

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	媒体の種類	文書管理者	備考
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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	庁外からの照会・回答	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	庁内照会・回答	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	庁内通知	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	庁外からの照会回答	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	広報原稿	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	政策会議等結果	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
22	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	事務引継（移換禁）	常用3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
23	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	図上訓練（移換禁）	常用3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	電子	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	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	紙	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13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	

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	備考
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13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	監査資料	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	苦情等処理報告書	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	研修	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
42	1 - 2-共通（統）（青）-人事（緑）	会計年度任用職員（電子）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）-人事（緑）	年末調整書類（会計年度任用職員）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	

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	備考
51	1 - 2-共通（続）（青）-財務（白）	収納金通知書	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	予算流用図書（公平委員会費）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	執行委任協議書（公平委員会費）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	支出命令書等（公平委員会費）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）-財務（白）	支出負担行為書（公平委員会費）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
64	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9年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
65	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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
66	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9年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
67	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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
68	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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
69	2 - 1-文書管理（白）-文書庶務（白）	印刷依頼受付簿	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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（使用期間終了後廃棄）	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	統合内部システム定例会議（紙）	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
72	2 - 1-文書管理（白）-文書庶務（白）	通知・照会・回答	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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（電子）	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	電子	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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	組織改正等に伴う移管作業等（移換禁）	常用3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部文書法務課長	ファイル基準表のデータは、令和4年度フォルダに保存。

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	媒体の種類別	文書管理者	備考
76	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11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
77	2 - 1 - 文書管理（白） - 文書庶務（白）	文書管理状況点検	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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（各課かい回答）	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	文書事務の運用に係る通知（移換禁）	常用5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	文書件名変更依頼書	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	湘南九市文書事務研究会	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	「外来語」言い換え（移換禁）	常用10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
83	2 - 1 - 文書管理（白） - 文書庶務（白）	行政情報サービス利用許諾（紙）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
84	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	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
85	2 - 1 - 文書管理（白） - 文書庶務（白）	行政情報サービス利用許諾（電子）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
86	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	30年	令和38年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
87	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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
88	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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
89	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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	丁合機使用簿	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	断裁機使用簿	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	機器類業者提供資料	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	機器類懸案事項（移換禁）	常用3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
96	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11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	電子	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（複写機）（10～3月分）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）（4～9月分）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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（高速複写保守（スキャナー））（紙）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	フルカラー高速印刷機及び大容量給紙ユニット賃貸借（移換禁）（紙）（令和7年8月1日～令和12年7月31日）	常用10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	

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	媒体の種類別	文書管理者	備考
101	2 - 1 - 文書管理 (白) - 周辺機器 (赤)	丁合機賃貸借契約 (紙) (移換禁) (令和3年度～令和8年度)	常用10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
102	2 - 1 - 文書管理 (白) - 周辺機器 (赤)	紙折機取扱説明書 (移換禁)	常用10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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 (紙) (移換禁) (令和2年度～令和7年度)	常用10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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)	フルカラー高速印刷機及び大容量給紙ユニット賃貸借 (移換禁) (電子) (令和7年8月1日～令和12年7月31日)	常用10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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)	丁合機賃貸借契約 (電子) (移換禁) (令和3年度～令和8年度)	常用10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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)	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18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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)	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18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
112	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 (電子) (移換禁) (令和2年度～令和7年度)	常用10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
113	2 - 1 - 文書管理 (白) - 周辺機器 (赤)	くろみ製本機保守点検業務委託契約 (紙)	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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)	くろみ製本機賃貸借 (再リース) (紙) (令和7年4月1日～令和8年3月31日)	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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)	ファクシミリ賃貸借契約 (再リース) (紙) (令和7年4月1日～令和8年3月31日)	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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)	簡易印刷機賃貸借契約 (再リース)	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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 (分庁舎) (紙)	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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 (本庁舎) (紙)	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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)	電子複写機賃貸借 (再リース) (紙) (令和8年1月1日～令和8年3月31日)	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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保守点検業務委託契約 (紙)	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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)	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18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
122	2 - 1 - 文書管理 (白) - 周辺機器 (赤)	くろみ製本機保守点検業務委託契約 (電子)	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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)	くろみ製本機賃貸借 (再リース) (電子) (令和7年4月1日～令和8年3月31日)	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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)	ファクシミリ賃貸借契約 (再リース) (電子) (令和7年4月1日～令和8年3月31日)	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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)	フルカラーデジタル複合機賃貸借契約 (再リース) (令和7年4月1日～令和8年3月31日)	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長	

