

令和6年度行政文書ファイル管理簿

No	分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の種別	文書管理者
1	1 - 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)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
2	1 - 1-共通(青)-庶務全般(青)	事務分掌表(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
3	1 - 1-共通(青)-庶務全般(青)	事務改善(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
4	1 - 1-共通(青)-庶務全般(青)	協働を進めるためのガイドライン(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
5	1 - 1-共通(青)-庶務全般(青)	審議会等設置運営要綱(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
6	1 - 1-共通(青)-庶務全般(青)	情報セキュリティ指針(移換禁)(紙)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
7	1 - 1-共通(青)-庶務全般(青)	条例・規則・規程(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
8	1 - 1-共通(青)-庶務全般(青)	総合計画(紙)(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
9	1 - 1-共通(青)-庶務全般(青)	自治基本条例(紙)(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
10	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)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
11	1 - 1-共通(青)-庶務全般(青)	行政手続条例の手引(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
12	1 - 1-共通(青)-庶務全般(青)	防災(紙)(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
13	1 - 1-共通(青)-庶務全般(青)	情報セキュリティ指針(移換禁)(電子)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
14	1 - 1-共通(青)-庶務全般(青)	総合計画(電子)(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
15	1 - 1-共通(青)-庶務全般(青)	防災(電子)(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
16	1 - 1-共通(青)-庶務全般(青)	部長会議結果	1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
17	1 - 1-共通(青)-庶務全般(青)	C-EMS通知文書	1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
18	1 - 1-共通(青)-庶務全般(青)	庁内照会・回答	1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
19	1 - 1-共通(青)-庶務全般(青)	庁内通知	1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
20	1 - 1-共通(青)-庶務全般(青)	政策会議等結果	1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
21	1 - 1-共通(青)-庶務全般(青)	事務引継(移換禁)	常用3年	令和10年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
22	1 - 1-共通(青)-庶務全般(青)	図上訓練(移換禁)	常用3年	令和10年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
23	1 - 1-共通(青)-庶務全般(青)	危機管理の取組推進(紙)	3年	令和10年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
24	1 - 1-共通(青)-庶務全般(青)	危機管理の取組推進(電子)	3年	令和10年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
25	1 - 1-共通(青)-庶務全般(青)	環境マネジメントシステム文書集(移換禁)	常用5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長

令和6年度行政文書ファイル管理簿

No	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
26	1 - 1-共通(青)-庶務全般(青)	情報セキュリティ運用検討部会(移換禁)	常用5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
27	1 - 1-共通(青)-庶務全般(青)	C-EMS作成調書	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
28	1 - 1-共通(青)-庶務全般(青)	事務事業評価	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
29	1 - 1-共通(青)-庶務全般(青)	自治基本条例(電子)	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
30	1 - 1-共通(青)-文書(黄)	ファイリングシステムのあらまし(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
31	1 - 1-共通(青)-文書(黄)	個人情報保護制度(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
32	1 - 1-共通(青)-文書(黄)	公用文作成の基準(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
33	1 - 1-共通(青)-文書(黄)	情報公開制度(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
34	1 - 1-共通(青)-文書(黄)	文書事務の手引(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
35	1 - 1-共通(青)-文書(黄)	ファイル基準表(移換禁)	常用3年	令和10年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
36	1 - 2-共通(統)(青)-人事(緑)	公務(通勤)災害事務の手引(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
37	1 - 2-共通(統)(青)-人事(緑)	職員の勤務時間等に関する運用基準(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
38	1 - 2-共通(統)(青)-人事(緑)	被服貸与簿(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
39	1 - 2-共通(統)(青)-人事(緑)	就労証明書	3年	令和10年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
40	1 - 2-共通(統)(青)-人事(緑)	会計年度任用職員(紙)	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
41	1 - 2-共通(統)(青)-人事(緑)	会計年度任用職員(電子)	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
42	1 - 2-共通(統)(青)-人事(緑)	研修	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
43	1 - 2-共通(統)(青)-財務(白)	財務会計システム操作マニュアル(移換禁)(平成29年4月稼働G P版)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
44	1 - 2-共通(統)(青)-財務(白)	電子契約に係る申請書(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
45	1 - 2-共通(統)(青)-財務(白)	電子契約に係る申請書(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
46	1 - 2-共通(統)(青)-財務(白)	予算書	1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
47	1 - 2-共通(統)(青)-財務(白)	予算資料	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
48	1 - 2-共通(統)(青)-財務(白)	決算資料	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
49	1 - 2-共通(統)(青)-財務(白)	物品返納書	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
50	1 - 2-共通(統)(青)-財務(白)	備品台帳(移換禁)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長

