

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（赤）-庶務全般（赤）	不当要求防止（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
2	1 - 1-共通（赤）-庶務全般（赤）	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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
3	1 - 1-共通（赤）-庶務全般（赤）	事務日誌（平成29年度～）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
4	1 - 1-共通（赤）-庶務全般（赤）	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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
5	1 - 1-共通（赤）-庶務全般（赤）	災害ボランティアセンター運営マニュアル（紙）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
6	1 - 1-共通（赤）-庶務全般（赤）	環境マネジメントシステム文書集（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
7	1 - 1-共通（赤）-庶務全般（赤）	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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
8	1 - 1-共通（赤）-庶務全般（赤）	総合計画1(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
9	1 - 1-共通（赤）-庶務全般（赤）	総合計画2(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
10	1 - 1-共通（赤）-庶務全般（赤）	総合計画3(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
11	1 - 1-共通（赤）-庶務全般（赤）	職員通報制度（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
12	1 - 1-共通（赤）-庶務全般（赤）	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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
13	1 - 1-共通（赤）-庶務全般（赤）	苦情処理等取扱ハンドブック（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
14	1 - 1-共通（赤）-庶務全般（赤）	茅ヶ崎市地域福祉計画（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
15	1 - 1-共通（赤）-庶務全般（赤）	防災（災害協定）（紙）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
16	1 - 1-共通（赤）-庶務全般（赤）	防災（紙）(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
17	1 - 1-共通（赤）-庶務全般（赤）	広報事項依頼書	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	電子	監査事務局次長	
18	1 - 1-共通（赤）-庶務全般（赤）	市長・副市長協議	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
19	1 - 1-共通（赤）-庶務全般（赤）	政策調整会議・政策会議結果報告書（電子）	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	電子	監査事務局次長	
20	1 - 1-共通（赤）-庶務全般（赤）	災害ボランティアセンター設置訓練（電子）	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	電子	監査事務局次長	
21	1 - 1-共通（赤）-庶務全般（赤）	防災（電子）	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	電子	監査事務局次長	
22	1 - 1-共通（赤）-庶務全般（赤）	国勢調査	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
23	1 - 1-共通（赤）-庶務全般（赤）	庁内通知（照会・回答）（紙）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
24	1 - 1-共通（赤）-庶務全般（赤）	実施計画・業務計画等	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	電子	監査事務局次長	
25	1 - 1-共通（赤）-庶務全般（赤）	庁内通知	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	電子	監査事務局次長	

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(赤)-庶務全般(赤)	庁内通知(照会・回答)(電子)	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	電子	監査事務局次長	
27	1 - 1-共通(赤)-文書(青)	ファイリングシステム(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
28	1 - 1-共通(赤)-文書(青)	ファイル基準表(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
29	1 - 1-共通(赤)-文書(青)	個人情報保護制度(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
30	1 - 1-共通(赤)-文書(青)	公印使用簿(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
31	1 - 1-共通(赤)-文書(青)	公印台帳(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
32	1 - 1-共通(赤)-文書(青)	告示番号簿(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
33	1 - 1-共通(赤)-文書(青)	審査請求(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
34	1 - 1-共通(赤)-文書(青)	文書事務の手引(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
35	1 - 1-共通(赤)-文書(青)	歴史公文書(紙)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
36	1 - 1-共通(赤)-文書(青)	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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
37	1 - 1-共通(赤)-文書(青)	行政手続条例の手引き(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
38	1 - 1-共通(赤)-文書(青)	歴史公文書(電子)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	電子	監査事務局次長	
39	1 - 1-共通(赤)-文書(青)	照会・回答(庁外)	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	電子	監査事務局次長	
40	1 - 2-共通(統)(赤)-人事(黄)	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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
41	1 - 2-共通(統)(赤)-人事(黄)	病気休暇(その他の傷病)	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
42	1 - 2-共通(統)(赤)-人事(黄)	研修(紙)	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
43	1 - 2-共通(統)(赤)-人事(黄)	研修(電子)	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	電子	監査事務局次長	
44	1 - 2-共通(統)(赤)-財務(緑)	備品台帳(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
45	1 - 2-共通(統)(赤)-財務(緑)	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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
46	1 - 2-共通(統)(赤)-財務(緑)	決算附属書	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
47	1 - 2-共通(統)(赤)-財務(緑)	予算資料(紙)	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
48	1 - 2-共通(統)(赤)-財務(緑)	決算資料	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
49	1 - 2-共通(統)(赤)-財務(緑)	予算資料(電子)	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	電子	監査事務局次長	
50	1 - 2-共通(統)(赤)-財務(緑)	支出命令書等(紙)	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	

行政文書ファイル管理簿

No	分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の 種別	文書管理者	備考
51	1 - 2-共通(統)(赤)-財務(緑)	証拠書類	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
52	1 - 2-共通(統)(赤)-財務(緑)	予算流用要求書	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	電子	監査事務局次長	
53	1 - 2-共通(統)(赤)-財務(緑)	支出命令書等（電子）	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	電子	監査事務局次長	
54	1 - 2-共通(統)(赤)-財務(緑)	支出負担行為書	10年	令和18年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	電子	監査事務局次長	
55	1 - 2-共通(統)(赤)-議会(白)	第1回定例会議案（暦年文書）	1年	令和8年 12月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 1月1日	紙	監査事務局次長	
56	1 - 2-共通(統)(赤)-議会(白)	第2回定例会議案（暦年文書）	1年	令和8年 12月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 1月1日	紙	監査事務局次長	
57	1 - 2-共通(統)(赤)-議会(白)	第3回定例会議案（暦年文書）	1年	令和8年 12月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 1月1日	紙	監査事務局次長	
58	1 - 2-共通(統)(赤)-議会(白)	第4回定例会議案（暦年文書）	1年	令和8年 12月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 1月1日	紙	監査事務局次長	
59	1 - 2-監査庶務(赤)-監査委員庶務(赤)	出勤簿(監査委員用)(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
60	1 - 2-監査庶務(赤)-監査委員庶務(赤)	出張命令簿（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
61	1 - 2-監査庶務(赤)-監査委員庶務(赤)	委員協議事項(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
62	1 - 2-監査庶務(赤)-監査委員庶務(赤)	監査人事台帳（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
63	1 - 2-監査庶務(赤)-監査委員庶務(赤)	監査人事発令(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
64	1 - 2-監査庶務(赤)-監査委員庶務(赤)	監査委員事務引継(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
65	1 - 2-監査庶務(赤)-監査委員庶務(赤)	表彰(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
66	1 - 2-監査庶務(赤)-監査委員庶務(赤)	監査人事台帳（電子）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	電子	監査事務局次長	
67	1 - 2-監査庶務(赤)-監査委員庶務(赤)	就労証明書	3年	令和11年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
68	1 - 3-監査庶務(統)(赤)-事務局庶務(青)	IT関係申請書（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
69	1 - 3-監査庶務(統)(赤)-事務局庶務(青)	まっぶ de ちがさき（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
70	1 - 3-監査庶務(統)(赤)-事務局庶務(青)	事務局規程要綱等（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
71	1 - 3-監査庶務(統)(赤)-事務局庶務(青)	情報公開（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
72	1 - 3-監査庶務(統)(赤)-事務局庶務(青)	消防訓練（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
73	1 - 3-監査庶務(統)(赤)-事務局庶務(青)	監査事務局ホームページ(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
74	1 - 3-監査庶務(統)(赤)-事務局庶務(青)	電算処理承認申請書・承認書(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
75	1 - 3-監査庶務(統)(赤)-事務局庶務(青)	異動通知（紙）	1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	