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	媒体の種類別	文書管理者	備考
126	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18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	簡易印刷機賃貸借契約（再リース）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	紙折機賃貸借契約（再リース）（令和7年4月1日～令和8年3月31日）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	電動式書庫保守点検業務委託契約（分庁舎）（電子）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	電動式書庫保守点検業務委託契約（本庁舎）（電子）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	電子複写機賃貸借（再リース）（電子）（令和8年1月1日～令和8年3月31日）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	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18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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賃貸借契約（再リース）（令和8年2月～令和8年3月）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	電子印影出力承認申請書（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
136	2 - 2 -公印管理（青）-公印庶務（青）	公印取扱主任届	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	公印の管理	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
138	2 - 2 -公印管理（青）-公印庶務（青）	公印印刷り込み承認申請書（庁内）（紙）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	公印印刷り込み承認申請書（庁外）（紙）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
140	2 - 2 -公印管理（青）-公印庶務（青）	電子印影出力承認申請書（紙）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
141	2 - 2 -公印管理（青）-公印庶務（青）	公印事前押印承認申請書	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	公印印刷り込み承認申請書（庁内）（電子）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	公印印刷り込み承認申請書（庁外）（電子）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
144	2 - 2 -公印管理（青）-公印庶務（青）	電子印影出力承認申請書（電子）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
145	2 - 2 -公印管理（青）-公印庶務（青）	公印廃棄台帳（令和から）（移換禁）（歴）	常用10年	令和18年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	公印廃棄台帳（平成まで）（移換禁）（歴）	常用10年	令和18年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	公印廃止台帳（平成4年度から）（移換禁）（歴）	常用10年	令和18年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
148	2 - 2 -公印管理（青）-公印庶務（青）	公印廃止届	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
149	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38年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
150	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38年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	

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	媒体の種類別	文書管理者	備考
151	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38年3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	紙	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）	ファイリングシステム通知（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	保存文書貸出簿（平成20年度から平成26年度）	3年	令和11年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）-ファイリング（黄）	保存文書貸出簿（平成27年度から令和7年度 分庁舎）	3年	令和11年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
155	2 - 2 -文書保存（黄）-ファイリング（黄）	保存文書貸出簿（平成27年度から令和7年度 本庁舎）	3年	令和11年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
156	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11年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）-ファイリング（黄）	ファイリング用消耗品	3年	令和11年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
158	2 - 2 -文書保存（黄）-ファイリング（黄）	報告書（令和5年度文書引継時）	5年	令和13年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）-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11年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
160	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13年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
161	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38年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	マイクロフィルム文書取扱要綱（移換禁）	常用3年	令和11年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	マイクロシステム導入経過（移換禁）	常用5年	令和13年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	デュープ検査表（移換禁）	常用10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	マスターフィルム検査表（移換禁）	常用10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	紙	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）	台帳こま数調（移換禁）	常用10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	5％抽出定期検査（移換禁）	常用10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	6か月経過後検査（移換禁）	常用10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）-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38年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
170	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38年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
171	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38年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
172	2 - 2 -文書保存（黄）-保存文書の見直し（赤）	保存期間変更届	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	紙	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）	神奈川県文書通送実施要綱（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
174	3 - 1 -通送・郵便・信書便（白）-通送（白）	通送便記録簿	1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）-通送（白）	文書通送カレンダー	1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長	