令和6年度行政文書ファイル管理簿

No	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
51	1 - 2-共通(統)(青)-財務(白)	収納金通知書	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
52	1 - 2-共通(統)(青)-財務(白)	証拠書類(公平委員会費)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
53	1 - 2-共通(統)(青)-財務(白)	証拠書類(1月~3月)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
54	1 - 2-共通(統)(青)-財務(白)	証拠書類(10月~12月)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
55	1 - 2-共通(統)(青)-財務(白)	証拠書類(4月~6月)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
56	1 - 2-共通(統)(青)-財務(白)	証拠書類(7月~9月)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
57	1 - 2-共通(統)(青)-財務(白)	執行委任協議書	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
58	1 - 2-共通(統)(青)-財務(白)	執行委任協議書(公平委員会費)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
59	1 - 2-共通(統)(青)-財務(白)	支出命令書等(公平委員会費)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
60	1 - 2-共通(統)(青)-財務(白)	支出命令書等(電子)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
61	1 - 2-共通(統)(青)-財務(白)	支出負担行為書	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
62	1 - 2-共通(統)(青)-財務(白)	支出負担行為書(公平委員会費)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
63	1 - 2-共通(統)(青)-議会(赤)	第1回定例会議案(暦年文書)	1年	令和7年12月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年1月1日	電子	経営総務部文書法務課長
64	1 - 2-共通(統)(青)-議会(赤)	第2回定例会議案(暦年文書)	1年	令和7年12月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年1月1日	電子	経営総務部文書法務課長
65	1 - 2-共通(統)(青)-議会(赤)	第3回定例会議案(暦年文書)	1年	令和7年12月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年1月1日	電子	経営総務部文書法務課長
66	1 - 2-共通(統)(青)-議会(赤)	第4回定例会議案(暦年文書)	1年	令和7年12月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年1月1日	電子	経営総務部文書法務課長
67	2 - 1-文書管理(白)-文書庶務(白)	A4判化実施基準(移換禁)(歴)	常用1年	令和8年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
68	2 - 1-文書管理(白)-文書庶務(白)	A4判帳票基本書式(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
69	2 - 1-文書管理(白)-文書庶務(白)	役所ことばの見直し(原案)(移換禁)(歴)	常用1年	令和8年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
70	2 - 1-文書管理(白)-文書庶務(白)	文書書庫使用許可(移換禁)(使用期間終了後廃棄)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
71	2 - 1-文書管理(白)-文書庶務(白)	統合文書管理システムの更新について(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
72	2 - 1-文書管理(白)-文書庶務(白)	印刷依頼受付簿	1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
73	2 - 1-文書管理(白)-文書庶務(白)	統合内部システム定例会議	1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
74	2 - 1-文書管理(白)-文書庶務(白)	行政文書の管理等に関する研修(主査以下対象)についての受講及び受験確認	1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
75	2 - 1-文書管理(白)-文書庶務(白)	行政文書ファイル管理簿の公表に伴うフォルダー等の確認	1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長

令和6年度行政文書ファイル管理簿

No	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
76	2 - 1-文書管理(白)-文書庶務(白)	文書事務照会・回答・通知(紙)	3年	令和10年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
77	2 - 1-文書管理(白)-文書庶務(白)	文書事務照会・回答・通知	3年	令和10年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
78	2 - 1-文書管理(白)-文書庶務(白)	文書管理状況点検	3年	令和10年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
79	2 - 1-文書管理(白)-文書庶務(白)	文書管理状況点検(各課かい回答)	3年	令和10年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
80	2 - 1-文書管理(白)-文書庶務(白)	行政文書ファイル管理簿の公表	3年	令和10年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
81	2 - 1-文書管理(白)-文書庶務(白)	文書事務の運用に係る通知(移換禁)	常用5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
82	2 - 1-文書管理(白)-文書庶務(白)	文書件名変更依頼書	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
83	2 - 1-文書管理(白)-文書庶務(白)	湘南九市文書事務研究会	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
84	2 - 1-文書管理(白)-文書庶務(白)	「外来語」言い換え(移換禁)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
85	2 - 1-文書管理(白)-文書庶務(白)	行財政情報サービス利用許諾(紙)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
86	2 - 1-文書管理(白)-文書庶務(白)	公印の押印の見直しに係る例規等の改正(暦年)(歴)	10年	令和16年12月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年1月1日	電子	経営総務部文書法務課長
87	2 - 1-文書管理(白)-文書庶務(白)	行政文書研修	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
88	2 - 1-文書管理(白)-文書庶務(白)	行財政情報サービス利用許諾(電子)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
89	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	エレコンパック取扱説明書(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
90	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	電動リフター取扱説明書(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
91	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	カラー複写機使用簿	1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
92	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	丁合機使用簿	1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
93	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	簡易印刷機使用簿	1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
94	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	見積書	1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
95	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	高速複写印刷システム(移換禁)	常用3年	令和10年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
96	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	機器類業者提供資料	3年	令和10年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
97	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	保守完了報告書(印刷機)(紙)	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
98	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	保守完了報告書(複写機)(10~3月分)	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
99	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	保守完了報告書(複写機)(4~9月分)	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
100	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	保守完了報告書(印刷機)(電子)	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長

