

## 令和５年度

## 行政文書ファイル管理簿

## 経営総務部職員課

| 分類                | ファイル名                  | 保存期間 | 保存期間満了日      | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|-------------------|------------------------|------|--------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| １－１－共通（青）－庶務全般（青） | 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 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－１－共通（青）－庶務全般（青） | 公平委員会（移換禁）             | １年   | 令和６年 １２月 ３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 １月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 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 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－１－共通（青）－庶務全般（青） | 新Ｃ－ＥＭＳ冊子（移換禁）          | １年   | 令和７年 ３月３１日   | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－１－共通（青）－庶務全般（青） | 条例・規則・要綱（移換禁）          | １年   | 令和６年 １２月 ３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 １月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 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 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 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 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－１－共通（青）－庶務全般（青） | 自治基本条例（紙）（移換禁）         | １年   | 令和７年 ３月３１日   | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 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 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－１－共通（青）－庶務全般（青） | 訴訟関係（移換禁）              | １年   | 令和７年 ３月３１日   | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 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 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－１－共通（青）－庶務全般（青） | システムに関する申請書および承認書（移換禁） | １年   | 令和７年 ３月３１日   | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－１－共通（青）－庶務全般（青） | 新C-EMS冊子（移換禁）          | １年   | 令和７年 ３月３１日   | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－１－共通（青）－庶務全般（青） | 条例・規則・規程（移換禁）          | １年   | 令和７年 ３月３１日   | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－１－共通（青）－庶務全般（青） | 総合計画（電子）（移換禁）          | １年   | 令和７年 ３月３１日   | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－１－共通（青）－庶務全般（青） | 自治基本条例（電子）（移換禁）        | １年   | 令和７年 ３月３１日   | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－１－共通（青）－庶務全般（青） | 防災（電子）（移換禁）            | １年   | 令和７年 ３月３１日   | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－１－共通（青）－庶務全般（青） | 庁内通知（紙）                | １年   | 令和７年 ３月３１日   | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－１－共通（青）－庶務全般（青） | 庁内通知（電子）               | １年   | 令和７年 ３月３１日   | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－１－共通（青）－庶務全般（青） | 庁内照会回答                 | ３年   | 令和９年 ３月３１日   | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                | ファイル名                                           | 保存期間 | 保存期間満了日       | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|-------------------|-------------------------------------------------|------|---------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| １－１-共通（青）-庶務全般（青） | 各課への依頼（電子）                                      | ３年   | 令和９年 ３月３１日    | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－１-共通（青）-庶務全般（青） | 庁内照会回答（電子）                                      | ３年   | 令和９年 ３月３１日    | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－１-共通（青）-庶務全般（青） | マイナンバー利用事務環境接続（移換禁）                             | ５年   | 令和１１年 ３月３１日   | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－１-共通（青）-庶務全般（青） | 災害協定（移換禁）                                       | ５年   | 令和１１年 ３月３１日   | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－１-共通（青）-庶務全般（青） | 告示・公告等（電子）                                      | ５年   | 令和１０年 １２月 ３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 １月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 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 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－１-共通（青）-庶務全般（青） | テレワーク実証実験                                       | ５年   | 令和１１年 ３月３１日   | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－１-共通（青）-庶務全般（青） | 業務計画・事務事業評価（電子）                                 | ５年   | 令和１１年 ３月３１日   | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－１-共通（青）-庶務全般（青） | 職員参集メール                                         | ５年   | 令和１１年 ３月３１日   | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－１-共通（青）-庶務全般（青） | 次世代経営マネジメント推進事業（電子）                             | １０年  | 令和１６年 ３月３１日   | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－１-共通（青）-庶務全般（青） | 次世代育成支援対策特定事業主行動計画及び女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画（電子） | １０年  | 令和１６年 ３月３１日   | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－１-共通（青）-庶務全般（青） | 苦情等処理報告書（電子）                                    | １０年  | 令和１６年 ３月３１日   | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 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 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 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 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－１-共通（青）-文書（黄）   | 文書事務の手引（移換禁）                                    | １年   | 令和７年 ３月３１日    | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－１-共通（青）-文書（黄）   | 総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 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 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 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－１-共通（青）-文書（黄）   | 行政文書公開制度（解釈運用基準書）（移換禁）                          | １年   | 令和７年 ３月３１日    | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－１-共通（青）-文書（黄）   | 行政文書公開請求（紙）                                     | １０年  | 令和１６年 ３月３１日   | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－１-共通（青）-文書（黄）   | 行政文書公開請求（電子）                                    | １０年  | 令和１６年 ３月３１日   | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                 | ファイル名               | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|--------------------|---------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| １－１-共通（青）-文書（黄）    | 公印（電子）              | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２-共通（続）（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 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－２-共通（続）（青）-人事（緑） | 出張命令簿               | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２-共通（続）（青）-人事（緑） | 研修（電子）              | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２-共通（続）（青）-財務（白） | 備品台帳（紙）（移換禁）        | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－２-共通（続）（青）-財務（白） | 未払請求書（移換禁）          | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 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 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２-共通（続）（青）-財務（白） | 収納金通知書（紙）（１０月～３月）   | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－２-共通（続）（青）-財務（白） | 収納金通知書（紙）（４月～９月）    | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－２-共通（続）（青）-財務（白） | 決算資料                | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－２-共通（続）（青）-財務（白） | 執行委任協議書             | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２-共通（続）（青）-財務（白） | 予算要求関係（紙）           | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 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 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－２-共通（続）（青）-財務（白） | 証拠書類（１－３月）（紙）       | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－２-共通（続）（青）-財務（白） | 証拠書類（１０－１２月）（紙）     | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－２-共通（続）（青）-財務（白） | 証拠書類（４－６月）（紙）       | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－２-共通（続）（青）-財務（白） | 証拠書類（７－９月）（紙）       | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－２-共通（続）（青）-財務（白） | 予備費充用要求書（電子）        | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２-共通（続）（青）-財務（白） | 予算流用伺書（職員課）         | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２-共通（続）（青）-財務（白） | 予算要求関係（電子）          | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                         | ファイル名                 | 保存期間 | 保存期間満了日       | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|----------------------------|-----------------------|------|---------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| 1-2-共通(続)(青)-財務(白)         | 予算配当替伺書(職員課)(電子)      | 10年  | 令和16年 3月31日   | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 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 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 1-2-共通(続)(青)-財務(白)         | 支出負担行為書(電子)           | 10年  | 令和16年 3月31日   | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 1-2-共通(続)(青)-財務(白)         | 調定書(電子)               | 10年  | 令和16年 3月31日   | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 1-2-共通(続)(青)-議会(赤)         | 第1回定例会議案(暦年文書)        | 1年   | 令和6年 12月 31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 1月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 1-2-共通(続)(青)-議会(赤)         | 第1回臨時会議案(暦年文書)(紙)     | 1年   | 令和6年 12月 31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 1月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 1-2-共通(続)(青)-議会(赤)         | 第2回定例会議案(暦年文書)        | 1年   | 令和6年 12月 31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 1月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 1-2-共通(続)(青)-議会(赤)         | 第3回定例会議案(暦年文書)        | 1年   | 令和6年 12月 31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 1月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 1-2-共通(続)(青)-議会(赤)         | 第4回定例会議案(暦年文書)        | 1年   | 令和6年 12月 31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 1月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 1-2-共通(続)(青)-議会(赤)         | 第1回臨時会議案(暦年文書)(電子)    | 5年   | 令和10年 12月 31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 1月 1日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 1-2-共通(続)(青)-議会(赤)         | 教委への議案意見聴取(紙)         | 10年  | 令和16年 3月31日   | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 1-2-共通(続)(青)-議会(赤)         | 教委への議案意見聴取(電子)        | 10年  | 令和16年 3月31日   | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 1-2-共通(続)(青)-議会(赤)         | 令和4年第3回定例会議案原義(職員課)   | 30年  | 令和35年 12月 31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 1月 1日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 1-2-共通(続)(青)-議会(赤)         | 令和4年第4回定例会議案原義(職員課)   | 30年  | 令和35年 12月 31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 1月 1日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 1-2-共通(続)(青)-議会(赤)         | 令和6年第3回定例会 議案原議(職員課)  | 30年  | 令和35年 12月 31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 1月 1日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 1-2-人事庶務(青)-人事往復文書・事務引継(青) | 茅ヶ崎市消防団協力事業所表示申請(移換禁) | 1年   | 令和7年 3月31日    | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 1-2-人事庶務(青)-人事往復文書・事務引継(青) | 障害者調査連絡票(移換禁)         | 1年   | 令和7年 3月31日    | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 1-2-人事庶務(青)-人事往復文書・事務引継(青) | 障害者雇用関係資料(移換禁)        | 1年   | 令和7年 3月31日    | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 1-2-人事庶務(青)-人事往復文書・事務引継(青) | 障害者雇用関係通知(紙)          | 1年   | 令和7年 3月31日    | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 1-2-人事庶務(青)-人事往復文書・事務引継(青) | 障害者雇用関係通知(電子)         | 1年   | 令和7年 3月31日    | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |

## 令和5年度

# 行政文書ファイル管理簿

経営総務部職員課

[illegible]

