両管理（白）-車両管理事務（白）	車両広告（令和５年度分）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
８－１-車両管理（白）-車両管理事務（白）	車両購入	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
８－１-車両管理（白）-車両管理事務（白）	カーシェア・カーリース	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
８－１-車両管理（白）-車両管理事務（白）	クリーンエネルギー自動車導入促進補助金決定通知書(写)（原本は環境政策課）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
８－１-車両管理（白）-車両管理事務（白）	公用車賃貸借（メンテナンスリース）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
８－１-車両管理（白）-車両管理事務（白）	車両 負担金	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
８－１-車両管理（白）-車両管理事務（白）	緊急通行車両届出（庁内）（移換禁）	３０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
８－１-車両管理（白）-車両管理事務（白）	緊急通行車両届出（建設業協会）（令和２年度）（移換禁）	３０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
８－１-車両管理（白）-運行業務（赤）	市職員労働組合等との確認書（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
８－１-車両管理（白）-運行業務（赤）	庁用自動車運用基準（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
８－１-車両管理（白）-運行業務（赤）	庁用自動車運行管理業務委託（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
８－１-車両管理（白）-運行業務（赤）	庁用自動車運行管理業務委託	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
８－１-車両管理（白）-運行業務（赤）	燃料費受払簿	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
８－１-車両管理（白）-運行業務（赤）	茅ヶ崎安全運転管理者会	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
８－１-車両管理（白）-運行業務（赤）	道路通行料及び駐車料金受払簿	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
８－１-車両管理（白）-配車業務（青）	自動車等借用依頼	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
８－１-車両管理（白）-運転日誌（黄）	集中管理日誌	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
８－１-車両管理（白）-運転日誌（黄）	運転日誌（令和５年度分）	３年	令和９年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
８－１-車両管理（白）-運転日誌（黄）	運転日誌 １（１０月～３月）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
８－１-車両管理（白）-運転日誌（黄）	運転日誌 １（４月～９月）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
８－１-車両管理（白）-運転日誌（黄）	運転日誌 ２（１０月～３月）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
8-1-車両管理（白）-運転日誌（黄）	運転日誌2（4月～9月）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理（白）-整備業務（緑）	自動車整備台帳（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理（白）-整備業務（緑）	月別公用車点検日誌	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理（白）-整備業務（緑）	車検・12ヶ月点検表	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理（白）-整備業務（緑）	継続審査申請書（新規・継続）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-1-車両管理（白）-整備業務（緑）	車検・12ヶ月点検見積合わせ	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-全国市長会（白）	事故報告書（令和5年4月17日 赤羽根1号公園 公園緑地課）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-全国市長会（白）	事故報告書（令和5年5月29日 行谷366番地 倒木 景観みどり課）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-全国市長会（白）	事故報告書（令和5年8月17日 浜之郷855-8 環境事業センター）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-全国市長会（白）	事故報告書（令和6年5月1日 茅ヶ崎二丁目4番パークタウン 環境事業センター）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-全国市長会（白）	事故報告書（令和6年5月1日 茅ヶ崎二丁目4番パークタウン 環境事業センター）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-全国市長会（白）	全国市長会市民総合賠償補償保険	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-自賠償・任意（赤）	自賠償保険とりきめ	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-自賠償・任意（赤）	自賠償保険使用報告	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-自賠償・任意（赤）	ボート・水上バイク保険	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-自賠償・任意（赤）	自賠償保険締結（新規）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-自賠償・任意（赤）	自賠償保険締結（継続）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-自賠償・任意（赤）	自賠償保険解約	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-市有物件建物（青）	事故報告書（令和6年1月27日 茅ヶ崎駅北口公衆便所 環境保全課）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-市有物件建物（青）	建物図面（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-市有物件建物（青）	全国市有物件災害共済会資料	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-市有物件建物（青）	事故報告書（令和3年12月10日 本宿町3292 防災行政用無線（No.58本宿町4） 防災対策課）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-市有物件建物（青）	事故報告書（令和5年1月19日 茅ヶ崎一丁目1番1号 茅ヶ崎市役所本庁舎地下駐車場 資産経営課）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
8-2-保険事務(白)-市有物件建物(青)	事故報告書(令和5年6月20日 茅ヶ崎駅北口公衆便所 環境保全課)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務(白)-市有物件建物(青)	事故報告書(令3年10月21日 茅ヶ崎二丁目3番9号 中央公園管理棟 公園緑地課)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務(白)-市有物件建物(青)	全国市有物件建物総合損害共済申込承認証	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務(白)-市有物件車両(黄)	交通事故履歴(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務(白)-市有物件車両(黄)	全国市有物件災害共済会説明会(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務(白)-市有物件車両(黄)	全国市有物件規程・基準(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務(白)-市有物件車両(黄)	事故報告書(令和5年10月2日 新栄町7-7エムロード 道路管理課)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務(白)-市有物件車両(黄)	事故報告書(令和5年2月20日 円蔵二丁目14番12号 安全対策課)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務(白)-市有物件車両(黄)	事故報告書(令和5年4月12日 茅ヶ崎市茅元町9-19 まなびの森保育園茅ヶ崎駐車場)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務(白)-市有物件車両(黄)	事故報告書(令和5年4月20日 香川1-10-5ライトタウン 環境事業センター)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務(白)-市有物件車両(黄)	事故報告書(令和5年4月21日 茅ヶ崎市西久保581番地先 道路管理課)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務(白)-市有物件車両(黄)	事故報告書(令和5年4月4日 美住町5-4 湘南リウマチ膠原病内科 学務課)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務(白)-市有物件車両(黄)	事故報告書(令和5年5月15日 矢畑1426-4シャルマン 環境事業センター)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務(白)-市有物件車両(黄)	事故報告書(令和5年5月16日 本村四丁目13-30 地域福祉課)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務(白)-市有物件車両(黄)	事故報告書(令和5年5月22日 茅ヶ崎市芹沢3724 農業水産課)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務(白)-市有物件車両(黄)	事故報告書(令和5年6月12日茅ヶ崎一丁目1番一号 茅ヶ崎市役所本庁舎地下駐車場)発見事故 資産経営課	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務(白)-市有物件車両(黄)	事故報告書(令和5年6月14日 菱沼一丁目7番22号地先 茅ヶ崎消防本署警備第一課)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務(白)-市有物件車両(黄)	事故報告書(令和5年6月16日 茅ヶ崎市南湖4-2-22地先 環境保全課)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務(白)-市有物件車両(黄)	事故報告書(令和5年6月7日 香川六丁目8番33号地先 図書館)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務(白)-市有物件車両(黄)	事故報告書(令和5年7月20日 茅ヶ崎市役所地下駐車場 学校教育指導課)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務(白)-市有物件車両(黄)	事故報告書(令和5年7月5日 浜之郷731番地1鶴嶺参道歴史広場 社会教育課)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務(白)-市有物件車両(黄)	自動車損害共済申込(新規)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務(白)-市有物件車両(黄)	自動車損害共済申込(継続)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
8-2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	自動車損害共済異動申込書	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	自動車損害共済解約	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書について（令和6年1月10日、小和田、ガードレールと接触）環境事業センター	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和5年10月19日 茅ヶ崎市菱沼3-3-8 環境事業センター ）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和5年10月20日茅ヶ崎一丁目1番一号 茅ヶ崎市役所本庁舎地下駐車場）発見事故 資産経営課	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和5年10月3日 茅ヶ崎市円蔵262-8 JR相模線 鶴田第一踏切）社会教育課	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和5年11月12日 茅ヶ崎市総合体育館）環境事業センター	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和5年11月12日茅ヶ崎一丁目1番一号 茅ヶ崎市役所本庁舎地下駐車場）資産経営課	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和5年11月12日茅ヶ崎一丁目1番一号 茅ヶ崎市役所本庁舎地下駐車場）高齢福祉課	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和5年11月13日、十間坂、ブランター破損） 環境事業センター	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和5年11月15日 常磐町2-2松浪コミュニティセンター 青少年課）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和5年11月21日 柳島海岸1280番44号地吉川ハイツ付近 生活支援課）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和5年12月17日 茅ヶ崎市萩園2360番地1 鶴嶺西コミュニティセンター駐車場） 都市政策課	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和5年12月21日 茅ヶ崎市高田1-1-1先路上 環境事業センター）について	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和5年7月20日 茅ヶ崎市菱沼1-9-19-2 環境事業センター）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和5年7月28日 茅ヶ崎市茅ヶ崎二丁目2番3号 茅ヶ崎中央病院南側 本書警備第二課）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和5年8月1日茅ヶ崎一丁目1番一号 茅ヶ崎市役所本庁舎地下駐車場）発見事故 資産経営課	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和5年8月10日 茅ヶ崎市鶴が台11-1棟敷地内 環境事業センター ）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和5年9月28日 茅ヶ崎市赤羽根4265番地10） 道路管理課	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和5年8月1日茅ヶ崎一丁目1番一号 茅ヶ崎市役所本庁舎地下駐車場）発見事故 資産経営課	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和5年8月1日茅ヶ崎一丁目1番一号 茅ヶ崎市役所本庁舎地下駐車場）発見事故 資産経営課	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和6年2月20日茅ヶ崎一丁目1番一号 茅ヶ崎市役所本庁舎地下駐車場）建築課	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