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	備考
176	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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	紙	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）	郵便局運賃表 令和6年度～（紙）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	郵便局運賃表 令和6年度～（電子）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	郵便事務照会・回答・通知（紙）	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	紙	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）	郵便事務照会・回答・通知（電子）	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	電子	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）	郵便局以外の宅配事業者（移換禁）	常用5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	電子	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）	切手はがき受払簿	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	小為替等文書整理簿	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	料金計器計示額報告書	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	特殊文書整理簿	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	現金書留整理簿	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	親展文書整理簿	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	宅配便伝票	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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（1月～3月）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	料金後納郵便物差出票等（10月～12月）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
192	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18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）-郵便（赤）	料金後納郵便物差出票等（7月～9月）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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（12月～3月）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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（4月～7月）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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記録表（8月～11月）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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（紙）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
198	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18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
199	3 - 2-文書廃棄（黄）-廃棄文書（黄）	廃棄文書通知	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	廃棄文書処理業務委託（紙）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	

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	備考
201	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18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	電子	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(くらし安心部・経済部)(歴)	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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(こども育成部・環境部)(歴)	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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(下水道河川部)(歴)	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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(企画政策部)(歴)	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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(会計・議会・選管・監査・農業委員会)(歴)	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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(市民部)(歴)	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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(建設部)(歴)	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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(教育総務部・教育推進部)(歴)	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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(文化スポーツ部)(歴)	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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(福祉部)(歴)	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
212	3 - 2-文書廃棄(黄)-廃棄文書(黄)	廃棄文書(経営総務部)(歴)	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
213	3 - 2-文書廃棄(黄)-廃棄文書(黄)	廃棄文書(都市部)(歴)	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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(くらし安心部)(歴)	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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(こども育成部)(歴)	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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(下水道河川部)(歴)	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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(企画政策部)(歴)	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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(保健所)(歴)	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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(市民部)(歴)	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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(建設部)(歴)	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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(文化スポーツ部)(歴)	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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(環境部)(歴)	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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(福祉部)(歴)	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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(経営総務部)(歴)	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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)-経営総務部-保健所(緑)	ファイル基準表(経済部)(歴)	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	

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	備考
226	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）	3 0 年	令和 3 8 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部文書法務課長	令和 8 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（会計課・議会・選管・監査・農業委員会）（歴）	3 0 年	令和 3 8 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部文書法務課長	令和 8 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（市立病院）（歴）	3 0 年	令和 3 8 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部文書法務課長	令和 8 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（教育推進部）（歴）	3 0 年	令和 3 8 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部文書法務課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部文書法務課長	
230	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 8 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部文書法務課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部文書法務課長	
231	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 8 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部文書法務課長	令和 8 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）	個人情報取扱事務登録簿（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部文書法務課長	令和 8 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）	弁護士任用（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部文書法務課長	令和 8 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）	行政実例（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部文書法務課長	令和 8 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）	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 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部文書法務課長	令和 8 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）	資料（官庁速報抜粋）（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部文書法務課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部文書法務課長	
237	4 - 1 -法制（白）-法制庶務（白）	公告式条例（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部文書法務課長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部文書法務課長	
238	4 - 1 -法制（白）-法制庶務（白）	通知・照会・回答（紙）	1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部文書法務課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部文書法務課長	
239	4 - 1 -法制（白）-法制庶務（白）	通知・照会・回答（電子）	1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部文書法務課長	令和 8 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）	復命書	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部文書法務課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部文書法務課長	
241	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 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部文書法務課長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部文書法務課長	
242	4 - 1 -法制（白）-法制庶務（白）	公平委員会関係庶務	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部文書法務課長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部文書法務課長	
243	4 - 1 -法制（白）-法制庶務（白）	法務研修会	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部文書法務課長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部文書法務課長	
244	4 - 1 -法制（白）-法制庶務（白）	説明会等報告書	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部文書法務課長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部文書法務課長	
245	4 - 1 -法制（白）-法制庶務（白）	中核市移行（移換禁）	常用 1 0 年	令和 1 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部文書法務課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部文書法務課長	
246	4 - 1 -法制（白）-法制庶務（白）	コンシェルジュデスク利用許諾（紙）	1 0 年	令和 1 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部文書法務課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部文書法務課長	
247	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 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部文書法務課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部文書法務課長	
248	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 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部文書法務課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部文書法務課長	
249	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 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部文書法務課長	令和 8 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）	例規整備 N A V I 利用許諾（電子）	1 0 年	令和 1 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部文書法務課長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部文書法務課長	