令和6年度行政文書ファイル管理簿

No	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
101	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	保守完了報告書(複写機)(10~3月分)(電子)	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
102	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	丁合機賃貸借契約(移換禁)(紙)(令和3年度~令和8年度)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
103	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	郵便料金計器賃貸借契約(紙)(移換禁)(令和6年10月1日~令和11年9月30日)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
104	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	電動断裁機賃貸借契約(紙)(移換禁)(令和4年10月1日~令和9年9月30日)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
105	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	電子複写機賃貸借契約(紙)(移換禁)(令和3年1月1日~令和7年12月31日)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
106	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	高速複写印刷システム用機器賃貸借契約(移換禁)(令和2年度~令和7年度)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
107	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	丁合機賃貸借契約(移換禁)(電子)(令和3年度~令和8年度)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
108	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	郵便料金計器賃貸借契約(電子)(移換禁)(令和6年10月1日~令和11年9月30日)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
109	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	電動断裁機賃貸借契約(電子)(移換禁)(令和4年10月1日~令和9年9月30日)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
110	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	電子複写機賃貸借契約(電子)(移換禁)(令和3年1月1日~令和7年12月31日)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
111	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	くるみ製本機保守点検業務委託契約(紙)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
112	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	くるみ製本機賃貸借(再リース)(紙)(令和6年4月1日~令和7年3月31日)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
113	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	ファクシミリ賃貸借契約(再リース)(紙)(令和6年4月1日~令和7年3月31日)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
114	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	紙折機賃貸借契約(令和元年7月1日~令和6年6月30日)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
115	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	郵便料金計器保守点検業務(紙)(令和6年4月1日~令和6年9月30日)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
116	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	郵便料金計器賃貸借契約(再リース)(紙)(令和6年4月1日~令和6年9月30日)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
117	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	電動式書庫保守点検業務委託契約(本庁舎)(紙)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
118	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	電動式書庫保守点検業務委託契約(紙)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
119	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	高速複写印刷システム用機器保守点検業務委託契約(紙)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
120	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	高速複写印刷システム用機器(スキャナー)保守点検業務委託契約	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
121	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	くるみ製本機保守点検業務委託契約(電子)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
122	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	くるみ製本機賃貸借(再リース)(電子)(令和6年4月1日~令和7年3月31日)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
123	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	ファクシミリ賃貸借契約(再リース)(電子)(令和6年4月1日~令和7年3月31日)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
124	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	フルカラーデジタル複合機賃貸借契約(再リース)(令和6年4月1日~令和7年3月31日)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
125	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	フルカラー高速印刷機及び大容量給紙ユニット賃貸借(再リース)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長

令和6年度行政文書ファイル管理簿

No	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
126	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	簡易印刷機貯貸借契約(再リース)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
127	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	紙折機貯貸借契約(再リース)(令和6年7月1日~令和7年3月31日)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
128	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	見積依頼(電子)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
129	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	郵便料金計器保守点検業務(電子)(令和6年4月1日~令和6年9月30日)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
130	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	郵便料金計器貯貸借契約(再リース)(電子)(令和6年4月1日~令和6年9月30日)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
131	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	電動式書庫保守点検業務委託契約(本庁舎)(電子)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
132	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	電動式書庫保守点検業務委託契約(電子)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
133	2 - 1-文書管理(白)-周辺機器(赤)	高速複写印刷システム用機器保守点検業務委託契約(電子)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
134	2 - 2-公印管理(青)-公印庶務(青)	市長職務代理者の公印取扱い(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
135	2 - 2-公印管理(青)-公印庶務(青)	公印取扱主任届	1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
136	2 - 2-公印管理(青)-公印庶務(青)	公印の管理	3年	令和10年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
137	2 - 2-公印管理(青)-公印庶務(青)	公印印影刷り込み承認申請書(府内)(紙)	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
138	2 - 2-公印管理(青)-公印庶務(青)	公印印影刷り込み承認申請書(府外)(紙)	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
139	2 - 2-公印管理(青)-公印庶務(青)	公印事前押印承認申請書	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
140	2 - 2-公印管理(青)-公印庶務(青)	公印印影刷り込み承認申請書(府内)(電子)	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
141	2 - 2-公印管理(青)-公印庶務(青)	公印印影刷り込み承認申請書(府外)(電子)	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
142	2 - 2-公印管理(青)-公印庶務(青)	電子印影出力承認申請書	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
143	2 - 2-公印管理(青)-公印庶務(青)	公印廃止台帳(平成4年度から)(移換禁)(歴)	常用10年	令和17年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
144	2 - 2-公印管理(青)-公印庶務(青)	公印廃止台帳(平成4年度まで)(移換禁)(歴)	常用10年	令和17年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
145	2 - 2-公印管理(青)-公印庶務(青)	公印台帳(印)(移換禁)(歴)	常用30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
146	2 - 2-公印管理(青)-公印庶務(青)	公印台帳(職印)(移換禁)(歴)	常用30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
147	2 - 2-公印管理(青)-公印庶務(青)	公印新調(改刻)届(移換禁)(歴)	常用30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
148	2 - 2-文書保存(黄)-ファイリング(黄)	ファイリングシステム通知(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
149	2 - 2-文書保存(黄)-ファイリング(黄)	ファイリング用消耗品請求書	1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
150	2 - 2-文書保存(黄)-ファイリング(黄)	保存箱引継番号票	3年	令和10年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長