8-2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和6年2月4日茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番一号 茅ヶ崎市役所地下駐車場内 スピーカー接触）文化推進課	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
８－２-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和６年２月８日 茅ヶ崎市甘沼９４１番地１ 障がい福祉課）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
８－２-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和６年３月２０日 本村５－５－２ 環境事業センター ）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
８－２-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和６年３月２９日神奈川県茅ヶ崎市元町１０番４号 小川工務店前路上警備第二課）について	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
８－２-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告（山県南砺市辰野原東558付近 東海北陸道自動車上り車線）警防救命課	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
８－２-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	交通事故に伴う見積書・共済金請求書（車両）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
８－２-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	免責証書・示談書（車両）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
８－２-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	物損・人身事故（過失無し）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
８－２-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	自損事故（保険請求外）	３０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-用地底務（白）	オンライン登記嘱託 （移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-用地底務（白）	不動産登記法の全部改正に伴う質疑事項集（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-用地底務（白）	不動産登記法改正に伴う分筆登記時の地積測量図の取扱について（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-用地底務（白）	企画経営課への回答（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-用地底務（白）	公共用地の取得に伴う用地事務取扱要領（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-用地底務（白）	公共用地取得と課税の特例（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-用地底務（白）	固定資産税・都市計画税の減免依頼について （収納課からのお願い）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-用地底務（白）	土地収用法による事業認定申請の手引（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-用地底務（白）	土地売買契約書における公租公課の取扱いについて（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-用地底務（白）	土地建物実地調査要領の一部改正について（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-用地底務（白）	所有者不明土地の利用の円滑化等に関する特別措置法（長期相続登記未了土地解消の取組）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-用地底務（白）	政策会議（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-用地底務（白）	時点修正について（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-用地底務（白）	横浜地方支務局湘南支局から登記についての指摘事項（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-用地底務（白）	横浜地方支務局湘南支局への出張命令取扱いについて（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
9-1-用地全般(白)-用地底務(白)	消費税及び地方消費税の取扱い(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-用地底務(白)	狭あい道路整備事業に伴うすみ切り部分の買収価格に関する評価算定手順について(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-用地底務(白)	用地取得業務おける個人番号関係事務の取り扱いについて(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-用地底務(白)	用地対策連絡協議会事例検索システム(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-用地底務(白)	用地対策連絡協議会規約(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-用地底務(白)	登記情報提供サービスの導入の検討(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-用地底務(白)	神奈川県相模川左岸土地改良区(受益地) (移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-用地底務(白)	覚書・協定書(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-用地底務(白)	青地の処理について(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-用地底務(白)	外国人登録源泉等に係る照会について(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-用地底務(白)	地価公示標準地価格(現年度分)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-用地底務(白)	地価調査基準地価格(現年度分)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-用地底務(白)	復命書	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-用地底務(白)	用地対策連絡協議会(通知)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-用地底務(白)	用地担当照会・回答	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-用地底務(白)	用地担当通知	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-用地底務(白)	用地担当依頼	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-用地底務(白)	土地代・補償費等見積	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-用地底務(白)	固定資産税・都市計画税減免依頼	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-用地底務(白)	金銭消費貸借に関する契約の締結について	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-用地底務(白)	契約書	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-用地底務(白)	証拠書類	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-用地底務(白)	予算執行伺書・支出負担行為書	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
9-1-用地全般(白)-用地底務(白)	支出命令書	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-用地底務(白)	「地価公示」冊子等の郵送取り止め及び電子データの活用(移換禁)	30年	令和36年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-土地開発公社(赤)	中核市移行に係る取組み(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-土地開発公社(赤)	住民監査請求について(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-土地開発公社(赤)	先行取得契約書(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-土地開発公社(赤)	公拡法関係資料(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-土地開発公社(赤)	公社保有代替地の簿価による再取得について(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-土地開発公社(赤)	土地開発公社に対する損失補償限度額(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-土地開発公社(赤)	土地開発公社の経理について(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-土地開発公社(赤)	土地開発公社経営健全化(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-土地開発公社(赤)	生産緑地に係る庁内の連絡調整について(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-土地開発公社(赤)	茅ヶ崎市土地開発公社が先行取得した公有地の再取得に関する契約書(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-土地開発公社(赤)	茅ヶ崎市土地開発公社運営補助金交付要綱(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-土地開発公社(赤)	西久保新駅用地暫定利用検討会について(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-土地開発公社(赤)	土地開発公社事業実績調査	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-土地開発公社(赤)	第3セクター等の状況に関する調査	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-土地開発公社(赤)	借入金の損失補償契約について	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-土地開発公社(赤)	茅ヶ崎市へ報告・通知	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-土地開発公社(赤)	債務負担行為に関する調査	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-土地開発公社(赤)	土地開発公社の理事及び監事の任命について	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-土地開発公社(赤)	土地開発公社の理事及び監事の任命について(重任登記用)	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-土地開発公社(赤)	土地開発公社経営健全化実施状況について	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
9-1-用地全般(白)-土地開発公社(赤)	通知・照会・回答	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部資産経営課

