

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
1	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	C - EMSハンドブック（移換禁）（冊子を保管）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
2	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
3	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	事務引継（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
4	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	公共施設白書（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
5	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	情報セキュリティ指針（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
6	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	業務継続計画(移換禁)（冊子を保管）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
7	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
8	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	職員通報制度（紙）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
9	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	自治会長名簿（移換禁）（現年度分のみ保管）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
10	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
11	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
12	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	茅ヶ崎市総合計画第3次実施計画（移換禁）（平成28年度～平成30年度）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
13	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	茅ヶ崎市総合計画第4次実施計画（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
14	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	茅ヶ崎市耐震改修促進計画（紙）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
15	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	茅ヶ崎市都市計画総括図（紙）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
16	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	行政改革（紙）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
17	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	被災建築物応急危険度判定マニュアル（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
18	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	防災協定（神奈川県トラック協会）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
19	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	防災（紙）（移換禁）（不用になった時点で廃棄）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
20	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	電子市役所（紙）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
21	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	ホームページ作成（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
22	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	実施計画 2025（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
23	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	実施計画 2030（電子）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
24	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	次期茅ヶ崎市総合計画（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
25	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	第3次実施計画（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	

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
26	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	第４次実施計画（移換禁）	常用１年	令和９年 ３月 ３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部資産経営課長	令和８年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長	
27	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	茅ヶ崎市耐震改修促進計画（電子）（移換禁）	常用１年	令和９年 ３月 ３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部資産経営課長	令和８年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長	
28	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	行政改革（電子）（移換禁）	常用１年	令和９年 ３月 ３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部資産経営課長	令和８年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長	
29	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	要綱・審査基準（移換禁）	常用１年	令和９年 ３月 ３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部資産経営課長	令和８年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長	
30	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	電子市役所（電子）（移換禁）	常用１年	令和９年 ３月 ３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部資産経営課長	令和８年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長	
31	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	庁内通知（照会・回答）（紙）	１年	令和９年 ３月 ３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部資産経営課長	令和８年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長	
32	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	庶務担当課長会議	１年	令和９年 ３月 ３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部資産経営課長	令和８年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長	
33	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	部長会議	１年	令和９年 ３月 ３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部資産経営課長	令和８年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長	
34	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	C - EMS通知書	１年	令和９年 ３月 ３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部資産経営課長	令和８年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長	
35	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	庁内各種会議	１年	令和９年 ３月 ３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部資産経営課長	令和８年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長	
36	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	庁内通知（照会・回答）（電子）	１年	令和９年 ３月 ３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部資産経営課長	令和８年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長	
37	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	庁議（政策会議、政策調整会議）	１年	令和９年 ３月 ３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部資産経営課長	令和８年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長	
38	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	復命書	３年	令和１１年 ３月 ３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部資産経営課長	令和８年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長	
39	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	新型コロナウイルス感染対策（紙）	３年	令和１１年 ３月 ３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部資産経営課長	令和８年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長	
40	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	陳情書・要望書・わたしの提案・市長への手紙等	３年	令和１１年 ３月 ３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部資産経営課長	令和８年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長	
41	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	定期監査	３年	令和１１年 ３月 ３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部資産経営課長	令和８年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長	
42	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	政策会議・政策調整会議	３年	令和１１年 ３月 ３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部資産経営課長	令和８年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長	
43	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	新型コロナウイルス感染対策（電子）	３年	令和１１年 ３月 ３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部資産経営課長	令和８年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長	
44	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	防災（電子）	３年	令和１１年 ３月 ３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部資産経営課長	令和８年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長	
45	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	経営総務部資産経営課長	令和８年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長	
46	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	経営総務部資産経営課長	令和８年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長	
47	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	施策評価	５年	令和１３年 ３月 ３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部資産経営課長	令和８年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長	
48	1 - 1-共通（青）-庶務全般（青）	業務計画・業務棚卸	５年	令和１３年 ３月 ３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部資産経営課長	令和８年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長	
49	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	経営総務部資産経営課長	令和８年 ４月 １日	電子	経営総務部資産経営課長	
50	1 - 1-共通（青）-文書（黄）	ファイリングシステム（紙）（移換禁）	常用１年	令和９年 ３月 ３１日	廃棄	令和７年度	経営総務部資産経営課長	令和８年 ４月 １日	紙	経営総務部資産経営課長	

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
51	1 - 1-共通（青）-文書（黄）	ファイル基準表（移換禁）（5年経過後のものは廃棄）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
52	1 - 1-共通（青）-文書（黄）	個人情報保護制度（移換禁）（冊子を保管）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
53	1 - 1-共通（青）-文書（黄）	統合文書管理システム操作マニュアル（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
54	1 - 1-共通（青）-文書（黄）	行政手続制度（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
55	1 - 1-共通（青）-文書（黄）	行政文書公開制度（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
56	1 - 1-共通（青）-文書（黄）	土地賃貸借契約書の文書移換について（小出小学校及び浜之郷小学校（旧今宿第二小学校））	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
57	1 - 1-共通（青）-文書（黄）	土地賃貸借契約書の文書移換について（小出小学校及び浜之郷小学校（旧今宿第二小学校））	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
58	1 - 1-共通（青）-文書（黄）	行政文書公開請求	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
59	1 - 1-共通（青）-文書（黄）	審査請求	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
60	1 - 1-共通（青）-人事（緑）	人事評価システム（移換禁）（冊子を保管）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
61	1 - 1-共通（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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
62	1 - 1-共通（青）-人事（緑）	職員配置に係る要望（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
63	1 - 1-共通（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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
64	1 - 1-共通（青）-人事（緑）	職員研修	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
65	1 - 1-共通（青）-人事（緑）	会計年度任用職員（令和7年度）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
66	1 - 1-共通（青）-人事（緑）	出勤簿（一般職員・再任用）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
67	1 - 1-共通（青）-人事（緑）	出勤簿（会計年度任用職員）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
68	1 - 1-共通（青）-人事（緑）	会計年度任用職員 年末調整に係る申告書	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
69	1 - 2-共通（続）（青）-財務（白）	伝票会計制度（紙）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
70	1 - 2-共通（続）（青）-財務（白）	備品台帳（移換禁）（別保管）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
71	1 - 2-共通（続）（青）-財務（白）	委託業務契約書式例（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
72	1 - 2-共通（続）（青）-財務（白）	補助金等規則の運用指針（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
73	1 - 2-共通（続）（青）-財務（白）	財務会計システムマニュアル（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
74	1 - 2-共通（続）（青）-財務（白）	電子契約に係る申請書（電子）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
75	1 - 2-共通（続）（青）-財務（白）	科目登録依頼書	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	

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
76	1 - 2-共通（続）（青）-財務（白）	財務会計関係通知	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
77	1 - 2-共通（続）（青）-財務（白）	予算資料（紙）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
78	1 - 2-共通（続）（青）-財務（白）	決算資料（紙）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
79	1 - 2-共通（続）（青）-財務（白）	予算資料（電子）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
80	1 - 2-共通（続）（青）-財務（白）	決算資料（電子）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
81	1 - 2-共通（続）（青）-財務（白）	監査資料	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
82	1 - 2-共通（続）（青）-財務（白）	予算執行同書・支出負担行為書（紙）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
83	1 - 2-共通（続）（青）-財務（白）	収納金通知書（1月～3月）（納付済通知書・納入通知書兼領収書）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
84	1 - 2-共通（続）（青）-財務（白）	収納金通知書（10月～12月）（納付済通知書・納入通知書兼領収書）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
85	1 - 2-共通（続）（青）-財務（白）	収納金通知書（4月～6月）（納付済通知書・納入通知書兼領収書）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
86	1 - 2-共通（続）（青）-財務（白）	収納金通知書（7月～9月）（納付済通知書・納入通知書兼領収書）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
87	1 - 2-共通（続）（青）-財務（白）	支出命令書（紙）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
88	1 - 2-共通（続）（青）-財務（白）	支出負担行為兼支出命令書（10月～3月）（水道光熱費(口座振替分)）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
89	1 - 2-共通（続）（青）-財務（白）	支出負担行為兼支出命令書（4月～9月）（水道光熱費(口座振替分)）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
90	1 - 2-共通（続）（青）-財務（白）	証拠書類	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
91	1 - 2-共通（続）（青）-財務（白）	予備費充用伺書	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
92	1 - 2-共通（続）（青）-財務（白）	予算執行同書・支出負担行為書	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
93	1 - 2-共通（続）（青）-財務（白）	予算流用伺書・配当替伝票	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
94	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
95	1 - 2-共通（続）（青）-財務（白）	振替命令書（電子）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
96	1 - 2-共通（続）（青）-財務（白）	支出命令書（電子）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
97	1 - 2-共通（続）（青）-財務（白）	科目更正・振替	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
98	1 - 2-共通（続）（青）-財務（白）	調定伝票(電子)	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
99	1 - 2-共通（続）（青）-議会（赤）	全員協議会	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
100	1 - 2-共通（続）（青）-議会（赤）	第1回市議会定例会	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	

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
101	1 - 2-共通（続）（青）-議会（赤）	第 2 回市議会定例会	1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
102	1 - 2-共通（続）（青）-議会（赤）	第 3 回市議会定例会	1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
103	1 - 2-共通（続）（青）-議会（赤）	第 4 回市議会定例会	1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
104	1 - 2-共通（続）（青）-議会（赤）	臨時会（電子）	1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
105	1 - 2-共通（続）（青）-議会（赤）	議員資料請求	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
106	1 - 2-管財（青）-管財庶務（青）	公開羅針盤 管理者マニュアル(移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
107	1 - 2-管財（青）-管財庶務（青）	国旗及び国歌に関する法律（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
108	1 - 2-管財（青）-管財庶務（青）	外部団体（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
109	1 - 2-管財（青）-管財庶務（青）	照会・回答（管財庶務）（紙）	3 年	令和 1 1 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
110	1 - 2-管財（青）-管財庶務（青）	照会・回答（管財庶務）（電子）	3 年	令和 1 1 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
111	1 - 2-管財（青）-管財庶務（青）	湘南八市管財事務研究会	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
112	1 - 2-管財（青）-管財庶務（青）	物品処分書 1（紙）	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
113	1 - 2-管財（青）-管財庶務（青）	物品処分書 2（紙）	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
114	1 - 2-管財（青）-管財庶務（青）	物品処分書 3（紙）	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
115	1 - 2-管財（青）-管財庶務（青）	物品処分書 4（紙）	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
116	1 - 2-管財（青）-管財庶務（青）	物品返納書（資産経営課）	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
117	1 - 2-管財（青）-管財庶務（青）	政策会議事案送付書移管用（用地管財課）	1 0 年	令和 1 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
118	1 - 2-管財（青）-管財庶務（青）	政策調整会議事案送付書移管用（用地管財課）	1 0 年	令和 1 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
119	1 - 2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	世界平和祈願柱（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
120	1 - 2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	公会計改革（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
121	1 - 2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	公共用地先行取得事業特別会計（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
122	1 - 2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	各市財産管理マニュアル（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
123	1 - 2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	各市財産規則（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
124	1 - 2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	基金の運用と管理（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
125	1 - 2-公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	基金台帳（別保管）（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	

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
126	1 - 2 -公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	大正 1 1 年 3 月 3 1 日無代下付（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
127	1 - 2 -公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	市有財産利活用基本方針（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
128	1 - 2 -公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	広告事業（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
129	1 - 2 -公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	普通財産調査業務委託（別保管）（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
130	1 - 2 -公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	有価証券及び出資による権利（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
131	1 - 2 -公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	民地内道水路会議（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
132	1 - 2 -公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	登記事務の手引（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
133	1 - 2 -公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	自治行政法律相談（管財事務）（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
134	1 - 2 -公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	茅ヶ崎市市有財産規則運用基準（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
135	1 - 2 -公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	財産管理事務の手引（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
136	1 - 2 -公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	部落名義の土地(政令第15条関連)(移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
137	1 - 2 -公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	使用料及び貸付料の算定基準改正	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
138	1 - 2 -公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	財産に関する調査（各課管理財産の調べ）	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
139	1 - 2 -公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	インターネット公有財産売却（紙）	1 0 年	令和 1 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
140	1 - 2 -公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	公有財産売却（一般競争入札）	1 0 年	令和 1 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
141	1 - 2 -公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	公有財産売却（見積り合わせ）	1 0 年	令和 1 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
142	1 - 2 -公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	土地開発公社貸付金	1 0 年	令和 1 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
143	1 - 2 -公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	市有地除草業務委託	1 0 年	令和 1 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
144	1 - 2 -公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	消防防火衣売却	1 0 年	令和 1 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
145	1 - 2 -公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	インターネット公有財産売却（電子）	1 0 年	令和 1 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
146	1 - 2 -公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	メルカリShops（電子）	1 0 年	令和 1 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
147	1 - 2 -公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	公共用地先行取得事業特別会計（償還・貸付等伝票）	1 0 年	令和 1 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
148	1 - 2 -公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	基金の運用と管理（伝票）	1 0 年	令和 1 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
149	1 - 2 -公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	財政調整基金	1 0 年	令和 1 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
150	1 - 2 -公有財産管理（緑）-管理事務（緑）	市有財産規則改正（移換禁）（歴）	常用 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	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	

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 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 信託ビル（白）	事業計画書（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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
152	2 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 信託ビル（白）	信託議会議事録（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
153	2 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 信託ビル（白）	信託財産台帳（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
154	2 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 信託ビル（白）	参考資料（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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
155	2 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 信託ビル（白）	土地信託基本協定書（ダイクマ西側市有地）（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
156	2 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 信託ビル（白）	土地信託契約書（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
157	2 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 信託ビル（白）	土地実測図（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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
158	2 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 信託ビル（白）	建物平面図（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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
159	2 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 信託ビル（白）	決算報告書（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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
160	2 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 信託ビル（白）	決算資料（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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
161	2 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 信託ビル（白）	登記済証（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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
162	2 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 信託ビル（白）	筆界確認書（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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
163	2 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 信託ビル（白）	茅ヶ崎トラストビル管理規約（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
164	2 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 信託ビル（白）	設計管理委託（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
165	2 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 信託ビル（白）	通知・協議（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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
166	2 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 信託ビル（白）	長期収支計画書（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
167	2 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 信託ビル（白）	電気料金計算方法（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
168	2 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 信託ビル（白）	負担金明細	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
169	2 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 信託ビル（白）	建築基準法第12条点検資料（移換禁）	常用30年	令和38年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
170	2 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 協議（土地）（赤）	出口町旧道路敷無償譲渡（移換禁）（市道1612号線）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
171	2 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 協議（土地）（赤）	協議（平成18年度01）（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
172	2 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 協議（土地）（赤）	協議（平成27年度01）（移換禁）（歴）（資源物選別処理施設跡地）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
173	2 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 協議（土地）（赤）	協議12（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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
174	2 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 協議（土地）（赤）	協議14（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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
175	2 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 協議（土地）（赤）	協議19（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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	

行政文書ファイル管理簿

[illegible]

行政文書ファイル管理簿

[illegible]

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
226	2 - 2 - 公有財産管理（続）（緑）- 移換整理（赤）	所管換	3 0 年	令和 3 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
227	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 目的外使用（青）	ネスバ茅ヶ崎ビル（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
228	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 目的外使用（青）	共済会委託（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
229	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 目的外使用（青）	懸案事項（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
230	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 目的外使用（青）	電柱調査（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
231	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 目的外使用（青）	目的外使用にかかる光熱水費等請求データ（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
232	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 目的外使用（青）	目的外使用（コンビニ自動販売機）（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
233	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 目的外使用（青）	目的外様式（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
234	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 目的外使用（青）	電柱（許可 3 年 8 . 4 . 1 ~ 1 1 . 3 . 3 1 ）（移換禁）	常用 5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
235	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 目的外使用（青）	目的外使用（庁舎 1 年・広告掲載）	常用 5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
236	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 目的外使用（青）	使用者変更届	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
237	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 目的外使用（青）	申請書類（紙）	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
238	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 目的外使用（青）	目的外使用（許可 1 年）	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
239	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 目的外使用（青）	目的外使用（許可 3 年）（移管禁）	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
240	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 目的外使用（青）	目的外使用（庁舎 1 年）	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
241	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 貸付（黄）	コンビニ入札資料（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
242	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 貸付（黄）	市有財産貸付（茅ヶ崎二丁目 2 1 4 2 番 5 ）（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
243	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 貸付（黄）	ネスバ茅ヶ崎ビル（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
244	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 貸付（黄）	事業用定期借地権設定契約（茅ヶ崎一丁目 2340 番 9 ・ 10 ）（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
245	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 貸付（黄）	事業用定期借地権設定契約（茅ヶ崎一丁目 2077 番 18 ）（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
246	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 貸付（黄）	交通安全協会予定地（茅ヶ崎三丁目）（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
247	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 貸付（黄）	使用料・貸付料の算定基準（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
248	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 貸付（黄）	国土交通省国土地理院（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
249	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 貸付（黄）	土地賃貸借契約（東海岸北二丁目 1 0 3 8 7 番 1 3 の一部）（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
250	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）- 貸付（黄）	市有財産原状変更承認（更新契約分・移換禁フォルダ保存分以外）（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	