令和6年度行政文書ファイル管理簿

No	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
151	2 - 2-文書保存(黄)-ファイリング(黄)	文書主任及び文書担当者届	3年	令和10年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
152	2 - 2-文書保存(黄)-ファイリング(黄)	保存文書貸出簿(平成20年度から平成26年度)(移換禁)	常用5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
153	2 - 2-文書保存(黄)-ファイリング(黄)	報告書(令和4年度文書引継時)	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
154	2 - 2-文書保存(黄)-文書管理推進会議(緑)	文書管理推進委員の指名及び文書管理推進会議	3年	令和10年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
155	2 - 2-文書保存(黄)-文書管理推進会議(緑)	文書保管状況調査	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
156	2 - 2-文書保存(黄)-文書管理推進会議(緑)	文書管理推進会議要綱(移換禁)	常用30年	令和37年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
157	2 - 2-文書保存(黄)-マイクロフィルム(白)	マイクロフィルム文書取扱要綱(移換禁)	常用3年	令和10年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
158	2 - 2-文書保存(黄)-マイクロフィルム(白)	マイクロシステム導入経過(移換禁)	常用5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
159	2 - 2-文書保存(黄)-マイクロフィルム(白)	デューブ検査表(移換禁)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
160	2 - 2-文書保存(黄)-マイクロフィルム(白)	マスター フィルム検査表(移換禁)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
161	2 - 2-文書保存(黄)-マイクロフィルム(白)	台帳こま数調(移換禁)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
162	2 - 2-文書保存(黄)-マイクロフィルム(白)	5%抽出定期検査(移換禁)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
163	2 - 2-文書保存(黄)-マイクロフィルム(白)	6か月経過後検査(移換禁)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
164	2 - 2-文書保存(黄)-マイクロフィルム(白)	マイクロフィルム複写撮影委託契約(紙)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
165	2 - 2-文書保存(黄)-マイクロフィルム(白)	マイクロフィルム複写撮影委託契約(電子)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
166	2 - 2-文書保存(黄)-マイクロフィルム(白)	フィルム台帳集計表(移換禁)	常用30年	令和37年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
167	2 - 2-文書保存(黄)-マイクロフィルム(白)	マイクロフィルムインデックス(移換禁)(課税台帳・改正原戸籍の要領)	常用30年	令和37年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
168	2 - 2-文書保存(黄)-マイクロフィルム(白)	認証記録簿(移換禁)	常用30年	令和37年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
169	2 - 2-文書保存(黄)-保存文書の見直し(赤)	保存期間変更届	3年	令和10年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
170	3 - 1-通送・郵便・信書便(白)-通送(白)	神奈川県文書通送実施要綱(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
171	3 - 1-通送・郵便・信書便(白)-通送(白)	通送便記録簿	1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
172	3 - 1-通送・郵便・信書便(白)-通送(白)	文書通送カレンダー	1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
173	3 - 1-通送・郵便・信書便(白)-通送(白)	県通送通知	1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
174	3 - 1-通送・郵便・信書便(白)-郵便(赤)	ゆうびんビズカード(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
175	3 - 1-通送・郵便・信書便(白)-郵便(赤)	郵便局以外の宅配事業者運賃表 令和6年2月~(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長

令和6年度行政文書ファイル管理簿

No	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
176	3 - 1-通送・郵便・信書便(白)-郵便(赤)	郵便局運賃表 令和6年度~(紙)(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
177	3 - 1-通送・郵便・信書便(白)-郵便(赤)	郵便局運賃表 令和6年度~(電子)(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
178	3 - 1-通送・郵便・信書便(白)-郵便(赤)	郵便事務照会・回答・通知(紙)	3年	令和10年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
179	3 - 1-通送・郵便・信書便(白)-郵便(赤)	郵便事務照会・回答・通知(電子)	3年	令和10年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
180	3 - 1-通送・郵便・信書便(白)-郵便(赤)	郵便局以外の宅配事業者(移換禁)	常用5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
181	3 - 1-通送・郵便・信書便(白)-郵便(赤)	切手はがき受払簿	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
182	3 - 1-通送・郵便・信書便(白)-郵便(赤)	料金計器計示額報告書	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
183	3 - 1-通送・郵便・信書便(白)-郵便(赤)	特殊文書整理簿	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
184	3 - 1-通送・郵便・信書便(白)-郵便(赤)	現金書留整理簿	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
185	3 - 1-通送・郵便・信書便(白)-郵便(赤)	親展文書整理簿	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
186	3 - 1-通送・郵便・信書便(白)-郵便(赤)	宅配便伝票	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
187	3 - 1-通送・郵便・信書便(白)-郵便(赤)	料金後納郵便物差出票等(1月~3月)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
188	3 - 1-通送・郵便・信書便(白)-郵便(赤)	料金後納郵便物差出票等(10月~12月)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
189	3 - 1-通送・郵便・信書便(白)-郵便(赤)	料金後納郵便物差出票等(4月~6月)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
190	3 - 1-通送・郵便・信書便(白)-郵便(赤)	料金後納郵便物差出票等(7月~9月)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
191	3 - 1-通送・郵便・信書便(白)-郵便(赤)	郵便料金	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
192	3 - 1-通送・郵便・信書便(白)-特定信書便(青)	信書便年報	1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
193	3 - 1-通送・郵便・信書便(白)-特定信書便(青)	特定信書便巡回集配記録表(12月~3月)	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
194	3 - 1-通送・郵便・信書便(白)-特定信書便(青)	特定信書便巡回集配記録表(4月~7月)	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
195	3 - 1-通送・郵便・信書便(白)-特定信書便(青)	特定信書便巡回集配記録表(8月~11月)	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
196	3 - 1-通送・郵便・信書便(白)-特定信書便(青)	特定信書便巡回集配業務契約(紙)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
197	3 - 1-通送・郵便・信書便(白)-特定信書便(青)	特定信書便巡回集配業務契約(電子)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
198	3 - 2-文書廃棄(黄)-廃棄文書(黄)	廃棄文書処理業務委託(紙)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
199	3 - 2-文書廃棄(黄)-廃棄文書(黄)	廃棄文書処理業務委託(電子)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
200	3 - 2-文書廃棄(黄)-廃棄文書(黄)	廃棄文書(こども育成部・環境部)(歴)	30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長