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
76	1 - 3 - 監査庶務(続)(赤)-事務局庶務(青)	事務分担表	1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	監査事務局次長	
77	1 - 3 - 監査庶務(続)(赤)-事務局庶務(青)	市長出席伺い	1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	監査事務局次長	
78	1 - 3 - 監査庶務(続)(赤)-事務局庶務(青)	教育長出席伺い	1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	監査事務局次長	
79	1 - 3 - 監査庶務(続)(赤)-事務局庶務(青)	異動通知（電子）	1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	監査事務局次長	
80	1 - 3 - 監査庶務(続)(赤)-事務局庶務(青)	出席要求	3 年	令和 1 1 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
81	1 - 3 - 監査庶務(続)(赤)-事務局庶務(青)	研修	3 年	令和 1 1 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
82	1 - 3 - 監査庶務(続)(赤)-事務局庶務(青)	市長懇談会資料	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
83	1 - 3 - 監査庶務(続)(赤)-全都監・関都監(黄)	関東都市監査委員会	3 年	令和 1 1 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
84	1 - 3 - 監査庶務(続)(赤)-全都監・関都監(黄)	全国都市監査委員会(総会)	3 年	令和 1 1 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	監査事務局次長	
85	1 - 3 - 監査庶務(続)(赤)-全都監・関都監(黄)	全国都市監査委員会・関東都市監査委員会（通知）	3 年	令和 1 1 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	監査事務局次長	
86	1 - 3 - 監査庶務(続)(赤)-神都監(緑)	神奈川県都市監査委員会(監査委員)	3 年	令和 1 1 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
87	1 - 3 - 監査庶務(続)(赤)-神都監(緑)	神奈川県都市監査委員会（局長）	3 年	令和 1 1 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
88	1 - 3 - 監査庶務(続)(赤)-神都監(緑)	神奈川県都市監査委員会	3 年	令和 1 1 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	監査事務局次長	
89	1 - 3 - 監査庶務(続)(赤)-湘都監(白)	諸委員会会則(移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
90	1 - 3 - 監査庶務(続)(赤)-湘都監(白)	湘南都市監査委員会(局長)	3 年	令和 1 1 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
91	1 - 3 - 監査庶務(続)(赤)-湘都監(白)	湘南都市監査委員会(職員)	3 年	令和 1 1 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
92	1 - 3 - 監査庶務(続)(赤)-監査制度(赤)	監査委員制度(移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
93	1 - 3 - 監査庶務(続)(赤)-監査制度(赤)	監査委員制度に関する通知(移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
94	1 - 3 - 監査庶務(続)(赤)-監査制度(赤)	茅ヶ崎市監査委員監査基準(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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
95	1 - 3 - 監査庶務(続)(赤)-監査制度(赤)	行政機構の検討(移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
96	1 - 3 - 監査資料（青）-監査事務手引（青）	他都市監査基準(移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
97	1 - 3 - 監査資料（青）-監査事務手引（青）	学校監査(移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
98	1 - 3 - 監査資料（青）-監査事務手引（青）	定期監査(移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
99	1 - 3 - 監査資料（青）-監査事務手引（青）	工事監査(移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
100	1 - 3 - 監査資料（青）-監査事務手引（青）	監査事務処理要領(移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	

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
101	1 - 3-監査資料（青）-監査事務手引（青）	財政援助団体(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
102	1 - 3-監査資料（青）-監査事務手引（青）	都市監査基準(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
103	1 - 3-監査資料（青）-参考資料（黄）	行政手続法(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
104	1 - 3-監査資料（青）-事務局作成資料（緑）	重要物品（市長部局）(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
105	1 - 3-監査資料（青）-事務局作成資料（緑）	重要物品（行政委員会）(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
106	2 - 1-行政監査(白)-行政監査(白)	包括外部監査(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
107	2 - 1-行政監査(白)-行政監査(白)	行政監査(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
108	2 - 1-随時監査(赤)-財政援助団体(赤)	他都市監査結果報告書(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
109	2 - 1-随時監査(赤)-財政援助団体(赤)	指定管理者制度（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
110	2 - 1-随時監査(赤)-財政援助団体(赤)	執行通知（財政援助団体等監査）（紙）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
111	2 - 1-随時監査(赤)-財政援助団体(赤)	執行通知（財政援助団体等監査）（電子）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	電子	監査事務局次長	
112	2 - 1-随時監査(赤)-財政援助団体(赤)	復命書（歴）	10年	令和18年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
113	2 - 1-随時監査(赤)-財政援助団体(赤)	予備監査結果（歴）	10年	令和18年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	電子	監査事務局次長	
114	2 - 1-随時監査(赤)-財政援助団体(赤)	報告書（歴）	10年	令和18年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	電子	監査事務局次長	
115	2 - 1-随時監査(赤)-財政援助団体(赤)	公表・告示（財政援助団体等監査）（電子）（歴）	30年	令和38年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	電子	監査事務局次長	
116	2 - 1-随時監査(赤)-工事監査(青)	他都市監査結果報告書(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
117	2 - 1-随時監査(赤)-施設監査(黄)	随時監査資料	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
118	2 - 2-例月出納検査(白)-例月出納検査(白)	例月出納検査事務手引き(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
119	2 - 2-例月出納検査(白)-例月出納検査(白)	公共下水道事業会計（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
120	2 - 2-例月出納検査(白)-例月出納検査(白)	例月 会計課資料	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
121	2 - 2-例月出納検査(白)-例月出納検査(白)	例月 市立病院資料	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
122	2 - 2-例月出納検査(白)-例月出納検査(白)	執行通知（例月出納検査）（紙）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
123	2 - 2-例月出納検査(白)-例月出納検査(白)	執行通知（例月出納検査）（電子）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	電子	監査事務局次長	
124	2 - 2-例月出納検査(白)-例月出納検査(白)	予備検査復命書（歴）	10年	令和18年 3月31日	引き続き保存（移管）	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
125	2 - 2-例月出納検査(白)-審査結果(赤)	検査資料（1月分）	5年	令和13年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	