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-用地全般（白）-土地開発公社（赤）	議会議案（経営状況報告書）	３０年	令和３６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-代替地情報（青）	代替地問題について（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	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-代替地情報（青）	代替地民間情報活用システム規約・実施要領（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-代替地情報（青）	低・未用地利用地バンク（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-代替地情報（青）	土地情報カード（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-代替地情報（青）	土地情報カード（藤沢土木登録分）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-代替地情報（青）	代替地情報一覧表	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-公共用地取得依頼（黄）	公共用地取得依頼（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-公共用地取得依頼（黄）	公共用地取得依頼	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-公共用地取得依頼（黄）	公共用地取得依頼	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-公共用地取得依頼（黄）	公共用地取得依頼	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-公共用地取得依頼（黄）	公共用地取得依頼	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-公共用地取得依頼（黄）	公共用地取得依頼	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-公共用地取得依頼（黄）	公共用地取得依頼	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-公共用地取得依頼（黄）	公共用地取得依頼	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-公共用地取得依頼（黄）	公共用地取得依頼	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-公共用地取得依頼（黄）	公共用地取得依頼	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－１-用地全般（白）-公共用地取得依頼（黄）	公共用地取得依頼	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－２-税務協議（緑）-証明書（緑）	事前協議済の事業に係る事業完了状況の確認について（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－２-税務協議（緑）-証明書（緑）	事前協議資料（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
9-2-税務協議(緑)-証明書(緑)	税務署事前協議に係る買収未了事業調査(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-2-税務協議(緑)-証明書(緑)	藤沢税務署との協議・相談(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-2-税務協議(緑)-証明書(緑)	収用証明書	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-2-税務協議(緑)-証明書(緑)	買取申出証明書	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-2-税務協議(緑)-証明書(緑)	買取証明書・支払調書	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-2-税務協議(緑)-一級幹線道路(白)	上赤羽根堤線(市道0108・0110号線)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-2-税務協議(緑)-一級幹線道路(白)	事前協議_市道0110号線(東工区)歩道整備事業	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-2-税務協議(緑)-一級幹線道路(白)	市道0110号線(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-2-税務協議(緑)-一級幹線道路(白)	新国道線(市道0117号線)変更・追加(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-2-税務協議(緑)-一級幹線道路(白)	新国道線(市道0117号線)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-2-税務協議(緑)-一級幹線道路(白)	東海岸寒川線(市道0101号線)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-2-税務協議(緑)-一級幹線道路(白)	東海岸寒川線(市道0101号線)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-2-税務協議(緑)-一級幹線道路(白)	矢畑萩園線(市道0109号線)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-2-税務協議(緑)-一級幹線道路(白)	矢畑萩園線(市道0109号線)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-2-税務協議(緑)-一級幹線道路(白)	矢畑萩園線(市道0109号線)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-2-税務協議(緑)-一級幹線道路(白)	矢畑萩園線(市道0109号線)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-2-税務協議(緑)-一級幹線道路(白)	行谷芹沢線道路改良事業(第Ⅱ期工区)(0112号線)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-2-税務協議(緑)-一級幹線道路(白)	東海岸寒川線(市道0101号線)(移換禁)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-2-税務協議(緑)-二級幹線道路(赤)	市道0210号線(梅田通り)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-2-税務協議(緑)-二級幹線道路(赤)	市道0217号線(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-2-税務協議(緑)-二級幹線道路(赤)	香川甘沼線(市道0205号線)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-2-税務協議(緑)-二級幹線道路(赤)	香川甘沼線(市道0205号線)(西工区)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
9-2-税務協議(緑)-市道5(赤)	高田萩園線(市道5163号線)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
９－２-税務協議(緑)-市道５(赤)	高田萩園線(市道5163号線)(移換禁)	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－２-税務協議(緑)-市道６(青)	市道6342号線(移換禁)	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－２-税務協議(緑)-市道７(黄)	市道7115号線歩道整備事業(移換禁)	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－２-税務協議(緑)-市道７(黄)	市道7449号線道路改良事業(移換禁)	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－２-税務協議(緑)-市道８(緑)	事前協議(市道8592号線)(移換禁)	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－２-税務協議(緑)-市道８(緑)	市道8571号線(移換禁)	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－２-税務協議(緑)-市道８(緑)	芹沢中ノ谷線(市道8569号線)(移換禁)	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－２-税務協議(緑)-市道８(緑)	芹沢小林線(市道8416号線)(移換禁)	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－２-税務協議(緑)-その他の道路(白)	堤坂下交差点改良事業(移換禁)	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－２-税務協議(緑)-河川・水路(赤)	公共下水道事業(円蔵地内)(移換禁)	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－２-税務協議(緑)-河川・水路(赤)	千ノ川整備事業(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	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－２-税務協議(緑)-その他の施設(青)	北５みんなの広場整備事業(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	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－２-税務協議(緑)-その他の施設(青)	史跡「下寺尾官衙遺跡群」整備事業(令和元年度)	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－２-税務協議(緑)-その他の施設(青)	堤十二天一般廃棄物建設事業	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－２-税務協議(緑)-その他の施設(青)	清水谷特別緑地保全地区整備推進事業	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－２-税務協議(緑)-その他の施設(青)	清水谷特別緑地保全地区整備推進事業	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
９－２-税務協議(緑)-その他の施設(青)	下寺尾遺跡群保存整備事業(令和４年度)	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１０－１-標準地(白)-標準地底務(白)	標準地一覧表(移換禁)	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１０－１-標準地(白)-標準地価格(茅ヶ崎地区)(赤)	標準地(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	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１０－１-標準地(白)-標準地価格(茅ヶ崎地区)(赤)	標準地(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	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１０－１-標準地(白)-標準地価格(茅ヶ崎地区)(赤)	標準地(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	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１０－１-標準地(白)-標準地価格(茅ヶ崎地区)(赤)	標準地(歴)	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存(移管)	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１０－１-標準地(白)-標準地価格(茅ヶ崎地区)(赤)	標準地(歴)	１０年	令和１６年 ３月３１日	引き続き保存(移管)	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部資産経営課