令和6年度行政文書ファイル管理簿

No	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
201	3 - 2 - 文書廃棄(黄)-廃棄文書(黄)	廃棄文書(下水道河川部)(歴)	30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
202	3 - 2 - 文書廃棄(黄)-廃棄文書(黄)	廃棄文書(企画部)(歴)	30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
203	3 - 2 - 文書廃棄(黄)-廃棄文書(黄)	廃棄文書(会計・議会・選管・監査・農業委員会)(歴)	30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
204	3 - 2 - 文書廃棄(黄)-廃棄文書(黄)	廃棄文書(保健福祉部)(歴)	30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
205	3 - 2 - 文書廃棄(黄)-廃棄文書(黄)	廃棄文書(市民安全部・経済部)(歴)	30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
206	3 - 2 - 文書廃棄(黄)-廃棄文書(黄)	廃棄文書(建設部)(歴)	30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
207	3 - 2 - 文書廃棄(黄)-廃棄文書(黄)	廃棄文書(教育総務部・教育推進部)(歴)	30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
208	3 - 2 - 文書廃棄(黄)-廃棄文書(黄)	廃棄文書(文化生涯学習部)(歴)	30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
209	3 - 2 - 文書廃棄(黄)-廃棄文書(黄)	廃棄文書(総務部)(歴)	30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
210	3 - 2 - 文書廃棄(黄)-廃棄文書(黄)	廃棄文書(財務部)(歴)	30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
211	3 - 2 - 文書廃棄(黄)-廃棄文書(黄)	廃棄文書(都市部)(歴)	30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
212	3 - 2 - 各課ファイル基準表(緑)-経営総務部-保健所(緑)	ファイル基準表(くらし安心部)(歴)	30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
213	3 - 2 - 各課ファイル基準表(緑)-経営総務部-保健所(緑)	ファイル基準表(こども育成部)(歴)	30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
214	3 - 2 - 各課ファイル基準表(緑)-経営総務部-保健所(緑)	ファイル基準表(下水道河川部)(歴)	30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
215	3 - 2 - 各課ファイル基準表(緑)-経営総務部-保健所(緑)	ファイル基準表(企画政策部)(歴)	30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
216	3 - 2 - 各課ファイル基準表(緑)-経営総務部-保健所(緑)	ファイル基準表(保健所)(歴)	30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
217	3 - 2 - 各課ファイル基準表(緑)-経営総務部-保健所(緑)	ファイル基準表(市民部)	30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
218	3 - 2 - 各課ファイル基準表(緑)-経営総務部-保健所(緑)	ファイル基準表(建設部)(歴)	30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
219	3 - 2 - 各課ファイル基準表(緑)-経営総務部-保健所(緑)	ファイル基準表(文化スポーツ部)(歴)	30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
220	3 - 2 - 各課ファイル基準表(緑)-経営総務部-保健所(緑)	ファイル基準表(環境部)(歴)	30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
221	3 - 2 - 各課ファイル基準表(緑)-経営総務部-保健所(緑)	ファイル基準表(福祉部)(歴)	30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
222	3 - 2 - 各課ファイル基準表(緑)-経営総務部-保健所(緑)	ファイル基準表(経営総務部)(歴)	30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
223	3 - 2 - 各課ファイル基準表(緑)-経営総務部-保健所(緑)	ファイル基準表(経済部)(歴)	30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
224	3 - 2 - 各課ファイル基準表(緑)-経営総務部-保健所(緑)	ファイル基準表(都市部)(歴)	30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
225	3 - 2 - 各課ファイル基準表(緑)-市立病院-教育推進部(白)	ファイル基準表(会計課・議会・選管・監査・農業委員会)(歴)	30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長

令和6年度行政文書ファイル管理簿

No	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
226	3 - 2-各課ファイル基準表(緑)-市立病院 -教育推進部(白)	ファイル基準表(市立病院)(歴)	30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務 課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法 務課長
227	3 - 2-各課ファイル基準表(緑)-市立病院 -教育推進部(白)	ファイル基準表(教育推進部)(歴)	30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務 課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法 務課長
228	3 - 2-各課ファイル基準表(緑)-市立病院 -教育推進部(白)	ファイル基準表(教育総務部)(歴)	30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務 課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法 務課長
229	3 - 2-各課ファイル基準表(緑)-市立病院 -教育推進部(白)	ファイル基準表(消防)(歴)	30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務 課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法 務課長
230	4 - 1-法制(白)-法制庶務(白)	個人情報取扱事務登録簿(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務 課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法 務課長
231	4 - 1-法制(白)-法制庶務(白)	弁護士の任用(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務 課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法 務課長
232	4 - 1-法制(白)-法制庶務(白)	行政実例(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務 課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法 務課長
233	4 - 1-法制(白)-法制庶務(白)	補助金等の交付に関する規則の施行について(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務 課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法 務課長
234	4 - 1-法制(白)-法制庶務(白)	資料(官庁速報抜粋)(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務 課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法 務課長
235	4 - 1-法制(白)-法制庶務(白)	通知・照会・回答(紙)	1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務 課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法 務課長
236	4 - 1-法制(白)-法制庶務(白)	通知・照会・回答(電子)	1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務 課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法 務課長
237	4 - 1-法制(白)-法制庶務(白)	復命書(紙)	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務 課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法 務課長
238	4 - 1-法制(白)-法制庶務(白)	例規等の制定改廃におけるシステム活用	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務 課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法 務課長
239	4 - 1-法制(白)-法制庶務(白)	公平委員会関係庶務(電子)	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務 課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法 務課長
240	4 - 1-法制(白)-法制庶務(白)	法務研修会(電子)	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務 課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法 務課長
241	4 - 1-法制(白)-法制庶務(白)	中核市移行(紙)(移換禁)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務 課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法 務課長
242	4 - 1-法制(白)-法制庶務(白)	例規整備N A V I 利用許諾(紙)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務 課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法 務課長
243	4 - 1-法制(白)-法制庶務(白)	官報情報検索サービス(紙)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務 課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法 務課長
244	4 - 1-法制(白)-法制庶務(白)	D 1 - L a w . c o m (判例体系)利用許諾(紙)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務 課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法 務課長
245	4 - 1-法制(白)-法制庶務(白)	コンシェルジュデスク利用許諾(電子)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務 課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法 務課長
246	4 - 1-法制(白)-法制庶務(白)	例規整備N A V I 利用許諾(電子)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務 課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法 務課長
247	4 - 1-法制(白)-法制庶務(白)	口頭審理録音データ反訳業務委託(公平委員会)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務 課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法 務課長
248	4 - 1-法制(白)-法制庶務(白)	官報情報検索サービス(電子)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務 課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法 務課長
249	4 - 1-法制(白)-法制庶務(白)	法令改廃情報提供システム使用(電子)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務 課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法 務課長
250	4 - 1-法制(白)-法制庶務(白)	D 1 - L a w . c o m (判例体系)利用許諾(電子)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務 課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法 務課長