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
151	2 - 2-例月出納検査(白)-月計内訳書(青)	月計内訳書（ 9 月分 ）	3 年	令和 1 1 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
152	2 - 3-定期監査(黄)-定期監査全般(黄)	定期監査の流れ(移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
153	2 - 3-定期監査(黄)-定期監査全般(黄)	年間監査結果(移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
154	2 - 3-定期監査(黄)-定期監査全般(黄)	結果報告（ 定期監査 ）（ 歴 ）	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（ 移管 ）	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
155	2 - 3-定期監査(黄)-定期監査全般(黄)	執行通知（ 定期監査 ）	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	監査事務局次長	
156	2 - 3-定期監査(黄)-定期監査全般(黄)	年間計画	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	監査事務局次長	
157	2 - 3-定期監査(黄)-定期監査全般(黄)	復命書（ 定期監査 ）（ 紙 ）（ 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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
158	2 - 3-定期監査(黄)-定期監査全般(黄)	予備監査結果（ 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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	監査事務局次長	
159	2 - 3-定期監査(黄)-定期監査全般(黄)	復命書（ 定期監査 ）（ 電子 ）（ 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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	監査事務局次長	
160	2 - 3-定期監査(黄)-定期監査全般(黄)	公表・告示（ 定期監査 ）（ 電子 ）(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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	監査事務局次長	
161	2 - 3-定期監査(黄)-審査監査調書(緑)	こども育成部（ 電子 ）	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	監査事務局次長	
162	2 - 3-定期監査(黄)-審査監査調書(緑)	経済部（ 電子 ）	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	監査事務局次長	
163	2 - 3-定期監査(黄)-学校（ 白 ）	学校からの資料	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
164	2 - 3-定期監査(黄)-学校（ 白 ）	教育委員会資料	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
165	2 - 3-定期監査(黄)-学校（ 白 ）	学校	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	監査事務局次長	
166	3 - 1-決算審査(白)-一般会計・特別会計（ 白 ）	参考資料（ 移換禁 ）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
167	3 - 1-決算審査(白)-一般会計・特別会計（ 白 ）	事務局作成資料	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
168	3 - 1-決算審査(白)-一般会計・特別会計（ 白 ）	各課作成資料	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
169	3 - 1-決算審査(白)-一般会計・特別会計（ 白 ）	執行通知（ 一般会計・特別会計 ）	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
170	3 - 1-決算審査(白)-一般会計・特別会計（ 白 ）	決算審査資料（ 紙 ）	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
171	3 - 1-決算審査(白)-一般会計・特別会計（ 白 ）	結果報告（ 一般会計・特別会計 ）（ 歴 ）	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	引き続き保存（ 移管 ）	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
172	3 - 1-決算審査(白)-一般会計・特別会計（ 白 ）	決算審査資料（ 電子 ）	5 年	令和 1 3 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	電子	監査事務局次長	
173	3 - 1-決算審査(白)-一般会計・特別会計（ 白 ）	意見書（ 一般会計・特別会計 ）（ 紙 ）(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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
174	3 - 1-決算審査(白)-財政健全化・決算カード（ 赤 ）	健全化判断比率等 ～ 審査の手引き ～ （ 移換禁 ）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
175	3 - 1-決算審査(白)-財政健全化・決算カード（ 赤 ）	参考資料（ 移換禁 ）	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	

行政文書ファイル管理簿

No	分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の 種別	文書管理者	備考
176	3 - 1-決算審査(白)-財政健全化・決算カード(赤)	決算カードチェック表(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
177	3 - 1-決算審査(白)-財政健全化・決算カード(赤)	事務連絡及び通知	5年	令和13年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
178	3 - 1-決算審査(白)-財政健全化・決算カード(赤)	執行通知(財政健全化)	5年	令和13年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
179	3 - 1-決算審査(白)-財政健全化・決算カード(赤)	意見書(財政健全化・決算カード)(紙)(歴)	30年	令和38年3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
180	3 - 1-決算審査(白)-企業会計(青)	事務局作成資料	5年	令和13年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
181	3 - 1-決算審査(白)-企業会計(青)	執行通知(公営企業会計)(紙)	5年	令和13年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
182	3 - 1-決算審査(白)-企業会計(青)	審査依頼	5年	令和13年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
183	3 - 1-決算審査(白)-企業会計(青)	決算審査資料	5年	令和13年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
184	3 - 1-決算審査(白)-企業会計(青)	結果報告(企業会計)(歴)	5年	令和13年3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
185	3 - 1-決算審査(白)-企業会計(青)	執行通知(公営企業会計)(電子)	5年	令和13年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	電子	監査事務局次長	
186	3 - 1-決算審査(白)-企業会計(青)	意見書(企業会計)(紙)(歴)	30年	令和38年3月31日	引き続き保存(移管)	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
187	3 - 2-監査請求S63～(白)-監査請求全般(白)	他市監査請求事例(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
188	3 - 2-監査請求S63～(白)-監査請求全般(白)	住民監査請求の手引き(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
189	3 - 2-監査請求S63～(白)-監査請求全般(白)	住民監査請求事務処理要領(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
190	3 - 2-監査請求S63～(白)-監査請求全般(白)	本市における住民監査請求の状況(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
191	3 - 2-監査請求S63～(白)-職員派遣(赤)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
192	3 - 2-監査請求S63～(白)-職員派遣(赤)	事情聴取通知文(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
193	3 - 2-監査請求S63～(白)-職員派遣(赤)	住民訴訟判決(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
194	3 - 2-監査請求S63～(白)-職員派遣(赤)	参考図書抜粋(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
195	3 - 2-監査請求S63～(白)-職員派遣(赤)	弁護士等相談結果(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
196	3 - 2-監査請求S63～(白)-職員派遣(赤)	措置請求書(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
197	3 - 2-監査請求S63～(白)-職員派遣(赤)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
198	3 - 2-監査請求S63～(白)-職員派遣(赤)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
199	3 - 2-監査請求S63～(白)-職員派遣(赤)	監査請求関係資料(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
200	3 - 2-監査請求S63～(白)-職員派遣(赤)	資料請求(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	