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	備考
251	4 - 1 -法制（白）-法制庶務（白）	法令改廃情報提供システム使用料	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
252	4 - 1 -法制（白）-法制庶務（白）	D1 - Law . com（判例体系）利用許諾（電子）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	定例研究会（紙）	5年	令和13年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
254	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13年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
255	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（移換禁）	常用10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
256	4 - 1 -公告（青）-告示、公告（青）	公告式通知（移換禁）	常用1年	令和8年12月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	公告番号等通知	1年	令和8年12月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年1月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
258	4 - 1 -公告（青）-告示、公告（青）	告示番号等通知	1年	令和8年12月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年1月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
259	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18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
260	4 - 1 -公告（青）-告示、公告（青）	公告式番号簿（暦年文書）（歴）	30年	令和37年12月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年1月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
261	4 - 1 -公告（青）-告示、公告（青）	指令番号簿（暦年文書）	30年	令和37年12月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年1月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
262	4 - 1 -例規（黄）-例規等審査会（黄）	審査会開催通知（暦年文書）	1年	令和8年12月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年1月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
263	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9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
264	4 - 1 -例規（黄）-例規等審査会（黄）	審査会審査回議書（持回り・1月～6月）（暦年文書）（歴）	30年	令和37年12月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年1月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
265	4 - 1 -例規（黄）-例規等審査会（黄）	審査会審査回議書（持回り・7月～12月）（暦年文書）（歴）	30年	令和37年12月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年1月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
266	4 - 1 -例規（黄）-例規等審査会（黄）	審査会会議録（暦年文書）（歴）	30年	令和37年12月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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（1月29日）（暦年文書）（歴）	30年	令和37年12月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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（10月29日）（暦年文書）（歴）	30年	令和37年12月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年1月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
269	4 - 1 -例規（黄）-例規等審査会（黄）	審査会審査結果報告書（5月13日）（暦年文書）（歴）	30年	令和37年12月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年1月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
270	4 - 1 -例規（黄）-例規等審査会（黄）	審査会審査結果報告書（8月1日）（暦年文書）（歴）	30年	令和37年12月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	市町村例規集編成基準案（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
272	4 - 2 -例規（続）（黄）-例規（緑）	例規集加除整理通知（暦年文書）	1年	令和8年12月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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166号資料（暦年文書）	1年	令和8年12月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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167号資料（暦年文書）	1年	令和8年12月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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168号資料（暦年文書）	1年	令和8年12月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年1月1日	電子	経営総務部文書法務課長	