令和6年度行政文書ファイル管理簿

No	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
251	4 - 1-法制(白)-法制庶務(白)	公印(告示)	30年	令和36年12月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年1月1日	電子	経営総務部文書法務課長
252	4 - 1-法制(白)-湘南都市法制事務研究会(赤)	定例研究会(電子)	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
253	4 - 1-法制(白)-湘南都市法制事務研究会(赤)	湘南都市法制事務研究会会則(紙)(移換禁)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
254	4 - 1-公告(青)-告示、公告(青)	公告式通知(移換禁)	常用1年	令和7年12月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年1月1日	電子	経営総務部文書法務課長
255	4 - 1-公告(青)-告示、公告(青)	公告番号等通知	1年	令和7年12月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年1月1日	電子	経営総務部文書法務課長
256	4 - 1-公告(青)-告示、公告(青)	告示番号等通知	1年	令和7年12月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年1月1日	電子	経営総務部文書法務課長
257	4 - 1-公告(青)-告示、公告(青)	公告掲示期間(移換禁)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
258	4 - 1-公告(青)-告示、公告(青)	公告式番号簿(暦年文書)(紙)(歴)	30年	令和36年12月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年1月1日	紙	経営総務部文書法務課長
259	4 - 1-公告(青)-告示、公告(青)	指令番号簿(暦年文書)	30年	令和36年12月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年1月1日	紙	経営総務部文書法務課長
260	4 - 1-例規(黄)-例規等審査会(黄)	審査会開催通知(暦年文書)(電子)	1年	令和7年12月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年1月1日	電子	経営総務部文書法務課長
261	4 - 1-例規(黄)-例規等審査会(黄)	条例、規則等の制定改廃の予定	1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
262	4 - 1-例規(黄)-例規等審査会(黄)	審査会審査回議書(持回り・1月~6月)(暦年文書)(歴)	30年	令和36年12月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年1月1日	紙	経営総務部文書法務課長
263	4 - 1-例規(黄)-例規等審査会(黄)	審査会審査回議書(持回り・7月~12月)(暦年文書)(歴)	30年	令和36年12月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年1月1日	紙	経営総務部文書法務課長
264	4 - 1-例規(黄)-例規等審査会(黄)	審査会会議録(暦年文書)(電子)	30年	令和36年12月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年1月1日	電子	経営総務部文書法務課長
265	4 - 1-例規(黄)-例規等審査会(黄)	審査会審査結果報告書(1月25日)(暦年文書)(歴)	30年	令和36年12月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年1月1日	電子	経営総務部文書法務課長
266	4 - 1-例規(黄)-例規等審査会(黄)	審査会審査結果報告書(10月30日)(暦年文書)(歴)	30年	令和36年12月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年1月1日	電子	経営総務部文書法務課長
267	4 - 1-例規(黄)-例規等審査会(黄)	審査会審査結果報告書(5月14日)(暦年文書)(歴)	30年	令和36年12月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年1月1日	電子	経営総務部文書法務課長
268	4 - 1-例規(黄)-例規等審査会(黄)	審査会審査結果報告書(7月30日)(暦年文書)(歴)	30年	令和36年12月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年1月1日	電子	経営総務部文書法務課長
269	4 - 2-例規(統)(黄)-例規(緑)	市町村例規集編成基準案(紙)(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
270	4 - 2-例規(統)(黄)-例規(緑)	例規集加除整理通知(暦年文書)(電子)	1年	令和7年12月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年1月1日	電子	経営総務部文書法務課長
271	4 - 2-例規(統)(黄)-例規(緑)	例規集追録第161号資料(暦年文書)	1年	令和7年12月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年1月1日	電子	経営総務部文書法務課長
272	4 - 2-例規(統)(黄)-例規(緑)	例規集追録第162号資料(暦年文書)	1年	令和7年12月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年1月1日	電子	経営総務部文書法務課長
273	4 - 2-例規(統)(黄)-例規(緑)	例規集追録第163号資料(暦年文書)	1年	令和7年12月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年1月1日	電子	経営総務部文書法務課長
274	4 - 2-例規(統)(黄)-例規(緑)	例規集追録第164号資料(暦年文書)	1年	令和7年12月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年1月1日	電子	経営総務部文書法務課長
275	4 - 2-例規(統)(黄)-例規(緑)	例規集追録第165号資料(暦年文書)	1年	令和7年12月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年1月1日	電子	経営総務部文書法務課長