行政文書ファイル管理簿

No	分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	作成年度	作成者	保存期間の起算日	媒体の 種別	文書管理者	備考
201	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 職員派遣 (赤)	通知書・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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
202	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 職員派遣 (赤)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
203	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 職員派遣 (赤)	陳述通知文(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
204	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 国鉄用地 (青)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
205	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 国鉄用地 (青)	事情聴取通知文(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
206	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 国鉄用地 (青)	住民訴訟判決(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
207	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 国鉄用地 (青)	参考図書抜粋(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
208	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 国鉄用地 (青)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
209	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 国鉄用地 (青)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
210	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 国鉄用地 (青)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
211	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 国鉄用地 (青)	要件審査(実質審査)(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
212	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 国鉄用地 (青)	資料請求(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
213	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 国鉄用地 (青)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
214	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 国鉄用地 (青)	陳述通知文(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
215	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 土地管理 (黄)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
216	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 土地管理 (黄)	事情聴取通知文(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
217	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 土地管理 (黄)	参考図書抜粋等(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
218	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 土地管理 (黄)	受理・陳述通知文(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
219	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 土地管理 (黄)	弁護士等相談結果(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
220	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 土地管理 (黄)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
221	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 土地管理 (黄)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
222	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 土地管理 (黄)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
223	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 土地管理 (黄)	要件審査(実質審査)(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
224	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 土地管理 (黄)	資料請求(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
225	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 土地管理 (黄)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	

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
226	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 市営駐車場 (緑)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
227	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 市営駐車場 (緑)	事情聴取通知文(移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
228	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 市営駐車場 (緑)	公社理事会議録 (S 5 7 ~ 6 0) (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
229	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 市営駐車場 (緑)	公社理事会議録 (S 6 1 ~ H 3) (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
230	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 市営駐車場 (緑)	参考図書抜粋等(移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
231	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 市営駐車場 (緑)	取下届(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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
232	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 市営駐車場 (緑)	受理通知・受領書(移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
233	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 市営駐車場 (緑)	弁護士等相談結果(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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
234	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 市営駐車場 (緑)	監査請求結果 (公表) (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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
235	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 市営駐車場 (緑)	監査請求結果 (通知) (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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
236	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 市営駐車場 (緑)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
237	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 市営駐車場 (緑)	要件審査 (実質審査) (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
238	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 市営駐車場 (緑)	資料請求(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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
239	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 市営駐車場 (緑)	陳情・新聞(移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
240	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 市営駐車場 (緑)	陳述記録書(移換禁) (歴)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
241	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 市営駐車場 (緑)	陳述通知文(移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
242	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 矢畑・萩園線 (白)	事情聴取記録書(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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
243	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 矢畑・萩園線 (白)	事情聴取通知文(移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
244	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 矢畑・萩園線 (白)	受理通知文(移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
245	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 矢畑・萩園線 (白)	監査経過記録 (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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
246	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 矢畑・萩園線 (白)	監査請求結果 (公表) (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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
247	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 矢畑・萩園線 (白)	監査請求結果 (通知) (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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
248	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 矢畑・萩園線 (白)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
249	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 矢畑・萩園線 (白)	要件審査 (実質審査) (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
250	3 - 2 - 監査請求 S 6 3 ~ (白) - 矢畑・萩園線 (白)	資料請求(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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	

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	3-2-監査請求S63～(白)-矢畑・萩園線(白)	陳述記録書(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
252	3-2-監査請求S63～(白)-矢畑・萩園線(白)	陳述通知文(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
253	3-2-監査請求S63～(白)-納税貯蓄組合(赤)	事情聴取記録書(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
254	3-2-監査請求S63～(白)-納税貯蓄組合(赤)	事情聴取通知文(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
255	3-2-監査請求S63～(白)-納税貯蓄組合(赤)	参考資料(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
256	3-2-監査請求S63～(白)-納税貯蓄組合(赤)	受理・陳述通知文(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
257	3-2-監査請求S63～(白)-納税貯蓄組合(赤)	弁護士等相談結果(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
258	3-2-監査請求S63～(白)-納税貯蓄組合(赤)	新聞(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
259	3-2-監査請求S63～(白)-納税貯蓄組合(赤)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
260	3-2-監査請求S63～(白)-納税貯蓄組合(赤)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
261	3-2-監査請求S63～(白)-納税貯蓄組合(赤)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
262	3-2-監査請求S63～(白)-納税貯蓄組合(赤)	要件審査(実質審査)(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
263	3-2-監査請求S63～(白)-納税貯蓄組合(赤)	議会(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
264	3-2-監査請求S63～(白)-納税貯蓄組合(赤)	資料請求(交付申請書)(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
265	3-2-監査請求S63～(白)-納税貯蓄組合(赤)	資料請求(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
266	3-2-監査請求S63～(白)-納税貯蓄組合(赤)	陳述記録書(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
267	3-2-監査請求S63～(白)-国民健康保険料(青)	事情聴取記録書(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
268	3-2-監査請求S63～(白)-国民健康保険料(青)	事情聴取通知文(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
269	3-2-監査請求S63～(白)-国民健康保険料(青)	受理・陳述通知文(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
270	3-2-監査請求S63～(白)-国民健康保険料(青)	弁護士等相談結果(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
271	3-2-監査請求S63～(白)-国民健康保険料(青)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
272	3-2-監査請求S63～(白)-国民健康保険料(青)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
273	3-2-監査請求S63～(白)-国民健康保険料(青)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
274	3-2-監査請求S63～(白)-国民健康保険料(青)	要件審査(実質審査)(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
275	3-2-監査請求S63～(白)-国民健康保険料(青)	資料請求(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	