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
251	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	懸案・検討事項（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
252	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	新栄町時間貸駐車場の貸付（新栄町5406番26）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
253	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	旧萩園市民窓口センター貸付（萩園1215番4）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
254	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	茅ヶ崎商工会議所（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
255	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	茅ヶ崎地区交通安全協会（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
256	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	茅ヶ崎海岸グランドプランC地区貸付（中海岸三丁目12986番5）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
257	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	（社）湘南広域社会福祉協会（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
258	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	土地賃貸借契約（東海岸北二丁目10387番13の一部）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
259	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	公共の団体（契約期間3年）（移換禁）	常用5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
260	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	市有財産賃貸借契約（加山雄三銅像設置）（移換禁）	常用5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
261	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	市有財産賃貸借契約	常用5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
262	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	市有財産賃貸借契約	常用5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
263	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	市有財産賃貸借契約（移管禁）	常用5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
264	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	市有財産賃貸借契約（5.9.1～8.8.31）（移換禁）（自動販売機 本庁舎1階・4階・6階）	常用5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
265	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	市有財産賃貸借契約（5.9.1～8.8.31）（移換禁）（自動販売機 本庁舎3階・5階・分庁舎6階）	常用5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
266	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	市有財産賃貸借契約（6.12.1～8.8.31）（移換禁）（自動販売機 本庁舎2階）	常用5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
267	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	市有財産賃貸借契約（6.12.1～9.11.30）（移管禁）（庁舎看板広告等の設置）	常用5年	令和13年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
268	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	市有財産賃貸借契約（6.4.1～9.3.31）（移換禁）（市民待合ロビー 広告付デジタルサイネージ）	常用5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
269	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	市有財産賃貸借契約（6.4.1～9.3.31）（移換禁）（自動販売機 分庁舎1階・4階）	常用5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
270	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	市有財産賃貸借契約（6.4.1～9.3.31）（移換禁）（エレベーターホール広告・コミュニケーションウォール）	常用5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
271	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	普通財産貸付04（移換禁）	常用5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
272	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	普通財産貸付04（移換禁）	常用5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
273	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	一般（一時貸付）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
274	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	借受人等変更届	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
275	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	市有財産賃貸借契約	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	

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	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	一般（一年）	5年	令和13年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
277	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	一般（半年更新 10 / 1 ~ 3 / 31）	5年	令和13年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
278	3 - 1 - 公有財産管理（続）（緑）-貸付（黄）	一般（半年更新 4 / 1 ~ 9 / 30）	5年	令和13年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
279	3 - 2 - 公有財産処分（緑）-評価委員会（緑）	売却価格算定基準（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
280	3 - 2 - 公有財産処分（緑）-評価委員会（緑）	委嘱（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
281	3 - 2 - 公有財産処分（緑）-評価委員会（緑）	規約・会則（移換禁）（茅ヶ崎市不動産評価委員会規則）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
282	3 - 2 - 公有財産処分（緑）-評価委員会（緑）	第1回不動産評価委員会（歴）	30年	令和38年3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
283	3 - 2 - 公有財産処分（緑）-評価委員会（緑）	第2回不動産評価委員会（歴）	30年	令和38年3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
284	3 - 2 - 公有財産処分（緑）-評価委員会（緑）	第3回不動産評価委員会（歴）	30年	令和38年3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
285	3 - 2 - 公有財産処分（緑）-評価委員会（緑）	第4回不動産評価委員会（歴）	30年	令和38年3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
286	3 - 2 - 公有財産処分（緑）-契約前（白）	一般競争入札（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
287	3 - 2 - 公有財産処分（緑）-契約前（白）	契約前01（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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
288	3 - 2 - 公有財産処分（緑）-契約前（白）	契約前03（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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
289	3 - 2 - 公有財産処分（緑）-契約前（白）	契約前04（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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
290	3 - 2 - 公有財産処分（緑）-契約前（白）	契約前06（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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
291	3 - 2 - 公有財産処分（緑）-契約前（白）	契約前07（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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
292	3 - 2 - 公有財産処分（緑）-契約前（白）	契約前08（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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
293	3 - 2 - 公有財産処分（緑）-契約前（白）	契約前09（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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
294	3 - 2 - 公有財産処分（緑）-契約前（白）	契約前10（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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
295	3 - 2 - 公有財産処分（緑）-契約前（白）	契約前12（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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
296	3 - 2 - 公有財産処分（緑）-契約前（白）	契約前15（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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
297	3 - 2 - 公有財産処分（緑）-契約前（白）	契約前16（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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
298	3 - 2 - 公有財産処分（緑）-契約前（白）	契約前18（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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
299	3 - 2 - 公有財産処分（緑）-契約前（白）	契約前19（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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
300	3 - 2 - 公有財産処分（緑）-契約前（白）	契約前20（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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	

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
301	3 - 2-公有財産処分（緑）-契約前（白）	事前協議回答（1月～3月）	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
302	3 - 2-公有財産処分（緑）-契約前（白）	事前協議回答（10月～12月）	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
303	3 - 2-公有財産処分（緑）-契約前（白）	事前協議回答（4月～6月）	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
304	3 - 2-公有財産処分（緑）-契約前（白）	事前協議回答（7月～9月）	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
305	4 - 1-公有財産処分（続）（緑）-売買契約（赤）	買戻し特約等の設定された土地契約一覧（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
306	4 - 1-公有財産処分（続）（緑）-売買契約（赤）	市有財産処分にかかる契約書様式	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
307	4 - 1-公有財産処分（続）（緑）-売買契約（赤）	令和6年度 土地売買契約08（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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
308	4 - 1-公有財産処分（続）（緑）-売買契約（赤）	令和7年度 土地売買契約07（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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
309	4 - 1-公有財産処分（続）（緑）-売買契約（赤）	令和7年度 土地売買契約09（歴）（移管禁）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
310	4 - 1-公有財産処分（続）（緑）-売買契約（赤）	令和6年度 土地売買契約09（歴）	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
311	4 - 1-公有財産処分（続）（緑）-売買契約（赤）	令和7年度 土地売買契約01（歴）	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
312	4 - 1-公有財産処分（続）（緑）-売買契約（赤）	令和7年度 土地売買契約02（歴）	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
313	4 - 1-公有財産処分（続）（緑）-売買契約（赤）	令和7年度 土地売買契約03（歴）	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
314	4 - 1-公有財産処分（続）（緑）-売買契約（赤）	令和7年度 土地売買契約04（歴）	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
315	4 - 1-公有財産処分（続）（緑）-売買契約（赤）	令和7年度 土地売買契約05（歴）	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
316	4 - 1-公有財産処分（続）（緑）-売買契約（赤）	令和7年度 土地売買契約06（歴）	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
317	4 - 1-公有財産処分（続）（緑）-売買契約（赤）	令和7年度 土地売買契約08（歴）	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
318	4 - 1-公有財産処分（続）（緑）-売買契約（赤）	令和7年度 土地売買契約10（歴）	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
319	4 - 2-公有財産処分（続）（緑）-交換（青）	交換（移換禁）（歴）（海水浴場前県有地交換）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
320	4 - 2-公有財産処分（続）（緑）-交換（青）	令和6年度 土地交換契約02（歴）	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
321	4 - 2-公有財産処分（続）（緑）-交換（青）	令和7年度 土地交換契約01（歴）	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
322	4 - 2-公有財産処分（続）（緑）-交換（青）	令和7年度 土地交換契約02（歴）	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
323	4 - 2-公有財産処分（続）（緑）-売買・交換（黄）	令和7年度 土地売買・交換契約01（歴）	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
324	4 - 2-公有財産処分（続）（緑）-売買・交換（黄）	令和7年度 土地売買・交換契約02（歴）	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
325	5 - 1-普通財産（白）-茅ヶ崎地区（白）	中海岸二丁目11161番5・6・7（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	

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
326	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	中海岸四丁目12986番128・129・130・135・136・138・139・140・142 (移換禁) (歴)	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
327	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	中海岸 (その他) (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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
328	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	中海岸4丁目 (寄附地) (移換禁) (歴) ((1 2 3 5 1 - 2))	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
329	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	元町 (その他) (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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
330	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	共恵、南湖 (その他) (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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
331	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	共恵一丁目5342番5 事前協議 (移換禁) (歴)	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
332	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	共恵一丁目5342番5 (移換禁) (歴)	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
333	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	共恵一丁目5 0 0 1番3 (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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
334	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	十間坂二丁目4 9 7 0番3 (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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
335	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	十間坂 (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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
336	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	地域医療センター移転 資料 (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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
337	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	幸町、本村 (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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
338	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	新栄町5321番29 (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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
339	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	新栄町5406番15 (旧交通安全協会貸付地・建物) (移換禁) (歴)	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
340	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	新栄町 (移換禁) (歴) ((5 4 0 6 - 2 6 , - 2 8))	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
341	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	新栄町 (貸付地) (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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
342	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	新栄町5 4 5 9番9 (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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
343	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	旧文化資料館跡地 (中海岸二丁目11171番1) (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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
344	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	旧福祉会館跡地 (中海岸二丁目11171番2) (移管禁) (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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
345	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	東海岸北一丁目1 0 1 6 2番口号 (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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
346	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	東海岸北一丁目1 0 8 2 1番5 (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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
347	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	東海岸北三丁目9 9 9 0番9・1 0 (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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
348	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	東海岸北二丁目1 0 3 8 7番1 3 (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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
349	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	東海岸北二丁目1 0 7 7 3番5 (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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
350	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	東海岸北 (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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	

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
351	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	東海岸南一丁目 1 0 9 2 5 番 3 (移換禁) (歴)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存 (移管)	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
352	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	東海岸南二丁目 9 1 6 1 番 2 (移換禁) (歴) (境界確認)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存 (移管)	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
353	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	東海岸南五丁目 8405-2・8405-5・8362-20・8416-2 (移換禁) (歴)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存 (移管)	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
354	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	東海岸南 (移換禁) (歴)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存 (移管)	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
355	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	茅ヶ崎一丁目 2 3 4 0 - 9 外 (移換禁) (歴)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存 (移管)	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
356	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	茅ヶ崎三丁目 9 9 4 番 1 (移換禁) (歴)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存 (移管)	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
357	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	茅ヶ崎三丁目 9 9 4 番 4 (移換禁) (歴)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存 (移管)	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
358	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	茅ヶ崎三丁目 9 9 4 - 1 (不動産鑑定) (移換禁) (歴)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存 (移管)	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
359	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	茅ヶ崎三丁目 9 9 4 - 1 (分筆登記) (移換禁) (歴)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存 (移管)	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
360	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	茅ヶ崎三丁目 9 9 4 - 1 (地積測量図作成) (移換禁) (歴)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存 (移管)	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
361	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	茅ヶ崎三丁目 9 9 4 - 1 (水質検査) (移換禁) (歴)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存 (移管)	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
362	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	茅ヶ崎 (移換禁) (歴)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存 (移管)	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
363	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	茅ヶ崎 1 丁目 ~ 茅ヶ崎 3 丁目 (移換禁) (歴)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存 (移管)	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
364	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	(仮称)地域医療センター (移換禁) (歴)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存 (移管)	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
365	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	東海岸北三丁目 1 0 0 6 4 - 5 (旧かめっこクラブ) (移換禁) (歴)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存 (移管)	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
366	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	中海岸二丁目 1 2 9 8 6 番 1 2 8 (移換禁) (歴)	常用 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	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
367	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	中海岸四丁目 1 2 9 8 6 番 1 2 8・1 3 0・1 3 6・1 3 9・1 4 0、南湖四丁目 1 2 9 8 8 番 7 (移換禁) (歴)	常用 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	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
368	5 - 1 -普通財産 (白)-茅ヶ崎地区 (白)	中海岸四丁目 1 2 1 2 1 番 2 (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	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
369	5 - 2 -普通財産 (続) (白)-鶴嶺地区 (赤)	下町屋、今宿 (移換禁) (歴)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存 (移管)	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
370	5 - 2 -普通財産 (続) (白)-鶴嶺地区 (赤)	今宿字大田島 2 7 6 番 1 8 (移換禁) (歴)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存 (移管)	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
371	5 - 2 -普通財産 (続) (白)-鶴嶺地区 (赤)	今宿 (移換禁) (歴)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存 (移管)	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
372	5 - 2 -普通財産 (続) (白)-鶴嶺地区 (赤)	公民館 (移換禁) (歴)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存 (移管)	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
373	5 - 2 -普通財産 (続) (白)-鶴嶺地区 (赤)	円蔵 (移換禁) (歴)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存 (移管)	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
374	5 - 2 -普通財産 (続) (白)-鶴嶺地区 (赤)	平太夫新田 7 8・7 9 (移換禁) (歴)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存 (移管)	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
375	5 - 2 -普通財産 (続) (白)-鶴嶺地区 (赤)	柳島、中島 (移換禁) (歴)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存 (移管)	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	

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
376	5 - 2 - 普通財産（続）（白）- 鶴嶺地区（赤）	柳島字浜前 1 8 4 3 番 6（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
377	5 - 2 - 普通財産（続）（白）- 鶴嶺地区（赤）	浜之郷字本社 4 6 0 番 2（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
378	5 - 2 - 普通財産（続）（白）- 鶴嶺地区（赤）	浜之郷字石原 7 3 1 番（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
379	5 - 2 - 普通財産（続）（白）- 鶴嶺地区（赤）	矢畑字千ノ川下 1060 番口（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
380	5 - 2 - 普通財産（続）（白）- 鶴嶺地区（赤）	矢畑（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
381	5 - 2 - 普通財産（続）（白）- 鶴嶺地区（赤）	矢畑 1 0 6 0 番イ（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
382	5 - 2 - 普通財産（続）（白）- 鶴嶺地区（赤）	萩園字番場 1 8 2 1 番 1（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
383	5 - 2 - 普通財産（続）（白）- 鶴嶺地区（赤）	萩園 1 2 1 5 番 4（萩園窓口センター跡地）（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
384	5 - 2 - 普通財産（続）（白）- 鶴嶺地区（赤）	西久保字上ノ町 1 6 4 9 番 1（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
385	5 - 2 - 普通財産（続）（白）- 鶴嶺地区（赤）	西久保字広町 1 3 8 5 番 1（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
386	5 - 2 - 普通財産（続）（白）- 鶴嶺地区（赤）	西久保（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
387	5 - 2 - 普通財産（続）（白）- 鶴嶺地区（赤）	円蔵下ケ町 2 5 5 4 番 4（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	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
388	6 - 1 - 普通財産（続）（白）- 松林・小和田地区（青）	ひばりが丘、美住町（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
389	6 - 1 - 普通財産（続）（白）- 松林・小和田地区（青）	ひばりが丘 1 8 4 0 - 1 0（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
390	6 - 1 - 普通財産（続）（白）- 松林・小和田地区（青）	ひばりが丘 1 8 4 2 番 8（移換禁）（歴）（境界確定）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
391	6 - 1 - 普通財産（続）（白）- 松林・小和田地区（青）	室田一丁目 7 9 3 番先（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
392	6 - 1 - 普通財産（続）（白）- 松林・小和田地区（青）	小和田、赤松町（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
393	6 - 1 - 普通財産（続）（白）- 松林・小和田地区（青）	市営高田住宅敷地（高田二丁目 95）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
394	6 - 1 - 普通財産（続）（白）- 松林・小和田地区（青）	本宿町、浜竹（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
395	6 - 1 - 普通財産（続）（白）- 松林・小和田地区（青）	本宿町 3 2 6 4 番 2（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
396	6 - 1 - 普通財産（続）（白）- 松林・小和田地区（青）	松が丘、白浜町（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
397	6 - 1 - 普通財産（続）（白）- 松林・小和田地区（青）	松林、菱沼（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
398	6 - 1 - 普通財産（続）（白）- 松林・小和田地区（青）	松浪、平和町（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
399	6 - 1 - 普通財産（続）（白）- 松林・小和田地区（青）	松浪一丁目 4 4 9 2 番 1 4（移換禁）（歴）（境界確定）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
400	6 - 1 - 普通財産（続）（白）- 松林・小和田地区（青）	松浪一丁目 4 4 9 2 番 1 9 の一部 事前協議（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	