令和6年度行政文書ファイル管理簿

No	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
276	4 - 2 - 例規(統)(黄)-例規(緑)	例規集追録(要綱)資料(暦年文書)	1年	令和7年12月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年1月1日	電子	経営総務部文書法務課長
277	4 - 2 - 例規(統)(黄)-例規(緑)	例規集貸与台帳(紙)(移換禁)	常用5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
278	4 - 2 - 例規(統)(黄)-例規(緑)	例規集発行(電子)	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
279	4 - 2 - 例規(統)(黄)-例規(緑)	例規集追録印刷	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
280	4 - 2 - 例規(統)(黄)-例規(緑)	例規検索システム操作説明書(移換禁)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
281	4 - 2 - 例規(統)(黄)-例規(緑)	例規集データベース化資料(移換禁)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
282	4 - 2 - 例規(統)(黄)-例規(緑)	例規集発行要綱(紙)(移換禁)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
283	4 - 2 - 例規(統)(黄)-例規(緑)	例規執務サポートシステム利用許諾(紙)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
284	4 - 2 - 例規(統)(黄)-例規(緑)	例規集データ作成業務委託(紙)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
285	4 - 2 - 例規(統)(黄)-例規(緑)	例規執務サポートシステム利用許諾(電子)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
286	4 - 2 - 例規(統)(黄)-例規(緑)	例規集データ作成業務委託(電子)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
287	4 - 2 - 例規(統)(黄)-例規(緑)	法令改廃情報提供システム使用(電子)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
288	4 - 2 - 例規(統)(黄)-例規(緑)	例規集インターネット版CD-R(移換禁)	常用30年	令和36年12月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年1月1日	紙	経営総務部文書法務課長
289	4 - 2 - 例規(統)(黄)-例規(緑)	告示・訓令原議(暦年文書)(紙)(歴)	30年	令和36年12月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年1月1日	紙	経営総務部文書法務課長
290	4 - 2 - 例規(統)(黄)-例規(緑)	条例原議(暦年文書)(紙)(歴)	30年	令和36年12月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年1月1日	紙	経営総務部文書法務課長
291	4 - 2 - 例規(統)(黄)-例規(緑)	規則原議(暦年文書)(紙)(歴)	30年	令和36年12月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年1月1日	紙	経営総務部文書法務課長
292	4 - 2 - 例規(統)(黄)-要綱(赤)	要綱集(移換禁)	常用1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
293	4 - 2 - 例規(統)(黄)-要綱(赤)	要綱等の制定、改正又は廃止の事案について	1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
294	4 - 2 - 訴訟(青)-法律相談(青)	法律相談員設置要綱(紙)(移換禁)	常用5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
295	4 - 2 - 訴訟(青)-法律相談(青)	法律相談処理(庁内第1期)	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
296	4 - 2 - 訴訟(青)-法律相談(青)	法律相談処理(庁内第2期)	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
297	4 - 2 - 訴訟(青)-法律相談(青)	法律相談処理(庁内第3期)	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
298	4 - 2 - 訴訟(青)-法律相談(青)	法律相談処理(庁内第4期)	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
299	4 - 2 - 訴訟(青)-法律相談(青)	法律相談員委嘱(電子)	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
300	4 - 2 - 訴訟(青)-法律相談(青)	法律相談委嘱(紙)(移換禁)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長

令和6年度行政文書ファイル管理簿

No	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
301	4 - 2-訴訟(青)-事件(黄)	分限免職処分取消請求事件(令和7年(行ウ)第12号)(紙)(移換禁)(分限免職処分取消請求事件)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
302	4 - 2-訴訟(青)-事件(黄)	境界確定請求事件(令和5年(ワ)第3804号)(紙)(移換禁)(境界確定請求事件)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
303	4 - 2-訴訟(青)-事件(黄)	後援名義不承認決定取消請求事件(令和6年(行ウ)第46号)(紙)(移換禁)(後援名義不承認決定取消請求事件)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
304	4 - 2-訴訟(青)-事件(黄)	損害賠償請求事件(令和5年(ワ)第3747号)(紙)(移換禁)(損害賠償請求事件)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
305	4 - 2-訴訟(青)-事件(黄)	損害賠償請求事件(令和6年(ワ)第2502号)(紙)(移換禁)(損害賠償請求事件)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
306	4 - 2-訴訟(青)-事件(黄)	損害賠償請求事件(令和6年(ワ)第3875号)(紙)(移換禁)(損害賠償請求事件)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
307	4 - 2-訴訟(青)-事件(黄)	損害賠償請求控訴事件(令和7年(ネ)第268号)(紙)(移換禁)(損害賠償請求控訴事件)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
308	4 - 2-訴訟(青)-事件(黄)	分限免職処分取消請求事件(令和7年(行ウ)第12号)(電子)(移換禁)(分限免職処分取消請求事件)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
309	4 - 2-訴訟(青)-事件(黄)	境界確定請求事件(令和5年(ワ)第3804号)(電子)(移換禁)(境界確定請求事件)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
310	4 - 2-訴訟(青)-事件(黄)	後援名義不承認決定取消請求事件(令和6年(行ウ)第46号)(電子)(移換禁)(後援名義不承認決定取消請求事件)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
311	4 - 2-訴訟(青)-事件(黄)	慰謝料等請求調停事件(令和6年(ノ)第48号)(電子)(移換禁)(慰謝料等請求調停事件)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
312	4 - 2-訴訟(青)-事件(黄)	損害賠償請求事件(令和5年(ワ)第3747号)(電子)(移換禁)(損害賠償請求事件)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
313	4 - 2-訴訟(青)-事件(黄)	損害賠償請求事件(令和6年(ワ)第2502号)(電子)(移換禁)(損害賠償請求事件)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
314	4 - 2-訴訟(青)-事件(黄)	損害賠償請求事件(令和6年(ワ)第3875号)(電子)(移換禁)(損害賠償請求事件)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
315	4 - 2-訴訟(青)-事件(黄)	損害賠償請求控訴事件(令和7年(ネ)第268号)(電子)(移換禁)(損害賠償請求控訴事件)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
316	4 - 2-訴訟(青)-事件(黄)	選挙無効・損害賠償請求事件(令和5年(行ケ)第19号)(紙)(移換禁)(選挙無効・損害賠償請求事件(令和5年(行ケ)第19号))	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
317	4 - 2-訴訟(青)-事件(黄)	選挙無効・損害賠償請求事件(令和5年(行ケ)第19号)(電子)(移換禁)(選挙無効・損害賠償請求事件(令和5年(行ケ)第19号))	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
318	4 - 2-訴訟(青)-事件(黄)	損害賠償等請求控訴事件(令和5年(行コ)第202号)(紙)(損害賠償等請求事件)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
319	4 - 2-訴訟(青)-事件(黄)	損害賠償請求控訴事件(令和5年(ネ)第4780号)(紙)(損害賠償請求事件)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
320	4 - 2-訴訟(青)-事件(黄)	賃料値上げ等請求調停事件(令和6年(ユ)第27号)(紙)(賃料値上げ等請求調停事件)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
321	4 - 2-訴訟(青)-事件(黄)	損害賠償等請求事件(令和4年(行ウ)第20号)(損害賠償等請求事件)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
322	4 - 2-訴訟(青)-事件(黄)	損害賠償請求事件(令和4年(ワ)第1664号)(損害賠償請求事件)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
323	4 - 2-訴訟(青)-事件(黄)	損害賠償請求控訴事件(令和5年(ネ)第4780号)(電子)(損害賠償請求事件)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
324	4 - 2-訴訟(青)-事件(黄)	費用返還金決定取消請求事件(令和4年(行ウ)第69号)(電子)(費用返還金決定取消請求事件)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
325	4 - 2-訴訟(青)-事件(黄)	賃料値上げ等請求調停事件(令和6年(ユ)第27号)(電子)(賃料値上げ等請求調停事件)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長