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                         | ファイル名                    | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|----------------------------|--------------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| １－２－人事庶務（青）－人事往復文書・事務引継（青） | 就労証明書及びその他証明書の発行（４月）（電子） | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２－人事庶務（青）－人事往復文書・事務引継（青） | 就労証明書及びその他証明書の発行（５月）（電子） | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２－人事庶務（青）－人事往復文書・事務引継（青） | 就労証明書及びその他証明書の発行（６月）（電子） | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２－人事庶務（青）－人事往復文書・事務引継（青） | 就労証明書及びその他証明書の発行（７月）（電子） | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２－人事庶務（青）－人事往復文書・事務引継（青） | 就労証明書及びその他証明書の発行（８月）（電子） | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２－人事庶務（青）－人事往復文書・事務引継（青） | 就労証明書及びその他証明書の発行（９月）（電子） | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２－人事庶務（青）－人事往復文書・事務引継（青） | 政党要望（電子）                 | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２－人事庶務（青）－人事往復文書・事務引継（青） | 照会回答（電子）                 | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２－人事庶務（青）－人事往復文書・事務引継（青） | 県からの送付文書（電子）             | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２－人事庶務（青）－人事往復文書・事務引継（青） | 障害者雇用状況及び任免に関する状況の通報（電子） | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２－人事庶務（青）－人事往復文書・事務引継（青） | 事務引継（令和２年度～）（移換禁）        | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－２－人事庶務（青）－人事往復文書・事務引継（青） | 県市町村往復文書（電子）             | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２－人事庶務（青）－人事往復文書・事務引継（青） | 市民の声（電子）                 | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２－人事庶務（青）－人事往復文書・事務引継（青） | 徽章弁償代事務（電子）              | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２－人事庶務（青）－人事往復文書・事務引継（青） | 障害者活躍推進計画（電子）            | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２－人事庶務（青）－会議・研修会（黄）      | 内部情報システム最適化計画（電子）（移換禁）   | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２－人事庶務（青）－会議・研修会（黄）      | その他研修・会議（紙）              | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－２－人事庶務（青）－会議・研修会（黄）      | その他研修・会議（電子）             | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２－人事庶務（青）－会議・研修会（黄）      | 文書庶務財務システム合同会議（紙）        | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－２－人事庶務（青）－会議・研修会（黄）      | 湘南６市公務員制度研究協議会（紙）        | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                    | ファイル名                         | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|-----------------------|-------------------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| １－２－人事庶務（青）－会議・研修会（黄） | 専門人材確保・育成検討部会（電子）             | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２－人事庶務（青）－会議・研修会（黄） | 文書庶務財務システム合同会議（電子）            | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２－人事庶務（青）－会議・研修会（黄） | 湘南６市公務員制度研究協議会（電子）            | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２－人事庶務（青）－会議・研修会（黄） | 神奈川県都市人事管理協議会（電子）             | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２－人事庶務（青）－会議・研修会（黄） | ５市人事管理協議会（電子）                 | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２－人事庶務（青）－会議・研修会（黄） | 特別職員報酬等審議会（紙）（歴）              | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 引き続き保存（移管） | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－２－人事庶務（青）－会議・研修会（黄） | 特別職員報酬等審議会（電子）（歴）             | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 引き続き保存（移管） | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２－職員派遣（緑）－職員交流（緑）   | 派遣職員の時間外勤務命令簿（紙）              | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－２－職員派遣（緑）－職員交流（緑）   | 交流職員（その他）【電子】                 | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２－職員派遣（緑）－職員交流（緑）   | 寒川町職員交流（紙）                    | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－２－職員派遣（緑）－職員交流（緑）   | 神奈川県職員交流（紙）                   | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－２－職員派遣（緑）－職員交流（緑）   | 総務省等職員交流                      | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－２－職員派遣（緑）－職員交流（緑）   | 寒川町職員交流（電子）                   | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２－職員派遣（緑）－職員交流（緑）   | 神奈川県職員交流（電子）                  | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １－２－職員派遣（緑）－広域連合派遣（赤） | 神奈川県後期高齢者医療広域連合往復文書（移換禁）      | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－２－職員派遣（緑）－広域連合派遣（赤） | 神奈川県後期高齢者医療広域連合準備・規約・協定書（移換禁） | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １－２－職員派遣（緑）－災害派遣（青）   | 令和６年能登半島地震（電子）                | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１－公務員制度（白）－公務員制度（白） | 地方公務員法改正関係（平成32年4月施行）（移換禁）    | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１－公務員制度（白）－公務員制度（白） | 複線型人事システム（電子）（移換禁）            | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１－公務員制度（白）－公務員制度（白） | 会計年度任用職員制度関係通知（電子）            | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                     | ファイル名                     | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|------------------------|---------------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| ２－１－公務員制度（白）－公務員制度（白）  | 会計年度任用職員募集（電子）            | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１－公務員制度（白）－公務員制度（白）  | 女性登用（電子）                  | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１－公務員制度（白）－公務員制度（白）  | 定年延長制度（電子）                | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１－公務員制度（白）－人事評価制度（赤） | 人事評価結果（紙）                 | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－１－公務員制度（白）－人事評価制度（赤） | 人事評価底務（電子）                | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１－公務員制度（白）－人事評価制度（赤） | 人事評価結果（電子）                | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１－公務員制度（白）－人事評価制度（赤） | 人事評価（通知）（電子）              | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１－公務員制度（白）－公表情報（青）   | 人事行政運営状況の公表（歴）            | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 引き続き保存（移管） | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－１－公務員制度（白）－公表情報（青）   | 給与・定員管理等について（公表）（歴）       | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 引き続き保存（移管） | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－１－公務員制度（白）－公表情報（青）   | 等級ごとの職員数の公表（歴）            | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 引き続き保存（移管） | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１－人事給与システム（黄）－手順書（緑） | 人事・給与システム実施手順書（移換禁）       | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－１－人事給与システム（黄）－手順書（緑） | 茅ヶ崎市人事給与システム業務委託（電子）（移換禁） | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１－人事給与システム（黄）－手順書（緑） | 人事給与システム運用支援業務（定例報告）      | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－１－人事給与システム（黄）－手順書（緑） | 人事・給与等管理システム保守委託          | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－１－人事給与システム（黄）－手順書（緑） | 庶務管理システム                  | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１－人事給与システム（黄）－手順書（緑） | 茅ヶ崎市人事給与システム業務委託          | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－１－人事給与システム（黄）－手順書（緑） | 茅ヶ崎市会計年度任用職員報酬単価（電子）      | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１－任免・職員管理（白）－採用底務（白） | 「公正な採用選考をめざして」（移換禁）       | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－１－任免・職員管理（白）－採用底務（白） | 国籍条項（移換禁）                 | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－１－任免・職員管理（白）－採用底務（白） | 採用方法の検討（紙）                | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                     | ファイル名             | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|------------------------|-------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用庶務（白） | 採用関係通知・照会回答（紙）    | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用庶務（白） | 採用関係通知・照会回答（電子）   | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用庶務（白） | 関東学院大学地域創生持論講義（紙） | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用広報（赤） | 採用ホームページ（電子）      | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用広報（赤） | 大学説明会（紙）          | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用広報（赤） | 採用説明会（紙）          | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用広報（赤） | 就職サイト（大学）（電子）     | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用広報（赤） | 採用説明会（電子）         | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用広報（赤） | 就職サイト（紙）          | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用広報（赤） | 就職サイト（学情）（電子）     | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用広報（赤） | 就職サイト（電子）         | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用広報（赤） | 就職サイト（電子）         | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用広報（赤） | 採用パンフレット（電子）      | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用試験（青） | 内定者交流会（紙）         | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用試験（青） | 採用前説明会（紙）         | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用試験（青） | 内定者交流会（電子）        | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用試験（青） | 採用前説明会（電子）        | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用試験（青） | 採用試験委託（紙）         | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用試験（青） | 採用試験委託（電子）        | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用試験（青） | 採用試験（特定任期付職員）（紙）  | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                     | ファイル名                             | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|------------------------|-----------------------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用試験（青） | 採用試験（１次試験令和５年３月）（紙）               | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用試験（青） | 採用試験（１次試験１０月：休業代替任期付職員（事務ほか）（紙）   | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用試験（青） | 採用試験（１次試験１０月：現業用務職）（紙）            | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用試験（青） | 採用試験（１次試験１２月：冬試験）（紙）              | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用試験（青） | 採用試験（１次試験５月：事務Bほか）（紙）             | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用試験（青） | 採用試験（１次試験５月：事務Aほか（紙））             | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用試験（青） | 採用試験（１次試験７月：現業用務職（紙））             | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用試験（青） | 採用試験（１次試験９月：機械・建築）（紙）             | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用試験（青） | 試験結果情報提供整理表                       | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用試験（青） | 採用試験（特定任期付職員）（電子）                 | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用試験（青） | 採用試験（１次試験令和５年３月）（電子）              | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用試験（青） | 採用試験（１次試験１０月：休業代替任期付職員（事務ほか）（電子）） | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用試験（青） | 採用試験（１次試験１０月：現業用務職）（電子）           | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用試験（青） | 採用試験（１次試験１２月：冬試験）（電子）             | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用試験（青） | 採用試験（１次試験５月：事務Bほか）（電子）            | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用試験（青） | 採用試験（１次試験５月：事務Aほか（電子））            | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用試験（青） | 採用試験（１次試験７月：現業用務職）（電子）            | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用試験（青） | 採用試験（１次試験９月：機械・建築）（電子）            | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用試験（青） | 採用試験（A_第１回試験）（電子）                 | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－１-任免・職員管理（白）-採用試験（青） | 採用試験（B_第２回試験）（電子）                 | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                         | ファイル名                       | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|----------------------------|-----------------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| 2-1-任免・職員管理（白）-採用（黄）       | 宣誓書（10-3月）（紙）               | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 2-1-任免・職員管理（白）-採用（黄）       | 宣誓書（4-9月）（紙）                | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 2-1-任免・職員管理（白）-採用（黄）       | 誓約書（10-3月）（紙）               | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 2-1-任免・職員管理（白）-採用（黄）       | 誓約書（4-9月）（紙）                | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 2-1-任免・職員管理（白）-採用（黄）       | 身元保証書（平成30年4月病院採用分）（紙）      | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 2-1-任免・職員管理（白）-採用（黄）       | 身元保証書（1-3月）（紙）              | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 2-1-任免・職員管理（白）-採用（黄）       | 身元保証書（10-12月）（紙）            | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 2-1-任免・職員管理（白）-採用（黄）       | 身元保証書（4-6月）（紙）              | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 2-1-任免・職員管理（白）-採用（黄）       | 身元保証書（7-9月）（紙）              | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 2-1-任免・職員管理（白）-採用（黄）       | 能力・意欲態度評価（条件付採用職員用）の手引（移換禁） | 10年  | 令和16年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 2-1-任免・職員管理（白）-採用（黄）       | 採用10月（紙）                    | 30年  | 令和36年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 2-1-任免・職員管理（白）-採用（黄）       | 採用11～3月（紙）                  | 30年  | 令和36年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 2-1-任免・職員管理（白）-採用（黄）       | 採用4月（1）行政職1、2①（紙）           | 30年  | 令和36年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 2-1-任免・職員管理（白）-採用（黄）       | 採用5～9月（紙）                   | 30年  | 令和36年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 2-1-任免・職員管理（白）-採用（黄）       | 正式採用                        | 30年  | 令和36年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 2-1-任免・職員管理（白）-採用（黄）       | 採用4月（1）行政職1、2（電子）           | 30年  | 令和36年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 2-2-任免・職員管理（続）（白）-任期付採用（緑） | 任期付職員の採用決定通知（10～3月）（紙）      | 30年  | 令和36年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 2-2-任免・職員管理（続）（白）-任期付採用（緑） | 任期付職員の採用決定通知（4～9月）（紙）       | 30年  | 令和36年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 2-2-任免・職員管理（続）（白）-任期付採用（緑） | 任期付職員の発令（10～3月）（紙）          | 30年  | 令和36年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 2-2-任免・職員管理（続）（白）-任期付採用（緑） | 任期付職員の発令（4～9月）（紙）           | 30年  | 令和36年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                             | ファイル名                           | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|--------------------------------|---------------------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-任期付採用（緑） | 任期付職員の採用決定通知（４～９月）（電子）          | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-任期付採用（緑） | 任期付職員の発令（１０～３月）（電子）             | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-任期付採用（緑） | 任期付職員の発令（４～９月）（電子）              | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-再任用（白）   | 再任用庶務（紙）                        | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-再任用（白）   | 再任用庶務（電子）                       | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-再任用（白）   | 再任用選考資料                         | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-転任（赤）    | 人事に関する報告（議会、選管、監査、農委、教育委員会）（紙）  | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-転任（赤）    | 人事に関する報告（議会、選管、監査、農委、教育委員会）（電子） | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-降任・降格（青） | 希望降任制度実施要綱（移換禁）                 | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-降任・降格（青） | 降任希望申出書                         | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-異動・昇格（黄） | 市立病院職員の採用と配置（移換禁）               | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-異動・昇格（黄） | 職員配置表                           | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-異動・昇格（黄） | 意向調査                            | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-異動・昇格（黄） | 職員名簿（イントラネット）                   | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-異動・昇格（黄） | 昇格                              | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-異動・昇格（黄） | 配置替え                            | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-異動・昇格（黄） | 人事に関する報告（教育委員会）（電子）             | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-異動・昇格（黄） | 昇給（電子）                          | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-休職・復職（緑） | 介護休暇（紙）                         | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-休職・復職（緑） | 休職（１０～１２月）（紙）                   | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                                       | ファイル名                | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|------------------------------------------|----------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-休職・復職（緑）           | 休職（１～３月）（紙）          | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-休職・復職（緑）           | 休職（４～６月）（紙）          | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-休職・復職（緑）           | 休職（７～９月）（紙）          | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-休職・復職（緑）           | 復職（１０～３月）（紙）         | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-休職・復職（緑）           | 復職（４～９月）（紙）          | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-休職・復職（緑）           | 介護休暇（電子）             | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-退職（白）              | 退職手当通算（割愛採用）消防（移換禁）  | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-退職（白）              | 退職手当通算（割愛採用）（移換禁）    | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-退職（白）              | 退職にかかる照会回答（電子）       | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-退職（白）              | 任期満了                 | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-退職（白）              | 普通退職（１０月～３月）         | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-退職（白）              | 普通退職（４月～９月）          | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ２－２-任免・職員管理（続）<br>（白）-退職（白）              | 退職手当に関する処分           | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-会計年度任用職員の任用<br>（赤） | 会計年度任用職員採用（電子）（移換禁）  | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-会計年度任用職員の任用<br>（赤） | 会計年度任用職員募集（紙）        | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-会計年度任用職員の任用<br>（赤） | 会計年度任用職員採用（紙）        | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-会計年度任用職員の任用<br>（赤） | 会計年度任用職員登録申込書        | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-会計年度任用職員の任用<br>（赤） | 会計年度任用職員（障害者採用試験）（紙） | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-会計年度任用職員の任用<br>（赤） | 所属任用（１０～１２月）         | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-会計年度任用職員の任用<br>（赤） | 所属任用（１～３月）           | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                                       | ファイル名                           | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|------------------------------------------|---------------------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-会計年度任用職員の任用<br>（赤） | 所属任用（４～６月）                      | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-会計年度任用職員の任用<br>（赤） | 所属任用（７～９月）                      | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-会計年度任用職員の任用<br>（赤） | 職員課任用（１０～３月）                    | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-会計年度任用職員の任用<br>（赤） | 職員課任用（４～９月）                     | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-会計年度任用職員の任用<br>（赤） | 会計年度任用職員（障害者採用試験）（電子）           | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-任用書類（青）            | 誓約書（１０～３月）（職員課任用）               | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-任用書類（青）            | 誓約書（４～９月）（職員課任用）                | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-任用書類（青）            | 通勤届（職員課任用）                      | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-制度・管理事務（黄）         | 臨時職員賃金単価（移換禁）                   | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-制度・管理事務（黄）         | 茅ヶ崎市非常勤嘱託職員の任用及び勤務条件に関する要綱（移換禁） | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-制度・管理事務（黄）         | 会計年度営利企業                        | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-制度・管理事務（黄）         | 会計年度任用職員人事評価（電子）                | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-制度・管理事務（黄）         | 会計年度任用職員制度関係照会・回答（電子）           | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-制度・管理事務（黄）         | 臨時職員・会計年度任用職員のグループウェア           | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-制度・管理事務（黄）         | 年休付与（１０月～３月）（紙）                 | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-制度・管理事務（黄）         | 年休付与（４月～９月）（紙）                  | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-制度・管理事務（黄）         | 会計年度任用職員報酬支払いパッチ化（電子）           | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-制度・管理事務（黄）         | 会計年度任用職員年休付与（電子）                | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-社会保険・雇用保険庶務（緑）     | 健康保険・厚生年金保険事業所関係変更（訂正）届（移換禁）    | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-社会保険・雇用保険庶務（緑）     | 労働保険関係成立届（移換禁）                  | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                                   | ファイル名                      | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|--------------------------------------|----------------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-社会保険・雇用保険庶務（緑） | 労働保険概算・確定保険料申告書            | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-社会保険・雇用保険庶務（緑） | 雇用保険、社会保険における加入及び喪失報告書（電子） | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-雇用保険事務（白）      | 給付金支給申請書（雇用保険）（紙）          | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-雇用保険事務（白）      | 被保険者台帳提供依頼書                | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-雇用保険事務（白）      | 資格取得届①（１－２）                | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-雇用保険事務（白）      | 資格取得届②（３－１５）               | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-雇用保険事務（白）      | 資格喪失届①（１）                  | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-雇用保険事務（白）      | 資格喪失届②（２－３）                | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-雇用保険事務（白）      | 資格喪失届③（４－１５）               | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-雇用保険事務（白）      | 資格喪失届④（１６－２４）              | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-社会保険事務（赤）      | 被保険者区分変更届                  | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-社会保険事務（赤）      | 被保険者報酬月額変更届                | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-社会保険事務（赤）      | 被保険者標準報酬月額算定基礎届            | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-社会保険事務（赤）      | 厚生年金保険 70歳以上被用者 該当・不該当届    | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-社会保険事務（赤）      | 育児休業等取得者申出書                | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-社会保険事務（赤）      | 被保険者賞与支払届（紙）               | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-社会保険事務（赤）      | 被保険者賞与支払届（電子）              | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-社会保険事務（赤）      | 社会保険氏名変更届等各種届出             | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-社会保険事務（赤）      | 社会保険資格取得届①（４月－５月）          | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）-社会保険事務（赤）      | 社会保険資格取得届②（６月－２月）          | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                              | ファイル名                    | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|---------------------------------|--------------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）→社会保険事務（赤） | 社会保険資格喪失届                | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－１-任免・職員管理（続）<br>（白）→社会保険事務（赤） | 社会保険通知                   | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－２-任免・職員管理（続）<br>（白）→選任・任命（青）  | ボイラー・タービン主任技術者（移換禁）      | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－２-任免・職員管理（続）<br>（白）→選任・任命（青）  | 人権擁護委員（移換禁）              | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－２-任免・職員管理（続）<br>（白）→選任・任命（青）  | 任命（特別職）（移換禁）             | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－２-任免・職員管理（続）<br>（白）→選任・任命（青）  | 公用自動車会計年度任用職員等運転承認（移換禁）  | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－２-任免・職員管理（続）<br>（白）→選任・任命（青）  | 呼称（統括保健師）（移換禁）           | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－２-任免・職員管理（続）<br>（白）→選任・任命（青）  | 建築主事、建築監視員（移換禁）          | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－２-任免・職員管理（続）<br>（白）→選任・任命（青）  | 指定職推薦依頼（移換禁）             | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－２-任免・職員管理（続）<br>（白）→選任・任命（青）  | 社会福祉主事（移換禁）              | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－２-任免・職員管理（続）<br>（白）→選任・任命（青）  | 複線型人事システム（紙）（移換禁）        | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－２-任免・職員管理（続）<br>（白）→選任・任命（青）  | 設計者及び工事監理者（移換禁）          | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－２-任免・職員管理（続）<br>（白）→選任・任命（青）  | 選任者名簿（移換禁）               | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－２-任免・職員管理（続）<br>（白）→選任・任命（青）  | 電気主任技術者・ごみ処理施設技術管理者（移換禁） | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－２-任免・職員管理（続）<br>（白）→選任・任命（青）  | 現金取扱員（電子）（移換禁）           | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ３－２-任免・職員管理（続）<br>（白）→選任・任命（青）  | 安全運転管理者（紙）               | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－２-任免・職員管理（続）<br>（白）→選任・任命（青）  | 安全運転管理者（電子）              | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ３－２-任免・職員管理（続）<br>（白）→選任・任命（青）  | 資格調査                     | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ３－２-任免・職員管理（続）<br>（白）→選任・任命（青）  | 公用自動車会計年度任用職員等運転承認（電子）   | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ３－２-任免・職員管理（続）<br>（白）→選任・任命（青）  | 防災拠点配備職員任命               | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |