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
276	3 - 2-監査請求S 6 3 ~ (白)-国民健康保険料 (青)	陳述記録書 (移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
277	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-教科研究委託料 (黄)	事情聴取記録書 (移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
278	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-教科研究委託料 (黄)	事情聴取通知文 (移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
279	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-教科研究委託料 (黄)	参考資料 (移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
280	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-教科研究委託料 (黄)	受理・陳述通知文 (移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
281	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-教科研究委託料 (黄)	定期監査資料 (移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
282	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-教科研究委託料 (黄)	新聞 (移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
283	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-教科研究委託料 (黄)	監査請求結果 (公表) (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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
284	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-教科研究委託料 (黄)	監査請求結果 (通知) (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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
285	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-教科研究委託料 (黄)	茅ヶ崎市職員措置請求書 (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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
286	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-教科研究委託料 (黄)	要件審査 (実質審査) (移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
287	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-教科研究委託料 (黄)	資料請求 (中学校) (移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
288	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-教科研究委託料 (黄)	資料請求 (小学校) (移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
289	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-教科研究委託料 (黄)	陳述記録書 (移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
290	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-勤務時間 (緑)	事情聴取記録書 (移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
291	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-勤務時間 (緑)	事情聴取通知文 (移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
292	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-勤務時間 (緑)	受理・陳述通知文 (移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
293	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-勤務時間 (緑)	弁護士等相談結果 (移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
294	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-勤務時間 (緑)	新聞 (移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
295	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-勤務時間 (緑)	監査請求結果 (公表) (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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
296	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-勤務時間 (緑)	監査請求結果 (通知) (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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
297	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-勤務時間 (緑)	茅ヶ崎市職員措置請求書 (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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
298	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-勤務時間 (緑)	要件審査 (実質審査) (移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
299	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-勤務時間 (緑)	資料請求 (移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
300	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-勤務時間 (緑)	陳述記録書 (移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	

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
301	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-国民健康保険料 (白)	事情聴取記録書 (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
302	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-国民健康保険料 (白)	事情聴取通知文 (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
303	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-国民健康保険料 (白)	受理・陳述通知文 (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
304	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-国民健康保険料 (白)	弁護士等相談結果 (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
305	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-国民健康保険料 (白)	新聞 (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
306	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-国民健康保険料 (白)	監査請求結果 (公表) (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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
307	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-国民健康保険料 (白)	監査請求結果 (通知) (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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
308	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-国民健康保険料 (白)	茅ヶ崎市職員措置請求書 (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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
309	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-国民健康保険料 (白)	要件審査 (実質審査) (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
310	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-国民健康保険料 (白)	資料請求 (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
311	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-国民健康保険料 (白)	陳述記録書 (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
312	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-勤務時間その2 (赤)	事情聴取記録書 (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
313	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-勤務時間その2 (赤)	事情聴取通知文 (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
314	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-勤務時間その2 (赤)	受理・陳述通知文 (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
315	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-勤務時間その2 (赤)	監査請求結果 (公表) (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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
316	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-勤務時間その2 (赤)	監査請求結果 (通知) (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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
317	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-勤務時間その2 (赤)	茅ヶ崎市職員措置請求書 (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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
318	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-勤務時間その2 (赤)	陳述記録書 (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
319	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-教科研究委託料その2 (青)	事情聴取記録書 (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
320	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-教科研究委託料その2 (青)	事情聴取通知文 (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
321	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-教科研究委託料その2 (青)	受理・陳述通知文 (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
322	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-教科研究委託料その2 (青)	監査請求結果 (公表) (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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
323	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-教科研究委託料その2 (青)	監査請求結果 (通知) (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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
324	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-教科研究委託料その2 (青)	茅ヶ崎市職員措置請求書 (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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
325	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-教科研究委託料その2 (青)	要件審査 (実質審査) (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	

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	3-3-監査請求S63～(統)(白)-教科研究委託料その2(青)	陳述記録書(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
327	3-3-監査請求S63～(統)(白)-納税貯蓄組合その2(黄)	新聞(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
328	3-3-監査請求S63～(統)(白)-納税貯蓄組合その2(黄)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
329	3-3-監査請求S63～(統)(白)-納税貯蓄組合その2(黄)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
330	3-3-監査請求S63～(統)(白)-納税貯蓄組合その2(黄)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
331	3-3-監査請求S63～(統)(白)-下水道事業団(緑)	事情聴取記録書(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
332	3-3-監査請求S63～(統)(白)-下水道事業団(緑)	事情聴取通知文(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
333	3-3-監査請求S63～(統)(白)-下水道事業団(緑)	住民訴訟(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
334	3-3-監査請求S63～(統)(白)-下水道事業団(緑)	受理・陳述通知文(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
335	3-3-監査請求S63～(統)(白)-下水道事業団(緑)	弁護士等相談結果(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
336	3-3-監査請求S63～(統)(白)-下水道事業団(緑)	新聞(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
337	3-3-監査請求S63～(統)(白)-下水道事業団(緑)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
338	3-3-監査請求S63～(統)(白)-下水道事業団(緑)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
339	3-3-監査請求S63～(統)(白)-下水道事業団(緑)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
340	3-3-監査請求S63～(統)(白)-下水道事業団(緑)	要件審査(実質審査)(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
341	3-3-監査請求S63～(統)(白)-下水道事業団(緑)	調査資料(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
342	3-3-監査請求S63～(統)(白)-下水道事業団(緑)	陳述記録書(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
343	3-3-監査請求S63～(統)(白)-自治会連絡協議会(白)	事情聴取記録書(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
344	3-3-監査請求S63～(統)(白)-自治会連絡協議会(白)	事情聴取通知文(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
345	3-3-監査請求S63～(統)(白)-自治会連絡協議会(白)	受理・陳述通知文(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
346	3-3-監査請求S63～(統)(白)-自治会連絡協議会(白)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
347	3-3-監査請求S63～(統)(白)-自治会連絡協議会(白)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
348	3-3-監査請求S63～(統)(白)-自治会連絡協議会(白)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
349	3-3-監査請求S63～(統)(白)-自治会連絡協議会(白)	要件審査(実質審査)(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
350	3-3-監査請求S63～(統)(白)-自治会連絡協議会(白)	調査資料(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	

