

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（続）（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（続）（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（続）（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（続）（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（続）（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（続）（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（続）（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（続）（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（続）（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（続）（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（続）（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（続）（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（続）（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（続）（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（続）（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（続）（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）	エレコンバック取扱説明書（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)	くす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)	くすみ製本機賃貸借 (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)	くす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)	くすみ製本機賃貸借 (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）	簡易印刷機賃貸借契約（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）	紙折機賃貸借契約（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）	郵便料金計器賃借契約（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（庁内）（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（庁外）（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（庁内）（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（庁外）（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（庁印）（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)	デュープ検査表(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）	郵便事務所会・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）	郵便事務所会・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（子ども育成部・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）	3 0 年	令和 3 7 年 3 月 3 1 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）	3 0 年	令和 3 7 年 3 月 3 1 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）	3 0 年	令和 3 7 年 3 月 3 1 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）	3 0 年	令和 3 7 年 3 月 3 1 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）	弁護士との任用（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）	行政事例（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 1 2 年 3 月 3 1 日	廃棄	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 1 2 年 3 月 3 1 日	廃棄	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 1 2 年 3 月 3 1 日	廃棄	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 1 2 年 3 月 3 1 日	廃棄	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 1 7 年 3 月 3 1 日	廃棄	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）	1 0 年	令和 1 7 年 3 月 3 1 日	廃棄	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）	1 0 年	令和 1 7 年 3 月 3 1 日	廃棄	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）	1 0 年	令和 1 7 年 3 月 3 1 日	廃棄	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）	1 0 年	令和 1 7 年 3 月 3 1 日	廃棄	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）	1 0 年	令和 1 7 年 3 月 3 1 日	廃棄	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）	1 0 年	令和 1 7 年 3 月 3 1 日	廃棄	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）	1 0 年	令和 1 7 年 3 月 3 1 日	廃棄	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）	1 0 年	令和 1 7 年 3 月 3 1 日	廃棄	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）	1 0 年	令和 1 7 年 3 月 3 1 日	廃棄	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）	3 0 年	令和3 6 年 1 2 月 3 1 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1 2 年 3 月 3 1 日	廃棄	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1 0 年	令和1 7 年 3 月 3 1 日	廃棄	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 1 2 月 3 1 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 1 2 月 3 1 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 1 2 月 3 1 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）	公告揭示期間（移換禁）	常用1 0 年	令和1 7 年 3 月 3 1 日	廃棄	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）	3 0 年	令和3 6 年 1 2 月 3 1 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）	3 0 年	令和3 6 年 1 2 月 3 1 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 1 2 月 3 1 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 3 1 日	廃棄	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）	3 0 年	令和3 6 年 1 2 月 3 1 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～1 2 月）（暦年文書）（歴）	3 0 年	令和3 6 年 1 2 月 3 1 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）	3 0 年	令和3 6 年 1 2 月 3 1 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2 5 日）（暦年文書）（歴）	3 0 年	令和3 6 年 1 2 月 3 1 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（1 0 月3 0 日）（暦年文書）（歴）	3 0 年	令和3 6 年 1 2 月 3 1 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1 4 日）（暦年文書）（歴）	3 0 年	令和3 6 年 1 2 月 3 1 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3 0 日）（暦年文書）（歴）	3 0 年	令和3 6 年 1 2 月 3 1 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（続）（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 3 1 日	廃棄	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（続）（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 1 2 月 3 1 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（続）（黄）-例規（緑）	例規集追録第1 6 1 号資料（暦年文書）	1 年	令和7 年 1 2 月 3 1 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（続）（黄）-例規（緑）	例規集追録第1 6 2 号資料（暦年文書）	1 年	令和7 年 1 2 月 3 1 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（続）（黄）-例規（緑）	例規集追録第1 6 3 号資料（暦年文書）	1 年	令和7 年 1 2 月 3 1 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（続）（黄）-例規（緑）	例規集追録第1 6 4 号資料（暦年文書）	1 年	令和7 年 1 2 月 3 1 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（続）（黄）-例規（緑）	例規集追録第1 6 5 号資料（暦年文書）	1 年	令和7 年 1 2 月 3 1 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（続）（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（続）（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（続）（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（続）（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（続）（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（続）（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（続）（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（続）（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（続）（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（続）（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（続）（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（続）（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（続）（黄）-例規（緑）	例規集インターネット版C D - 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（続）（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（続）（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（続）（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（続）（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（続）（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 (コ) 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 (コ) 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訳業務委託（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訳業務委託（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

[illegible]