[illegible]

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部資産経営課

[illegible]

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
10-2-道路用地(赤)-東海岸寒川線(赤)	東海岸寒川線(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-東海岸寒川線(赤)	東海岸寒川線街路事業(交渉記録)(歴)	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-東海岸寒川線(赤)	東海岸寒川線街路事業(交渉記録)(歴)	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-新国道線(青)	新国道線(公園)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-新国道線(青)	新国道線(図面)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-新国道線(青)	新国道線(隣接土地境界承諾書)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-新国道線(青)	新国道線(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-新国道線(青)	新国道線(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-新国道線(青)	新国道線(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-新国道線(青)	新国道線(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-新国道線(青)	新国道線(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-新国道線(青)	新国道線(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-新国道線(青)	新国道線(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-新国道線(青)	新国道線(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-新国道線(青)	新国道線(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-新国道線(青)	新国道線(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-新国道線(青)	新国道線(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-新国道線(青)	新国道線(登記済証)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-行谷芹沢線(黄)	茅ヶ崎北部地区道路計画(平成19年6月現在)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-行谷芹沢線(黄)	行谷芹沢線 図面(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-行谷芹沢線(黄)	行谷芹沢線道路改良事業(交渉記録)(歴)	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-行谷芹沢線(黄)	行谷芹沢線道路改良事業(価格決定)(歴)	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-行谷芹沢線(黄)	行谷芹沢線道路改良事業(契約書)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-行谷芹沢線(黄)	行谷芹沢線道路改良事業(登記済証)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-堤坂下交差点改良(緑)	堤坂下交差点改良(図面)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部資産経営課

[illegible]

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部資産経営課

[illegible]

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
10-2-道路用地(赤)-香川甘沼線(赤)	香川甘沼線(西工区)道路改良事業(契約書)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-香川甘沼線(赤)	香川甘沼線(西工区)道路改良事業(契約書)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-香川甘沼線(赤)	香川甘沼線(西工区)道路改良事業(登記済証)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-香川甘沼線(赤)	香川甘沼線(西工区)道路改良事業(登記済証)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-上赤羽根堤線(青)	上赤羽根堤線(図面)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-上赤羽根堤線(青)	上赤羽根堤線(交渉記録)(移換禁)(歴)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-上赤羽根堤線(青)	上赤羽根堤線(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-上赤羽根堤線(青)	上赤羽根堤線(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-上赤羽根堤線(青)	上赤羽根堤線(価格決定)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-上赤羽根堤線(青)	上赤羽根堤線道路改良事業(補助対象基本額の決定)(歴)	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-上赤羽根堤線(青)	上赤羽根堤線(契約書)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-上赤羽根堤線(青)	上赤羽根堤線(登記済証)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-上赤羽根堤線(青)	上赤羽根堤線道路改良事業(契約書)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
10-2-道路用地(赤)-上赤羽根堤線(青)	上赤羽根堤線道路改良事業(登記済証)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-1-道路用地(続)(赤)-市道6342号線(黄)	市道6342号線(資料)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-1-道路用地(続)(赤)-市道0217号線(緑)	市道0217号線用地費・補償費概算見積(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-1-道路用地(続)(赤)-市道0217号線(緑)	市道0217号線(道路管理課との打合せ)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-1-道路用地(続)(赤)-市道0217号線(緑)	市道0217号線(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-1-道路用地(続)(赤)-市道0217号線(緑)	市道0217号線(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-1-道路用地(続)(赤)-市道0217号線(緑)	市道0217号線(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-1-道路用地(続)(赤)-矢畑萩園線(白)	矢畑萩園線(境界立会名簿)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-1-道路用地(続)(赤)-矢畑萩園線(白)	矢畑萩園線(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-1-道路用地(続)(赤)-矢畑萩園線(白)	矢畑萩園線(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部資産経営課

[illegible]

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部資産経営課

[illegible]