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
351	3-3-監査請求S63～(統)(白)-自治会連絡協議会(白)	陳述記録書(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
352	3-3-監査請求S63～(統)(白)-土地開発公社(赤)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
353	3-3-監査請求S63～(統)(白)-土地開発公社(赤)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
354	3-3-監査請求S63～(統)(白)-土地開発公社(赤)	要件審査(実質審査)(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
355	3-3-監査請求S63～(統)(白)-土地開発公社(赤)	調査資料(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
356	3-3-監査請求S63～(統)(白)-社会福祉協議会(青)	事情聴取記録書(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
357	3-3-監査請求S63～(統)(白)-社会福祉協議会(青)	事情聴取通知文(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
358	3-3-監査請求S63～(統)(白)-社会福祉協議会(青)	受理・陳述通知文(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
359	3-3-監査請求S63～(統)(白)-社会福祉協議会(青)	新聞(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
360	3-3-監査請求S63～(統)(白)-社会福祉協議会(青)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
361	3-3-監査請求S63～(統)(白)-社会福祉協議会(青)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
362	3-3-監査請求S63～(統)(白)-社会福祉協議会(青)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
363	3-3-監査請求S63～(統)(白)-社会福祉協議会(青)	要件審査(実質審査)(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
364	3-3-監査請求S63～(統)(白)-社会福祉協議会(青)	調査書類(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
365	3-3-監査請求S63～(統)(白)-社会福祉協議会(青)	陳述記録書(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
366	3-3-監査請求S63～(統)(白)-市立病院(黄)	事情聴取記録書(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
367	3-3-監査請求S63～(統)(白)-市立病院(黄)	事情聴取通知文(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
368	3-3-監査請求S63～(統)(白)-市立病院(黄)	受理・陳述通知文(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
369	3-3-監査請求S63～(統)(白)-市立病院(黄)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
370	3-3-監査請求S63～(統)(白)-市立病院(黄)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
371	3-3-監査請求S63～(統)(白)-市立病院(黄)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
372	3-3-監査請求S63～(統)(白)-市立病院(黄)	要件審査(実質審査)(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
373	3-3-監査請求S63～(統)(白)-市立病院(黄)	調査書類(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
374	3-3-監査請求S63～(統)(白)-市立病院(黄)	陳述記録書(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
375	3-3-監査請求S63～(統)(白)-病院群輪審判運営費等補助金(緑)	事情聴取記録書(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	

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	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-病院群輪審制運営費等補助金 (緑)	事情聴取通知文 (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
377	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-病院群輪審制運営費等補助金 (緑)	住民訴訟 (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
378	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-病院群輪審制運営費等補助金 (緑)	受理・陳述通知文 (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
379	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-病院群輪審制運営費等補助金 (緑)	弁護士等相談結果 (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
380	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-病院群輪審制運営費等補助金 (緑)	新聞 (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
381	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-病院群輪審制運営費等補助金 (緑)	監査請求結果 (公表) (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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
382	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-病院群輪審制運営費等補助金 (緑)	監査請求結果 (通知) (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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
383	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-病院群輪審制運営費等補助金 (緑)	茅ヶ崎市職員措置請求書 (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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
384	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-病院群輪審制運営費等補助金 (緑)	要件審査 (実質審査) (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
385	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-病院群輪審制運営費等補助金 (緑)	調査資料 (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
386	3 - 3-監査請求S 6 3 ~ (統) (白)-病院群輪審制運営費等補助金 (緑)	陳述記録書 (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
387	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-徴税指導員 (白)	事情聴取記録書 (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
388	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-徴税指導員 (白)	事情聴取通知文 (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
389	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-徴税指導員 (白)	受理・陳述通知文 (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
390	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-徴税指導員 (白)	新聞 (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
391	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-徴税指導員 (白)	監査請求結果 (公表) (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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
392	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-徴税指導員 (白)	監査請求結果 (通知) (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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
393	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-徴税指導員 (白)	納税課提出資料 (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
394	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-徴税指導員 (白)	茅ヶ崎市職員措置請求書 (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	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
395	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-徴税指導員 (白)	要件審査 (実質審査) (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
396	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-徴税指導員 (白)	調査書類 (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
397	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-徴税指導員 (白)	請求人提出資料 (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
398	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-徴税指導員 (白)	陳述記録書 (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
399	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-病院群輪審制運営費等補助金 (赤)	事情聴取記録書 (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	
400	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-病院群輪審制運営費等補助金 (赤)	事情聴取通知文 (移換禁)	常用 1 年	令和 9 年 3 月 3 1 日	廃棄	令和 7 年度	監査事務局次長	令和 8 年 4 月 1 日	紙	監査事務局次長	

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
401	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-病院群輪番制運営費等補助金(赤)	住民訴訟(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
402	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-病院群輪番制運営費等補助金(赤)	健康づくり課提出資料(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
403	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-病院群輪番制運営費等補助金(赤)	受理・陳述通知文(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
404	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-病院群輪番制運営費等補助金(赤)	新聞(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
405	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-病院群輪番制運営費等補助金(赤)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
406	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-病院群輪番制運営費等補助金(赤)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
407	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-病院群輪番制運営費等補助金(赤)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
408	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-病院群輪番制運営費等補助金(赤)	要件審査(実質審査)(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
409	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-病院群輪番制運営費等補助金(赤)	調査書類(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
410	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-病院群輪番制運営費等補助金(赤)	請求人提出資料(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
411	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-病院群輪番制運営費等補助金(赤)	陳述記録書(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
412	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-損害賠償調停事件(青)	事前調査書類(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
413	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-損害賠償調停事件(青)	事情聴取記録書(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
414	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-損害賠償調停事件(青)	事情聴取通知文(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
415	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-損害賠償調停事件(青)	住民訴訟(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
416	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-損害賠償調停事件(青)	勧告に伴う措置について(公表)(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
417	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-損害賠償調停事件(青)	勧告に伴う措置について(通知)(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
418	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-損害賠償調停事件(青)	受理・陳述通知文(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
419	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-損害賠償調停事件(青)	市長部局提出資料(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
420	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-損害賠償調停事件(青)	措置状況報告(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
421	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-損害賠償調停事件(青)	新聞(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
422	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-損害賠償調停事件(青)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
423	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-損害賠償調停事件(青)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
424	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-損害賠償調停事件(青)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
425	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-損害賠償調停事件(青)	要件審査(実質審査)(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	