## 令和５年度

## 行政文書ファイル管理簿

## 経営総務部職員課

| 分類                             | ファイル名                   | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|--------------------------------|-------------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| ３－２－任免・職員管理（続）<br>（白）－時間外報告（黄） | 時間外勤務に関する状況報告           | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ３－２－任免・職員管理（続）<br>（白）－時間外報告（黄） | ノー残業デー実施状況報告（電子）        | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ３－２－任免・職員管理（続）<br>（白）－時間外報告（黄） | 時間外・特勤（電子）              | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ３－２－定員管理（緑）－定員管理<br>（緑）        | 年度別職員数（職種別）（移換禁）        | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－２－定員管理（緑）－定員管理<br>（緑）        | 年度別職員数（課別）（移換禁）         | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ３－２－定員管理（緑）－定員管理<br>（緑）        | 第４次適正化計画（電子）            | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－服務一般（白）              | アロハシャツ（移換禁）             | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－服務一般（白）              | セクシャルハラスメント（移換禁）        | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－服務一般（白）              | 事故報告（移換禁）               | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－服務一般（白）              | 公務に使用する自家用車登録（移換禁）      | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－服務一般（白）              | 公用自動車運転届（移換禁）           | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－服務一般（白）              | 出張の取扱い（移換禁）             | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－服務一般（白）              | 勤務時間の見直し（移換禁）           | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－服務一般（白）              | 懲戒処分指針、公表基準、導入経過（移換禁）   | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－服務一般（白）              | 服務規律（運用・通知）（移換禁）        | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－服務一般（白）              | 社会貢献活動に関する休暇（移換禁）       | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－服務一般（白）              | 職員の処分（移換禁）              | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－服務一般（白）              | 職員の服務関係例規等の運用基準（紙）（移換禁） | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－服務一般（白）              | 職員旧姓使用取扱要綱、導入経緯（移換禁）    | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－服務一般（白）              | 職員表彰内規（移換禁）             | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                   | ファイル名                    | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|----------------------|--------------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| ４－１－服務（白）－服務一般（白）    | 茅ヶ崎市職員服務向上推進委員会（移換禁）     | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－服務一般（白）    | 週休制度（移換禁）                | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－服務一般（白）    | 出張の取扱い（電子）（移換禁）          | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－服務一般（白）    | 服務に関する通知                 | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－服務一般（白）    | 職員の服務関係例規等の運用基準（移換禁）     | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－服務一般（白）    | 服務向上推進委員会（紙）             | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－服務一般（白）    | 服務向上推進委員会（電子）            | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－服務一般（白）    | 営利企業従事許可（１－３月）（紙）        | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－服務一般（白）    | 営利企業従事許可（１０－１２月）（紙）      | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－服務一般（白）    | 営利企業従事許可（４－６月）（紙）        | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－服務一般（白）    | 営利企業従事許可（７－９月）（紙）        | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－服務一般（白）    | 職員の旧姓使用申請書（紙）            | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－服務一般（白）    | 職員の旧姓使用申請書（電子）           | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－服務一般（白）    | 長時間勤務報告書（時間外勤務等の上限設定）    | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－服務一般（白）    | 令和５年（不）第１号事案（移換禁）（紙）     | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－服務一般（白）    | 職員考査委員会（移換禁）             | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－服務一般（白）    | 令和５年（不）第１号事案（移換禁）（電子）    | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－療養・特別休暇（赤） | 休憩時間の短縮（移換禁）             | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－療養・特別休暇（赤） | 早出遅出勤務（移換禁）              | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－療養・特別休暇（赤） | 病気休暇（その他の傷病）教育（１０～３月）（紙） | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                   | ファイル名                           | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|----------------------|---------------------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| ４－１－服務（白）－療養・特別休暇（赤） | 病気休暇（その他の傷病）教育（４～９月）（紙）         | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－療養・特別休暇（赤） | 病気休暇（その他の傷病）消防（１０～３月）（紙）        | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－療養・特別休暇（赤） | 病気休暇（その他の傷病）消防（４～９月）（紙）         | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－療養・特別休暇（赤） | 病気休暇（その他の傷病）環境事業センター（１０～１２月）（紙） | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－療養・特別休暇（赤） | 病気休暇（その他の傷病）環境事業センター（１～３月）（紙）   | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－療養・特別休暇（赤） | 病気休暇（その他の傷病）環境事業センター（４～６月）（紙）   | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－療養・特別休暇（赤） | 病気休暇（その他の傷病）環境事業センター（７～９月）（紙）   | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－療養・特別休暇（赤） | 病気休暇（その他の傷病）（１０～１２月）（紙）         | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－療養・特別休暇（赤） | 病気休暇（その他の傷病）（１～３月）（紙）           | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－療養・特別休暇（赤） | 病気休暇（その他の傷病）（４～６月）（紙）           | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－療養・特別休暇（赤） | 病気休暇（その他の傷病）（７～９月）（紙）           | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－療養・特別休暇（赤） | 病気休暇（公務上の傷病）（紙）                 | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－療養・特別休暇（赤） | 夏季休暇（電子）                        | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－療養・特別休暇（赤） | 特別休暇（電子）                        | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－療養・特別休暇（赤） | 産前・産後休暇（１０～１２月）（紙）              | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－療養・特別休暇（赤） | 自己啓発休業（電子）                      | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－療養・特別休暇（赤） | 自己啓発休業（紙）                       | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－療養・特別休暇（赤） | 育児休業（１０～３月）                     | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－療養・特別休暇（赤） | 育児休業（４～９月）                      | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－療養・特別休暇（赤） | 育児短時間勤務（紙）                      | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                   | ファイル名             | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|----------------------|-------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| ４－１－服務（白）－療養・特別休暇（赤） | 部分休業（１０～３月）（紙）    | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－療養・特別休暇（赤） | 部分休業（４～９月）（紙）     | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－療養・特別休暇（赤） | 育児休業（１０～３月）（電子）   | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－療養・特別休暇（赤） | 育児休業（４～９月）（電子）    | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－療養・特別休暇（赤） | 育児短時間勤務（電子）       | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－職専免（青）     | 職専免（一般）（紙）        | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－職専免（青）     | 職専免（一般）（電子）       | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－私事旅行（黄）    | 私事旅行              | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－諸届（緑）      | 履歴変更届（１～３月）（紙）    | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－諸届（緑）      | 履歴変更届（１０～１２月）（紙）  | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－諸届（緑）      | 履歴変更届（４～６月）（紙）    | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－諸届（緑）      | 履歴変更届（７～９月）（紙）    | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－諸届（緑）      | 履歴変更届（１～３月）（電子）   | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－諸届（緑）      | 履歴変更届（１０～１２月）（電子） | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－諸届（緑）      | 履歴変更届（４～６月）（電子）   | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ４－１－服務（白）－諸届（緑）      | 履歴変更届（７～９月）（電子）   | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ４－２－給与（白）－給与一般（白）    | ラスパイレシ指数（移換禁）     | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－２－給与（白）－給与一般（白）    | 給与公表の基準（移換禁）      | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－２－給与（白）－給与一般（白）    | 給与制度に関する基準（移換禁）   | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－２－給与（白）－給与一般（白）    | 行(2)給与等の公表（移換禁）   | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                 | ファイル名                  | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|--------------------|------------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| ４－２－給与（白）－給与一般（白）  | 給与遡及（過年度）              | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ４－２－給与（白）－給与一般（白）  | 手当等遡及計算                | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ４－２－給与（白）－給与一般（白）  | 給与実態調査                 | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－２－給与（白）－給与改定（赤）  | 給与改定                   | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ４－２－給与（白）－期末・勤勉（青） | 期末勤勉手当（紙）              | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－２－給与（白）－期末・勤勉（青） | 期末勤勉手当（電子）             | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ４－２－給与（白）－扶養届（黄）   | 扶養手当（１０月～１２月）          | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－２－給与（白）－扶養届（黄）   | 扶養手当（１月～３月）            | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－２－給与（白）－扶養届（黄）   | 扶養手当（４月～６月）            | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－２－給与（白）－扶養届（黄）   | 扶養手当（７月～９月）            | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－２－給与（白）－通勤届（緑）   | 通勤届（休業中につき復帰時に認定）（移換禁） | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－２－給与（白）－通勤届（緑）   | 通勤届（１０月）（移換禁）          | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－２－給与（白）－通勤届（緑）   | 通勤届（１１～１２月）（移換禁）       | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－２－給与（白）－通勤届（緑）   | 通勤届（１～３月）（移換禁）         | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－２－給与（白）－通勤届（緑）   | 通勤届（４月）（移換禁）           | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－２－給与（白）－通勤届（緑）   | 通勤届（５～６月）（移換禁）         | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－２－給与（白）－通勤届（緑）   | 通勤届（７～９月）（移換禁）         | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－２－給与（白）－住居届（白）   | 住居届（１０～１２月）（移換禁）       | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－２－給与（白）－住居届（白）   | 住居届（１～３月）（移換禁）         | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－２－給与（白）－住居届（白）   | 住居届（４～６月）（移換禁）         | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                 | ファイル名                   | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|--------------------|-------------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| ４－２－給与（白）－住居届（白）   | 住居届（７～９月）（移換禁）          | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－２－給与（白）－児童手当（赤）  | 児童手当制度（移換禁）             | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－２－給与（白）－児童手当（赤）  | 児童手当通知（電子）              | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ４－２－給与（白）－児童手当（赤）  | 児童手当現況届・現況審査            | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－２－給与（白）－児童手当（赤）  | 児童手当認定請求書・額改定請求書（１０月分）  | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－２－給与（白）－児童手当（赤）  | 児童手当認定請求書・額改定請求書（２月分）   | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－２－給与（白）－児童手当（赤）  | 児童手当認定請求書・額改定請求書（６月分）   | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ４－２－給与（白）－児童手当（赤）  | 児童手当支給状況報告              | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ４－２－給与（白）－児童手当（赤）  | 児童手当（特例給付）支給事由消滅通知書（電子） | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－階層別研修（白） | 一般研修受講者名簿               | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－階層別研修（白） | 会計年度任用職員研修講座（紙）         | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－階層別研修（白） | 技能・労務職員研修講座（紙）          | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－階層別研修（白） | 採用５年目職員研修講座（紙）          | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－階層別研修（白） | 新採用職員（前期）研修講座（紙）        | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－階層別研修（白） | 新採用職員（年度末）研修講座（紙）       | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－階層別研修（白） | 主査級職員研修                 | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－階層別研修（白） | 主査級職員研修講座（電子）           | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－階層別研修（白） | 人事評価（新任評価者）研修講座（電子）     | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－階層別研修（白） | 会計年度任用職員研修講座（電子）        | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－階層別研修（白） | 副主査級職員研修講座（電子）          | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                 | ファイル名                       | 保存期間 | 保存期間満了日    | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|--------------------|-----------------------------|------|------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| ５－１－研修（白）－階層別研修（白） | 技能・労務職員研修講座（電子）             | ３年   | 令和９年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－階層別研修（白） | 採用２・３年目職員合同研修（対話）           | ３年   | 令和９年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－階層別研修（白） | 採用３年目職員研修講座                 | ３年   | 令和９年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－階層別研修（白） | 採用４年目職員研修講座                 | ３年   | 令和９年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－階層別研修（白） | 採用５年目職員研修講座（電子）             | ３年   | 令和９年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－階層別研修（白） | 新採用職員（前期）研修講座（電子）           | ３年   | 令和９年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－階層別研修（白） | 新採用職員（年度末）研修講座（電子）          | ３年   | 令和９年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－階層別研修（白） | 新採用職員（後期）研修講座               | ３年   | 令和９年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－階層別研修（白） | 新採用職員（法律）研修講座（電子）           | ３年   | 令和９年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－階層別研修（白） | 課長級職員Ⅱ研修講座（目標によるマネジメント）（電子） | ３年   | 令和９年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－階層別研修（白） | 課長級職員研修講座（電子）               | ３年   | 令和９年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－階層別研修（白） | 課長補佐職員研修講座（紙）               | ３年   | 令和９年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－階層別研修（白） | 課長補佐職員研修講座（電子）              | ３年   | 令和９年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－特別研修（赤）  | 特別研修受講者名簿                   | １年   | 令和７年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－特別研修（赤）  | 広域合同（藤沢市・寒川町）研修講座（紙）        | ３年   | 令和９年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－特別研修（赤）  | 接遇力向上研修講座                   | ３年   | 令和９年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－特別研修（赤）  | 育休取得者向け研修講座（紙）              | ３年   | 令和９年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－特別研修（赤）  | コンプライアンスとリスクマネジメント研修講座（電子）  | ３年   | 令和９年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－特別研修（赤）  | ステップアップ研究（電子）               | ３年   | 令和９年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－特別研修（赤）  | 公用車運転研修講座（電子）               | ３年   | 令和９年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |

## 令和５年度

## 行政文書ファイル管理簿

## 経営総務部職員課

| 分類                | ファイル名                 | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|-------------------|-----------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| ５－１－研修（白）－特別研修（赤） | 契約財務会計研修講座（新採用職員）     | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－特別研修（赤） | 女性活躍研修（電子）            | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－特別研修（赤） | 定年延長職員研修講座（電子）        | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－特別研修（赤） | 広域合同（寒川町）研修講座（電子）     | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－特別研修（赤） | 広域合同（平塚市）研修講座（電子）     | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－特別研修（赤） | 広域合同（藤沢市・寒川町）研修講座（電子） | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－特別研修（赤） | 文教大学合同研修（電子）          | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－特別研修（赤） | 法制執務研修講座              | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－特別研修（赤） | 組織分析（電子）              | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－特別研修（赤） | 育休取得者向け研修講座（電子）       | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－特別研修（赤） | 被災地支援活動報告会（電子）        | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－特別研修（赤） | 財務事務研修講座（電子）          | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－特別研修（赤） | 障害者の理解に関する研修（電子）      | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－職場研修（青） | 接遇指導員                 | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－職場研修（青） | 新採用者職場フォロー面談（電子）      | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－職場研修（青） | 新採用職員指導計画書（当初）        | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－職場研修（青） | 新採用職員指導計画書（結果）        | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－職場研修（青） | 新採用職員職場指導員（電子）        | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－職場研修（青） | 職場研修の実施について（電子）       | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－１－研修（白）－職場研修（青） | 職場研修報告書               | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |

## 令和５年度

## 行政文書ファイル管理簿

## 経営総務部職員課

| 分類                    | ファイル名                | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|-----------------------|----------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| ５－２－研修（続）（白）－派遣研修（黄）  | 市町村研修センター（研修事務）（移換禁） | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ５－２－研修（続）（白）－派遣研修（黄）  | 民間企業派遣研修実施要綱（移換禁）    | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ５－２－研修（続）（白）－派遣研修（黄）  | 派遣研修受講者名簿（移換禁）       | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ５－２－研修（続）（白）－派遣研修（黄）  | 国際文化アカデミー（紙）         | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ５－２－研修（続）（白）－派遣研修（黄）  | 市町村アカデミー（紙）          | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ５－２－研修（続）（白）－派遣研修（黄）  | 市町村振興協会（紙）           | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ５－２－研修（続）（白）－派遣研修（黄）  | 早稲田大学人材マネジメント部会（紙）   | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ５－２－研修（続）（白）－派遣研修（黄）  | 国土交通大学校（電子）          | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－２－研修（続）（白）－派遣研修（黄）  | 国際文化アカデミー（電子）        | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－２－研修（続）（白）－派遣研修（黄）  | 市町村アカデミー（電子）         | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－２－研修（続）（白）－派遣研修（黄）  | 市町村振興協会（電子）          | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－２－研修（続）（白）－派遣研修（黄）  | 市町村研修センター（電子）        | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－２－研修（続）（白）－派遣研修（黄）  | 早稲田大学人材マネジメント部会（電子）  | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－２－研修（続）（白）－派遣研修（黄）  | 民間企業等派遣研修（電子）        | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－２－研修（続）（白）－派遣研修（黄）  | 県土整備局（電子）            | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－２－研修（続）（白）－派遣研修（黄）  | 自治大学校（電子）            | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－２－研修（続）（白）－派遣研修（黄）  | 都市整備技術センター（電子）       | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－２－研修（続）（白）－自己啓発等（緑） | 自己啓発研修受講者名簿（移換禁）     | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ５－２－研修（続）（白）－自己啓発等（緑） | 視察研修受講者名簿（移換禁）       | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ５－２－研修（続）（白）－自己啓発等（緑） | 職員研修報告会（電子）          | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                     | ファイル名                | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|------------------------|----------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| ５－２-研修（続）（白）-自己啓発等（緑）  | 自主研究グループ（電子）         | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－２-研修（続）（白）-自己啓発等（緑）  | e－ラーニング（電子）          | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－２-研修（続）（白）-人材育成計画（白） | 人材育成基本計画（県内）（移換禁）    | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ５－２-研修（続）（白）-人材育成計画（白） | 人材育成基本計画（県外）（移換禁）    | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ５－２-研修（続）（白）-人材育成計画（白） | 地方公共団体の人材育成報告書（移換禁）  | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ５－２-研修（続）（白）-人材育成計画（白） | 地方公務員人材育成協議会（移換禁）    | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ５－２-研修（続）（白）-人材育成計画（白） | 茅ヶ崎市職員の人材育成基本方針（移換禁） | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ５－２-研修（続）（白）-研修底務（赤）   | 研修用プロジェクトリス契約（移換禁）   | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ５－２-研修（続）（白）-研修底務（赤）   | 茅ヶ崎市就業体験実施要綱（移換禁）    | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ５－２-研修（続）（白）-研修底務（赤）   | ２市１町合同研修に関する覚書（移換禁）  | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ５－２-研修（続）（白）-研修底務（赤）   | 研修 復命書               | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ５－２-研修（続）（白）-研修底務（赤）   | 研修 照会・回答             | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－２-研修（続）（白）-研修底務（赤）   | 研修報告書（特別研修）          | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－２-研修（続）（白）-研修底務（赤）   | 研修報告書（階層別研修）         | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－２-研修（続）（白）-研修底務（赤）   | 就業体験（インターンシップ）受入     | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ５－２-研修（続）（白）-研修底務（赤）   | 研修底務（紙）              | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ５－２-研修（続）（白）-研修底務（赤）   | 研修底務（電子）             | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－２-研修（続）（白）-研修底務（赤）   | 研修関係依頼               | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－２-研修（続）（白）-研修底務（赤）   | 職員研修会等負担金活用（電子）      | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ５－２-研修（続）（白）-研修底務（赤）   | 研修概要                 | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |