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部資産経営課

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
11-1-道路用地(続)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線歩道設置事業(交渉記録)(歴)	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
11-1-道路用地(続)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線歩道設置事業(交渉記録)(歴)	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
11-1-道路用地(続)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線歩道設置事業(契約書)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-1-道路用地(続)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線歩道設置事業(登記済証)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-1-道路用地(続)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線歩道設置事業(登記済証)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-1-道路用地(続)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線歩道設置事業(契約書)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-1-道路用地(続)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線歩道設置事業(契約書)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-1-道路用地(続)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線歩道設置事業(契約書)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-1-道路用地(続)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線歩道設置事業(契約書)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-1-道路用地(続)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線歩道設置事業(契約書)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-1-道路用地(続)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線歩道設置事業(登記済証)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-1-道路用地(続)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線歩道設置事業(登記済証)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-1-道路用地(続)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線歩道設置事業(登記済証)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-1-道路用地(続)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線歩道設置事業(登記済証)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-1-道路用地(続)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線歩道設置事業(登記済証)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-1-道路用地(続)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線歩道設置事業(登記済証)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	市道0112号線の課題について(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	市道7115号線歩道整備事業(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	市道8571号線(図面)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	芹沢小林線(図面)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	芹沢小林線(農振地域の解除地域)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	市道0210号線(梅田通り)歩道及び交差点整備事業(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	市道7115号線歩道整備事業(価格決定)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	市道8570号線道路改良事業(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	芹沢小林線(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	茅ヶ崎市里山公園外周道路(価格決定)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	茅ヶ崎辻堂線道路整備(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	市道7115号線歩道整備事業(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	市道7115号線歩道整備事業(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	市道7115号線歩道整備事業(交渉記録)(歴)	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	市道7115号線歩道整備事業(価格決定)(歴)	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	市道7115号線歩道整備事業(価格決定)(歴)	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	市道7115号線歩道整備事業(価格決定)(歴)	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	市道7115号線歩道整備事業(価格決定)(歴)	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	市道7115号線歩道整備事業(価格決定)(歴)	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	市道7449号線道路改良事業(交渉記録)(歴)	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	市道7449号線道路改良事業(価格決定)(歴)	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	狭あい道路(10月～12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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	狭あい道路(1月～3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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	狭あい道路(4月～6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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	狭あい道路(7月～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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	市道7115号線歩道整備事業(交渉記録)(歴)	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	堤地内道路整備事業(堤字大洞谷)(登記済証)	30年	令和36年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	市道7115号線歩道整備事業(登記済証)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	市道7115号線歩道整備事業(契約書)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	市道7115号線歩道整備事業(契約書)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	市道7115号線歩道整備事業(契約書)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	市道7115号線歩道整備事業(登記済証)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	市道7115号線歩道整備事業(登記済証)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	市道7449号線道路改良事業(契約書)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-道路用地(続)(赤)-その他の道路用地(緑)	市道7449号線道路改良事業(登記済証)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-河川水路(白)-雨水幹線(白)	公共下水道事業(松林1丁目)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-河川水路(白)-雨水幹線(白)	公共下水道事業(矢畑地内)(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-河川水路(白)-雨水幹線(白)	千ノ川整備事業(登記嘱託書)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-河川水路(白)-雨水幹線(白)	千ノ川整備事業等(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-河川水路(白)-雨水幹線(白)	千ノ川整備事業等(契約書)(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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-河川水路(白)-雨水幹線(白)	駒寄川整備事業(交渉記録)(歴)	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-河川水路(白)-雨水幹線(白)	駒寄川整備事業(交渉記録)(歴)	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-河川水路(白)-雨水幹線(白)	駒寄川整備事業(交渉記録)(歴)	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-河川水路(白)-雨水幹線(白)	駒寄川整備事業(価格決定)(歴)	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-河川水路(白)-雨水幹線(白)	駒寄川整備事業(価格決定)(歴)	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-河川水路(白)-雨水幹線(白)	駒寄川整備事業(価格決定)(歴)	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-河川水路(白)-雨水幹線(白)	駒寄川整備事業(契約書)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-河川水路(白)-雨水幹線(白)	駒寄川整備事業(契約書)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-河川水路(白)-雨水幹線(白)	駒寄川整備事業(契約書)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-河川水路(白)-雨水幹線(白)	駒寄川整備事業(登記済証)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-河川水路(白)-雨水幹線(白)	駒寄川整備事業(登記済証)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-河川水路(白)-雨水幹線(白)	駒寄川整備事業(登記済証)(歴)	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
11-2-施設用地（赤）--一般行政財産（赤）	下寺尾官衙遺跡群整備事業（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-施設用地（赤）--一般行政財産（赤）	市立病院用地（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-施設用地（赤）--一般行政財産（赤）	旧福祉会館用地売却に伴う事業（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-施設用地（赤）--一般行政財産（赤）	梅田青少年広場（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-施設用地（赤）--一般行政財産（赤）	相模線複線化計画（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-施設用地（赤）--一般行政財産（赤）	茅ヶ崎海岸グランドブランC地区（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-施設用地（赤）--一般行政財産（赤）	赤羽根字十三図地内 特別緑地保全地区指定（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-施設用地（赤）--一般行政財産（赤）	下寺尾官衙遺跡群保存整備事業（交渉記録）（移換禁）	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-施設用地（赤）--一般行政財産（赤）	北5みんなの広場整備事業（交渉記録）（歴）	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-施設用地（赤）--一般行政財産（赤）	北5みんなの広場整備事業（価格決定）（歴）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-施設用地（赤）--一般行政財産（赤）	史跡「下寺尾官衙遺跡群」及び史跡「下寺尾西方遺跡」整備事業（交渉記録）（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-施設用地（赤）--一般行政財産（赤）	小出小学校借用地購入（交渉記録）（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-施設用地（赤）--一般行政財産（赤）	松林小学校借用地買収事業（交渉記録）（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-施設用地（赤）--一般行政財産（赤）	浜之郷小学校（交渉記録）（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-施設用地（赤）--一般行政財産（赤）	特別緑地保全地区整備推進事業（交渉記録）（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-施設用地（赤）--一般行政財産（赤）	特別緑地保全地区整備推進事業（価格決定）（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-施設用地（赤）--一般行政財産（赤）	特別緑地保全地区整備推進事業（契約書）（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-施設用地（赤）--一般行政財産（赤）	特別緑地保全地区整備推進事業（登記済証）（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-施設用地（赤）--一般行政財産（赤）	鶴嶺中学校（交渉記録）（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-施設用地（赤）--一般行政財産（赤）	（仮称）南口自転車駐輪場建設事業（交渉記録）（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-施設用地（赤）--一般行政財産（赤）	清水谷特別緑地保全地区整備推進事業（価格決定）（歴）	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-施設用地（赤）--一般行政財産（赤）	特別緑地保全地区整備推進事業（交渉記録）（歴）	10年	令和16年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
11-2-施設用地（赤）--一般行政財産（赤）	下寺尾官衙遺跡群保存整備事業（価格決定）（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
11-2-施設用地（赤）-一般行政財産（赤）	下寺尾官街遺跡群保存整備事業（契約書）（移換禁）	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-施設用地（赤）-一般行政財産（赤）	下寺尾官街遺跡群保存整備事業（登記済証）（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-施設用地（赤）-一般行政財産（赤）	下寺尾官街遺跡群保存整備事業（契約書）	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-施設用地（赤）-一般行政財産（赤）	下寺尾官街遺跡群保存整備事業（契約書）	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-施設用地（赤）-一般行政財産（赤）	堤防火水槽用地取得事業（登記済証）（歴）	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-施設用地（赤）-一般行政財産（赤）	清水谷特別緑地保全地区整備推進事業（契約書）（歴）	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
11-2-施設用地（赤）-一般行政財産（赤）	清水谷特別緑地保全地区整備推進事業（登記済証）（歴）	30年	令和36年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託（白）-補償業務（白）	公共囀託登記業務積算基準（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託（白）-補償業務（白）	工損調査等標準仕様書（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託（白）-補償業務（白）	建物調査委託設計書マニュアル(令和5年度～)(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託（白）-補償業務（白）	機械設備調査算定要領の解説（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託（白）-補償業務（白）	用地調査等業務共通仕様書（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託（白）-補償業務（白）	用地調査等標準仕様書（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託（白）-補償業務（白）	石綿調査積算要領（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託（白）-補償業務（白）	補償（内金）について（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託（白）-補償業務（白）	附帯工作物調査算定要領の解説について（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託（白）-補償業務（白）	建物調査委託設計書マニュアル(令和2年度～)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託（白）-補償業務（白）	建物調査委託設計書マニュアル(平成28年度～)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託（白）-補償業務（白）	建物調査委託設計書マニュアル(平成30年度～)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託（白）-補償業務（白）	補償コンサルタント会員名簿	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託（白）-補償業務（白）	委託業者の選定等について（建物補償調査_令和2年度）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託（白）-補償業務（白）	入札結果表	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託（白）-補償業務（白）	建物等補償調査算定業務委託	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長