令和6年度行政文書ファイル管理簿

No	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
326	4 - 2-訴訟(青)-事件(黄)	訴訟事件等に係る謝礼等に関する要綱(移換禁)	常用30年	令和37年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
327	5 - 1-行政手続(白)-行政手続(白)	行政手続法改正に係る照会及び回答(電子)	1年	令和8年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
328	5 - 1-行政手続(白)-行政手続(白)	行政手続条例・規則の改正に係る照会(電子)	常用5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
329	5 - 1-行政手続(白)-行政手続(白)	審査基準等の見直し	5年	令和12年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
330	5 - 1-行政手続(白)-行政手続(白)	行政手続参考資料(紙)(移換禁)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
331	5 - 1-行政手続(白)-行政手続(白)	聴聞(移換禁)(紙)	常用30年	令和37年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
332	5 - 1-行政手続(白)-行政手続(白)	行政手続条例・規則(移換禁)(紙)	常用30年	令和37年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
333	5 - 1-行政手続(白)-行政手続(白)	行政手続条例・規則(移換禁)(紙)	常用30年	令和37年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
334	5 - 1-行政手続(白)-行政手続(白)	聴聞に係る資料等の写し等の交付に要する費用について(移換禁)(電子)(歴)	常用30年	令和36年12月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年1月1日	電子	経営総務部文書法務課長
335	5 - 1-行政手続(白)-行政手続(白)	行政手続参考資料(移換禁)(電子)(歴)	常用30年	令和37年3月31日	引き続き保存(移管)	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
336	5 - 1-行政手続(白)-行政手続(白)	行政手続条例・規則(移換禁)(電子)	常用30年	令和37年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
337	5 - 1-行政手続(白)-行政手続(白)	行政手続条例・規則(移換禁)(電子)	常用30年	令和37年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
338	5 - 1-行政不服審査(赤)-審査庶務(赤)	行政不服審査法関連(通知・照会・回答)(電子)	3年	令和10年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
339	5 - 1-行政不服審査(赤)-審査庶務(赤)	口頭意見陳述速記反証業務委託(紙)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
340	5 - 1-行政不服審査(赤)-審査庶務(赤)	口頭意見陳述速記反証業務委託(電子)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
341	5 - 1-行政不服審査(赤)-審査庶務(赤)	審査庁事務	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
342	5 - 1-行政不服審査(赤)-審査庶務(赤)	審理員名簿(移換禁)	常用30年	令和37年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
343	5 - 1-行政不服審査(赤)-審査庶務(赤)	審理員	30年	令和37年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
344	5 - 1-行政不服審査(赤)-審理員(青)	口頭意見陳述	3年	令和10年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
345	5 - 1-行政不服審査(赤)-審理員(青)	後援名義使用不承認処分取消請求事件(令和6年度)(紙)(移換禁)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
346	5 - 1-行政不服審査(赤)-審理員(青)	後援名義使用不承認処分取消請求事件(令和6年度)(電子)(移換禁)	常用10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
347	5 - 1-行政不服審査(赤)-審理員(青)	軽自動車税賦課決定処分取消請求事件(紙)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
348	5 - 1-行政不服審査(赤)-審理員(青)	通知処分取消請求事件(紙)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長
349	5 - 1-行政不服審査(赤)-審理員(青)	軽自動車税賦課決定処分取消請求事件(電子)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長
350	5 - 1-行政不服審査(赤)-審理員(青)	通知処分取消請求事件(電子)	10年	令和17年3月31日	廃棄	令和6年度	経営総務部文書法務課長	令和7年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長

令和6年度行政文書ファイル管理簿