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
401	6 - 1-普通財産（続）（白）-松林・小和田地区（青）	松浪一丁目4 4 9 2番1 9（移換禁）（歴）	常用1年	令和9年 3月3 1日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
402	6 - 1-普通財産（続）（白）-松林・小和田地区（青）	松浪二丁目4 4 9 2番1 8（移換禁）（歴）	常用1年	令和9年 3月3 1日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
403	6 - 1-普通財産（続）（白）-松林・小和田地区（青）	浜竹一丁目2 2 9 3 - 3 他2筆（松浪自治会館）（移換禁）（歴）	常用1年	令和9年 3月3 1日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
404	6 - 1-普通財産（続）（白）-松林・小和田地区（青）	浜須賀、緑が浜（移換禁）（歴）	常用1年	令和9年 3月3 1日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
405	6 - 1-普通財産（続）（白）-松林・小和田地区（青）	甘沼、赤羽根（移換禁）（歴）	常用1年	令和9年 3月3 1日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
406	6 - 1-普通財産（続）（白）-松林・小和田地区（青）	緑が浜5 7 7 6番8（移換禁）（歴）	常用1年	令和9年 3月3 1日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
407	6 - 1-普通財産（続）（白）-松林・小和田地区（青）	美住町5 3 6 9番2 事前協議 （移換禁）（歴）	常用1年	令和9年 3月3 1日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
408	6 - 1-普通財産（続）（白）-松林・小和田地区（青）	赤羽根字六図2 4 4 2番、2 4 4 3番2、2 4 4 4番3、2 4 4 4番4（移換禁）（歴）	常用1年	令和9年 3月3 1日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
409	6 - 1-普通財産（続）（白）-松林・小和田地区（青）	赤羽根字十二図3 8 2 5番5・3 8 2 7番3（移換禁）（歴）	常用1年	令和9年 3月3 1日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
410	6 - 1-普通財産（続）（白）-松林・小和田地区（青）	赤羽根4 3 3番2、3、4 事前協議 （移換禁）	常用1年	令和9年 3月3 1日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
411	6 - 1-普通財産（続）（白）-松林・小和田地区（青）	香川、松風台（移換禁）（歴）	常用1年	令和9年 3月3 1日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
412	6 - 1-普通財産（続）（白）-松林・小和田地区（青）	香川一丁目1 0 3番4及び1 0 5番1（香川小学校前緑地）（移換禁）（歴）	常用1年	令和9年 3月3 1日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
413	6 - 1-普通財産（続）（白）-松林・小和田地区（青）	香川三丁目6 2 0及び6 2 1（移換禁）（歴）	常用1年	令和9年 3月3 1日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
414	6 - 1-普通財産（続）（白）-松林・小和田地区（青）	香川二丁目1 7 0 7番3（- 2 2）（香川道路残地）（移換禁）（歴）（紙）	常用1年	令和9年 3月3 1日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
415	6 - 1-普通財産（続）（白）-松林・小和田地区（青）	高田、室田（移換禁）（歴）	常用1年	令和9年 3月3 1日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
416	6 - 1-普通財産（続）（白）-松林・小和田地区（青）	高田一丁目3 1番5（移換禁）（歴）	常用1年	令和9年 3月3 1日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
417	6 - 1-普通財産（続）（白）-松林・小和田地区（青）	香川二丁目1 7 0 7番3（- 2 2）（香川道路残地）（移換禁）（歴）（電子）	常用1年	令和9年 3月3 1日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
418	6 - 1-普通財産（続）（白）-松林・小和田地区（青）	旧市営香川住宅跡地（香川一丁目2 5 1 - 4）（歴）	1年	令和9年 3月3 1日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
419	6 - 1-普通財産（続）（白）-松林・小和田地区（青）	浜竹四丁目4333-7（兵金山会館）	常用3 0年	令和3 8年 3月3 1日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
420	6 - 1-普通財産（続）（白）-小出地区・寒川（黄）	下寺尾、堤（移換禁）（歴）	常用1年	令和9年 3月3 1日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
421	6 - 1-普通財産（続）（白）-小出地区・寒川（黄）	下寺尾字北方1 1 3 4番（移換禁）（歴）	常用1年	令和9年 3月3 1日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
422	6 - 1-普通財産（続）（白）-小出地区・寒川（黄）	下寺尾字東方1 7 7 2番（移換禁）（歴）	常用1年	令和9年 3月3 1日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
423	6 - 1-普通財産（続）（白）-小出地区・寒川（黄）	下建寄付案件（移換禁）（歴）	常用1年	令和9年 3月3 1日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
424	6 - 1-普通財産（続）（白）-小出地区・寒川（黄）	堤1 6 0（移換禁）（歴）	常用1年	令和9年 3月3 1日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
425	6 - 1-普通財産（続）（白）-小出地区・寒川（黄）	堤1 6 9（移換禁）（歴）	常用1年	令和9年 3月3 1日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	

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
426	6 - 1-普通財産（続）（白）-小出地区・寒川（黄）	寒川町岡田（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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
427	6 - 1-普通財産（続）（白）-小出地区・寒川（黄）	芹沢、行谷（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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
428	6 - 1-普通財産（続）（白）-小出地区・寒川（黄）	芹沢字小林1301番1及び1302番2（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
429	6 - 1-普通財産（続）（白）-小出地区・寒川（黄）	芹沢字臼久保4213番3（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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
430	6 - 1-普通財産（続）（白）-小出地区・寒川（黄）	芹沢字大久保2984番3（分筆登記）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
431	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庶務（緑）	ふれあい橋の管理区域（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
432	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庶務（緑）	仮設庁舎跡地整備事業（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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
433	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庶務（緑）	分庁舎温度変更手引・ダイキン取扱説明書（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
434	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庶務（緑）	喫煙所	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
435	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庶務（緑）	新庁舎関係各種届出書（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
436	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庶務（緑）	新電力契約関係（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
437	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庶務（緑）	茅ヶ崎市役所ほか施設で使用する電力供給に関する契約書類（令和8年7月1日から令和11年6月30日まで）（（単価契約）（地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約））	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
438	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庶務（緑）	茅ヶ崎市役所ほか4施設で使用する電力供給に関する契約書類（令和4年7月1日から令和5年6月30日まで）（（単価契約）（地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約））	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
439	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庶務（緑）	茅ヶ崎市役所ほか54施設で使用する電力供給に関する入札書類（令和6年7月1日から令和8年6月30日まで）（（単価契約）（地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約））	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
440	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庶務（緑）	茅ヶ崎市役所ほか54施設で使用する電力供給に関する契約書類（令和5年7月1日から令和6年6月30日まで）（（単価契約）（地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約））	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
441	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庶務（緑）	茅ヶ崎市役所ほか54施設で使用する電力供給に関する契約書類（令和6年7月1日から令和8年6月30日まで）（（単価契約）（地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約））	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
442	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庶務（緑）	非接触型検温機取扱説明書（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
443	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庶務（緑）	駐車場管理等に関する覚書（紙）（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
444	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庶務（緑）	フロン排出抑制法 簡易点検記録簿	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
445	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庶務（緑）	本庁舎敷地（境界確定）（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
446	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庶務（緑）	茅ヶ崎市庁舎における遺失物取扱要領（移換禁）（電子）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
447	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庶務（緑）	茅ヶ崎市役所ほか54施設で使用する電力供給に関する入札書類（令和5年7月1日から令和6年6月30日まで）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
448	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庶務（緑）	遺失物受領書	1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
449	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庶務（緑）	ふれあいプラザ前ウッドデッキ免振プレート（移換禁）	常用3年	令和11年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
450	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庶務（緑）	庁舎管理（その他）	3年	令和11年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	

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
451	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庶務（緑）	拾得物預り書	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
452	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庶務（緑）	庁舎管理に係る通知	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
453	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庶務（緑）	懸垂幕	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
454	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庶務（緑）	タッチパネル付きスキャナーシステム賃貸借	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
455	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庶務（緑）	国旗・市旗	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
456	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庶務（緑）	庁舎水道光熱費等	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
457	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庶務（緑）	庁舎管理消耗品等（原材料含む）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
458	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庶務（緑）	NHK放送受信契約書	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
459	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庁舎使用（白）	庁舎使用許可（長期分）（移換禁）（許可期間継続中のもののみ保管）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
460	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庁舎使用（白）	会議室先行予約	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
461	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庁舎使用（白）	庁舎使用許可	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
462	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庁舎使用（白）	掲示許可	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
463	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庁舎使用（白）	茅ヶ崎市役所本庁舎市民ふれあいプラザ使用基準	常用5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
464	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庁舎使用（白）	貸出備品	常用5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
465	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庁舎使用（白）	セキュリティカード	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
466	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庁舎使用（白）	前広場トライアルサウンディング（参加申込手続き・事業計画書）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
467	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庁舎使用（白）	前広場利活用トライアル・サウンディング実施要領	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
468	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庁舎使用（白）	前広場利活用事業（参加申込手続き・事業計画書）（次年度申込分）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
469	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庁舎使用（白）	コミュニケーションウォール内ショーケース（庁内使用）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
470	6 - 2-庁舎管理（続）（緑）-庁舎使用（白）	茅ヶ崎市役所前広場（庁内使用）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
471	7 - 1-庁舎管理（続）（緑）-建築設備管理（赤）	フロン排出抑制法 簡易点検記録簿（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
472	7 - 1-庁舎管理（続）（緑）-建築設備管理（赤）	分庁舎電気配線系統図（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
473	7 - 1-庁舎管理（続）（緑）-建築設備管理（赤）	危険物取扱所（ボイラー室）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
474	7 - 1-庁舎管理（続）（緑）-建築設備管理（赤）	危険物取扱（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
475	7 - 1-庁舎管理（続）（緑）-建築設備管理（赤）	指定数量未満危険物貯蔵・取扱（発電機）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	

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
476	7 - 1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	携帯電話アンテナ等機器設置契約（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
477	7 - 1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	新庁舎維持管理関係書類（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
478	7 - 1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	旧本庁舎地下タンク貯蔵所完成済検査証（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
479	7 - 1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	茅ヶ崎市LED街路灯設置工事（ソーラー街路灯・平成23年7月設置）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
480	7 - 1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	諸設備に関する報告書（湘南美装）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
481	7 - 1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	庁舎修繕計画等（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
482	7 - 1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	自家用電気工作物保守点検（停電）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
483	7 - 1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	分庁舎4階給水管のバルブの破損による被害（茅ヶ崎市役所分庁舎2階空調機排水管修繕業務）	常用10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
484	7 - 1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	茅ヶ崎市役所分庁舎2階空調機排水管修繕業務（茅ヶ崎市役所分庁舎2階空調機排水管修繕業務）	常用10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
485	7 - 1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	茅ヶ崎市役所応接室クロス貼替え修繕業務（茅ヶ崎市役所応接室クロス貼替え修繕業務）	常用10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
486	7 - 1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	防水板 分庁舎浸水被害対策（電子）	常用10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
487	7 - 1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	庁舎修繕（第1四半期・4月～6月）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
488	7 - 1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	庁舎修繕（第2四半期・7月～9月）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
489	7 - 1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	庁舎修繕（第3四半期・10月～12月）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
490	7 - 1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	庁舎修繕（第4四半期・1月～3月）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
491	7 - 1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	本庁舎壁面活用整備業務委託	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
492	7 - 1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	LED照明器具賃貸借（分庁舎 令和6年10月1日から令和11年9月30日まで）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
493	7 - 1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	LED照明器具賃貸借（分庁舎 令和7年2月1日から令和12年1月31日まで）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
494	7 - 1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	LED照明器具賃貸借（本庁舎 令和7年3月1日から令和12年2月28日まで）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
495	7 - 1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	入退室管理システム（電子）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
496	7 - 1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	市役所本庁舎無停電電源装置修繕 入札関係（電子）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
497	7 - 1-庁舎管理（統）（緑）-建築設備管理（赤）	建物維持管理点検シート（電子）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
498	7 - 1-庁舎管理（統）（緑）-環境衛生管理（青）	新庁舎専用水道水道技術管理者設置報告書・専用水道管理業務委託届等（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
499	7 - 1-庁舎管理（統）（緑）-環境衛生管理（青）	特定フロン等の規制（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
500	7 - 1-庁舎管理（統）（緑）-環境衛生管理（青）	PCB廃棄物（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	

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
501	7 - 1 - 庁舎管理（続）（緑）-環境衛生管理（青）	汚水排除量報告書	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
502	7 - 1 - 庁舎管理（続）（緑）-環境衛生管理（青）	地下水採取量及び水位測定結果報告書及び特別水位測定結果報告書	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
503	7 - 1 - 庁舎管理（続）（緑）-庁舎総合管理（黄）	筆界確認書（電源開発株式会社との筆界）について	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
504	7 - 1 - 庁舎管理（続）（緑）-庁舎総合管理（黄）	茅ヶ崎市役所本庁舎等総合管理業務委託（契約書等）（R3.4.1～R5.3.31）（紙）（移換禁）（契約期間：令和3年4月1日～令和5年3月31日）（終了後10年保存）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
505	7 - 1 - 庁舎管理（続）（緑）-庁舎総合管理（黄）	茅ヶ崎市役所本庁舎等総合管理業務委託（契約書等）（R5.4.1～R8.3.31）（紙）（移換禁）（契約期間：令和5年4月1日～令和8年3月31日）（終了後10年保存）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
506	7 - 1 - 庁舎管理（続）（緑）-庁舎総合管理（黄）	コントロールセンター打合せ（上半期）	1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
507	7 - 1 - 庁舎管理（続）（緑）-庁舎総合管理（黄）	コントロールセンター打合せ（下半期）	1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
508	7 - 1 - 庁舎管理（続）（緑）-庁舎総合管理（黄）	諸設備に関する報告書	3 年	令和 1 1 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
509	7 - 1 - 庁舎管理（続）（緑）-庁舎総合管理（黄）	茅ヶ崎市役所本庁舎等総合管理業務委託 業務完了報告書	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
510	7 - 1 - 庁舎管理（続）（緑）-庁舎総合管理（黄）	庁舎総合管理照会・回答	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
511	7 - 1 - 庁舎管理（続）（緑）-庁舎総合管理（黄）	市役所分庁舎エレベーター改修工事	1 0 年	令和 1 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
512	7 - 1 - 庁舎管理（続）（緑）-庁舎総合管理（黄）	電気主任技術者（移換禁）	3 0 年	令和 3 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
513	7 - 2 - 庁舎管理（続）（緑）-防火・防災管理（緑）	地震防災応急計画（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
514	7 - 2 - 庁舎管理（続）（緑）-防火・防災管理（緑）	市庁舎管理対応マニュアル（平成13年度）（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
515	7 - 2 - 庁舎管理（続）（緑）-防火・防災管理（緑）	消防用設備等届出書（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
516	7 - 2 - 庁舎管理（続）（緑）-防火・防災管理（緑）	立ち入り検査結果改修（計画）報告書（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
517	7 - 2 - 庁舎管理（続）（緑）-防火・防災管理（緑）	自衛消防業務新規講習（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
518	7 - 2 - 庁舎管理（続）（緑）-防火・防災管理（緑）	茅ヶ崎市役所消防計画（移換禁）（平成28年1月本庁舎供用開始後のもの）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
519	7 - 2 - 庁舎管理（続）（緑）-防火・防災管理（緑）	防火対象物定期点検報告制度（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
520	7 - 2 - 庁舎管理（続）（緑）-防火・防災管理（緑）	防火管理資格講習（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
521	7 - 2 - 庁舎管理（続）（緑）-防火・防災管理（緑）	防火防災管理者選任届（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
522	7 - 2 - 庁舎管理（続）（緑）-防火・防災管理（緑）	市庁舎危機管理訓練	1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
523	7 - 2 - 庁舎管理（続）（緑）-防火・防災管理（緑）	消防用設備等点検結果報告書	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
524	7 - 2 - 庁舎管理（続）（緑）-防火・防災管理（緑）	第 1 回消防訓練	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
525	7 - 2 - 庁舎管理（続）（緑）-防火・防災管理（緑）	第 2 回消防訓練	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	