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
426	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-損害賠償調 停事件(青)	調査書類(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
427	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-損害賠償調 停事件(青)	請求人提出資料(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
428	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-損害賠償調 停事件(青)	議会(100条委員会)への提出資料(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
429	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-損害賠償調 停事件(青)	陳述記録書(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
430	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-社会福祉事 業団(黄)	事情聴取記録書(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
431	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-社会福祉事 業団(黄)	事情聴取通知文(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
432	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-社会福祉事 業団(黄)	受理・陳述通知文(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
433	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-社会福祉事 業団(黄)	市長部局提出資料(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
434	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-社会福祉事 業団(黄)	新聞(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
435	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-社会福祉事 業団(黄)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
436	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-社会福祉事 業団(黄)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
437	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-社会福祉事 業団(黄)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
438	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-社会福祉事 業団(黄)	要件審査(実質審査)(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
439	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-社会福祉事 業団(黄)	調査書類(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
440	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-社会福祉事 業団(黄)	請求人提出資料(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
441	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-社会福祉事 業団(黄)	陳述記録書(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
442	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-保育所委託 料(緑)	事情聴取記録書(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
443	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-保育所委託 料(緑)	事情聴取通知文(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
444	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-保育所委託 料(緑)	受理・陳述通知文(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
445	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-保育所委託 料(緑)	市長部局提出資料(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
446	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-保育所委託 料(緑)	新聞(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
447	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-保育所委託 料(緑)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
448	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-保育所委託 料(緑)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
449	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-保育所委託 料(緑)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
450	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-保育所委託 料(緑)	要件審査(実質審査)(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	

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	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-保育所委託料(緑)	調査書類(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
452	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-保育所委託料(緑)	請求人提出資料(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
453	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-保育所委託料(緑)	陳述記録書(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
454	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-下水道使用料(白)	監査請求結果(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
455	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-下水道使用料(白)	茅ヶ崎市措置請求書(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
456	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-下水道使用料(白)	調査書類(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
457	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-(仮)小出第二小学校用地買替(赤)	事情聴取記録書(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
458	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-(仮)小出第二小学校用地買替(赤)	事情聴取通知文(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
459	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-(仮)小出第二小学校用地買替(赤)	受理・陳述通知書(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
460	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-(仮)小出第二小学校用地買替(赤)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
461	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-(仮)小出第二小学校用地買替(赤)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
462	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-(仮)小出第二小学校用地買替(赤)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
463	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-(仮)小出第二小学校用地買替(赤)	要件審査(実質審査)(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
464	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-(仮)小出第二小学校用地買替(赤)	調査書類(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
465	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-(仮)小出第二小学校用地買替(赤)	関係部局提出資料(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
466	4 - 1-監査請求H 1 2 ~ (白)-(仮)小出第二小学校用地買替(赤)	陳述記録書(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
467	4 - 2-監査請求H 1 2 ~ (統)(白)-退職者特別昇給(青)	事情聴取記録書(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
468	4 - 2-監査請求H 1 2 ~ (統)(白)-退職者特別昇給(青)	事情聴取通知文(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
469	4 - 2-監査請求H 1 2 ~ (統)(白)-退職者特別昇給(青)	受理・陳述通知文(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
470	4 - 2-監査請求H 1 2 ~ (統)(白)-退職者特別昇給(青)	市長部局提出資料(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
471	4 - 2-監査請求H 1 2 ~ (統)(白)-退職者特別昇給(青)	新聞(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
472	4 - 2-監査請求H 1 2 ~ (統)(白)-退職者特別昇給(青)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
473	4 - 2-監査請求H 1 2 ~ (統)(白)-退職者特別昇給(青)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
474	4 - 2-監査請求H 1 2 ~ (統)(白)-退職者特別昇給(青)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
475	4 - 2-監査請求H 1 2 ~ (統)(白)-退職者特別昇給(青)	要件審査(実質審査)(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	

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
476	4-2-監査請求H12～(統)(白)-退職者特別昇給(青)	調査書類(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
477	4-2-監査請求H12～(統)(白)-退職者特別昇給(青)	請求人提出資料(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
478	4-2-監査請求H12～(統)(白)-退職者特別昇給(青)	陳述記録書(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
479	4-2-監査請求H12～(統)(白)-未議決の土地購入(黄)	事情聴取記録書(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
480	4-2-監査請求H12～(統)(白)-未議決の土地購入(黄)	事情聴取通知文(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
481	4-2-監査請求H12～(統)(白)-未議決の土地購入(黄)	受理・陳述通知文(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
482	4-2-監査請求H12～(統)(白)-未議決の土地購入(黄)	市長部局提出資料(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
483	4-2-監査請求H12～(統)(白)-未議決の土地購入(黄)	新聞(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
484	4-2-監査請求H12～(統)(白)-未議決の土地購入(黄)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
485	4-2-監査請求H12～(統)(白)-未議決の土地購入(黄)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
486	4-2-監査請求H12～(統)(白)-未議決の土地購入(黄)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
487	4-2-監査請求H12～(統)(白)-未議決の土地購入(黄)	要件審査(実質審査)(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
488	4-2-監査請求H12～(統)(白)-未議決の土地購入(黄)	調査書類(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
489	4-2-監査請求H12～(統)(白)-未議決の土地購入(黄)	請求人提出資料(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
490	4-2-監査請求H12～(統)(白)-未議決の土地購入(黄)	陳述記録書(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
491	4-2-監査請求H12～(統)(白)-旧図書館跡地(緑)	監査請求結果(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
492	4-2-監査請求H12～(統)(白)-旧図書館跡地(緑)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
493	4-2-監査請求H12～(統)(白)-旧図書館跡地(緑)	調査書類(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
494	4-2-監査請求H12～(統)(白)-議員の報酬の過払い(白)	事情聴取記録書(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
495	4-2-監査請求H12～(統)(白)-議員の報酬の過払い(白)	事情聴取通知文(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
496	4-2-監査請求H12～(統)(白)-議員の報酬の過払い(白)	受理・陳述通知文(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
497	4-2-監査請求H12～(統)(白)-議員の報酬の過払い(白)	市長部局提出資料(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
498	4-2-監査請求H12～(統)(白)-議員の報酬の過払い(白)	新聞(移換禁)	常用1年	令和9年3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
499	4-2-監査請求H12～(統)(白)-議員の報酬の過払い(白)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	
500	4-2-監査請求H12～(統)(白)-議員の報酬の過払い(白)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和8年4月1日	紙	監査事務局次長	