令和5年度

行政文書ファイル管理簿

経営総務部資産経営課

[illegible]

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
12-1-業務委託(白)-鑑定業務 (赤)	不動産鑑定評価依頼(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託(白)-鑑定業務 (赤)	不動産鑑定評価依頼(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託(白)-鑑定業務 (赤)	千ノ川整備事業に伴う不動産鑑定評価依頼 (移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託(白)-鑑定業務 (赤)	千ノ川整備事業に伴う茅ヶ崎市有地不動産鑑定評価依頼(代替予定地) (移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託(白)-鑑定業務 (赤)	随意契約理由書について(移換禁)	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託(白)-鑑定業務 (赤)	不動産鑑定士名簿	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託(白)-鑑定業務 (赤)	委託業者の選定等について(不動産鑑定業務)	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託(白)-鑑定業務 (赤)	不動産鑑定評価依頼	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託(白)-鑑定業務 (赤)	不動産鑑定評価依頼	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託(白)-鑑定業務 (赤)	不動産鑑定評価依頼	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託(白)-鑑定業務 (赤)	不動産鑑定評価依頼	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託(白)-鑑定業務 (赤)	不動産鑑定評価依頼	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託(白)-鑑定業務 (赤)	不動産鑑定評価依頼	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託(白)-鑑定業務 (赤)	不動産鑑定評価依頼(移換禁)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託(白)-鑑定業務 (赤)	不動産鑑定評価依頼(移換禁)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託(白)-鑑定業務 (赤)	不動産鑑定評価依頼(移換禁)	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託(白)-鑑定業務 (赤)	不動産鑑定評価依頼	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託(白)-鑑定業務 (赤)	不動産鑑定評価依頼	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託(白)-鑑定業務 (赤)	不動産鑑定評価依頼	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託(白)-鑑定業務 (赤)	不動産鑑定評価依頼	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託(白)-鑑定業務 (赤)	不動産鑑定評価依頼	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託(白)-鑑定業務 (赤)	不動産鑑定評価依頼	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-1-業務委託(白)-鑑定業務 (赤)	不動産鑑定評価依頼	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
12-2-建物等算定調書（青）-建物等算定調書（青）	史跡「下寺尾官街遺跡群」整備事業（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-2-建物等算定調書（青）-建物等算定調書（青）	堤坂下交差点改良事業（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-2-建物等算定調書（青）-建物等算定調書（青）	市道0109号線歩道設置事業（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-2-建物等算定調書（青）-建物等算定調書（青）	市道0109号線歩道設置事業（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-2-建物等算定調書（青）-建物等算定調書（青）	市道0210号線（梅田通り）道路整備事業（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-2-建物等算定調書（青）-建物等算定調書（青）	新国道線街路整備事業（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-2-建物等算定調書（青）-建物等算定調書（青）	矢畑萩園線歩道拡幅事業（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-2-建物等算定調書（青）-建物等算定調書（青）	矢畑萩園線歩道拡幅事業（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
12-2-建物等算定調書（青）-建物等算定調書（青）	香川甘沼線道路改良事業（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
13-1-施設再編整備（黄）-施設再編整備庶務（黄）	公共事業の構想段階における計画策定プロセスガイドライン（紙）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
13-1-施設再編整備（黄）-施設再編整備庶務（黄）	茅ヶ崎市財政健全化緊急対策に向けた取り組み（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
13-1-施設再編整備（黄）-施設再編整備庶務（黄）	茅ヶ崎市財政健全化緊急対策に向けた取り組み（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
13-1-施設再編整備（黄）-施設再編整備庶務（黄）	他市等（照会・回答・通知・依頼）（電子）	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
13-1-施設再編整備（黄）-施設再編整備庶務（黄）	茅ヶ崎市入札等結果の公表（電子）	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
13-1-施設再編整備（黄）-施設再編整備庶務（黄）	図面・文書統合管理システム保守業務（令和5年度）（紙）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
13-1-施設再編整備（黄）-施設再編整備庶務（黄）	図面・文書統合管理システム賃貸借業務（令和5年度）（紙）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
13-1-施設再編整備（黄）-施設再編整備庶務（黄）	當舖積算システムR I B C契約書（紙）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
14-1-建築整備（緑）-建築整備庶務（緑）	VFM（Value For Money）に関するガイドライン（紙）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
14-1-建築整備（緑）-建築整備庶務（緑）	公共工事における課題検討調整会議（電子）	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
14-1-建築整備（緑）-行政拠点地区再整備（白）	市役所敷地関連協議資料（紙）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
14-1-建築整備（緑）-行政拠点地区再整備（白）	市道5563号線内の横断歩道設置協議資料（紙）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
14-1-建築整備（緑）-行政拠点地区再整備（白）	市道5563号線関連協議資料（紙）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
14-1-建築整備（緑）-行政拠点地区再整備（白）	総合体育館西側通路（紙）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
14-1-建築整備（緑）-行政拠点地区再整備（白）	行政拠点地区における駐車場の考え方（紙）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
14-1-建築整備（緑）-行政拠点地区再整備（白）	行政拠点地区再整備基本構想（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
14-2-建築整備（続）（緑）-施設整備（赤）	保健所関係資料（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
14-2-建築整備（続）（緑）-施設整備（赤）	常盤町県営住宅跡地関係資料（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
14-2-建築整備（続）（緑）-施設整備（赤）	旧消防署小和田出張所関連資料（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
14-2-建築整備（続）（緑）-施設整備（赤）	資源物選別処理施設の跡地利用資料（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
14-2-建築整備（続）（緑）-施設整備（赤）	資源物選別処理施設土壌対策及び解体工事工種別施行計画書（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
14-2-建築整備（続）（緑）-施設整備（赤）	資源物選別処理施設土壌対策及び解体工事引渡書（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
14-2-建築整備（続）（緑）-施設整備（赤）	資源物選別処理施設土壌対策及び解体工事残存PC杭に関する報告書（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
14-2-建築整備（続）（緑）-施設整備（赤）	資源物選別処理施設外1か所土壌汚染調査業務委託土壌調査結果報告書（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
14-2-建築整備（続）（緑）-施設整備（赤）	資源物選別処理施設敷地土壌汚染深度及び水質調査業務委託土壌調査報告書（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
14-2-建築整備（続）（緑）-施設整備（赤）	資源物選別処理施設跡地境界復元測量測量成果簿（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