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
526	7 - 2-庁舎管理（続）（緑）-電話（白）	ひかり電話回線(紙)（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
527	7 - 2-庁舎管理（続）（緑）-電話（白）	ダイヤルイン資料（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
528	7 - 2-庁舎管理（続）（緑）-電話（白）	休止電話（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
529	7 - 2-庁舎管理（続）（緑）-電話（白）	公衆電話（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
530	7 - 2-庁舎管理（続）（緑）-電話（白）	携帯電話申込(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
531	7 - 2-庁舎管理（続）（緑）-電話（白）	災害時優先電話（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
532	7 - 2-庁舎管理（続）（緑）-電話（白）	自動通話録音装置取扱説明（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
533	7 - 2-庁舎管理（続）（緑）-電話（白）	電話機取扱説明書（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
534	7 - 2-庁舎管理（続）（緑）-電話（白）	ひかり電話回線(電子)(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
535	7 - 2-庁舎管理（続）（緑）-電話（白）	電話に係る依頼通知等（電子）	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
536	7 - 2-庁舎管理（続）（緑）-電話（白）	電話交換・内線作業報告	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
537	7 - 2-庁舎管理（続）（緑）-電話（白）	マイライン割引サービス	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
538	7 - 2-庁舎管理（続）（緑）-電話（白）	国際電話申込票・電話料	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
539	7 - 2-庁舎管理（続）（緑）-電話（白）	市役所電話発信記録表	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
540	7 - 2-庁舎管理（続）（緑）-電話（白）	電話料（10～3月）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
541	7 - 2-庁舎管理（続）（緑）-電話（白）	電話料（4～9月）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
542	7 - 2-庁舎管理（続）（緑）-電話（白）	茅ヶ崎市役所電話交換機改修業務委託	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
543	7 - 2-コミュニティホール（赤）-庶務（赤）	コミュニティホール管理運営（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
544	7 - 2-コミュニティホール（赤）-庶務（赤）	リーフレット(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
545	7 - 2-コミュニティホール（赤）-庶務（赤）	使用料及び手数料の減免に関する基本方針の策定（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
546	7 - 2-コミュニティホール（赤）-庶務（赤）	冷蔵庫関係書類（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
547	7 - 2-コミュニティホール（赤）-庶務（赤）	コミュニティホール庶務	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
548	7 - 2-コミュニティホール（赤）-庶務（赤）	コミュニティホール修繕料・消耗品	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
549	7 - 2-コミュニティホール（赤）-庶務（赤）	音響設備定期点検業務委託	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
550	7 - 2-コミュニティホール（赤）-申請書（青）	コミュニティホール使用申請書兼減免申請書（10～12月）	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	

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
551	7 - 2-コミュニティホール(赤)-申請書(青)	コミュニティホール使用申請書兼減免申請書(1～3月)	1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
552	7 - 2-コミュニティホール(赤)-申請書(青)	コミュニティホール使用申請書兼減免申請書(4～6月)	1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
553	7 - 2-コミュニティホール(赤)-申請書(青)	コミュニティホール使用申請書兼減免申請書(7～9月)	1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
554	7 - 2-コミュニティホール(赤)-申請書(青)	使用取消変更承認申請書	1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
555	7 - 2-コミュニティホール(赤)-申請書(青)	コミュニティホール使用申請書兼減免申請書(庁内・電子)	1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
556	7 - 2-コミュニティホール(赤)-申請書(青)	コミュニティホール使用申請書兼減免申請書(電子)	1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
557	7 - 2-コミュニティホール(赤)-申請書(青)	優先予約申請書	1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
558	7 - 2-コミュニティホール(赤)-申請書(青)	利用登録申請書	3年	令和11年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
559	7 - 2-コミュニティホール(赤)-申請書(青)	利用登録申請書(電子)	3年	令和11年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
560	7 - 2-コミュニティホール(赤)-申請書(青)	コミュニティホール インボイス保管用 (上半期)	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
561	7 - 2-コミュニティホール(赤)-申請書(青)	コミュニティホール インボイス保管用 (下半期)	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
562	7 - 2-コミュニティホール(赤)-申請書(青)	使用料還付申請書	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
563	7 - 2-コミュニティホール(赤)-日誌(黄)	コミュニティホール日誌	1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
564	7 - 2-ネスパ茅ヶ崎ビル(緑)-庶務(緑)	ネスパ茅ヶ崎ビル事務事務継資料(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
565	7 - 2-ネスパ茅ヶ崎ビル(緑)-庶務(緑)	駅前交番(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
566	8 - 1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	ドライブレコーダー資料(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
567	8 - 1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	バスカード受領書(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
568	8 - 1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	公用車貸付規則(移換禁)(歴)(平成18年導入時資料)	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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
569	8 - 1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	消防広域化(令和4年4月1日～)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
570	8 - 1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	災害時緊急車両通行書の届出(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
571	8 - 1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	緊急通行車両事前届出書 第1段階(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
572	8 - 1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	緊急通行車両事前届出書 第2段階(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
573	8 - 1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	緊急通行車両事前届出済証 第3段階(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
574	8 - 1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	自動車管理計画(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
575	8 - 1-車両管理(白)-車両管理事務(白)	自転車保証書・防犯登録カード(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	

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
576	8 - 1 -車両管理（白）-車両管理事務（白）	茅ヶ崎市車両広告掲載取扱要綱（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
577	8 - 1 -車両管理（白）-車両管理事務（白）	車両広告掲載事業（移換禁）（平成25年導入時資料）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
578	8 - 1 -車両管理（白）-車両管理事務（白）	車両管理 資料（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
579	8 - 1 -車両管理（白）-車両管理事務（白）	D P F 装置（移換禁）（平成15年時マイクロバスに取付）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
580	8 - 1 -車両管理（白）-車両管理事務（白）	E T C 申込（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
581	8 - 1 -車両管理（白）-車両管理事務（白）	インターネット公有財産売却システム（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
582	8 - 1 -車両管理（白）-車両管理事務（白）	一般社団法人神奈川県トラック協会県南ブロック 新年賀詞交歓会（電子）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
583	8 - 1 -車両管理（白）-車両管理事務（白）	災害時緊急車両通行書の届出（電子）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
584	8 - 1 -車両管理（白）-車両管理事務（白）	自転車の貸与（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
585	8 - 1 -車両管理（白）-車両管理事務（白）	一般社団法人神奈川県トラック協会県南ブロック 新年賀詞交歓会	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
586	8 - 1 -車両管理（白）-車両管理事務（白）	公用車貸付申請書	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
587	8 - 1 -車両管理（白）-車両管理事務（白）	地域防災に於ける包括連携協定検討資料	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
588	8 - 1 -車両管理（白）-車両管理事務（白）	緊急通行車両事前届出済車両（R 4 庁内照会）	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
589	8 - 1 -車両管理（白）-車両管理事務（白）	緊急通行車両事前届出済車両（R 4 建設業協会照会）	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
590	8 - 1 -車両管理（白）-車両管理事務（白）	交通安全等研修会	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
591	8 - 1 -車両管理（白）-車両管理事務（白）	緊急通行車両確認証明書（R 6 庁内）	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
592	8 - 1 -車両管理（白）-車両管理事務（白）	緊急通行車両確認証明書（R 6 建設業協会）	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
593	8 - 1 -車両管理（白）-車両管理事務（白）	議長車リース選定資料（移換禁）	常用5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
594	8 - 1 -車両管理（白）-車両管理事務（白）	N H K 放送受信契約（紙）（移換禁）	常用5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
595	8 - 1 -車両管理（白）-車両管理事務（白）	N H K 放送受信契約（電子）（移換禁）	常用5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
596	8 - 1 -車両管理（白）-車両管理事務（白）	庁用自動車運行管理業務委託運転日報	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
597	8 - 1 -車両管理（白）-車両管理事務（白）	乗用旅客自動車借上契約（タクシー券）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
598	8 - 1 -車両管理（白）-車両管理事務（白）	車両庶務	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
599	8 - 1 -車両管理（白）-車両管理事務（白）	公用車賃貸借（メンテナンスリース）（移換禁）	常用10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
600	8 - 1 -車両管理（白）-車両管理事務（白）	車両広告（令和7年度分）	常用10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	

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
601	8 - 1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	車両広告（令和8年度分）（移換禁）	常用10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
602	8 - 1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	乗用旅客自動車借上契約（タクシー券）（契約書）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
603	8 - 1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	乗用旅客自動車借上契約（タクシー券）（請求書・領収書等）（紙）1月～3月	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
604	8 - 1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	乗用旅客自動車借上契約（タクシー券）（請求書・領収書等）（紙）10月～12月	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
605	8 - 1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	乗用旅客自動車借上契約（タクシー券）（請求書・領収書等）（紙）4月～6月	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
606	8 - 1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	乗用旅客自動車借上契約（タクシー券）（請求書・領収書等）（紙）7月～9月	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
607	8 - 1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	乗用旅客自動車借上契約（タクシー券）（請求書等）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
608	8 - 1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	公用車賃貸借（メンテナンスリース）（紙）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
609	8 - 1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	戻入伝票	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
610	8 - 1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	車両 使用料・手数料	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
611	8 - 1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	車両 修繕料	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
612	8 - 1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	車両 公課費	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
613	8 - 1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	車両 委託料	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
614	8 - 1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	車両 消耗品費	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
615	8 - 1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	車両 燃料費	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
616	8 - 1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	車両広告（令和6年度分）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
617	8 - 1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	車両購入	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
618	8 - 1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	カーシェア・カーリース	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
619	8 - 1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	クリーンエネルギー自動車導入促進補助金決定通知書(写)（原本は環境政策課）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
620	8 - 1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	公用車賃貸借（メンテナンスリース）（電子）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
621	8 - 1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	車両 負担金	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
622	8 - 1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	緊急通行車両届出（庁内）（移換禁）	常用30年	令和38年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
623	8 - 1-車両管理（白）-車両管理事務（白）	緊急通行車両届出（建設業協会）（令和2年度）（移換禁）	常用30年	令和38年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
624	8 - 1-車両管理（白）-運行業務（赤）	市職員労働組合等との確認書（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
625	8 - 1-車両管理（白）-運行業務（赤）	庁用自動車運用基準（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	

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
626	8 - 1 -車両管理（白）-運行業務（赤）	庁用自動車運行管理業務委託（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
627	8 - 1 -車両管理（白）-運行業務（赤）	燃料費受払簿	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
628	8 - 1 -車両管理（白）-運行業務（赤）	茅ヶ崎安全運転管理者会	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
629	8 - 1 -車両管理（白）-運行業務（赤）	道路通行料及び駐車料金受払簿	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
630	8 - 1 -車両管理（白）-運行業務（赤）	庁用自動車運行管理業務委託	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
631	8 - 1 -車両管理（白）-配車業務（青）	自動車等借用依頼	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
632	8 - 1 -車両管理（白）-運転日誌（黄）	集中管理日誌	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
633	8 - 1 -車両管理（白）-運転日誌（黄）	運転日誌1（10月～3月）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
634	8 - 1 -車両管理（白）-運転日誌（黄）	運転日誌1（4月～9月）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
635	8 - 1 -車両管理（白）-整備業務（緑）	自動車整備台帳（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
636	8 - 1 -車両管理（白）-整備業務（緑）	月別公用車点検日誌	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
637	8 - 1 -車両管理（白）-整備業務（緑）	車検・12ヶ月点検表	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
638	8 - 1 -車両管理（白）-整備業務（緑）	継続審査申請書（新規・継続）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
639	8 - 2 -保険事務（白）-全国市長会（白）	事故報告書（令和6年11月28日 円蔵スポーツ広場落枝スポーツ推進課）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
640	8 - 2 -保険事務（白）-全国市長会（白）	事故報告書（令和7年5月19日 堤地内倒木 景観みどり課）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
641	8 - 2 -保険事務（白）-全国市長会（白）	全国市長会市民総合賠償補償保険	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
642	8 - 2 -保険事務（白）-自賠責・任意（赤）	自賠責保険とりきめ	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
643	8 - 2 -保険事務（白）-自賠責・任意（赤）	自賠責保険使用報告	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
644	8 - 2 -保険事務（白）-自賠責・任意（赤）	自賠責保険庶務	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
645	8 - 2 -保険事務（白）-自賠責・任意（赤）	ポート・水上バイク保険（契約書・請求書等）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
646	8 - 2 -保険事務（白）-自賠責・任意（赤）	損害賠償の対応について	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
647	8 - 2 -保険事務（白）-自賠責・任意（赤）	自賠責保険締結（新規）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
648	8 - 2 -保険事務（白）-自賠責・任意（赤）	自賠責保険締結（継続）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
649	8 - 2 -保険事務（白）-自賠責・任意（赤）	自賠責保険解約	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
650	8 - 2 -保険事務（白）-自賠責・任意（赤）	資金前渡（車両）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	

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
651	8 - 2-保険事務（白）-自賠償・任意（赤）	ポート・水上バイク保険	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
652	8 - 2-保険事務（白）-市有物件建物（青）	事故報告書（令和7年3月12日 建築課）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
653	8 - 2-保険事務（白）-市有物件建物（青）	事故報告書（令和7年3月7日 建築課）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
654	8 - 2-保険事務（白）-市有物件建物（青）	事故報告書（令和8年4月28日 分庁舎1階ロビー扉ガラス破損）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
655	8 - 2-保険事務（白）-市有物件建物（青）	事故報告書（令和8年4月28日 分庁舎1階ロビー扉ガラス破損）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
656	8 - 2-保険事務（白）-市有物件建物（青）	事故報告書（令和8年4月28日 茅ヶ崎市役所分庁舎1階ロビー扉ガラス破壊 資産経営課）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
657	8 - 2-保険事務（白）-市有物件建物（青）	建物図面（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
658	8 - 2-保険事務（白）-市有物件建物（青）	全国市有物件災害共済会資料	1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
659	8 - 2-保険事務（白）-市有物件建物（青）	全国市有物件災害共済会資料（電子）	1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
660	8 - 2-保険事務（白）-市有物件建物（青）	全国市有物件建物総合損害共済申込承認証	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
661	8 - 2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	交通事故履歴（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
662	8 - 2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	全国市有物件災害共済会説明会（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
663	8 - 2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	全国市有物件規程・基準（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
664	8 - 2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和6年8月7日 公園緑地課）	常用10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
665	8 - 2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	免責証書・示談書（車両）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
666	8 - 2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	物損・人身事故（過失無し）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
667	8 - 2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	自動車損害共済申込（新規）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
668	8 - 2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	自動車損害共済申込（継続）（紙）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
669	8 - 2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	自動車損害共済異動申込書	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
670	8 - 2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	自動車損害共済解約	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
671	8 - 2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	自動車損害共済解約（紙）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
672	8 - 2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書 1月～3月	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
673	8 - 2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書について（令和6年4月12日、茅ヶ崎市役所地下駐車場内）こども育成相談課	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
674	8 - 2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書について（令和7年12月26日 茅ヶ崎市美住町11付近 市民税課）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
675	8 - 2-保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書について（令和7年8月26日、茅ヶ崎市汐見台地内、追突事故）環境事業センター	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	