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
501	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-議員の報酬の過払い（白）	茅ヶ崎市職員措置請求書（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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
502	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-議員の報酬の過払い（白）	要件審査（実質審査）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
503	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-議員の報酬の過払い（白）	調査書類（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
504	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-議員の報酬の過払い（白）	請求人提出資料（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
505	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-議員の報酬の過払い（白）	陳述記録書（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
506	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-市観光協会補助金（赤）	事情聴取記録書（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
507	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-市観光協会補助金（赤）	事情聴取通知文（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
508	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-市観光協会補助金（赤）	受理・陳述通知文（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
509	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-市観光協会補助金（赤）	新聞（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
510	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-市観光協会補助金（赤）	監査請求結果（公表）（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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
511	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-市観光協会補助金（赤）	監査請求結果（通知）（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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
512	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-市観光協会補助金（赤）	茅ヶ崎市職員措置請求書（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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
513	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-市観光協会補助金（赤）	要件審査（実質審査）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
514	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-市観光協会補助金（赤）	調査書類（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
515	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-市観光協会補助金（赤）	陳述記録書（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
516	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-商工会議所土地使用貸借契約（青）	事情聴取記録書（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
517	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-商工会議所土地使用貸借契約（青）	事情聴取通知文（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
518	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-商工会議所土地使用貸借契約（青）	受理・陳述通知文（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
519	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-商工会議所土地使用貸借契約（青）	監査請求結果（公表）（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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
520	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-商工会議所土地使用貸借契約（青）	監査請求結果（通知）（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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
521	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-商工会議所土地使用貸借契約（青）	監査請求（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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
522	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-商工会議所土地使用貸借契約（青）	茅ヶ崎市職員措置請求書（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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
523	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-商工会議所土地使用貸借契約（青）	調査書類（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
524	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-商工会議所土地使用貸借契約（青）	陳述記録書（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
525	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-市役所新庁舎建て替えの未申請補助金（黄）	事情聴取記録書（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	

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
526	4-2-監査請求H12～(統)(白)-市役所新庁舎建て替えの未申請補助金(黄)	事情聴取通知文(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
527	4-2-監査請求H12～(統)(白)-市役所新庁舎建て替えの未申請補助金(黄)	受理・陳述通知文(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
528	4-2-監査請求H12～(統)(白)-市役所新庁舎建て替えの未申請補助金(黄)	新聞(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
529	4-2-監査請求H12～(統)(白)-市役所新庁舎建て替えの未申請補助金(黄)	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
530	4-2-監査請求H12～(統)(白)-市役所新庁舎建て替えの未申請補助金(黄)	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
531	4-2-監査請求H12～(統)(白)-市役所新庁舎建て替えの未申請補助金(黄)	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
532	4-2-監査請求H12～(統)(白)-市役所新庁舎建て替えの未申請補助金(黄)	要件審査(実質審査)(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
533	4-2-監査請求H12～(統)(白)-市役所新庁舎建て替えの未申請補助金(黄)	調査書類(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
534	4-2-監査請求H12～(統)(白)-市役所新庁舎建て替えの未申請補助金(黄)	陳述記録書(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
535	4-2-監査請求H12～(統)(白)-H27有識者会議報償費	事情聴取記録書(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
536	4-2-監査請求H12～(統)(白)-H27有識者会議報償費	事情聴取通知文(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
537	4-2-監査請求H12～(統)(白)-H27有識者会議報償費	受理・陳述通知文(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
538	4-2-監査請求H12～(統)(白)-H27有識者会議報償費	新聞(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
539	4-2-監査請求H12～(統)(白)-H27有識者会議報償費	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
540	4-2-監査請求H12～(統)(白)-H27有識者会議報償費	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
541	4-2-監査請求H12～(統)(白)-H27有識者会議報償費	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
542	4-2-監査請求H12～(統)(白)-H27有識者会議報償費	要件審査(実質審査)(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
543	4-2-監査請求H12～(統)(白)-H27有識者会議報償費	調査書類(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
544	4-2-監査請求H12～(統)(白)-H27有識者会議報償費	陳述記録書(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
545	4-2-監査請求H12～(統)(白)-H29下水道接続命令	事情聴取記録書(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
546	4-2-監査請求H12～(統)(白)-H29下水道接続命令	事情聴取通知文(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
547	4-2-監査請求H12～(統)(白)-H29下水道接続命令	受理・陳述通知文(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
548	4-2-監査請求H12～(統)(白)-H29下水道接続命令	新聞(移換禁)	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
549	4-2-監査請求H12～(統)(白)-H29下水道接続命令	監査請求結果(公表)(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
550	4-2-監査請求H12～(統)(白)-H29下水道接続命令	監査請求結果(通知)(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	

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
551	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-H29 下水道接続命令	茅ヶ崎市職員措置請求書（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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
552	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-H29 下水道接続命令	要件審査（実質審査）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
553	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-H29 下水道接続命令	調査書類（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
554	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-H29 下水道接続命令	陳述記録書（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
555	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-豊かな 長寿社会シンポジウム	事情聴取記録書（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
556	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-豊かな 長寿社会シンポジウム	事情聴取通知文（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
557	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-豊かな 長寿社会シンポジウム	受理・陳述通知文（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
558	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-豊かな 長寿社会シンポジウム	新聞（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
559	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-豊かな 長寿社会シンポジウム	監査請求結果（公表）（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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
560	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-豊かな 長寿社会シンポジウム	監査請求結果（通知）（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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
561	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-豊かな 長寿社会シンポジウム	茅ヶ崎市職員措置請求書（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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
562	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-豊かな 長寿社会シンポジウム	要件審査（実質審査）（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
563	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-豊かな 長寿社会シンポジウム	調査書類（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
564	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-豊かな 長寿社会シンポジウム	陳述記録書（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
565	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-2019 芸術花火	受理・陳述通知（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
566	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-2019 芸術花火	監査の実施（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
567	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-2019 芸術花火	監査請求結果（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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
568	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-2019 芸術花火	茅ヶ崎市職員措置請求書（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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
569	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-2023 防犯灯	協議結果（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
570	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-2023 防犯灯	監査請求結果(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
571	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-2023 防犯灯	茅ヶ崎市職員措置請求書(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	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	
572	4 - 2-監査請求H12～（統）（白）-2023 防犯灯	通知関係（移換禁）	常用1年	令和9年 3月31日	廃棄	令和7年度	監査事務局次長	令和8年 4月1日	紙	監査事務局次長	