14-2-建築整備（続）（緑）-施設整備（赤）	資源物選別処理施設跡地測量等業務委託測量成果簿（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
14-2-建築整備（続）（緑）-施設整備（赤）	高田住宅関係資料（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
14-2-建築整備（続）（緑）-施設整備（赤）	旧消防署小和田出張所関連資料（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
14-2-建築整備（続）（緑）-施設整備（赤）	資源物選別処理施設の跡地利用資料（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
14-2-建築整備（続）（緑）-公共施設整備・再編計画（青）	「公共施設整備・再編計画（改訂版）」（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
14-2-建築整備（続）（緑）-総合管理計画（黄）	公共施設等総合管理計画成果物（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
14-2-建築整備（続）（緑）-総合管理計画（黄）	公共施設等総合管理計画改訂（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
14-2-建築整備（続）（緑）-総合管理計画（黄）	公共施設等総合管理計画調整会議（紙）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
14-2-建築整備（続）（緑）-総合管理計画（黄）	個別施設計画関連（電子）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
14-2-建築整備（続）（緑）-総合管理計画（黄）	公共施設等総合管理計画改訂（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
14-2-建築整備（続）（緑）-総合管理計画（黄）	公共施設等総合管理計画調整会議（電子）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
14-2-建築整備（統）（緑）-総合管理計画（黄）	（仮称）茅ヶ崎市公共施設等個別施設計画（電子）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
14-2-建築整備（統）（緑）-総合管理計画（黄）	ファンリティマネジメント関連資料（紙）	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
14-2-建築整備（統）（緑）-総合管理計画（黄）	公共施設等個別施設計画策定支援業務委託	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
14-2-建築整備（統）（緑）-総合管理計画（黄）	公共施設等個別施設計画策定支援業務委託	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
15-1-長寿命化推進事業（緑）-長寿命化推進底務（緑）	免震建物の維持管理基準（紙）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
15-1-長寿命化推進事業（緑）-長寿命化推進底務（緑）	公共施設長寿命化指針（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
15-1-長寿命化推進事業（緑）-長寿命化推進底務（緑）	学校施設の長寿命化計画（紙）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
15-1-長寿命化推進事業（緑）-長寿命化推進底務（緑）	建物の目標耐用年数見直しに係る庁内関係課打合せ（紙）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
15-1-長寿命化推進事業（緑）-法定点検（赤）	建築基準法第12条自主点検図面（紙）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
15-1-長寿命化推進事業（緑）-法定点検（赤）	12条定期点検対象施設法令整理（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
15-1-長寿命化推進事業（緑）-法定点検（赤）	公共建築物建築基準法第12条定期点検調査業務委託に係る参考見積書	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
15-1-長寿命化推進事業（緑）-法定点検（赤）	公共建築物建築基準法第12条定期点検調査業務委託成果物（紙）（その1）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
15-1-長寿命化推進事業（緑）-法定点検（赤）	公共建築物建築基準法第12条定期点検調査業務委託成果物（紙）（その2）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
15-1-長寿命化推進事業（緑）-法定点検（赤）	公共建築物建築基準法第12条定期点検調査業務委託関係調書（紙）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
15-1-長寿命化推進事業（緑）-法定点検（赤）	建築基準法第12条定期点検調査報告書（自主点検）（紙）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
15-1-長寿命化推進事業（緑）-法定点検（赤）	公共建築物建築基準法第12条定期点検調査業務委託関係調書（電子）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
15-1-長寿命化推進事業（緑）-法定点検（赤）	建築基準法第12条に基づく点検に関するアンケート調査（電子）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
15-1-長寿命化推進事業（緑）-法定点検（赤）	12条定期点検 底務	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
15-1-長寿命化推進事業（緑）-法定点検（赤）	12条4項定期点検 底務	5年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
15-1-長寿命化推進事業（緑）-法定点検（赤）	令和5年度公共建築物外壁調査業務委託	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
15-1-長寿命化推進事業（緑）-法定点検（赤）	公共建築物建築基準法第12条定期点検調査業務委託契約書（紙）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
15-1-長寿命化推進事業（緑）-法定点検（赤）	公共建築物建築基準法第12条定期点検調査業務委託完成報告書（紙）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
15-1-長寿命化推進事業（緑）-法定点検（赤）	公共建築物建築基準法第12条定期点検調査業務委託設計書（紙）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
１５－１－長寿命化推進事業（緑）－法定点検（赤）	公共建築物建築基準法第１２条定期点検調査業務委託契約書（電子）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１５－１－長寿命化推進事業（緑）－建物維持管理（青）	公共施設等包括管理委託契約書類（紙）（移換禁）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１５－１－長寿命化推進事業（緑）－建物維持管理（青）	維持管理の手引き（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	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１５－１－長寿命化推進事業（緑）－建物維持管理（青）	維持管理の手引き（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	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１５－１－長寿命化推進事業（緑）－建物維持管理（青）	建物維持管理点検（１１月）技術職員判定結果（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１５－１－長寿命化推進事業（緑）－建物維持管理（青）	建物維持管理点検（１１月）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１５－１－長寿命化推進事業（緑）－建物維持管理（青）	建物維持管理点検（５月）技術職員判定結果（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１５－１－長寿命化推進事業（緑）－建物維持管理（青）	建物維持管理点検（５月）（電子）	１年	令和７年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１５－１－長寿命化推進事業（緑）－建物維持管理（青）	令和５年度小出支所及び青少年会館自家用電気工作物等保守点検業務委託報告書	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１５－１－長寿命化推進事業（緑）－建物維持管理（青）	令和５年度松林公民館ほか５施設自家用電気工作物保守点検業務委託報告書	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１５－１－長寿命化推進事業（緑）－建物維持管理（青）	令和５年度消防署本署ほか５施設自家用電気工作物等保守点検業務委託報告書	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１５－１－長寿命化推進事業（緑）－建物維持管理（青）	令和５年度生きがい会館自家用電気工作物保守点検業務委託報告書	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１５－１－長寿命化推進事業（緑）－建物維持管理（青）	公共施設等包括管理業務業務計画及び報告書（上半期）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１５－１－長寿命化推進事業（緑）－建物維持管理（青）	公共施設等包括管理業務業務計画及び報告書（下半期）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１５－１－長寿命化推進事業（緑）－建物維持管理（青）	建物維持管理点検（本庁舎・分庁舎）（紙）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１５－１－長寿命化推進事業（緑）－建物維持管理（青）	公共施設等包括管理業務に関するアンケート調査（電子）	５年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長