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
676	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和6年11月22日 茅ヶ崎市東海岸北三丁目 地内 資産税課）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営 課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営 課長	
677	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和6年11月28日 茅ヶ崎市中海岸三丁目 安全対策課）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営 課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営 課長	
678	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和6年8月15日 茅ヶ崎市赤松町地内 公園 緑地課）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営 課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営 課長	
679	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年10月14日 茅ヶ崎市富士見町9付近 環境事業センター）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営 課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営 課長	
680	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年10月21日 松尾9付近）保育課	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営 課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営 課長	
681	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年10月28日 茅ヶ崎市南湖六丁目1番 付近）（資産税課）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営 課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営 課長	
682	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年10月28日 茅ヶ崎市堤 こども育成 相談課）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営 課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営 課長	
683	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年10月7日 茅ヶ崎市松浪二丁目地内 環境事業センター）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営 課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営 課長	
684	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年10月9日 茅ヶ崎市十間坂一丁目地内 道路管理課）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営 課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営 課長	
685	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年11月12日 茅ヶ崎市浜見平13 - 1 コンフォール茅ヶ崎浜見平敷地内 環境事業センター）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営 課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営 課長	
686	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年11月25日 介護保険課）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営 課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営 課長	
687	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年11月26日 芹沢1073番地5号地 先 道路管理課）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営 課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営 課長	
688	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年11月3日 茅ヶ崎市浜見平11番1号 地先 文化推進課）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営 課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営 課長	
689	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年11月4日、茅ヶ崎市東海岸北三丁目6 番付近） 道路管理課	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営 課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営 課長	
690	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年12月15日 環境事業センター）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営 課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営 課長	
691	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年12月17日 建築課）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営 課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営 課長	
692	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年2月12日 茅ヶ崎市堤 道路管理課）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営 課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営 課長	
693	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年2月27日 茅ヶ崎市萩園 公園緑地課 ）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営 課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営 課長	
694	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年3月25日 茅ヶ崎市中島 環境事業セ ンター）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営 課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営 課長	
695	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年4月16日 茅ヶ崎市平和町7 - 1付近 平和町第一公園出入口 公園緑地課）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営 課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営 課長	
696	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年4月17日 茅ヶ崎市市戸蔵地内 下水道 河川建設課）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営 課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営 課長	
697	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年4月2日 茅ヶ崎市元町 環境事業セン ター）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営 課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営 課長	
698	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年5月1日 茅ヶ崎市十間坂一丁目 博物 館）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営 課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営 課長	
699	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年5月1日 茅ヶ崎市十間坂一丁目地内 博物館）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営 課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営 課長	
700	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年5月22日 茅ヶ崎一丁目1番1号 茅 ヶ崎市役所本庁舎地下駐車場）発見事故 資産経営課	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営 課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営 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
701	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年5月6日 茅ヶ崎市円蔵一丁目 本署警備第一課松林救急小隊）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
702	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年6月13日 茅ヶ崎市東海岸南二丁目地内 保育課）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
703	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年6月17日 茅ヶ崎市本宿町 環境事業センター）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
704	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年6月27日 茅ヶ崎市萩園地内 環境事業センター）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
705	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年6月6日 茅ヶ崎市東海岸南四丁目地内 環境事業センター）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
706	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年6月9日 茅ヶ崎市小桜町地内 小和田警備第一課小和田救急小隊）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
707	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年6月9日 茅ヶ崎市平和町 建設総務課）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
708	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年7月24日 茅ヶ崎市浜之郷 環境事業センター）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
709	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年7月24日 茅ヶ崎市香川二丁目地内 環境事業センター）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
710	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年7月25日 小田原市南町1丁目 保育課）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
711	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年8月6日 茅ヶ崎市円蔵2234付近 環境事業センター）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
712	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年8月6日 茅ヶ崎市松風台地内 環境事業センター）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
713	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年8月8日 茅ヶ崎市南湖三丁目内 環境事業センター）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
714	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年9月12日 茅ヶ崎市平和町地内）環境事業センター	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
715	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年9月12日、茅ヶ崎市中島地内、接触事故）環境事業センター	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
716	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年9月16日、茅ヶ崎市下町屋地内、追突環境事業センター）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
717	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年9月17日 香川一丁目地内）教育総務課（香川小学校）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
718	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年9月18日 茅ヶ崎一丁目1番1号 茅ヶ崎市役所本庁舎地下駐車場）発見事故 資産経営課	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
719	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年9月24日、茅ヶ崎市新栄町内 追突事故）（環境事業センター）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
720	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年9月29日 茅ヶ崎市萩園 環境事業センター）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
721	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（令和7年9月3日 茅ヶ崎市十間坂1付近 環境事業センター）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
722	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告書（（令和7年10月21日、茅ヶ崎市東海岸南5付近）（環境事業センター））	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
723	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	事故報告（令和6年4月13日 レオバレス21リバーサイド敷地内駐車場ブロック塀接触事故 警防救命課）について	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
724	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	交通事故に伴う見積書・共済金請求書（車両）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
725	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	自動車損害共済申込（新規）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	

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
726	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	自動車損害共済申込（継続）（電子）	1 0 年	令和1 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
727	8 - 2 -保険事務（白）-市有物件車両（黄）	自損事故（保険請求外）	3 0 年	令和3 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
728	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	オンライン登記囑託（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
729	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	不動産登記法の全部改正に伴う質疑事項集（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
730	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	不動産登記法改正に伴う分筆登記時の地積測量図の取扱について（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
731	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	企画経営課への回答（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
732	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	公共用地の取得に伴う用地事務取扱要領（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
733	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	公共用地取得と課税の特例（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
734	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	固定資産税・都市計画税の減免依頼について（収納課からのお願い）（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
735	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	土地収用法による事業認定申請の手引（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
736	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	土地売買契約書における公租公課の取扱いについて（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
737	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	土地建物実地調査要領の一部改正について（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
738	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	所有者不明土地の利用の円滑化等に関する特別措置法（長期相続登記未了土地解消の取組）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
739	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	政策会議（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
740	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	時点修正について（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
741	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	横浜地方税務局湘南支局から登記についての指摘事項（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
742	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	横浜地方税務局湘南支局への出張命令取扱いについて（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
743	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	消費税及び地方消費税の取扱い（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
744	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	狭あい道路整備事業に伴うすみ切り部分の買収価格に関する評価算定手順について（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
745	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	用地取得業務おける個人番号関係事務の取り扱いについて（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
746	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	用地対策連絡協議会事例検索システム（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
747	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	用地対策連絡協議会規約（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
748	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	登記情報提供サービスの導入の検討（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
749	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	神奈川県相模川左岸土地改良区（受益地）（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
750	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	覚書・協定書（移換禁）（歴）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	

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
751	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	青地の処理について（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
752	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	外国人登録源泉等に係る照会について（移換禁）（（電子））	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
753	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	復命書	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
754	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	用地担当照会・回答	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
755	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	用地対策連絡協議会（通知）	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
756	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	用地担当依頼（（電子））	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
757	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	用地担当通知	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
758	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	土地代・補償費等見積	5年	令和13年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
759	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	固定資産税・都市計画税減免依頼	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
760	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	土地代・補償費等見積（（電子））	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
761	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	金銭消費貸借に関する契約の締結について（（電子））	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
762	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	契約書	常用10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
763	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	証拠書類	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
764	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	予算執行同書・支出負担行為書（（電子））	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
765	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	支出命令書（（電子））	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
766	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	農地立地基準の判定について	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
767	9 - 1 -用地全般（白）-用地底務（白）	「地価公示」冊子等の郵送取り止め及び電子データの活用（移換禁）	常用30年	令和38年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
768	9 - 1 -用地全般（白）-土地開発公社（赤）	中核市移行に係る取組み（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
769	9 - 1 -用地全般（白）-土地開発公社（赤）	住民監査請求について（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
770	9 - 1 -用地全般（白）-土地開発公社（赤）	先行取得契約書（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
771	9 - 1 -用地全般（白）-土地開発公社（赤）	公拡法関係資料（移換禁）（公拡法5条による買取関係、保有地用途見直し等）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
772	9 - 1 -用地全般（白）-土地開発公社（赤）	公社保有代替地の簿価による再取得について（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
773	9 - 1 -用地全般（白）-土地開発公社（赤）	土地開発公社に対する損失補償限度額（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
774	9 - 1 -用地全般（白）-土地開発公社（赤）	土地開発公社の経理について（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
775	9 - 1 -用地全般（白）-土地開発公社（赤）	土地開発公社経営健全化（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	

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
776	9 - 1-用地全般（白）-土地開発公社（赤）	生産緑地に係る庁内の連絡調整について（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
777	9 - 1-用地全般（白）-土地開発公社（赤）	茅ヶ崎市土地開発公社が先行取得した公有地の再取得に関する契約書（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
778	9 - 1-用地全般（白）-土地開発公社（赤）	茅ヶ崎市土地開発公社運営補助金交付要綱（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
779	9 - 1-用地全般（白）-土地開発公社（赤）	西久保新駅用地暫定利用検討会について（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
780	9 - 1-用地全般（白）-土地開発公社（赤）	土地開発公社事業実績調査	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
781	9 - 1-用地全般（白）-土地開発公社（赤）	第3セクター等の状況に関する調査	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
782	9 - 1-用地全般（白）-土地開発公社（赤）	借入金の損失補償契約について	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
783	9 - 1-用地全般（白）-土地開発公社（赤）	茅ヶ崎市へ報告・通知	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
784	9 - 1-用地全般（白）-土地開発公社（赤）	債務負担行為に関する調書（（電子））	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
785	9 - 1-用地全般（白）-土地開発公社（赤）	土地開発公社の理事及び監事の任命について（（電子））	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
786	9 - 1-用地全般（白）-土地開発公社（赤）	土地開発公社の理事及び監事の任命について（重任登記用）（（電子））	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
787	9 - 1-用地全般（白）-土地開発公社（赤）	土地開発公社経営健全化実施状況について（（電子））	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
788	9 - 1-用地全般（白）-土地開発公社（赤）	通知・照会・回答	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
789	9 - 1-用地全般（白）-土地開発公社（赤）	議会議案（経営状況報告書）	30年	令和38年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
790	9 - 1-用地全般（白）-代替地情報(青)	代替地問題について（移換禁）（歴）（堤3095-2 清水節郎）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
791	9 - 1-用地全般（白）-代替地情報(青)	代替地民間情報活用システム規約・実施要領（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
792	9 - 1-用地全般（白）-代替地情報(青)	低・未用地利用地バンク（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
793	9 - 1-用地全般（白）-代替地情報(青)	土地情報カード（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
794	9 - 1-用地全般（白）-代替地情報(青)	土地情報カード（藤沢土木登録分）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
795	9 - 1-用地全般（白）-代替地情報(青)	代替地情報一覧表	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
796	9 - 1-用地全般（白）-公共用地取得依頼（黄）	公共用地取得依頼（高田萩園線道路改良事業）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
797	9 - 1-用地全般（白）-公共用地取得依頼（黄）	公共用地取得依頼（下寺尾官街遺跡群保存整備事業）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
798	9 - 1-用地全般（白）-公共用地取得依頼（黄）	公共用地取得依頼（下寺尾芹沢線道路改良事業）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
799	9 - 1-用地全般（白）-公共用地取得依頼（黄）	公共用地取得依頼（公共下水道事業（矢畑地内））	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
800	9 - 1-用地全般（白）-公共用地取得依頼（黄）	公共用地取得依頼（新国道線街路事業）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	

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
801	9 - 1-用地全般（白）-公共用地取得依頼（黄）	公共用地取得依頼（市道0110号線（東工区）歩道設置事業）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
802	9 - 1-用地全般（白）-公共用地取得依頼（黄）	公共用地取得依頼（香川甘沼線（西工区）道路改良事業）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
803	9 - 1-用地全般（白）-公共用地取得依頼（黄）	公共用地取得依頼（特別緑地保全地区整備推進事業）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
804	9 - 1-用地全般（白）-公共用地取得依頼（黄）	市有財産取得依頼（く仮称）中海岸三丁目地内公園整備事業用地）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
805	9 - 2-税務協議(緑)-証明書(緑)	事前協議済の事業に係る事業完了状況の確認について（移換禁）（藤沢税務署）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
806	9 - 2-税務協議(緑)-証明書(緑)	事前協議資料（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
807	9 - 2-税務協議(緑)-証明書(緑)	税務署事前協議に係る買収未了事業調査（移換禁）（平成21年度実施）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
808	9 - 2-税務協議(緑)-証明書(緑)	藤沢税務署との協議・相談（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
809	9 - 2-税務協議(緑)-証明書(緑)	収用証明書（令和7年）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
810	9 - 2-税務協議(緑)-証明書(緑)	買取申出証明書（令和7年）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
811	9 - 2-税務協議(緑)-証明書(緑)	買取証明書・支払調書（令和7年）	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
812	9 - 2-税務協議(緑)-一級幹線道路(白)	上赤羽根堤線（市道0108・0110号線）（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
813	9 - 2-税務協議(緑)-一級幹線道路(白)	事前協議__市道0110号線（東工区）歩道整備事業	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
814	9 - 2-税務協議(緑)-一級幹線道路(白)	市道0110号線（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
815	9 - 2-税務協議(緑)-一級幹線道路(白)	新国道線（市道0117号線）変更・追加（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
816	9 - 2-税務協議(緑)-一級幹線道路(白)	新国道線（市道0117号線）（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
817	9 - 2-税務協議(緑)-一級幹線道路(白)	東海岸寒川線（市道0101号線）（移換禁）（若松町・幸町地内）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
818	9 - 2-税務協議(緑)-一級幹線道路(白)	東海岸寒川線（市道0101号線）（移換禁）（東海岸南五丁目地内）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
819	9 - 2-税務協議(緑)-一級幹線道路(白)	矢畑萩園線（市道0109号線）（移換禁）（今宿地区）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
820	9 - 2-税務協議(緑)-一級幹線道路(白)	矢畑萩園線（市道0109号線）（移換禁）（今宿地区・萩園地区）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
821	9 - 2-税務協議(緑)-一級幹線道路(白)	矢畑萩園線（市道0109号線）（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
822	9 - 2-税務協議(緑)-一級幹線道路(白)	矢畑萩園線（市道0109号線）（移換禁）（矢畑地区）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
823	9 - 2-税務協議(緑)-一級幹線道路(白)	行谷芹沢線道路改良事業（第 期工区）（0112号線）（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
824	9 - 2-税務協議(緑)-二級幹線道路(赤)	市道0210号線（梅田通り）（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
825	9 - 2-税務協議(緑)-二級幹線道路(赤)	市道0217号線（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	

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
826	9 - 2 - 税務協議(緑)-二級幹線道路(赤)	香川甘沼線（市道0205号線）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
827	9 - 2 - 税務協議(緑)-二級幹線道路(赤)	香川甘沼線（市道0205号線）（西工区）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
828	9 - 2 - 税務協議(緑)-市道5(赤)	高田萩園線（市道5163号線）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
829	9 - 2 - 税務協議(緑)-市道5(赤)	高田萩園線（市道5163号線）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
830	9 - 2 - 税務協議(緑)-市道6(青)	市道6342号線（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
831	9 - 2 - 税務協議(緑)-市道8(緑)	事前協議（市道8592号線）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
832	9 - 2 - 税務協議(緑)-市道8(緑)	市道8571号線（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
833	9 - 2 - 税務協議(緑)-市道8(緑)	芹沢中ノ谷線（市道8569号線）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
834	9 - 2 - 税務協議(緑)-市道8(緑)	芹沢小林線（市道8416号線）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
835	9 - 2 - 税務協議(緑)-その他の道路(白)	堤坂下交差点改良事業（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
836	9 - 2 - 税務協議(緑)-その他の道路(白)	下寺尾芹沢線道路改良事業	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
837	9 - 2 - 税務協議(緑)-河川・水路(赤)	公共下水道事業（円蔵地内）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
838	9 - 2 - 税務協議(緑)-河川・水路(赤)	公共下水道事業（矢畑地内）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
839	9 - 2 - 税務協議(緑)-河川・水路(赤)	公共下水道事業（茅ヶ崎字梅田地内）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
840	9 - 2 - 税務協議(緑)-河川・水路(赤)	千ノ川整備事業	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
841	9 - 2 - 税務協議(緑)-その他の施設(青)	史跡「下寺尾官衙遺跡群」整備事業（令和元年度）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
842	9 - 2 - 税務協議(緑)-その他の施設(青)	堤十二天一般廃棄物建設事業	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
843	9 - 2 - 税務協議(緑)-その他の施設(青)	清水谷特別緑地保全地区整備推進事業	常用10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
844	9 - 2 - 税務協議(緑)-その他の施設(青)	赤羽根特別緑地保全地区整備推進事業（事業完了届（過去事業分））	常用10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
845	9 - 2 - 税務協議(緑)-その他の施設(青)	赤羽根特別緑地保全地区整備推進事業	常用10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
846	9 - 2 - 税務協議(緑)-その他の施設(青)	史跡「下寺尾官衙遺跡群」整備事業（令和7年度）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
847	10 - 1 - 標準地（白）-標準地底務（白）	標準地一覧表（移換禁）	常用10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
848	10 - 1 - 標準地（白）-標準地価格(茅ヶ崎地区)(赤)	標準地（新国道線街路事業（本村四丁目））	常用10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
849	10 - 1 - 標準地（白）-標準地価格(茅ヶ崎地区)(赤)	標準地（移換禁）（本村4丁目1472-3（19年度））	常用10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
850	10 - 1 - 標準地（白）-標準地価格(茅ヶ崎地区)(赤)	標準地（移換禁）（茅ヶ崎字鶴田228番1（市道0217号線））	常用10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	