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	媒体の種類別	文書管理者	備考
276	4 - 2 -例規（続）（黄）-例規（緑）	例規集追録第169号資料（暦年文書）	1年	令和8年12月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	例規集追録（要綱）資料（暦年文書）	1年	令和8年12月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年1月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
278	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13年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	紙	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13年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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（移換禁）	常用10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	法令改廃情報提供システム使用	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	紙	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18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	例規集インターネット版CD-R（移換禁）	常用30年	令和37年12月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年1月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
288	4 - 2 -例規（続）（黄）-例規（緑）	告示・訓令原議（暦年文書）（歴）	30年	令和37年12月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	条例原議（暦年文書）（歴）	30年	令和37年12月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	規則原議（暦年文書）(歴)	30年	令和37年12月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年1月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
291	4 - 2 -例規（続）（黄）-要綱（赤）	要綱集（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4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）	要綱等の制定、改正又は廃止の事案について	1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
293	4 - 2 -訴訟（青）-法律相談（青）	法律相談員設置要綱（移換禁）	常用5年	令和13年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
294	4 - 2 -訴訟（青）-法律相談（青）	法律相談処理	5年	令和13年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
295	4 - 2 -訴訟（青）-法律相談（青）	法律相談員委嘱	5年	令和13年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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）	法律相談委嘱（移換禁）	常用10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
297	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18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
298	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18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
299	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18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
300	4 - 2 -訴訟（青）-事件（黄）	措置命令発令拒否処分取消等請求事件（令和7年（行ウ）第69号）（紙）（移換禁）（措置命令発令拒否処分取消等請求事件）	常用10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	

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	媒体の種類	文書管理者	備考
301	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18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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)	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18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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)	損害賠償請求控訴事件(令和7年(ネ)第4535号)(紙)(移換禁)(損害賠償請求控訴事件)	常用10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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)	賃料値上げ等請求事件(令和7年(ワ)第3725号)(紙)(移換禁)(賃料値上げ等請求事件)	常用10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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)	賃料値上げ等請求調停事件(令和6年(コ)第27号)(紙)(移換禁)(賃料値上げ等請求調停事件)	常用10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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)	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18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
307	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18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
308	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18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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)	措置命令発令拒否処分取消等請求事件(令和7年(行ウ)第69号)(電子)(移換禁)(措置命令発令拒否処分取消等請求事件)	常用10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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)	損害賠償請求事件(令和元年(ワ)第4179号)(移換禁)(損害賠償請求事件)	常用10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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)	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18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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)	損害賠償請求控訴事件(令和7年(ネ)第4535号)(電子)(移換禁)(損害賠償請求控訴事件)	常用10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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)	賃料値上げ等請求事件(令和7年(ワ)第3725号)(電子)(移換禁)(賃料値上げ等請求事件)	常用10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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)	賃料値上げ等請求調停事件(令和6年(コ)第27号)(電子)(移換禁)(賃料値上げ等請求調停事件)	常用10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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)	損害賠償請求事件(令和5年(ワ)第3747号)(紙)(損害賠償請求事件)	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
317	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)(損害賠償請求控訴事件)	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
318	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)(選挙無効、損害賠償請求事件(令和5年(行ケ)第19号))	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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)	慰謝料等請求調停事件(令和6年(ノ)第48号)(慰謝料等請求調停事件)	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
320	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18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長	
321	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)(損害賠償請求事件)	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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)	損害賠償請求控訴事件(令和7年(ネ)第268号)(電子)(損害賠償請求控訴事件)	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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)	選挙無効、損害賠償請求事件(令和5年(行ケ)第19号)(電子)(選挙無効、損害賠償請求事件(令和5年(行ケ)第19号))	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8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)	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18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部文書法務課長	
325	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13年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部文書法務課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部文書法務課長	