１５－１－長寿命化推進事業（緑）－建物維持管理（青）	令和５年度 市有施設構造躯体調査業務委託	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１５－１－長寿命化推進事業（緑）－建物維持管理（青）	令和５年度 茅ヶ崎市役所本庁舎無停電電源装置修繕	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１５－１－長寿命化推進事業（緑）－建物維持管理（青）	令和５年度小出支所及び青少年会館自家用電気工作物等保守点検業務委託契約書類	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１５－１－長寿命化推進事業（緑）－建物維持管理（青）	令和５年度松林公民館ほか４施設自家用電気工作物保守点検業務委託契約書類	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１５－１－長寿命化推進事業（緑）－建物維持管理（青）	令和５年度消防署本署ほか５施設自家用電気工作物等保守点検業務委託契約書類	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１５－１－長寿命化推進事業（緑）－建物維持管理（青）	令和５年度生きがい会館自家用電気工作物保守点検業務委託契約書類	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長
１５－１－長寿命化推進事業（緑）－建物維持管理（青）	消防法第１７条の３の３に基づく点検報告書（消防設備点検）	１０年	令和１６年 ３月３１日	廃棄	令和５年度	経営総務部資産経営課長	令和６年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
15-1-長寿命化推進事業（緑）-建物維持管理（青）	公共施設等包括管理委託契約書類（電子）（移換禁）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
15-1-長寿命化推進事業（緑）-施設台帳（黄）	公共施設台帳（一般施設）（紙）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
15-1-長寿命化推進事業（緑）-施設台帳（黄）	公共施設台帳（教育施設）（紙）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
15-1-長寿命化推進事業（緑）-施設台帳（黄）	公共施設昇降機等台帳（紙）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
15-1-長寿命化推進事業（緑）-施設台帳（黄）	公共施設都市ガス利用状況（紙）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
15-1-長寿命化推進事業（緑）-施設台帳（黄）	建物台帳（紙）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
15-1-長寿命化推進事業（緑）-施設台帳（黄）	PCB関連（電子）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
15-2-営繕計画事業（緑）-営繕計画庶務（緑）	令和5年度 補正予算見積（依頼・回答）（電子）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
15-2-営繕計画事業（緑）-営繕計画庶務（緑）	令和6年度 当初予算見積（依頼・回答）（電子）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
15-2-営繕計画事業（緑）-中長期保全計画（白）	公共施設中長期計画（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
15-2-営繕計画事業（緑）-中長期保全計画（白）	令和3年度予防保全実施計画（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
15-2-営繕計画事業（緑）-中長期保全計画（白）	公共施設中長期計画（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
15-2-営繕計画事業（緑）-中長期保全計画（白）	実施計画2025予防保全実施計画（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
15-2-営繕計画事業（緑）-中長期保全計画（白）	第2次予防保全実施計画（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
15-2-営繕計画事業（緑）-中長期保全計画（白）	第3次予防保全実施計画（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
15-2-営繕計画事業（緑）-中長期保全計画（白）	第4次予防保全実施計画（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
15-2-営繕計画事業（緑）-中長期保全計画（白）	茅ヶ崎市公共建築物予防保全実施計画判定会議（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
15-2-営繕計画事業（緑）-公共建築物管理支援システム（赤）	公共建築物管理支援システムプログラムCD（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
15-2-営繕計画事業（緑）-公共建築物管理支援システム（赤）	公共建築物管理支援システム操作マニュアル（紙）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
15-2-営繕計画事業（緑）-公共建築物管理支援システム（赤）	公共建築物管理支援システム賃貸借業務契約書（紙）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
15-2-営繕計画事業（緑）-公共建築物管理支援システム（赤）	公共建築物管理支援システム開発協定書（紙）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
15-2-営繕計画事業（緑）-公共建築物管理支援システム（赤）	公共建築物管理支援システム保守業務委託 保守業務報告書	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
15-2-営繕計画事業（緑）-公共建築物管理支援システム（赤）	入札書類（公共建築物管理支援システム保守業務委託）（電子）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	旧_財務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
15-2-営繕計画事業（緑）-公共建築物管理支援システム（赤）	公共建築物管理支援システム保守業務契約書（紙）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
15-2-営繕計画事業（緑）-公共建築物管理支援システム（赤）	公共建築物管理支援システム賃貸借業務契約書（再リース）（紙）	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	ライフライン・PPP・PFI・コンセッション（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	不動産鑑定評価書（アドバイザー委託）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	不動産鑑定評価書（委託業務成果物）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	事業提案書（東横イン）（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	他市サウンディング・研修資料（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	仮設庁舎跡地活用事業 事業計画書（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	仮設庁舎跡地活用事業 優先交渉権者 決定通知書（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	仮設庁舎跡地活用事業関連資料（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	仮設庁舎跡地活用事業（事業者打ち合わせ）（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	仮設庁舎跡地貸付事業者 募集要項等（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	仮設庁舎跡地貸付事業者選定委員会 答申書（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	地区計画用途判断（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	市役所仮設庁舎跡地活用事業に係るアドバイザー業務委託 報告書（紙）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	応募登録書類（東横イン）（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	東横INN茅ヶ崎市役所地域貢献施設における事業提案について（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	茅ヶ崎市役所仮設庁舎跡地活用事業における事業用定期借地権設定契約書（紙）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	茅ヶ崎市役所仮設庁舎跡地活用事業基本協定書（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	PPP PFI 関連協会支援（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	PRE活用手引関係（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	仮設庁舎跡地活用事業（事業者打ち合わせ）（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	仮設庁舎跡地貸付事業者 募集要項等（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長

分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	茅ヶ崎市役所仮設庁舎跡地活用事業における事業用定期借地権設定契約書（電子）（移換禁）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	茅ヶ崎市役所仮設庁舎跡地活用事業基本協定書（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	照会・回答・依頼・通知（電子）	3年	令和9年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長
16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	ふれあい橋の認定道路の取り扱い協議結果	10年	令和16年 3月31日	廃棄	令和5年度	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長
16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	茅ヶ崎市役所敷地整備検討会議要綱（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	経営総務部資産経営課長	令和6年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長