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
851	1 0 - 1 -標準地（白）-標準地価格(茅ヶ崎地区)(赤)	標準地（移換禁）（公共下水道事業（矢畑地内）（令和6年度））	常用10年	令和18年 3月 31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長	
852	1 0 - 1 -標準地（白）-標準地価格(鶴嶺地区)(青)	標準地（市道0109号線歩道設置事業（令和6年度））	常用10年	令和18年 3月 31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長	
853	1 0 - 1 -標準地（白）-標準地価格(鶴嶺地区)(青)	標準地（移換禁）（矢畑394-5）	常用10年	令和18年 3月 31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長	
854	1 0 - 1 -標準地（白）-標準地価格(鶴嶺地区)(青)	標準地（移換禁）（標準地（矢畑萩園線・矢畑251番1、320番2の内、平成22年度））	常用10年	令和18年 3月 31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長	
855	1 0 - 1 -標準地（白）-標準地価格(松林地区)(黄)	標準地（高田萩園線（令和6年度））	常用10年	令和18年 3月 31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長	
856	1 0 - 1 -標準地（白）-標準地価格(松林地区)(黄)	標準地（移換禁）（香川甘沼線（西工区）令和6年度）	常用10年	令和18年 3月 31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長	
857	1 0 - 1 -標準地（白）-標準地価格(松林地区)(黄)	標準地（移換禁）（香川甘沼線（西工区）令和7年度）	常用10年	令和18年 3月 31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長	
858	1 0 - 1 -標準地（白）-標準地価格(小和田地区)（緑）	標準地（移換禁）（小和田地区）	常用10年	令和18年 3月 31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長	
859	1 0 - 1 -標準地（白）-標準地価格(小出地区)(白)	標準地（移換禁）（下寺尾遺跡群保存整備事業（令和7年度））	常用1年	令和9年 3月 31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長	
860	1 0 - 1 -標準地（白）-標準地価格(小出地区)(白)	標準地（移換禁）（赤羽根特別緑地保全地区整備推進事業（令和7年度））	常用1年	令和9年 3月 31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長	
861	1 0 - 1 -標準地（白）-標準地価格(小出地区)(白)	標準地（行谷芹沢線道路改良事業（令和6年度））	常用10年	令和18年 3月 31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長	
862	1 0 - 1 -標準地（白）-標準地価格(小出地区)(白)	標準地（移換禁）（市道0110号線歩道設置事業（令和7年度））	常用10年	令和18年 3月 31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長	
863	1 0 - 1 -標準地（白）-標準地価格(小出地区)(白)	標準地（移換禁）（下寺尾遺跡群保存整備事業（令和6年度））	常用10年	令和18年 3月 31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長	
864	1 0 - 1 -標準地（白）-標準地価格(小出地区)(白)	標準地（清水谷特別緑地保全地区整備推進事業（令和5年度））	10年	令和18年 3月 31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長	
865	1 0 - 2 -道路用地(赤)-東海岸寒川線（赤）	東海岸寒川線街路事業（交渉記録）（歴）（移換禁）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長	
866	1 0 - 2 -道路用地(赤)-東海岸寒川線（赤）	東海岸寒川線街路事業（交渉記録）（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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長	
867	1 0 - 2 -道路用地(赤)-東海岸寒川線（赤）	東海岸寒川線街路事業（交渉記録）（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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長	
868	1 0 - 2 -道路用地(赤)-東海岸寒川線（赤）	東海岸寒川線（交渉記録）（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長	
869	1 0 - 2 -道路用地(赤)-東海岸寒川線（赤）	東海岸寒川線街路事業（交渉記録）（歴）（移換禁）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長	
870	1 0 - 2 -道路用地(赤)-東海岸寒川線（赤）	東海岸寒川線街路事業（交渉記録）（歴）（移換禁）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長	
871	1 0 - 2 -道路用地(赤)-東海岸寒川線（赤）	東海岸寒川線街路事業（交渉記録）（歴）（移換禁）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長	
872	1 0 - 2 -道路用地(赤)-東海岸寒川線（赤）	東海岸寒川線街路事業（交渉記録）（歴）（移管禁）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長	
873	1 0 - 2 -道路用地(赤)-東海岸寒川線（赤）	東海岸寒川線街路事業（交渉記録）（歴）（移換禁）	10年	令和18年 3月 31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長	
874	1 0 - 2 -道路用地(赤)-東海岸寒川線（赤）	東海岸寒川線街路事業（交渉記録）（歴）（移管禁）	10年	令和18年 3月 31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月 1日	電子	経営総務部資産経営課長	
875	1 0 - 2 -道路用地(赤)-新国道線(青)	新国道線（公団）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月 31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月 1日	紙	経営総務部資産経営課長	

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
876	1 0 - 2 -道路用地(赤)-新国道線(青)	新国道線（図面）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
877	1 0 - 2 -道路用地(赤)-新国道線(青)	新国道線（隣接土地境界承諾書）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
878	1 0 - 2 -道路用地(赤)-新国道線(青)	新国道線（交渉記録）（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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
879	1 0 - 2 -道路用地(赤)-新国道線(青)	新国道線（交渉記録）（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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
880	1 0 - 2 -道路用地(赤)-新国道線(青)	新国道線（交渉記録）（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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
881	1 0 - 2 -道路用地(赤)-新国道線(青)	新国道線（交渉記録）（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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
882	1 0 - 2 -道路用地(赤)-新国道線(青)	新国道線（交渉記録）（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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
883	1 0 - 2 -道路用地(赤)-新国道線(青)	新国道線（交渉記録）（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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
884	1 0 - 2 -道路用地(赤)-新国道線(青)	新国道線（交渉記録）（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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
885	1 0 - 2 -道路用地(赤)-新国道線(青)	新国道線街路事業（価格決定）（歴）	10年	令和18年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
886	1 0 - 2 -道路用地(赤)-新国道線(青)	新国道線（契約書）（歴）	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
887	1 0 - 2 -道路用地(赤)-新国道線(青)	新国道線（登記済証）（歴）	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
888	1 0 - 2 -道路用地(赤)-行谷芹沢線（黄）	茅ヶ崎北部地区道路計画（平成19年6月現在）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
889	1 0 - 2 -道路用地(赤)-行谷芹沢線（黄）	行谷芹沢線 図面（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
890	1 0 - 2 -道路用地(赤)-堤坂下交差点改良（緑）	堤坂下交差点改良（図面）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
891	1 0 - 2 -道路用地(赤)-堤坂下交差点改良（緑）	堤坂下交差点改良（交渉記録）（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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
892	1 0 - 2 -道路用地(赤)-堤坂下交差点改良（緑）	堤坂下交差点改良（県・市打ち合わせ）（移換禁）	常用10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
893	1 0 - 2 -道路用地(赤)-堤坂下交差点改良（緑）	堤坂下交差点改良事業（価格決定）（歴）	10年	令和18年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
894	1 0 - 2 -道路用地(赤)-堤坂下交差点改良（緑）	堤坂下交差点改良事業（交渉記録）（歴）	10年	令和18年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
895	1 0 - 2 -道路用地(赤)-堤坂下交差点改良（緑）	堤坂下交差点改良事業（契約書）（歴）	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
896	1 0 - 2 -道路用地(赤)-堤坂下交差点改良（緑）	堤坂下交差点改良事業（登記済証）（歴）	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
897	1 0 - 2 -道路用地(赤)-高田萩園線（白）	高田萩園線全体事業費（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
898	1 0 - 2 -道路用地(赤)-高田萩園線（白）	高田萩園線図面（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
899	1 0 - 2 -道路用地(赤)-高田萩園線（白）	高田萩園線境界立会者名簿（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
900	1 0 - 2 -道路用地(赤)-高田萩園線（白）	高田萩園線道路改良事業（交渉記録）（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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	

行政文書ファイル管理簿

[illegible]

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
926	1 0 - 2-道路用地(赤)-香川甘沼線（赤）	香川甘沼線（西工区）道路改良事業（価格決定）（歴）	1 0 年	令和1 8 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
927	1 0 - 2-道路用地(赤)-香川甘沼線（赤）	香川甘沼線（西工区）道路改良事業（価格決定）（歴）	1 0 年	令和1 8 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
928	1 0 - 2-道路用地(赤)-香川甘沼線（赤）	香川甘沼線（西工区）道路改良事業（交渉記録）（歴）	1 0 年	令和1 8 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
929	1 0 - 2-道路用地(赤)-香川甘沼線（赤）	香川甘沼線（西工区）道路改良事業（交渉記録）（歴）	1 0 年	令和1 8 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
930	1 0 - 2-道路用地(赤)-香川甘沼線（赤）	香川甘沼線（西工区）道路改良事業（交渉記録）（歴）	1 0 年	令和1 8 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
931	1 0 - 2-道路用地(赤)-香川甘沼線（赤）	香川甘沼線（西工区）道路改良事業（契約書）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
932	1 0 - 2-道路用地(赤)-香川甘沼線（赤）	香川甘沼線（西工区）道路改良事業（契約書）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
933	1 0 - 2-道路用地(赤)-香川甘沼線（赤）	香川甘沼線（西工区）道路改良事業（契約書）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
934	1 0 - 2-道路用地(赤)-香川甘沼線（赤）	香川甘沼線（西工区）道路改良事業（登記済証）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
935	1 0 - 2-道路用地(赤)-香川甘沼線（赤）	香川甘沼線（西工区）道路改良事業（登記済証）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
936	1 0 - 2-道路用地(赤)-香川甘沼線（赤）	香川甘沼線（西工区）道路改良事業（登記済証）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
937	1 0 - 2-道路用地(赤)-上赤羽根堤線（青）	上赤羽根堤線（図面）（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
938	1 0 - 2-道路用地(赤)-上赤羽根堤線（青）	上赤羽根堤線（交渉記録）（移換禁）（歴）	常用1 0 年	令和1 8 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
939	1 0 - 2-道路用地(赤)-上赤羽根堤線（青）	上赤羽根堤線（交渉記録）（歴）	1 0 年	令和1 8 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
940	1 1 - 1-道路用地（続）（赤）-市道6342号線（黄）	市道6342号線（資料）（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
941	1 1 - 1-道路用地（続）（赤）-市道0217号線（緑）	市道0217号線用地費・補償費概算見積（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
942	1 1 - 1-道路用地（続）（赤）-市道0217号線（緑）	市道0217号線（道路管理課との打合せ）（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
943	1 1 - 1-道路用地（続）（赤）-市道0217号線（緑）	市道0217号線（交渉記録）（移換禁）（歴）（H21年度実施補償調査算定委託）	常用1 0 年	令和1 8 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
944	1 1 - 1-道路用地（続）（赤）-市道0217号線（緑）	市道0217号線（交渉記録）（移換禁）（歴）	常用1 0 年	令和1 8 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
945	1 1 - 1-道路用地（続）（赤）-市道0217号線（緑）	市道0217号線（交渉記録）（移換禁）（歴）	常用1 0 年	令和1 8 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
946	1 1 - 1-道路用地（続）（赤）-矢畑萩園線（白）	矢畑萩園線（境界立会名簿）（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
947	1 1 - 1-道路用地（続）（赤）-矢畑萩園線（白）	矢畑萩園線（移換禁）（賃貸借による歩道整備について道路建設課との打合せ）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
948	1 1 - 1-道路用地（続）（赤）-矢畑萩園線（白）	矢畑萩園線(交渉記録）（移換禁）（歴）（19年度建物調査）	常用1 0 年	令和1 8 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
949	1 1 - 1-道路用地（続）（赤）-矢畑萩園線（白）	矢畑萩園線（交渉記録）（移換禁）（歴）	常用1 0 年	令和1 8 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
950	1 1 - 1-道路用地（続）（赤）-矢畑萩園線（白）	矢畑萩園線（交渉記録）（移換禁）（歴）	常用1 0 年	令和1 8 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	

行政文書ファイル管理簿

[illegible]

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
976	11-1-1-道路用地(統)(赤)-市道0110号線(青)	市道0110号線(東工区)歩道設置事業(契約書)(歴)	30年	令和38年3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
977	11-1-1-道路用地(統)(赤)-市道0110号線(青)	市道0110号線(東工区)歩道設置事業(契約書)(歴)	30年	令和38年3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
978	11-1-1-道路用地(統)(赤)-市道0110号線(青)	市道0110号線(東工区)歩道設置事業(登記済証)(歴)	30年	令和38年3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
979	11-1-1-道路用地(統)(赤)-市道0110号線(青)	市道0110号線(東工区)歩道設置事業(登記済証)(歴)	30年	令和38年3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
980	11-1-1-道路用地(統)(赤)-市道0109号線(黄)	隣地境界承諾書(市道0109号線)(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
981	11-1-1-道路用地(統)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線歩道設置事業(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
982	11-1-1-道路用地(統)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線歩道設置事業(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
983	11-1-1-道路用地(統)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線歩道設置事業(価格決定)(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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
984	11-1-1-道路用地(統)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線歩道設置事業(価格決定)(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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
985	11-1-1-道路用地(統)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
986	11-1-1-道路用地(統)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
987	11-1-1-道路用地(統)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
988	11-1-1-道路用地(統)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線歩道設置事業(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
989	11-1-1-道路用地(統)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線歩道設置事業(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
990	11-1-1-道路用地(統)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線歩道設置事業(価格決定)(歴)	10年	令和18年3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
991	11-1-1-道路用地(統)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線歩道設置事業(交渉記録)(歴)	10年	令和18年3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
992	11-1-1-道路用地(統)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線歩道設置事業(契約書)(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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
993	11-1-1-道路用地(統)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線歩道設置事業(契約書)(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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
994	11-1-1-道路用地(統)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線歩道設置事業(登記済証)(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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
995	11-1-1-道路用地(統)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線歩道設置事業(登記済証)(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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
996	11-1-1-道路用地(統)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線歩道設置事業(契約書)(歴)	30年	令和38年3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
997	11-1-1-道路用地(統)(赤)-市道0109号線(黄)	市道0109号線歩道設置事業(登記済証)(歴)	30年	令和38年3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
998	11-1-2-道路用地(統)(赤)-その他の道路用地(緑)	市道0112号線の課題について(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
999	11-1-2-道路用地(統)(赤)-その他の道路用地(緑)	市道8571号線(図面)(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1000	11-1-2-道路用地(統)(赤)-その他の道路用地(緑)	芹沢小林線(図面)(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	

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
1001	1 1 - 2-道路用地（続）（赤）-その他の道路用地（緑）	芹沢小林線（農振地域の解除地域）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1002	1 1 - 2-道路用地（続）（赤）-その他の道路用地（緑）	市道0210号線（梅田通り）歩道及び交差点整備事業（交渉記録）（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1003	1 1 - 2-道路用地（続）（赤）-その他の道路用地（緑）	市道8570号線道路改良事業（交渉記録）（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1004	1 1 - 2-道路用地（続）（赤）-その他の道路用地（緑）	芹沢小林線(交渉記録）（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1005	1 1 - 2-道路用地（続）（赤）-その他の道路用地（緑）	茅ヶ崎市里山公園外周道路（価格決定）（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1006	1 1 - 2-道路用地（続）（赤）-その他の道路用地（緑）	茅ヶ崎辻堂線道路整備（交渉記録）（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1007	1 1 - 2-道路用地（続）（赤）-その他の道路用地（緑）	狭あい道路（10月～12月）（歴）	10年	令和18年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1008	1 1 - 2-道路用地（続）（赤）-その他の道路用地（緑）	狭あい道路（1月～3月）（歴）	10年	令和18年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1009	1 1 - 2-道路用地（続）（赤）-その他の道路用地（緑）	狭あい道路（4月～6月）（歴）	10年	令和18年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1010	1 1 - 2-道路用地（続）（赤）-その他の道路用地（緑）	狭あい道路（7月～9月）（歴）	10年	令和18年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1011	1 1 - 2-河川水路（白）-雨水幹線（白）	公共下水道事業（松林1丁目）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1012	1 1 - 2-河川水路（白）-雨水幹線（白）	千ノ川整備事業(登記嘱託書)（移換禁）（歴）（給食調理場(下水道河川建設課からの分筆登記依頼）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1013	1 1 - 2-河川水路（白）-雨水幹線（白）	水路維持管理事業（交渉記録）（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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1014	1 1 - 2-河川水路（白）-雨水幹線（白）	公共下水道事業（矢畑地内）（交渉記録）（歴）	10年	令和18年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1015	1 1 - 2-河川水路（白）-雨水幹線（白）	千ノ川整備事業等（交渉記録）（歴）	10年	令和18年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1016	1 1 - 2-河川水路（白）-雨水幹線（白）	千ノ川整備事業（価格決定）（歴）	10年	令和18年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1017	1 1 - 2-河川水路（白）-雨水幹線（白）	水路維持管理事業（価格決定）（歴）	10年	令和18年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1018	1 1 - 2-河川水路（白）-雨水幹線（白）	水路維持管理事業（交渉記録）（歴）	10年	令和18年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1019	1 1 - 2-河川水路（白）-雨水幹線（白）	千ノ川整備事業（契約書）（歴）	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1020	1 1 - 2-河川水路（白）-雨水幹線（白）	千ノ川整備事業（登記済証）（歴）	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1021	1 1 - 2-河川水路（白）-雨水幹線（白）	水路維持管理事業（契約書）（歴）	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1022	1 1 - 2-河川水路（白）-雨水幹線（白）	水路維持管理事業（登記済証）（歴）	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1023	1 1 - 2-施設用地（赤）-一般行政財産（赤）	下寺尾官衛遺跡群整備事業（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1024	1 1 - 2-施設用地（赤）-一般行政財産（赤）	市立病院用地（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1025	1 1 - 2-施設用地（赤）-一般行政財産（赤）	梅田青少年広場（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	

