

令和6年度公文書ファイル管理簿

政策企画部	秘書課
-------	-----

作成・取得日等	分類	ファイル名等	保存期間の起算日	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	媒体種別	保存場所	作成・取得日における文書管理者	公文書ファイル等に係る文書管理者	備考	保存期間の延長状況
令和6年度	共通-共通-庶務	庶務関係雑書	令和7年 4月 1日	1年	令和8年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+ 所属内	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-共通-会計	収支予定調書	令和7年 4月 1日	1年	令和8年 3月31日	廃棄	紙	所属内	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-庶務-庶務	ブルーリスト	令和7年 4月 1日	1年	令和8年 3月31日	廃棄	紙	所属内	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-秘書-秘書	市長日程	令和7年 4月 1日	1年	令和8年 3月31日	廃棄	電子	業務システム内(文書管理システム)	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-秘書-秘書	電報(祝文・弔文を含む)	令和7年 4月 1日	1年	令和8年 3月31日	廃棄	紙	所属内	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通	後援・共催承認	令和7年 4月 1日	3年	令和10年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+ 所属内	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	照会関係書	令和7年 4月 1日	3年	令和10年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+ 所属内	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-共通-職員	旅行命令書	令和7年 4月 1日	3年	令和10年 3月31日	廃棄	電子	業務システム内(文書管理システム)	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-秘書-秘書	後援・共催承認	令和7年 4月 1日	3年	令和10年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+ 所属内	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-秘書-秘書	他市等からの照会と回答	令和7年 4月 1日	3年	令和10年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+ 所属内	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-秘書-秘書	市長・副市長に対する委嘱書	令和7年 4月 1日	3年	令和10年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+ 所属内	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-秘書-秘書	市長挨拶文	令和7年 4月 1日	3年	令和10年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+ 所属内	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	市民等要望処理関係書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	情報公開請求関係書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+ 所属内	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-共通-職員	会計年度任用職員関係書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+ 所属内	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-共通-予算決算	予算編成資料	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+ 所属内	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-共通-予算決算	歳入歳出予算見積書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+ 所属内	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-共通-予算決算	決算審査(定期監査)資料	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-共通-会計	歳入歳出予算執行統計	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	秘書課 課長	秘書課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

政策企画部	秘書課
-------	-----

作成・取得日等	分類	ファイル名等	保存期間の起算日	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	媒体種別	保存場所	作成・取得日における文書管理者	公文書ファイル等に係る文書管理者	備考	保存期間の延長状況
令和6年度	共通-庶務-庶務	その他の決裁(委員等の就任依頼含む)	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-庶務-庶務	契約関係書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-庶務-庶務	東京事務所関係書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-秘書	市長交際費支出状況の公開について	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-秘書-秘書	市長等交際費前渡金支払決裁書・支払証明書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-市長会-県市長会	高知県市長会事務連絡文書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-市長会-四国市長会	四国市長会事務連絡文書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-市長会-中核市市長会	中核市市長会プロジェクト関係文書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-市長会-中核市市長会	中核市市長会事務連絡文書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-予算管理	予算流用	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	電子	業務システム内(文書管理システム)	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-歳入管理(5年保存)	調定決議	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	電子	業務システム内(文書管理システム)	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-歳出管理(5年保存)	支出負担行為	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-歳出管理(5年保存)	戻入命令	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	電子	業務システム内(文書管理システム)	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-歳入管理(10年保存)	還付命令	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	廃棄	電子	業務システム内(文書管理システム)	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-歳出管理(10年保存)	支出命令・兼命令	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	秘書課 課長	秘書課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-歳出管理(10年保存)	精算命令	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	秘書課 課長	秘書課 課長		