# 令和5年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                   | ファイル名                                    | 保存期間 | 保存期間満了日    | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|----------------------|------------------------------------------|------|------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| 6-1-職員組合（白）-組合庶務（白）  | 会議録（移換禁）                                 | 1年   | 令和7年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6-1-職員組合（白）-組合庶務（白）  | 労働協約・登録事項の変更（移換禁）                        | 1年   | 令和7年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6-1-職員組合（白）-組合庶務（白）  | 協定書等（移換禁）                                | 1年   | 令和7年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6-1-職員組合（白）-組合庶務（白）  | 職員組合資料（移換禁）                              | 1年   | 令和7年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6-1-職員組合（白）-組合庶務（白）  | 時間外労働 休日労働に関する協定届（小・中学校32校）（監督庁：市長）（移換禁） | 1年   | 令和7年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 6-1-職員組合（白）-組合庶務（白）  | 時間外労働 休日労働に関する協定届（小・中学校32校）（監督庁：市長）（移換禁） | 1年   | 令和7年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 6-1-職員組合（白）-組合庶務（白）  | 照会・回答（職員組合）                              | 3年   | 令和9年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6-1-職員組合（白）-組合要求書（赤） | 組合要求書（令和元年度）（移換禁）                        | 1年   | 令和7年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6-1-職員組合（白）-組合要求書（赤） | 組合要求書（令和2年度）（紙）（移換禁）                     | 1年   | 令和7年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6-1-職員組合（白）-組合要求書（赤） | 組合要求書（令和3年度）（紙）（移換禁）                     | 1年   | 令和7年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6-1-職員組合（白）-組合要求書（赤） | 組合要求書（令和4年度）（紙）（移換禁）                     | 1年   | 令和7年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6-1-職員組合（白）-組合要求書（赤） | 組合要求書（平成10年度）（移換禁）                       | 1年   | 令和7年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6-1-職員組合（白）-組合要求書（赤） | 組合要求書（平成11年度）（移換禁）                       | 1年   | 令和7年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6-1-職員組合（白）-組合要求書（赤） | 組合要求書（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 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6-1-職員組合（白）-組合要求書（赤） | 組合要求書（平成14年度）（移換禁）                       | 1年   | 令和7年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6-1-職員組合（白）-組合要求書（赤） | 組合要求書（平成15年度）（移換禁）                       | 1年   | 令和7年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6-1-職員組合（白）-組合要求書（赤） | 組合要求書（平成19年度）（移換禁）                       | 1年   | 令和7年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6-1-職員組合（白）-組合要求書（赤） | 組合要求書（平成20年度）（移換禁）                       | 1年   | 令和7年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6-1-職員組合（白）-組合要求書（赤） | 組合要求書（平成23年度）（移換禁）                       | 1年   | 令和7年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6-1-職員組合（白）-組合要求書（赤） | 組合要求書（平成5・6・7年度）（移換禁）                    | 1年   | 令和7年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |

## 令和5年度

# 行政文書ファイル管理簿

経営総務部職員課

[illegible]

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                    | ファイル名                 | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|-----------------------|-----------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| 6－1－職員組合（白）－組合要求書（赤）  | 組合要求書（令和４年度）（電子）（移換禁） | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 6－1－職員組合（白）－組合要求書（赤）  | 組合要求書（平成３０年度）（移換禁）    | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 6－1－職員組合（白）－組合要求書（赤）  | 組合要求書（令和５年度）（紙）（移換禁）  | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6－1－職員組合（白）－組合要求書（赤）  | 組合要求書（令和５年度）（電子）（移換禁） | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 6－2－福利厚生（青）－福利厚生事務（青） | 職員ロッカー管理（移換禁）         | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6－2－福利厚生（青）－福利厚生事務（青） | 各部課対抗体育大会（紙）          | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6－2－福利厚生（青）－福利厚生事務（青） | 湘南六市役所体育大会（紙）         | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6－2－福利厚生（青）－福利厚生事務（青） | 湘南六市役所囲碁将棋大会          | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6－2－福利厚生（青）－福利厚生事務（青） | 神奈川県都市職員厚生会連絡協議会（紙）   | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6－2－福利厚生（青）－福利厚生事務（青） | 職員共済会庶務（紙）            | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6－2－福利厚生（青）－福利厚生事務（青） | 各部課対抗体育大会（電子）         | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 6－2－福利厚生（青）－福利厚生事務（青） | 湘南六市役所体育大会（電子）        | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 6－2－福利厚生（青）－福利厚生事務（青） | 神奈川県都市職員厚生会連絡協議会（電子）  | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 6－2－福利厚生（青）－福利厚生事務（青） | 職員共済会庶務               | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 6－2－福利厚生（青）－福利厚生事務（青） | 共済会委託契約               | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6－2－福利厚生（青）－福利厚生事務（青） | 湘南六市役所事務局業務           | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6－2－健康管理（黄）－健康管理庶務（黄） | 産業医の委嘱（移換禁）           | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6－2－健康管理（黄）－健康管理庶務（黄） | 心の健康づくり計画（移換禁）        | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 6－2－健康管理（黄）－健康管理庶務（黄） | 産業医の委嘱（移換禁）（電子）       | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 6－2－健康管理（黄）－健康管理庶務（黄） | セクシャル・ハラスメントに関する苦情処理  | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                    | ファイル名                       | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|-----------------------|-----------------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| ６－２－健康管理（黄）－健康管理庶務（黄） | 健康管理関連文書等（紙）                | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－健康管理（黄）－健康管理庶務（黄） | 健康管理照会・回答（電子）               | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－健康管理（黄）－健康管理庶務（黄） | 健康管理関連文書等（電子）               | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－健康管理（黄）－健康管理庶務（黄） | 保健室                         | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－健康管理（黄）－健康管理庶務（黄） | 健康管理照会・回答（紙）                | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－健康管理（黄）－健康管理庶務（黄） | 新採用メンタルヘルスケア研修（紙）           | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－健康管理（黄）－健康管理庶務（黄） | 熱中症対策（紙）                    | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－健康管理（黄）－健康管理庶務（黄） | 新採用メンタルヘルスケア研修（電子）          | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－健康管理（黄）－健康管理庶務（黄） | なんでもカウンセリング（紙）              | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－健康管理（黄）－健康管理庶務（黄） | ストレスチェック面接指導申出書・面接結果等       | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－健康管理（黄）－健康管理庶務（黄） | 新型コロナウイルス感染症対策（健康管理）（紙）     | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－健康管理（黄）－健康管理庶務（黄） | 長時間の時間外勤務職員に対する健康管理（紙）      | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－健康管理（黄）－健康管理庶務（黄） | 長時間の時間外勤務職員に対する面接指導等（紙）     | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－健康管理（黄）－健康管理庶務（黄） | なんでもカウンセリング（電子）             | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－健康管理（黄）－健康管理庶務（黄） | 保有個人情報等に係る事故報告書             | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－健康管理（黄）－健康管理庶務（黄） | 庁内保健師活動関連（電子）               | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－健康管理（黄）－健康管理庶務（黄） | 新型コロナウイルス感染症対策（健康管理）（電子）    | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－健康管理（黄）－健康管理庶務（黄） | 県内十三市職員健康管理担当者連絡協議会（電子）     | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－健康管理（黄）－健康管理庶務（黄） | 被災地派遣職員に対する健康管理             | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－健康管理（黄）－健康管理庶務（黄） | 長時間の時間外勤務職員に対する面接指導等（過年度通知） | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                    | ファイル名                        | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|-----------------------|------------------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| 6-2-健康管理（黄）-健康管理庶務（黄） | 長時間の時間外勤務職員に対する面接指導等（電子）     | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 6-2-健康管理（黄）-健康管理庶務（黄） | EAPの実施（電子）                   | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 6-2-健康管理（黄）-健康管理庶務（黄） | メンタルヘルス施策                    | 10年  | 令和16年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6-2-健康管理（黄）-健康管理庶務（黄） | メンタルヘルス調査等業務委託（紙）            | 10年  | 令和16年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6-2-健康管理（黄）-健康管理庶務（黄） | 年末調整関係書類（保健室会計年度任用職員）        | 10年  | 令和16年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6-2-健康管理（黄）-健康管理庶務（黄） | 管理職職員向けメンタルヘルス研修会（紙）         | 10年  | 令和16年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6-2-健康管理（黄）-健康管理庶務（黄） | 職員相談室相談員                     | 10年  | 令和16年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6-2-健康管理（黄）-健康管理庶務（黄） | ストレスチェック制度実施要綱               | 10年  | 令和16年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 6-2-健康管理（黄）-健康管理庶務（黄） | メンタルヘルス調査等業務委託（電子）           | 10年  | 令和16年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 6-2-健康管理（黄）-健康管理庶務（黄） | 管理職職員向けメンタルヘルス研修会（電子）        | 10年  | 令和16年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 6-2-健康管理（黄）-健康管理庶務（黄） | 長時間の時間外勤務職員に対する面接指導等実施要領（電子） | 10年  | 令和16年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 6-2-健康管理（黄）-健康管理庶務（黄） | 産業医面談                        | 30年  | 令和36年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6-2-健康管理（黄）-健康管理庶務（黄） | 職務復帰訓練申請                     | 30年  | 令和36年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6-2-健康管理（黄）-健康診断（緑）   | 上部消化管造影（バリウム）検査              | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6-2-健康管理（黄）-健康診断（緑）   | 定期健康診断                       | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6-2-健康管理（黄）-健康診断（緑）   | 定期健康診断（退職者分）                 | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6-2-健康管理（黄）-健康診断（緑）   | 破傷風予防接種                      | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6-2-健康管理（黄）-健康診断（緑）   | 重量物取扱者等健康診断                  | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6-2-健康管理（黄）-健康診断（緑）   | 雇入時健康診断                      | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 6-2-健康管理（黄）-健康診断（緑）   | B型肝炎予防接種                     | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                     | ファイル名                      | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|------------------------|----------------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| ６－２－健康管理（黄）－健康診断（緑）    | 児童福祉施設職員定期健康診断（電子）         | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－健康管理（黄）－健康診断（緑）    | V D T 健康診断（電子）             | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－健康管理（黄）－健康診断（緑）    | 環境事業センター定期健康診断             | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－健康管理（黄）－健康診断（緑）    | 茅ヶ崎市立病院健康診断等業務依頼           | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－健康管理（黄）－健康診断個人票（白） | じん肺健康診断結果証明書（その１）（移換禁）     | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－健康管理（黄）－健康診断個人票（白） | じん肺健康診断結果証明書（その２）（移換禁）     | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－健康管理（黄）－健康診断個人票（白） | じん肺健康診断結果証明書（その３）（移換禁）     | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－健康管理（黄）－健康診断個人票（白） | じん肺健康診断結果証明書（除帳分）（移換禁）     | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－健康管理（黄）－健康診断個人票（白） | 重量物取扱及び腰痛に関する健康診断個人票健（移換禁） | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－健康管理（黄）－健康診断個人票（白） | B型肝炎予防接種者名簿（移換禁）           | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－被服（赤）－被服庶務（赤）      | 各市被服貸与規則（移換禁）              | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－被服（赤）－被服庶務（赤）      | 新貸与簿作成による除帳貸与簿（移換禁）        | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－被服（赤）－被服庶務（赤）      | 被服一般（紙）（移換禁）               | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－被服（赤）－被服庶務（赤）      | 被服貸与制式基準表（移換禁）             | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－被服（赤）－被服庶務（赤）      | 被服一般（電子）（移換禁）              | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－被服（赤）－被服庶務（赤）      | 各課被服貸与照会（電子）               | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－被服（赤）－被服庶務（赤）      | 貸与被服亡失届等                   | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－被服（赤）－被服新規事業（青）    | リサイクルユニフォーム（移換禁）           | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－被服（赤）－被服新規事業（青）    | 仕様書（移換禁）                   | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ６－２－被服（赤）－被服新規事業（青）    | 被服検討委員会（移換禁）               | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                    | ファイル名                       | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|-----------------------|-----------------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| 6－2－被服（赤）－被服新規事業（青）   | 被服貸与規則等見直し計画（移換禁）           | 1年   | 令和7年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 7－1－給与計算（白）－給与計算庶務（白） | 人事給与事務アウトソーシング検討（紙）（移換禁）    | 1年   | 令和7年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 7－1－給与計算（白）－給与計算庶務（白） | 給料等支給明細用紙（移換禁）              | 1年   | 令和7年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 7－1－給与計算（白）－給与計算庶務（白） | 職員課管理口座（スルガ・横浜）（移換禁）        | 1年   | 令和7年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 7－1－給与計算（白）－給与計算庶務（白） | 自治労共済定款事業規約細則集（移換禁）         | 1年   | 令和7年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 7－1－給与計算（白）－給与計算庶務（白） | 給与関係通知（職員課）                 | 1年   | 令和7年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 7－1－給与計算（白）－給与計算庶務（白） | 給与の口座振込                     | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 7－1－給与計算（白）－給与計算庶務（白） | 給与関連照会回答                    | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 7－1－給与計算（白）－給与計算庶務（白） | 賃金・報酬支払証明書                  | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 7－1－給与計算（白）－給与計算庶務（白） | 人事院勧告・報告の概要等について            | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 7－1－給与計算（白）－給与計算庶務（白） | 債権差押処理明細                    | 10年  | 令和16年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 7－1－給与計算（白）－給与計算庶務（白） | 給与等支給明細書広告掲載契約書             | 10年  | 令和16年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 7－1－給与計算（白）－給与支給（赤）   | 当座変更手続き（スルガ・横浜銀行）（移換禁）      | 1年   | 令和7年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 7－1－給与計算（白）－給与支給（赤）   | 職員組合引去金依頼文書（移換禁）            | 1年   | 令和7年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 7－1－給与計算（白）－給与支給（赤）   | 覚書（共済会連合会・組合）（移換禁）          | 1年   | 令和7年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 7－1－給与計算（白）－給与支給（赤）   | 個人型確定拠出年金 臨時非常勤（事業主証明）（移換禁） | 3年   | 令和9年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 7－1－給与計算（白）－給与支給（赤）   | 個人型確定拠出年金（事業主証明）（移換禁）       | 3年   | 令和9年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 7－1－給与計算（白）－給与支給（赤）   | 所属職員人件費予算科目に関する整理           | 3年   | 令和9年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 7－1－給与計算（白）－給与支給（赤）   | 個人型年金事業所登録（移換禁）             | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 7－1－給与計算（白）－給与支給（赤）   | 引去金等明細（12月～3月）              | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |

## 令和５年度

## 行政文書ファイル管理簿

## 経営総務部職員課

| 分類                        | ファイル名                   | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|---------------------------|-------------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| ７－１-給与計算（白）-給与支給（赤）       | 引去金等明細（４月～７月）           | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ７－１-給与計算（白）-給与支給（赤）       | 引去金等明細（８月～１１月）          | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ７－１-給与計算（白）-給与支給（赤）       | 現金持参者明細                 | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ７－１-給与計算（白）-給与支給（赤）       | 給与支給資料（１０月～１２月）         | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ７－１-給与計算（白）-給与支給（赤）       | 給与支給資料（１月～３月）           | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ７－１-給与計算（白）-給与支給（赤）       | 給与支給資料（４月～６月）           | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ７－１-給与計算（白）-給与支給（赤）       | 給与支給資料（７月～９月）           | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ７－２-給与計算（続）（白）-受領書（青）     | 給与振込金受領書（１０月～１２月）       | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ７－２-給与計算（続）（白）-受領書（青）     | 給与振込金受領書（１月～３月）         | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ７－２-給与計算（続）（白）-受領書（青）     | 給与振込金受領書（４月～６月）         | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ７－２-給与計算（続）（白）-受領書（青）     | 給与振込金受領書（７月～９月）         | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ７－２-給与計算（続）（白）-出張旅費受領書（黄） | 出張旅費計算等の取扱（移換禁）         | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ７－２-給与計算（続）（白）-年末調整（緑）    | 生命保険会社からのフロッピーディスク（移換禁） | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ７－２-給与計算（続）（白）-年末調整（緑）    | 保険料控除証明書・データ等           | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ７－２-給与計算（続）（白）-年末調整（緑）    | 年末調整関係通知（職員課長通知）        | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ７－２-給与計算（続）（白）-年末調整（緑）    | 源泉徴収票等の法定調書合計表及び給与支払報告書 | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ７－２-給与計算（続）（白）-改定差額（白）    | 給与改定差額処理                | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ７－２-税金（赤）-所得税（赤）          | e-Tax開始届出及び利用開始（移換禁）    | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ７－２-税金（赤）-所得税（赤）          | 所得税                     | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ７－２-税金（赤）-所得税（赤）          | 扶養控除等の控除誤りの是正について       | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                     | ファイル名                    | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|------------------------|--------------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| ７－２-税金（赤）-所得税（赤）       | 給与等受給照会                  | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ７－２-税金（赤）-所得税（赤）       | 給与支払報告書事務（電子）            | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ７－２-税金（赤）-所得税（赤）       | 退職所得の受給に関する申告書           | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ７－２-税金（赤）-所得税（赤）       | 所得税調査（電子）                | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ８－１-税金（続）（赤）-市県民税納付（青） | 地方税ダイレクト納付               | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ８－１-税金（続）（赤）-市県民税納付（青） | 市県民税（総括）                 | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ８－１-税金（続）（赤）-市県民税納付（青） | 異動届出書                    | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ８－１-税金（続）（赤）-市県民税納付（青） | 異動届出書（電子）                | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ８－１-税金（続）（赤）-市県民税納付（青） | 市県民税（明細書）                | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ８－１-税金（続）（赤）-市県民税税額（黄） | 市県民税（市町村税額更正分）           | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ８－１-税金（続）（赤）-市県民税税額（黄） | 市県民税（東京都区市）              | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ８－１-税金（続）（赤）-市県民税税額（黄） | 市県民税（町村）                 | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ８－１-税金（続）（赤）-市県民税税額（黄） | 市県民税（県内他市）               | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ８－１-税金（続）（赤）-市県民税税額（黄） | 市県民税（茅ヶ崎市当初課税分）          | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ８－２-財形（緑）-財形全般（緑）      | ろうきん賃金控除事務支援サービス申込書（移換禁） | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ８－２-財形（緑）-財形全般（緑）      | 協定書（移換禁）                 | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ８－２-財形（緑）-財形全般（緑）      | 取扱依頼書（移換禁）               | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ８－２-財形（緑）-財形全般（緑）      | 取扱要綱（移換禁）                | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ８－２-財形（緑）-財形全般（緑）      | 振込口座依頼書（移換禁）             | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ８－２-財形（緑）-財形全般（緑）      | 財形貯蓄一覧表（移換禁）             | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |