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
1026	11-2-施設用地(赤)-一般行政財産(赤)	相模線複線化計画(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1027	11-2-施設用地(赤)-一般行政財産(赤)	茅ヶ崎海岸グランドプランC地区(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1028	11-2-施設用地(赤)-一般行政財産(赤)	赤羽根字十三図地内 特別緑地保全地区指定(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1029	11-2-施設用地(赤)-一般行政財産(赤)	平塚保健福祉事務所茅ヶ崎支所(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1030	11-2-施設用地(赤)-一般行政財産(赤)	みどりの保全事業(価格決定)(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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1031	11-2-施設用地(赤)-一般行政財産(赤)	みどりの保全事業(価格決定)(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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1032	11-2-施設用地(赤)-一般行政財産(赤)	史跡「下寺尾官衙遺跡群」及び史跡「下寺尾西方遺跡」整備事業(交渉記録)(移換禁)(歴)	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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1033	11-2-施設用地(赤)-一般行政財産(赤)	小出小学校借用地購入(交渉記録)(移換禁)(歴)	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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1034	11-2-施設用地(赤)-一般行政財産(赤)	松林小学校借用地買収事業(交渉記録)(移換禁)(歴)	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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1035	11-2-施設用地(赤)-一般行政財産(赤)	浜之郷小学校(交渉記録)(移換禁)(歴)	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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1036	11-2-施設用地(赤)-一般行政財産(赤)	鶴嶺中学校(交渉記録)(移換禁)(歴)	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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1037	11-2-施設用地(赤)-一般行政財産(赤)	(仮称)南口自転車駐輪場建設事業(交渉記録)(移換禁)(歴)	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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1038	11-2-施設用地(赤)-一般行政財産(赤)	(仮称)茅ヶ崎市立博物館整備事業(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1039	11-2-施設用地(赤)-一般行政財産(赤)	みどりの保全事業(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1040	11-2-施設用地(赤)-一般行政財産(赤)	みどりの保全事業(交渉記録)(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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1041	11-2-施設用地(赤)-一般行政財産(赤)	下寺尾官衙遺跡群保存整備事業(価格決定)(歴)	10年	令和18年3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1042	11-2-施設用地(赤)-一般行政財産(赤)	下寺尾官衙遺跡群保存整備事業(価格決定)(歴)	10年	令和18年3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1043	11-2-施設用地(赤)-一般行政財産(赤)	特別緑地保全地区整備推進事業(交渉記録)(歴)	10年	令和18年3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1044	11-2-施設用地(赤)-一般行政財産(赤)	特別緑地保全地区整備推進事業(価格決定)(歴)	10年	令和18年3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1045	11-2-施設用地(赤)-一般行政財産(赤)	特別緑地保全地区整備推進事業(価格決定)(歴)	10年	令和18年3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1046	11-2-施設用地(赤)-一般行政財産(赤)	下寺尾官衙遺跡群保存整備事業(交渉記録)(歴)	10年	令和18年3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1047	11-2-施設用地(赤)-一般行政財産(赤)	下寺尾官衙遺跡群保存整備事業(交渉記録)(歴)	10年	令和18年3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1048	11-2-施設用地(赤)-一般行政財産(赤)	特別緑地保全地区整備推進事業(交渉記録)(歴)	10年	令和18年3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1049	11-2-施設用地(赤)-一般行政財産(赤)	みどりの保全事業(契約書)(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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1050	11-2-施設用地(赤)-一般行政財産(赤)	みどりの保全事業(登記済証)(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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	

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
1051	1 1 - 2-施設用地（赤）-一般行政財産（赤）	みどりの保全事業（登記済証）（移換禁）（歴）	常用 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	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1052	1 1 - 2-施設用地（赤）-一般行政財産（赤）	みどりの保全事業（契約書）（移換禁）（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	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1053	1 1 - 2-施設用地（赤）-一般行政財産（赤）	下寺尾官衙遺跡群保存整備事業（契約書）（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	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1054	1 1 - 2-施設用地（赤）-一般行政財産（赤）	下寺尾官衙遺跡群保存整備事業（契約書）（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	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1055	1 1 - 2-施設用地（赤）-一般行政財産（赤）	下寺尾官衙遺跡群保存整備事業（登記済証）（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	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1056	1 1 - 2-施設用地（赤）-一般行政財産（赤）	下寺尾官衙遺跡群保存整備事業（登記済証）（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	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1057	1 1 - 2-施設用地（赤）-一般行政財産（赤）	特別緑地保全地区整備推進事業（契約書）（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	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1058	1 1 - 2-施設用地（赤）-一般行政財産（赤）	特別緑地保全地区整備推進事業（契約書）（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	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1059	1 1 - 2-施設用地（赤）-一般行政財産（赤）	特別緑地保全地区整備推進事業（登記済証）（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	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1060	1 1 - 2-施設用地（赤）-一般行政財産（赤）	特別緑地保全地区整備推進事業（登記済証）（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	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1061	1 1 - 2-施設用地（赤）-一般行政財産（赤）	（仮称）中海岸三丁目地内公園整備事業（価格決定）（歴）（神奈川県）	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	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1062	1 1 - 2-施設用地（赤）-一般行政財産（赤）	（仮称）中海岸三丁目地内公園整備事業（契約書）（歴）（神奈川県）	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	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1063	1 2 - 1-業務委託（白）-補償業務（白）	公共囑託登記業務積算基準（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1064	1 2 - 1-業務委託（白）-補償業務（白）	工損調査等標準仕様書（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1065	1 2 - 1-業務委託（白）-補償業務（白）	建物調査委託設計書マニュアル(令和5年度～)(移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1066	1 2 - 1-業務委託（白）-補償業務（白）	建物調査委託設計書マニュアル(令和6年度～)(移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1067	1 2 - 1-業務委託（白）-補償業務（白）	建物調査委託設計書マニュアル(令和7年度～)(移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1068	1 2 - 1-業務委託（白）-補償業務（白）	機械設備調査算定要領の解説（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1069	1 2 - 1-業務委託（白）-補償業務（白）	用地調査等業務共通仕様書（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1070	1 2 - 1-業務委託（白）-補償業務（白）	用地調査等標準仕様書（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1071	1 2 - 1-業務委託（白）-補償業務（白）	石綿調査積算要領（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1072	1 2 - 1-業務委託（白）-補償業務（白）	補償（内金）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	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1073	1 2 - 1-業務委託（白）-補償業務（白）	附帯工作物調査算定要領の解説について（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1074	1 2 - 1-業務委託（白）-補償業務（白）	建物等補償調査算定業務委託（香川甘沼線（西工区）道路改良事業（令和7年度））	1 0 年	令和 1 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1075	1 2 - 1-業務委託（白）-補償業務（白）	建物等補償調査算定業務委託（高田萩園線道路改良事業（令和7年度））	1 0 年	令和 1 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	

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
1076	1 2 - 1-業務委託（白）-補償業務（白）	建物等補償調査算定業務委託（市道0109号線歩道設置事業（令和7年度））	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1077	1 2 - 1-業務委託（白）-補償業務（白）	建物等補償調査算定業務委託（市道0110号線歩道設置事業（令和7年度））	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1078	1 2 - 1-業務委託（白）-補償業務（白）	建物等補償調査算定業務委託（下寺尾官衙遺跡群保存整備事業（令和7年度））	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1079	1 2 - 1-業務委託（白）-補償業務（白）	建物等補償調査算定業務委託（新国道線街路整備事業）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1080	1 2 - 1-業務委託（白）-補償業務（白）	建物等補償調査算定業務委託（東海岸寒川線街路事業）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1081	1 2 - 1-業務委託（白）-補償業務（白）	建物等補償調査算定業務委託（高田萩園線道路改良事業（令和6年度））	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1082	1 2 - 1-業務委託（白）-補償業務（白）	建物等補償調査算定業務委託（新国道線街路整備事業（令和5年度））	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1083	1 2 - 1-業務委託（白）-鑑定業務（赤）	不動産鑑定報酬基準（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1084	1 2 - 1-業務委託（白）-鑑定業務（赤）	不動産鑑定士の業務委託について（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1085	1 2 - 1-業務委託（白）-鑑定業務（赤）	不動産鑑定評価依頼（移換禁）（市道7263号線道路整備事業）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1086	1 2 - 1-業務委託（白）-鑑定業務（赤）	不動産鑑定評価依頼（移管禁）（特別緑地保全地区整備推進事業（令和6年度））	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1087	1 2 - 1-業務委託（白）-鑑定業務（赤）	千ノ川整備事業に伴う不動産鑑定評価依頼（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1088	1 2 - 1-業務委託（白）-鑑定業務（赤）	千ノ川整備事業に伴う茅ヶ崎市有地不動産鑑定評価依頼（代替予定地）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1089	1 2 - 1-業務委託（白）-鑑定業務（赤）	随意契約理由書について（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1090	1 2 - 1-業務委託（白）-鑑定業務（赤）	不動産鑑定士名簿	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1091	1 2 - 1-業務委託（白）-鑑定業務（赤）	委託業者の選定等について（不動産鑑定業務）（令和7年度）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1092	1 2 - 1-業務委託（白）-鑑定業務（赤）	不動産鑑定評価依頼（雨水排水施設用地（茅ヶ崎字梅田地内））	常用10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1093	1 2 - 1-業務委託（白）-鑑定業務（赤）	不動産鑑定評価依頼（公共下水道事業（矢畑地内）（令和6年度））	常用10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1094	1 2 - 1-業務委託（白）-鑑定業務（赤）	不動産鑑定評価依頼（移換禁）（新国道線街路整備事業（令和6年度））	常用10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1095	1 2 - 1-業務委託（白）-鑑定業務（赤）	不動産鑑定評価依頼（移換禁）（新国道線街路整備事業）	常用10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1096	1 2 - 1-業務委託（白）-鑑定業務（赤）	不動産鑑定評価依頼（移換禁）（東海岸寒川線街路事業）	常用10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1097	1 2 - 1-業務委託（白）-鑑定業務（赤）	不動産鑑定評価依頼（移管禁）（みどりの保全事業（東海岸北五丁目））	常用10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1098	1 2 - 1-業務委託（白）-鑑定業務（赤）	不動産鑑定評価依頼（高座郡街保存整備事業（令和7年度））	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1099	1 2 - 1-業務委託（白）-鑑定業務（赤）	不動産鑑定評価依頼（特別緑地保全地区整備推進事業（令和7年度））	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1100	1 2 - 1-業務委託（白）-鑑定業務（赤）	不動産鑑定評価依頼（下寺尾芹沢線道路改良事業（令和7年度））	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	

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
1101	1 2 - 1-業務委託（白）-鑑定業務（赤）	不動産鑑定評価依頼（高田萩園線道路改良事業（令和7年度））	1 0 年	令和1 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1102	1 2 - 1-業務委託（白）-鑑定業務（赤）	不動産鑑定評価依頼（香川甘沼線（西工区）道路改良事業（令和7年度））	1 0 年	令和1 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1103	1 2 - 1-業務委託（白）-鑑定業務（赤）	不動産鑑定評価依頼（市道0109号線歩道設置事業（令和7年度））	1 0 年	令和1 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1104	1 2 - 1-業務委託（白）-鑑定業務（赤）	不動産鑑定評価依頼（市道0110号線歩道設置事業（令和7年度））	1 0 年	令和1 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1105	1 2 - 2-建物等算定調書（青）-建物等算定調書（青）	史跡「下寺尾官街遺跡群」整備事業（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1106	1 2 - 2-建物等算定調書（青）-建物等算定調書（青）	堤坂下交差点改良事業（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1107	1 2 - 2-建物等算定調書（青）-建物等算定調書（青）	市道0109号線歩道設置事業（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1108	1 2 - 2-建物等算定調書（青）-建物等算定調書（青）	市道0109号線歩道設置事業（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1109	1 2 - 2-建物等算定調書（青）-建物等算定調書（青）	市道0210号線（梅田通り）道路整備事業（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1110	1 2 - 2-建物等算定調書（青）-建物等算定調書（青）	新国道線街路整備事業（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1111	1 2 - 2-建物等算定調書（青）-建物等算定調書（青）	矢畑萩園線歩道拡幅事業（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1112	1 2 - 2-建物等算定調書（青）-建物等算定調書（青）	矢畑萩園線歩道拡幅事業（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1113	1 2 - 2-建物等算定調書（青）-建物等算定調書（青）	香川甘沼線道路改良事業（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1114	1 3 - 1-施設再編整備（黄）-施設再編整備庶務（黄）	公共事業の構想段階における計画策定プロセスガイドライン（紙）（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1115	1 3 - 1-施設再編整備（黄）-施設再編整備庶務（黄）	茅ヶ崎市財政健全化緊急対策に向けた取り組み（移換禁）（歴）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1116	1 3 - 1-施設再編整備（黄）-施設再編整備庶務（黄）	茅ヶ崎市財政健全化緊急対策に向けた取り組み（電子）（移換禁）（歴）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
1117	1 3 - 1-施設再編整備（黄）-施設再編整備庶務（黄）	他市等（照会・回答・通知・依頼）（紙）	1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1118	1 3 - 1-施設再編整備（黄）-施設再編整備庶務（黄）	他市等（照会・回答・通知・依頼）（電子）	3 年	令和1 1 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
1119	1 3 - 1-施設再編整備（黄）-施設再編整備庶務（黄）	茅ヶ崎市入札等結果の公表（電子）	3 年	令和1 1 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
1120	1 3 - 1-施設再編整備（黄）-施設再編整備庶務（黄）	図面・文書統合管理システム保守業務（令和7年度）	1 0 年	令和1 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1121	1 3 - 1-施設再編整備（黄）-施設再編整備庶務（黄）	図面・文書統合管理システム貸借業務（令和7年度）	1 0 年	令和1 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1122	1 3 - 1-施設再編整備（黄）-施設再編整備庶務（黄）	営繕積算システムR I B C 契約書（紙）	1 0 年	令和1 8 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
1123	1 4 - 1-建築整備（緑）-建築整備庶務（緑）	VFM（Value For Money）に関するガイドライン（紙）（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1124	1 4 - 1-建築整備（緑）-建築整備庶務（緑）	公共工事における課題検討調整会議（電子）	3 年	令和1 1 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
1125	1 4 - 1-建築整備（緑）-行政拠点地区再整備（白）	市役所敷地関連協議資料（紙）（移換禁）	常用1 年	令和9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和7 年度	経営総務部資産経営課長	令和8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	