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	媒体の種類	文書管理者	備考
326	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１８年 ３月３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部文書法務課長	令和８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）	聴聞（移換禁）	常用３０年	令和３８年 ３月３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部文書法務課長	令和８年 ４月 １日	紙	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（移換禁）（紙）	常用３０年	令和３８年 ３月３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部文書法務課長	令和８年 ４月 １日	紙	経営総務部文書法務課長	
329	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３８年 ３月３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部文書法務課長	令和８年 ４月 １日	紙	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（移換禁）（電子）（歴）	常用３０年	令和３８年 ３月３１日	引き続き保存（移管）	令和７年度	経営総務部文書法務課長	令和８年 ４月 １日	電子	経営総務部文書法務課長	
331	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３８年 ３月３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部文書法務課長	令和８年 ４月 １日	電子	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）（電子）	常用３０年	令和３８年 ３月３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部文書法務課長	令和８年 ４月 １日	電子	経営総務部文書法務課長	
333	5 - 1 -行政不服審査（青）-審査庶務（青）	行政不服審査法関連（通知・照会・回答）	３年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部文書法務課長	令和８年 ４月 １日	電子	経営総務部文書法務課長	
334	5 - 1 -行政不服審査（青）-審査庶務（青）	口頭意見陳述速記反訳業務委託	１０年	令和１８年 ３月３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部文書法務課長	令和８年 ４月 １日	電子	経営総務部文書法務課長	
335	5 - 1 -行政不服審査（青）-審査庶務（青）	審理員名簿（移換禁）	常用３０年	令和３８年 ３月３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部文書法務課長	令和８年 ４月 １日	電子	経営総務部文書法務課長	
336	5 - 1 -行政不服審査（青）-審理員（青）	口頭意見陳述	３年	令和１１年 ３月３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部文書法務課長	令和８年 ４月 １日	電子	経営総務部文書法務課長	
337	5 - 1 -行政不服審査（青）-審理員（青）	固定資産税及び都市計画税賦課決定処分取消請求事件（移換禁）（紙）	常用１０年	令和１８年 ３月３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部文書法務課長	令和８年 ４月 １日	紙	経営総務部文書法務課長	
338	5 - 1 -行政不服審査（青）-審理員（青）	軽自動車税賦課決定処分取消請求事件（移換禁）（紙）	常用１０年	令和１８年 ３月３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部文書法務課長	令和８年 ４月 １日	紙	経営総務部文書法務課長	
339	5 - 1 -行政不服審査（青）-審理員（青）	（７茅予第１０１９号）不措置決定処分取消請求事件（移換禁）（紙）	常用１０年	令和１８年 ３月３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部文書法務課長	令和８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（青）-審理員（青）	（７茅予第９６２号）不措置決定処分取消請求事件（移換禁）（紙）	常用１０年	令和１８年 ３月３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部文書法務課長	令和８年 ４月 １日	紙	経営総務部文書法務課長	
341	5 - 1 -行政不服審査（青）-審理員（青）	固定資産税及び都市計画税賦課決定処分取消請求事件（移換禁）（電子）	常用１０年	令和１８年 ３月３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部文書法務課長	令和８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（青）-審理員（青）	軽自動車税賦課決定処分取消請求事件（移換禁）（電子）	常用１０年	令和１８年 ３月３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部文書法務課長	令和８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（青）-審理員（青）	（７茅予第１０１９号）不措置決定処分取消請求事件（移換禁）（電子）	常用１０年	令和１８年 ３月３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部文書法務課長	令和８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（青）-審理員（青）	（７茅予第９６２号）不措置決定処分取消請求事件（移換禁）（電子）	常用１０年	令和１８年 ３月３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部文書法務課長	令和８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（青）-審理員（青）	サザンビーチちがさき花火大会漁港区域内占用許可処分等取消請求事件（紙）	１０年	令和１８年 ３月３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部文書法務課長	令和８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（青）-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）	１０年	令和１８年 ３月３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部文書法務課長	令和８年 ４月 １日	紙	経営総務部文書法務課長	
347	5 - 1 -行政不服審査（青）-審理員（青）	補装具費不支給処分取消請求事件（紙）	１０年	令和１８年 ３月３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部文書法務課長	令和８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（青）-審理員（青）	サザンビーチちがさき花火大会漁港区域内占用許可処分等取消請求事件（電子）	１０年	令和１８年 ３月３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部文書法務課長	令和８年 ４月 １日	電子	経営総務部文書法務課長	
349	5 - 1 -行政不服審査（青）-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）	１０年	令和１８年 ３月３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部文書法務課長	令和８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（青）-審理員（青）	補装具費不支給処分取消請求事件（電子）	１０年	令和１８年 ３月３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部文書法務課長	令和８年 ４月 １日	電子	経営総務部文書法務課長	

行政文書ファイル管理簿

[illegible]