# 令和5年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                       | ファイル名            | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|--------------------------|------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| 8-2-財形（緑）-財形控除明細書（白）     | 財形控除明細書 10月      | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 8-2-財形（緑）-財形控除明細書（白）     | 財形控除明細書 11月      | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 8-2-財形（緑）-財形控除明細書（白）     | 財形控除明細書 12月      | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 8-2-財形（緑）-財形控除明細書（白）     | 財形控除明細書 12月期     | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 8-2-財形（緑）-財形控除明細書（白）     | 財形控除明細書 1月       | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 8-2-財形（緑）-財形控除明細書（白）     | 財形控除明細書 2月       | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 8-2-財形（緑）-財形控除明細書（白）     | 財形控除明細書 3月       | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 8-2-財形（緑）-財形控除明細書（白）     | 財形控除明細書 4月       | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 8-2-財形（緑）-財形控除明細書（白）     | 財形控除明細書 5月       | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 8-2-財形（緑）-財形控除明細書（白）     | 財形控除明細書 6月       | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 8-2-財形（緑）-財形控除明細書（白）     | 財形控除明細書 6月期      | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 8-2-財形（緑）-財形控除明細書（白）     | 財形控除明細書 7月       | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 8-2-財形（緑）-財形控除明細書（白）     | 財形控除明細書 8月       | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 8-2-財形（緑）-財形控除明細書（白）     | 財形控除明細書 9月       | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 9-1-退職料（白）-退職料（赤）        | 法律改正通知（移換禁）      | 1年   | 令和7年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 9-1-退職料（白）-退職料（赤）        | 退職料台帳（移換禁）       | 1年   | 令和7年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 9-1-退職料（白）-退職料（赤）        | 退職料改正（移換禁）       | 1年   | 令和7年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 9-1-退職料（白）-退職料（赤）        | 閲覧申請書            | 1年   | 令和7年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 9-1-退職料（白）-退職料（赤）        | 照会・回答（退職料）       | 3年   | 令和9年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 9-1-安全衛生（赤）-産業医・衛生管理者（赤） | 産業医等の任命について（移換禁） | 1年   | 令和7年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 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-安全衛生（赤）-産業医・衛生管理者（赤） | 衛生管理者等資格                | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-安全衛生（赤）-産業医・衛生管理者（赤） | 衛生推進者                   | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-安全衛生（赤）-安全衛生管理（青）    | 喫煙対策（移換禁）               | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-安全衛生（赤）-安全衛生管理（青）    | 安全衛生審議会（移換禁）            | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-安全衛生（赤）-安全衛生管理（青）    | 安全衛生管理規定（移換禁）           | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-安全衛生（赤）-安全衛生管理（青）    | 清掃事業労働災害防止（移換禁）         | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-安全衛生（赤）-安全衛生管理（青）    | 腰痛予防対策（移換禁）             | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-安全衛生（赤）-安全衛生管理（青）    | 頸肩腕症候群腰痛防止（移換禁）         | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-安全衛生（赤）-安全衛生管理（青）    | VＤＴ作業における労働衛生管理（移換禁）    | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-安全衛生（赤）-安全衛生管理（青）    | 産業医等の任命について（移換禁）（電子）    | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-安全衛生（赤）-安全衛生管理（青）    | 茅ヶ崎市職員安全衛生管理規則（移換禁）（電子） | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-安全衛生（赤）-安全衛生管理（青）    | 安全衛生講習会                 | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-安全衛生（赤）-安全衛生管理（青）    | 安全衛生管理（電子）              | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-安全衛生（赤）-安全衛生管理（青）    | 化学物質管理者                 | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-安全衛生（赤）-安全衛生管理（青）    | 安全衛生委員会委員任命（電子）         | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-安全衛生（赤）-安全衛生管理（青）    | 安全衛生審議会委員会委員任命（移換禁）     | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-安全衛生（赤）-安全衛生管理（青）    | 中央安全衛生委員会               | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-安全衛生（赤）-安全衛生委員会（黄）   | 産業医より情報提供               | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-安全衛生（赤）-安全衛生委員会（黄）   | 市役所衛生委員会（紙）             | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-安全衛生（赤）-安全衛生委員会（黄）   | 職場巡視（市役所衛生委員会）          | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 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     |
|------------------------|-----------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| ９－１-安全衛生（赤）-安全衛生委員会（黄） | 保健所衛生委員会（電子）          | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-安全衛生（赤）-安全衛生委員会（黄） | 保育園衛生活動推進委員会          | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-安全衛生（赤）-安全衛生委員会（黄） | 公民館衛生活動推進委員会          | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-安全衛生（赤）-安全衛生委員会（黄） | 学校給食調理場安全衛生委員会（電子）    | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-安全衛生（赤）-安全衛生委員会（黄） | 小支所衛生活動推進委員会（電子）      | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-安全衛生（赤）-安全衛生委員会（黄） | 市役所衛生委員会（電子）          | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-安全衛生（赤）-安全衛生委員会（黄） | 教育センター衛生活動推進委員会（電子）   | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-安全衛生（赤）-安全衛生委員会（黄） | 消防本部及び消防署衛生委員会        | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-安全衛生（赤）-安全衛生委員会（黄） | 環境事業センター安全衛生委員会       | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-公務災害（緑）-公務災害全般（緑）  | 公務災害認定委員会委員（移換禁）      | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-公務災害（緑）-公務災害全般（緑）  | 協定書（移換禁）              | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-公務災害（緑）-公務災害全般（緑）  | 各市公務災害等見舞金条例（移換禁）     | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-公務災害（緑）-公務災害全般（緑）  | 基金への通知（審査請求書等）（移換禁）   | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-公務災害（緑）-公務災害全般（緑）  | 発生状況（移換禁）             | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-公務災害（緑）-公務災害全般（緑）  | 非災害性疾病事業認定請求（資料）（移換禁） | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-公務災害（緑）-公務災害全般（緑）  | 公務災害全般（紙）             | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-公務災害（緑）-公務災害全般（緑）  | 公務災害全般（電子）            | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-公務災害（緑）-公務災害全般（緑）  | 基金からの通知（電子）           | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-公務災害（緑）-公務災害全般（緑）  | 負担金報告書                | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-公務災害（緑）-公務災害全般（緑）  | 公務災害補償等条例・規則改正        | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 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-公務災害（緑）-公務災害全般（緑）  | 補正予算                      | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ９－１-公務災害（緑）-公務災害全般（緑）  | 公務災害（平成26年10月25日発生案件）（電子） | ３０年  | 令和３６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| ９－２-公務災害（続）（緑）-補償（白）   | 遺族補償年金（１５－００８４）（移換禁）      | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－２-公務災害（続）（緑）-補償（白）   | 遺族補償年金（６１－３１０５）（移換禁）      | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－２-公務災害（続）（緑）-補償（白）   | 長期療養事案（05-0590）（移換禁）      | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－２-公務災害（続）（緑）-補償（白）   | 長期療養事案（06-0719）（移換禁）      | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－２-公務災害（続）（緑）-補償（白）   | 長期療養事案（07-0353）（移換禁）      | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－２-公務災害（続）（緑）-補償（白）   | 長期療養事案２（移換禁）              | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－２-公務災害（続）（緑）-補償（白）   | 長期療養事案３（移換禁）              | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－２-公務災害（続）（緑）-補償（白）   | 長期療養事案４（移換禁）              | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－２-公務災害（続）（緑）-補償（白）   | 障害一時金（移換禁）                | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－２-公務災害（続）（緑）-補償（白）   | 障害補償（９７－３０１０）（移換禁）        | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－２-公務災害（続）（緑）-補償（白）   | 障害補償年金（５０－０２４０）（移換禁）      | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－２-公務災害（続）（緑）-補償（白）   | 障害補償年金（５２－０５２０）（移換禁）      | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－２-公務災害（続）（緑）-補償（白）   | 障害補償年金（５８－３００３）（移換禁）      | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－２-公務災害（続）（緑）-補償（白）   | 障害補償年金（５８－３１０４）（移換禁）      | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－２-公務災害（続）（緑）-補償（白）   | 障害補償年金（９７－３０１０）（移換禁）      | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－２-公務災害（続）（緑）-補償（白）   | 療養費支払通知                   | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－２-公務災害（続）（緑）-認定請求（赤） | 公務災害補償等審査会                | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－２-公務災害（続）（緑）-認定請求（赤） | 公務災害補償等認定委員会              | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 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     |
|-----------------------------|-----------------------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| ９－２－公務災害（続）（緑）－認定請求（赤）      | 公務災害認定等（過年度分）（紙）                  | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－２－公務災害（続）（緑）－認定請求（赤）      | 公務災害認定（１１－２０）                     | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－２－公務災害（続）（緑）－認定請求（赤）      | 公務災害認定（１－１０）                      | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－２－公務災害（続）（緑）－認定請求（赤）      | 治癒報告書（過年度分）                       | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－２－公務災害（続）（緑）－認定請求（赤）      | 療養補償請求書・治癒報告書                     | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－２－公務災害（続）（緑）－認定請求（赤）      | 通勤災害                              | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－２－公務災害（続）（緑）－認定請求（赤）      | 非常勤職員                             | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－２－公立学校共済組合（青）－公立学校共済組合（青） | 標準報酬導入対応（公学共）（紙）（移換禁）             | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－２－公立学校共済組合（青）－公立学校共済組合（青） | 産前産後休暇における共済掛金・負担金の免除措置（公学共）（移換禁） | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| ９－２－公立学校共済組合（青）－公立学校共済組合（青） | 共済組合掛金負担金                         | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １０－１－神職共（白）－神職共全般（白）        | 共済組合会議員選挙（移換禁）                    | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－１－神職共（白）－神職共全般（白）        | 委託契約書（貸付金償還テープ）（移換禁）              | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－１－神職共（白）－神職共全般（白）        | 標準報酬導入対応（県共済）（紙）（移換禁）             | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－１－神職共（白）－神職共全般（白）        | 派遣制度実施に係わる共済組合の取扱い（移換禁）           | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－１－神職共（白）－神職共全般（白）        | 産前産後休暇における共済掛金・負担金の免除措置（県共済）（移換禁） | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－１－神職共（白）－神職共全般（白）        | 組合会議員 市長（移換禁）                     | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－１－神職共（白）－神職共全般（白）        | 照会・回答（共済組合）（紙）                    | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－１－神職共（白）－神職共全般（白）        | 組合公報（紙）                           | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－１－神職共（白）－神職共全般（白）        | 照会・回答（共済組合）（電子）                   | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １０－１－神職共（白）－神職共全般（白）        | 事務通知書                             | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                      | ファイル名                            | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|-------------------------|----------------------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| １０－１－神職共（白）－神職共全般（白）    | 遺族共済年金補完事業通知                     | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－１－神職共（白）－神職共全般（白）    | 遺族共済年金補完事業通知等                    | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－１－神職共（白）－神職共全般（白）    | 事務連絡（共済組合）（電子）                   | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １０－１－神職共（白）－神職共全般（白）    | 共済事務連絡（神奈川県）                     | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １０－１－神職共（白）－神職共全般（白）    | 地方公務員等のマイナンバーカードの一斉取得の推進について（電子） | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １０－１－神職共（白）－神職共全般（白）    | 養育期間標準報酬月額特例（申出書・終了届出書）１０月から３月   | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－１－神職共（白）－神職共全般（白）    | 養育期間標準報酬月額特例（申出書・終了届出書）４月から９月    | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－１－神職共（白）－神職共全般（白）    | 市町村職員共済組合追加費用（電子）                | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １０－１－神職共（白）－神職共全般（白）    | 産前産後休業掛金免除（変更）申出書                | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １０－１－神職共（白）－月例報告（赤）     | 掛失書類（移換禁）                        | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－１－神職共（白）－月例報告（赤）     | 