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
1126	1 4 - 1-建築整備（緑）-行政拠点地区再整備（白）	市道 5 5 6 3 号線内の横断歩道設置協議資料（紙）（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1127	1 4 - 1-建築整備（緑）-行政拠点地区再整備（白）	市道 5 5 6 3 号線関連協議資料（紙）（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1128	1 4 - 1-建築整備（緑）-行政拠点地区再整備（白）	総合体育館西側通路（紙）（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1129	1 4 - 1-建築整備（緑）-行政拠点地区再整備（白）	行政拠点地区における駐車場の考え方（紙）（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1130	1 4 - 1-建築整備（緑）-行政拠点地区再整備（白）	行政拠点地区再整備基本構想（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1131	1 4 - 2-建築整備（統）（緑）-施設整備（赤）	保健所関係資料（紙）（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1132	1 4 - 2-建築整備（統）（緑）-施設整備（赤）	常盤町県営住宅跡地関係資料（紙）（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1133	1 4 - 2-建築整備（統）（緑）-施設整備（赤）	旧消防署小和田出張所関連資料（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1134	1 4 - 2-建築整備（統）（緑）-施設整備（赤）	資源物選別処理施設の跡地利用資料（紙）（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1135	1 4 - 2-建築整備（統）（緑）-施設整備（赤）	資源物選別処理施設土壌対策及び解体工事工種別施行計画書（紙）（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1136	1 4 - 2-建築整備（統）（緑）-施設整備（赤）	資源物選別処理施設土壌対策及び解体工事引渡書（紙）（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1137	1 4 - 2-建築整備（統）（緑）-施設整備（赤）	資源物選別処理施設土壌対策及び解体工事残存 P C 杭に関する報告書（紙）（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1138	1 4 - 2-建築整備（統）（緑）-施設整備（赤）	資源物選別処理施設外 1 か所土壌汚染調査業務委託土壌調査結果報告書（紙）（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1139	1 4 - 2-建築整備（統）（緑）-施設整備（赤）	資源物選別処理施設敷地土壌汚染深度及び水質調査業務委託土壌調査報告書（紙）（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1140	1 4 - 2-建築整備（統）（緑）-施設整備（赤）	資源物選別処理施設跡地境界復元測量測量成果簿（紙）（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1141	1 4 - 2-建築整備（統）（緑）-施設整備（赤）	資源物選別処理施設跡地測量等業務委託測量成果簿（紙）（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1142	1 4 - 2-建築整備（統）（緑）-施設整備（赤）	高田住宅関係資料（紙）（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1143	1 4 - 2-建築整備（統）（緑）-施設整備（赤）	旧消防署小和田出張所関連資料（移換禁）（電子）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
1144	1 4 - 2-建築整備（統）（緑）-施設整備（赤）	資源物選別処理施設の跡地利用資料（電子）（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
1145	1 4 - 2-建築整備（統）（緑）-公共施設整備・再編計画（青）	「公共施設整備・再編計画（改訂版）」（紙）（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1146	1 4 - 2-建築整備（統）（緑）-総合管理計画（黄）	公共施設等総合管理計画成果物（紙）（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1147	1 4 - 2-建築整備（統）（緑）-総合管理計画（黄）	公共施設等総合管理計画改訂（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1148	1 4 - 2-建築整備（統）（緑）-総合管理計画（黄）	公共施設等総合管理計画調整会議（紙）（移換禁）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	経営総務部資産経営課長	
1149	1 4 - 2-建築整備（統）（緑）-総合管理計画（黄）	個別施設計画関連（電子）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	
1150	1 4 - 2-建築整備（統）（緑）-総合管理計画（黄）	公共施設等総合管理計画改訂（電子）（移換禁）（歴）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（移管）	令和 7 年度	経営総務部資産経営課長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	経営総務部資産経営課長	

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
1151	1 4 - 2-建築整備（統）（緑）-総合管理計画（黄）	公共施設等総合管理計画調整会議（電子）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1152	1 4 - 2-建築整備（統）（緑）-総合管理計画（黄）	（仮称）茅ヶ崎市公共施設等個別施設計画（電子）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1153	1 4 - 2-建築整備（統）（緑）-総合管理計画（黄）	ファシリティマネジメント関連資料（紙）	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1154	1 4 - 2-建築整備（統）（緑）-総合管理計画（黄）	公共施設等個別施設計画策定支援業務委託	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1155	1 5 - 1-長寿命化推進事業（緑）-長寿命化推進庶務（緑）	免震建物の維持管理基準（紙）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1156	1 5 - 1-長寿命化推進事業（緑）-長寿命化推進庶務（緑）	公共施設長寿命化指針（紙）（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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1157	1 5 - 1-長寿命化推進事業（緑）-長寿命化推進庶務（緑）	学校施設の長寿命化計画（紙）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1158	1 5 - 1-長寿命化推進事業（緑）-長寿命化推進庶務（緑）	建物の目標耐用年数見直しに係る庁内関係課打合せ（紙）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1159	1 5 - 1-長寿命化推進事業（緑）-法定点検（赤）	建築基準法第12条自主点検図面（紙）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1160	1 5 - 1-長寿命化推進事業（緑）-法定点検（赤）	12条定期点検対象施設法令整理（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1161	1 5 - 1-長寿命化推進事業（緑）-法定点検（赤）	公共建築物建築基準法第12条定期点検調査業務委託に係る参考見積書	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1162	1 5 - 1-長寿命化推進事業（緑）-法定点検（赤）	公共建築物建築基準法第12条定期点検調査業務委託成果物（紙）（その1）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1163	1 5 - 1-長寿命化推進事業（緑）-法定点検（赤）	公共建築物建築基準法第12条定期点検調査業務委託成果物（紙）（その2）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1164	1 5 - 1-長寿命化推進事業（緑）-法定点検（赤）	公共建築物建築基準法第12条定期点検調査業務委託関係調書（紙）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1165	1 5 - 1-長寿命化推進事業（緑）-法定点検（赤）	公共建築物建築基準法第12条定期点検調査業務委託関係調書（電子）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1166	1 5 - 1-長寿命化推進事業（緑）-法定点検（赤）	建築基準法第12条に基づく点検に関するアンケート調査（電子）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1167	1 5 - 1-長寿命化推進事業（緑）-法定点検（赤）	12条定期点検 庶務	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1168	1 5 - 1-長寿命化推進事業（緑）-法定点検（赤）	12条4項定期点検 庶務	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1169	1 5 - 1-長寿命化推進事業（緑）-法定点検（赤）	公共建築物建築基準法第12条定期点検調査業務委託契約書（紙）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1170	1 5 - 1-長寿命化推進事業（緑）-法定点検（赤）	公共建築物建築基準法第12条定期点検調査業務委託完成報告書（紙）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1171	1 5 - 1-長寿命化推進事業（緑）-法定点検（赤）	公共建築物建築基準法第12条定期点検調査業務委託設計書（紙）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1172	1 5 - 1-長寿命化推進事業（緑）-法定点検（赤）	公共建築物建築基準法第12条定期点検調査業務委託契約書（電子）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1173	1 5 - 1-長寿命化推進事業（緑）-建物維持管理（青）	公共施設等包括管理委託契約書類（紙）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1174	1 5 - 1-長寿命化推進事業（緑）-建物維持管理（青）	維持管理の手引き（紙）（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1175	1 5 - 1-長寿命化推進事業（緑）-建物維持管理（青）	維持管理の手引き（電子）（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	

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
1176	15-1-長寿命化推進事業(緑)-建物維持管理(青)	建物維持管理点検(10月)(電子)	1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1177	15-1-長寿命化推進事業(緑)-建物維持管理(青)	建物維持管理点検(11月)技術職員判定結果(電子)	1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1178	15-1-長寿命化推進事業(緑)-建物維持管理(青)	建物維持管理点検(5月)技術職員判定結果(電子)	1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1179	15-1-長寿命化推進事業(緑)-建物維持管理(青)	建物維持管理点検(5月)(電子)	1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1180	15-1-長寿命化推進事業(緑)-建物維持管理(青)	令和7年度小出支所及び青少年会館自家用電気工作物等保守点検業務委託報告書	5年	令和13年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1181	15-1-長寿命化推進事業(緑)-建物維持管理(青)	令和7年度松林公民館ほか5施設自家用電気工作物保守点検業務委託報告書	5年	令和13年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1182	15-1-長寿命化推進事業(緑)-建物維持管理(青)	令和7年度消防署本署ほか5施設自家用電気工作物等保守点検業務委託報告書	5年	令和13年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1183	15-1-長寿命化推進事業(緑)-建物維持管理(青)	令和7年度生きがい会館自家用電気工作物保守点検業務委託報告書	5年	令和13年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1184	15-1-長寿命化推進事業(緑)-建物維持管理(青)	公共施設等包括管理業務業務計画及び報告書(上半期)(紙)	5年	令和13年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1185	15-1-長寿命化推進事業(緑)-建物維持管理(青)	公共施設等包括管理業務業務計画及び報告書(下半期)(紙)	5年	令和13年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1186	15-1-長寿命化推進事業(緑)-建物維持管理(青)	建物維持管理点検(本庁舎・分庁舎)(紙)	5年	令和13年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1187	15-1-長寿命化推進事業(緑)-建物維持管理(青)	公共施設等包括管理業務に関するアンケート調査(電子)	5年	令和13年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1188	15-1-長寿命化推進事業(緑)-建物維持管理(青)	令和7年度小出支所及び青少年会館自家用電気工作物等保守点検業務委託契約書類	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1189	15-1-長寿命化推進事業(緑)-建物維持管理(青)	令和7年度松林公民館ほか4施設自家用電気工作物保守点検業務委託契約書類	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1190	15-1-長寿命化推進事業(緑)-建物維持管理(青)	令和7年度消防署本署ほか5施設自家用電気工作物等保守点検業務委託契約書類	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1191	15-1-長寿命化推進事業(緑)-建物維持管理(青)	令和7年度生きがい会館自家用電気工作物保守点検業務委託契約書類	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1192	15-1-長寿命化推進事業(緑)-建物維持管理(青)	公共施設等包括管理委託契約書類	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1193	15-1-長寿命化推進事業(緑)-建物維持管理(青)	公共施設等LED化検討	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1194	15-1-長寿命化推進事業(緑)-建物維持管理(青)	本庁舎非常用発電機修繕業務	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1195	15-1-長寿命化推進事業(緑)-建物維持管理(青)	消防法第17条の3に基づく点検報告書(消防設備点検)	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1196	15-1-長寿命化推進事業(緑)-建物維持管理(青)	公共施設等包括管理委託契約書類(電子)(移換禁)	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1197	15-1-長寿命化推進事業(緑)-建物維持管理(青)	吸収式冷水発生機修繕業務	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1198	15-1-長寿命化推進事業(緑)-建物維持管理(青)	茅ヶ崎市役所デシカント外調機修繕業務	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1199	15-1-長寿命化推進事業(緑)-建物維持管理(青)	茅ヶ崎市役所上水加圧給水ポンプ修繕業務	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1200	15-1-長寿命化推進事業(緑)-建物維持管理(青)	茅ヶ崎市役所本庁舎空冷モジュールチラー修繕	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	

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
1201	1 5 - 1 -長寿命化推進事業（緑）-施設台帳（黄）	公共施設台帳（一般施設）（紙）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1202	1 5 - 1 -長寿命化推進事業（緑）-施設台帳（黄）	公共施設台帳（教育施設）（紙）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1203	1 5 - 1 -長寿命化推進事業（緑）-施設台帳（黄）	公共施設昇降機等台帳（紙）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1204	1 5 - 1 -長寿命化推進事業（緑）-施設台帳（黄）	公共施設都市ガス利用状況（紙）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1205	1 5 - 1 -長寿命化推進事業（緑）-施設台帳（黄）	建物台帳（紙）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1206	1 5 - 1 -長寿命化推進事業（緑）-施設台帳（黄）	PCB関連（電子）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1207	1 5 - 2 -営繕計画事業（緑）-営繕計画庶務（緑）	茅ヶ崎市公共施設マネジメント推進会議・長寿命化推進検討作業部会・公共施設あり方検討作業部会	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1208	1 5 - 2 -営繕計画事業（緑）-営繕計画庶務（緑）	令和5年度 補正予算見積（依頼・回答）（電子）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1209	1 5 - 2 -営繕計画事業（緑）-営繕計画庶務（緑）	令和7年度 当初予算見積（依頼・回答）（電子）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1210	1 5 - 2 -営繕計画事業（緑）-営繕計画庶務（緑）	令和8年度 当初予算見積（依頼・回答）（電子）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1211	1 5 - 2 -営繕計画事業（緑）-中長期保全計画（白）	公共施設中長期計画（紙）（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1212	1 5 - 2 -営繕計画事業（緑）-中長期保全計画（白）	令和3年度予防保全実施計画（電子）（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1213	1 5 - 2 -営繕計画事業（緑）-中長期保全計画（白）	公共施設中長期計画（電子）（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1214	1 5 - 2 -営繕計画事業（緑）-中長期保全計画（白）	実施計画2025予防保全実施計画（電子）（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1215	1 5 - 2 -営繕計画事業（緑）-中長期保全計画（白）	第2次予防保全実施計画（電子）（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1216	1 5 - 2 -営繕計画事業（緑）-中長期保全計画（白）	第3次予防保全実施計画（電子）（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1217	1 5 - 2 -営繕計画事業（緑）-中長期保全計画（白）	第4次予防保全実施計画（電子）（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1218	1 5 - 2 -営繕計画事業（緑）-中長期保全計画（白）	茅ヶ崎市公共建築物予防保全実施計画判定会議（電子）（歴）	10年	令和18年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1219	1 5 - 2 -営繕計画事業（緑）-公共建築物管理支援システム（赤）	公共建築物管理支援システムプログラムCD（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1220	1 5 - 2 -営繕計画事業（緑）-公共建築物管理支援システム（赤）	公共建築物管理支援システム操作マニュアル（紙）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1221	1 5 - 2 -営繕計画事業（緑）-公共建築物管理支援システム（赤）	公共建築物管理支援システム賃貸借業務契約書（紙）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1222	1 5 - 2 -営繕計画事業（緑）-公共建築物管理支援システム（赤）	公共建築物管理支援システム開発協定書（紙）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1223	1 5 - 2 -営繕計画事業（緑）-公共建築物管理支援システム（赤）	公共建築物管理支援システム保守業務委託 保守業務報告書	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1224	1 5 - 2 -営繕計画事業（緑）-公共建築物管理支援システム（赤）	公共建築物管理支援システム保守業務契約書（紙）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1225	1 5 - 2 -営繕計画事業（緑）-公共建築物管理支援システム（赤）	公共建築物管理支援システム賃貸借業務契約書（再リース）（紙）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年 4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	

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
1226	15-2-営繕計画事業（緑）-公共建築物管理支援システム（赤）	茅ヶ崎市公共建築物管理支援システム更新業務	10年	令和18年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1227	16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	ライフライン・PPP・PFI・コンセッション（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1228	16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	不動産鑑定評価書（アドバイザー委託）（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1229	16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	不動産鑑定評価書（委託業務成果物）（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1230	16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	事業提案書（東横イン）（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1231	16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	他市サウンディング・研修資料（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1232	16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	仮設庁舎跡地活用事業 事業計画書（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1233	16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	仮設庁舎跡地活用事業 優先交渉権者 決定通知書（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1234	16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	仮設庁舎跡地活用事業関連資料（紙）（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1235	16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	仮設庁舎跡地活用事業（事業者打ち合わせ）（紙）（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1236	16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	仮設庁舎跡地貸付事業者 募集要項等（紙）（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1237	16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	仮設庁舎跡地貸付事業者選定委員会 答申書（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1238	16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	地区計画用途判断（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1239	16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	市役所仮設庁舎跡地活用事業に係るアドバイザー業務委託報告書（紙）（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1240	16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	応募登録書類（東横イン）（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1241	16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	東横INN茅ヶ崎市役所地域貢献施設における事業提案について（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1242	16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	茅ヶ崎市役所仮設庁舎跡地活用事業における事業用定期借地権設定契約書（紙）（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1243	16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	茅ヶ崎市役所仮設庁舎跡地活用事業基本協定書（紙）（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1244	16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	PPP PFI関連協会支援（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1245	16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	PRE活用手引関係（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	紙	経営総務部資産経営課長	
1246	16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	仮設庁舎跡地活用事業（事業者打ち合わせ）（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1247	16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	仮設庁舎跡地貸付事業者 募集要項等（電子）（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1248	16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	茅ヶ崎市役所仮設庁舎跡地活用事業における事業用定期借地権設定契約書（電子）（移換禁）	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1249	16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	茅ヶ崎市役所仮設庁舎跡地活用事業基本協定書（電子）（移換禁）（歴）	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	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	
1250	16-1-新庁舎建設事業（青）-仮設庁舎跡地事業（黄）	照会・回答・依頼・通知（電子）	3年	令和11年3月31日	廃棄	令和7年度	経営総務部資産経営課長	令和8年4月1日	電子	経営総務部資産経営課長	

行政文書ファイル管理簿

[illegible]