月例報告 １０月・１１月                     | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－１－神職共（白）－月例報告（赤）     | 月例報告 １２月・１月                      | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－１－神職共（白）－月例報告（赤）     | 月例報告 ２月・３月                       | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－１－神職共（白）－月例報告（赤）     | 月例報告 ４月・５月                       | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－１－神職共（白）－月例報告（赤）     | 月例報告 ６月・７月                       | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－１－神職共（白）－月例報告（赤）     | 月例報告 ８月・９月                       | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－１－神職共（白）－月例報告（赤）     | 月例報告（１２月）                        | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－１－神職共（白）－月例報告（赤）     | 月例報告（６月）                         | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共（続）（白）－担当者会議（青） | 担当者会議                            | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共（続）（白）－資格得喪（黄）  | 短時間勤務職員の適用拡大（紙）（移換禁）             | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                     | ファイル名                  | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|------------------------|------------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| １０－２－神職共（続）（白）－資格得喪（黄） | 短時間勤務職員の適用拡大（電子）（移換禁）  | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共（続）（白）－資格得喪（黄） | 任意継続組合員資格取得申出書         | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共（続）（白）－資格得喪（黄） | 公費負担該当                 | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共（続）（白）－資格得喪（黄） | 公費負担該当（小児医療費助成対象）      | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共（続）（白）－資格得喪（黄） | 組合員証送付通知書              | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共（続）（白）－資格得喪（黄） | 資格喪失証明                 | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共（続）（白）－資格得喪（黄） | 被扶養者資格調査               | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共（続）（白）－資格得喪（黄） | 資格取得届（市役所 ４月１日採用者分）    | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共（続）（白）－資格得喪（黄） | 資格取得届（市役所分）            | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共（続）（白）－資格得喪（黄） | 資格取得届（消防・病院分 ４月１日採用者分） | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共（続）（白）－資格得喪（黄） | 資格取得届（消防・病院分）          | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共（続）（白）－資格得喪（黄） | 資格喪失届（市役所分）            | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共（続）（白）－資格得喪（黄） | 資格喪失届（消防・病院分）          | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共（続）（白）－資格得喪（黄） | 退職者手続き                 | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共（続）（白）－資格得喪（黄） | 資格取得証明（電子）             | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共（続）（白）－資格得喪（黄） | 短期資格届（取得）（紙）           | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共（続）（白）－資格得喪（黄） | 短期資格届（喪失）（紙）           | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共（続）（白）－資格得喪（黄） | 被扶養者申告書（短期適用）（紙）       | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共（続）（白）－資格得喪（黄） | 短期資格届（取得）（電子）          | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共（続）（白）－資格得喪（黄） | 短期資格届（喪失）（電子）          | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                           | ファイル名               | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|------------------------------|---------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| １０－２－神職共（続）（白）－資格得喪（黄）       | 被扶養者申告書（短期適用）（電子）   | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共（続）（白）－被扶養者申告異動報告（白） | 異動報告書 １０－３月         | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共（続）（白）－被扶養者申告異動報告（白） | 異動報告書 ４－９月          | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共（続）（白）－被扶養者申告異動報告（白） | 被扶養者申告書 １０－１２月      | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共（続）（白）－被扶養者申告異動報告（白） | 被扶養者申告書 １－３月        | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共（続）（白）－被扶養者申告異動報告（白） | 被扶養者申告書 ４月          | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共（続）（白）－被扶養者申告異動報告（白） | 被扶養者申告書 ５－６月        | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共（続）（白）－被扶養者申告異動報告（白） | 被扶養者申告書 ７－９月        | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共短期（赤）－家族療養費（赤）       | 決定通知                | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共短期（赤）－短期事務（青）        | 特定疾病療養受療証交付申請書（移換禁） | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共短期（赤）－短期事務（青）        | 継続療養証明書台帳（移換禁）      | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共短期（赤）－短期事務（青）        | 出産費配偶者出産費（１０月～３月）   | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共短期（赤）－短期事務（青）        | 出産費配偶者出産費（４月～９月）    | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共短期（赤）－短期事務（青）        | 市町村民税非課税者の調査について    | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共短期（赤）－短期事務（青）        | 療養費家族療養費請求書         | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共短期（赤）－短期事務（青）        | 短期事務通知・照会・回答        | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共短期（赤）－短期事務（青）        | 負傷事故報告書 １２－３月       | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共短期（赤）－短期事務（青）        | 負傷事故報告書 ４－７月        | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共短期（赤）－短期事務（青）        | 負傷事故報告書 ８－１１月       | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共短期（赤）－短期事務（青）        | 限度額適用認定             | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                    | ファイル名                      | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|-----------------------|----------------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| １０－２－神職共短期（赤）－短期事務（青） | 短期事務通知・照会・回答（電子）           | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共短期（赤）－短期事務（青） | 介護休業手当金                    | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共短期（赤）－短期事務（青） | 傷病手当金                      | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １０－２－神職共短期（赤）－短期事務（青） | 育児休業手当金                    | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １１－１－神職共長期（白）－年金通知（白） | 基礎年金在職請求調査（移換禁）            | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １１－１－神職共長期（白）－年金通知（白） | 基礎年金番号調査対象者（移換禁）           | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １１－１－神職共長期（白）－年金通知（白） | 基礎年金番号配布（移換禁）              | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １１－１－神職共長期（白）－年金通知（白） | 給料記録簿に関する件（移換禁）            | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １１－１－神職共長期（白）－年金通知（白） | 退職一時年金金条例改正通知（４６～５３年）（移換禁） | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １１－１－神職共長期（白）－年金通知（白） | 退職一時年金金条例改正通知（５４～年）（移換禁）   | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １１－１－神職共長期（白）－年金通知（白） | 長期給付通知（法律改正分）（移換禁）         | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １１－１－神職共長期（白）－年金通知（白） | ねんきん定期便等再送付                | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １１－１－神職共長期（白）－年金通知（白） | 長期給付事務研修会                  | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １１－１－神職共長期（白）－年金通知（白） | 年金その他届出・通知等（紙）             | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １１－１－神職共長期（白）－年金通知（白） | 長期給付（年金）関係照会（電子）           | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １１－１－神職共長期（白）－請求決定（赤） | 共済履歴書（在職者分）（電子）            | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １１－１－神職共長期（白）－請求決定（赤） | 共済履歴書（既退職者分）（電子）           | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １１－１－神職共長期（白）－年金計算（青） | 年金試算依頼（移換禁）                | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １１－２－神職共福祉（黄）－貯金（黄）   | 共済貯金事務取扱要領（移換禁）            | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １１－２－神職共福祉（黄）－貯金（黄）   | 共済貯金事務連絡                   | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                  | ファイル名                        | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|---------------------|------------------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| 11-2-神職共福祉(黄)-貯金(黄) | 共済貯金加入変更等申込書・積立金連絡票(10～3月)   | 3年   | 令和9年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 11-2-神職共福祉(黄)-貯金(黄) | 共済貯金加入変更等申込書・積立金連絡票(4～9月)    | 3年   | 令和9年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 11-2-神職共福祉(黄)-貯金(黄) | 共済貯金払戻・解約請求書(10～12月)         | 3年   | 令和9年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 11-2-神職共福祉(黄)-貯金(黄) | 共済貯金払戻・解約請求書(1～3月)           | 3年   | 令和9年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 11-2-神職共福祉(黄)-貯金(黄) | 共済貯金払戻・解約請求書(4～6月)           | 3年   | 令和9年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 11-2-神職共福祉(黄)-貯金(黄) | 共済貯金払戻・解約請求書(7～9月)           | 3年   | 令和9年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 11-2-神職共福祉(黄)-貯金(黄) | 共済貯金払戻等送金一覧表                 | 3年   | 令和9年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 11-2-神職共福祉(黄)-貯金(黄) | 共済貯金預入限度額超過者変更申出書            | 3年   | 令和9年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 11-2-神職共福祉(黄)-貯金(黄) | 残高明細書(例月)                    | 3年   | 令和9年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 11-2-神職共福祉(黄)-貯金(黄) | 共済貯金定例積立額変更申込書               | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 11-2-神職共福祉(黄)-貯金(黄) | 共済貯金賞与積立登録額変更申込書             | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 11-2-神職共福祉(黄)-貯金(黄) | 転出に伴う解約者報告書                  | 5年   | 令和11年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 11-2-神職共福祉(黄)-保健(緑) | 神奈川県市町村職員共済組合助成金に関する合意書(移換禁) | 1年   | 令和7年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 11-2-神職共福祉(黄)-保健(緑) | 人間ドック申込書(キャンセル待)             | 1年   | 令和7年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 11-2-神職共福祉(黄)-保健(緑) | 共済組合事務連絡・通知(健康管理)(紙)         | 1年   | 令和7年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 11-2-神職共福祉(黄)-保健(緑) | 歯科健診(電子)                     | 1年   | 令和7年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 11-2-神職共福祉(黄)-保健(緑) | 総合健康診断・脳ドック・婦人科検診(電子)        | 1年   | 令和7年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| 11-2-神職共福祉(黄)-保健(緑) | データヘルス計画(紙)                  | 3年   | 令和9年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 11-2-神職共福祉(黄)-保健(緑) | 家族健康診断                       | 3年   | 令和9年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 11-2-神職共福祉(黄)-保健(緑) | 特定健康診査・特定保健指導(紙)             | 3年   | 令和9年 3月31日  | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 分類                        | ファイル名                   | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|---------------------------|-------------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| １１－２－神職共福祉（黄）－保健（緑）       | データヘルス計画（電子）            | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １１－２－神職共福祉（黄）－保健（緑）       | 人間ドックキャンセル待ち            | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １１－２－神職共福祉（黄）－保健（緑）       | 特定健康診査・特定保健指導（電子）       | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－神職共福祉（続）（黄）－償還明細票（赤） | 貸付償還明細書                 | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－神職共福祉（続）（黄）－貸付全般（青）  | 貸付事務通知                  | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－神職共福祉（続）（黄）－貸付全般（青）  | 貸付金繰上償還申込書              | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－神職共福祉（続）（黄）－貸付全般（青）  | 残高証明等発行依頼（電子）           | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 電子    | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－神職共福祉（続）（黄）－貸付全般（青）  | 借用証書の返戻（紙）              | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－神職共福祉（続）（黄）－貸付全般（青）  | 団体信用生命保険一般              | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－神職共福祉（続）（黄）－貸付全般（青）  | 貸付決定通知                  | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－神職共福祉（続）（黄）－貸付全般（青）  | 貸付申込書（紙）                | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－神職共福祉（続）（黄）－貸付全般（青）  | 貸付金償還金の控除依頼通知（公立学校共済組合） | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－神職共福祉（続）（黄）－物資（黄）    | 物資立替金償還明細表（移換禁）         | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－神職共福祉（続）（黄）－物資（黄）    | 物資立替金制度マニュアル（移換禁）       | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－神職共福祉（続）（黄）－物資（黄）    | 物資立替金通知書                | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－神職共福祉（続）（黄）－物資（黄）    | 物資購入票（自動車等）             | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－神職共福祉（続）（黄）－物資（黄）    | 特例による立替金申込書（自動車等）       | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－神職共福祉（続）（黄）－物資（黄）    | 立替金繰上償還申込書              | ３年   | 令和９年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－貸付金原票（白）－貸付金原票（白）    | 貸付金原票（移換禁）              | １年   | 令和７年 ３月３１日  | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－出張命令簿（赤）－出張命令簿（赤）    | 10月分 出張命令簿              | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |

# 令和５年度

# 行政文書ファイル管理簿

# 経営総務部職員課

| 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     |
|--------------------------------|------------------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| １２－１－出張命令簿(赤)－出張命令簿(赤)         | 11月分 出張命令簿             | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－出張命令簿(赤)－出張命令簿(赤)         | 12月分 出張命令簿             | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－出張命令簿(赤)－出張命令簿(赤)         | 1月分 出張命令簿              | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－出張命令簿(赤)－出張命令簿(赤)         | 2月分 出張命令簿              | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－出張命令簿(赤)－出張命令簿(赤)         | 3月分 出張命令簿 その１          | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－出張命令簿(赤)－出張命令簿(赤)         | 4月分 出張命令簿              | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－出張命令簿(赤)－出張命令簿(赤)         | 5月分 出張命令簿              | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－出張命令簿(赤)－出張命令簿(赤)         | 6月分 出張命令簿              | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－出張命令簿(赤)－出張命令簿(赤)         | 7月分 出張命令簿              | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－出張命令簿(赤)－出張命令簿(赤)         | 8月分 出張命令簿              | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－出張命令簿(赤)－出張命令簿(赤)         | 9月分 出張命令簿              | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－出張命令簿(赤)－出張命令簿(赤)         | 過年度 出張命令簿              | ５年   | 令和１１年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－年末調整関係申告書類(青)－扶養控除申告書(青)  | 前職給与（会計年度任用職員）         | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－年末調整関係申告書類(青)－扶養控除申告書(青)  | 前職給与（給与等受給の有無について）     | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－年末調整関係申告書類(青)－扶養控除申告書(青)  | 扶養控除申告書（会計年度次年分・当年変更分） | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－年末調整関係申告書類(青)－扶養控除申告書(青)  | 扶養控除申告書（当年変更分）         | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－年末調整関係申告書類(青)－扶養控除申告書(青)  | 扶養控除申告書（当年新採用分）        | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－年末調整関係申告書類(青)－扶養控除申告書(青)  | 扶養控除申告書（次年分）           | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－年末調整関係申告書類(青)－保険料控除申告書(黄) | 保険料控除申告書               | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| １２－１－年末調整関係申告書類(青)－保険料控除申告書(黄) | 保険料控除申告書（会計年度）         | １０年  | 令和１６年 ３月３１日 | 廃棄         | 令和５年度 | 経営総務部職員課長 | 令和６年 ４月 １日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |

| 分類                                   | ファイル名        | 保存期間 | 保存期間満了日     | 保存期間満了時の措置 | 作成年度  | 作成者       | 保存期間の起算日   | 媒体の種類 | 文書管理者     |
|--------------------------------------|--------------|------|-------------|------------|-------|-----------|------------|-------|-----------|
| 12-1-年末調整関係申告書類<br>(青)-基配所申告書(緑)     | 基配所申告書       | 10年  | 令和16年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 12-1-年末調整関係申告書類<br>(青)-基配所申告書(緑)     | 基配所申告書(会計年度) | 10年  | 令和16年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
| 12-1-年末調整関係申告書類<br>(青)-住宅借入金控除申告書(白) | 住宅借入金控除申告書   | 10年  | 令和16年 3月31日 | 廃棄         | 令和5年度 | 経営総務部職員課長 | 令和6年 4月 1日 | 紙     | 経営総務部職員課長 |
|                                      |              |      |             |            |       |           |            |       |           |