

令和6年度公文書ファイル管理簿

財務部	管財課
-----	-----

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	事務分担表	令和7年 4月 1日	1年	令和8年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	官庁通知関係書	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)	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	庁内通知文書(軽易)	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	管財課 課長	管財課 課長		
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	管財課 課長	管財課 課長		
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	管財課 課長	管財課 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	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	管財課 課長	管財課 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	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	監査関係書	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	管財課 課長	管財課 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	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	管財課 課長	管財課 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	1年	令和8年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-共通-予算決算	決算見込調書	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-共通-会計	収入証紙貼用高	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	管財課 課長	管財課 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	管財課 課長	管財課 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	1年	令和8年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-財産台帳	増減異動明細書	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-財産管理	境界立会関係通知	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-財産管理	普通財産の貸付等(1年)	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-法定外公共物管理-境界	境界立会(確定)関係者への文書等	令和7年 4月 1日	1年	令和8年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-自動車管理-庶務	安全運転管理者等通知文書	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-自動車管理-管理	タクシー使用報告書	令和7年 4月 1日	1年	令和8年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管財課 課長	管財課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

財務部	管財課
-----	-----

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-自動車管理-管理	自動車抹消関係書	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-自動車管理-整備	自動車整備依頼関係書	令和7年 4月 1日	1年	令和8年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-自動車管理-整備	運行前点検表	令和7年 4月 1日	1年	令和8年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-共通-文書	例文決裁簿	令和7年 4月 1日	3年	令和10年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管財課 課長	管財課 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)	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-用地管理-用地対策連絡協議会	四国地区用地対策連絡協議会	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-用地管理-用地対策連絡協議会	用地取得に関する調査回答	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-用地管理-用地対策連絡協議会	高知県用地対策連絡協議会	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-保険	保険加入関係	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-有価証券・権利	株式関係伺	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-法定外公共物管理-庶務	行政財産の使用に関する協議	令和7年 4月 1日	3年	令和10年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-自動車管理-庶務	自賠責保険依頼関係書	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-自動車管理-管理	月別自動車等運転記録票	令和7年 4月 1日	3年	令和10年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-印刷-印刷委託	印刷業務報告書	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	市政関係統計書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	所有者不明土地法関連	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	行政情報公開	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-共通-法制	公示公告関係書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-共通-職員	会計年度職員雇用関係書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管財課 課長	管財課 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	管財課 課長	管財課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

財務部	管財課
-----	-----

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-会計	予算執行書類	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-共通-会計	納入済通知書綴	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-用地管理-不動産評価	不動産鑑定士 選定委員会関係書	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-用地管理-不動産評価	狭小地等評価結果	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-用地管理-不動産評価	評価依頼結果・固定資産評価員	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-用地管理-課税協議	事前協議書・副本	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-用地管理-課税協議	公共事業用資産の買取り申出証明・副	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-財産管理	公有財産使用協議	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-財産管理	公有財産所管換	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-財産管理	土地使用伺*電柱等	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-財産管理	工事契約関係	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-財産管理	建物事故報告関係書	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)	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-財産管理	普通財産の貸付等(3年)	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-財産管理	未納金徴収関係	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-財産管理	業務委託契約関係	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-財産管理	立木・保安林関係書	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-財産管理	貸付料等徴収関係	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)	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-財産処分	インターネット公有財産売却(物品)	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-財産処分	ホームページ	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-財産処分	処分方針	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	管財課 課長	管財課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

財務部	管財課
-----	-----

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-財産管理-保険	事故速報・保険請求関係	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-基金	基金運用等関係伺	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-有価証券・権利	出資・出捐拠出移管伺	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-不用品処分	不用品処分関係書(売却・譲渡)	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-広告事業	広告事業関係書類	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-法定外公共物管理-庶務	他市町村照会回答	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-法定外公共物管理-庶務	他法令等照会回答	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-法定外公共物管理-庶務	個人情報開示	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-法定外公共物管理-庶務	写しの交付関係	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-法定外公共物管理-庶務	市有財産の処分について	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-法定外公共物管理-庶務	法定外公共物機能有無証明	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-法定外公共物管理-庶務	登記所備付地図作成作業関係書	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-法定外公共物管理-庶務	行政情報公開	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-自動車管理-庶務	公用車委託関係書	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-自動車管理-庶務	公用車駐車場契約関係	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-自動車管理-庶務	安全運転管理者研修関係書	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-自動車管理-管理	自動車台帳	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-自動車管理-整備	自動車整備記録簿	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-印刷-印刷委託	印刷業務委託契約関係書	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-印刷-印刷委託	印刷機器賃借契約関係書	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	管財課 課長	管財課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

財務部	管財課
-----	-----

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-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(財務システム)	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-予算管理	予備費充用	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(財務システム)	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-予算管理	予算繰越	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(財務システム)	管財課 課長	管財課 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	併用	業務システム内(財務システム)+所属内	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-歳入管理(5年保存)	科目更正	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(財務システム)+所属内	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-歳出管理(5年保存)	予算執行伺	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(財務システム)+所属内	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-歳出管理(5年保存)	科目更正	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(財務システム)	管財課 課長	管財課 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	併用	業務システム内(財務システム)+所属内	管財課 課長	管財課 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(財務システム)+所属内	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-物品管理	物品所管換	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(財務システム)	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-物品管理	物品登録	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(財務システム)	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-共通-法制	示談書	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-共通-会計	資金前渡金精算書	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-登記	登記嘱託決裁簿	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-法定外公共物管理-庶務	苦情対応関係書類	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-法定外公共物管理-庶務	都計法第32条の協議に関する同意書	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-法定外公共物管理-庶務	都計法第32条の規定に準ずる協議に関する同意書	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-法定外公共物管理-使用許可	使用許可終了届出書	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-法定外公共物管理-使用許可	原状回復届出書	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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-法定外公共物管理-使用許可	法定外公共物使用許可申請書	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	管財課 課長	管財課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

財務部	管財課
-----	-----

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-自動車管理-事故	自動車事故報告関係書	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)	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-歳入管理(10年保存)	振替命令	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(財務システム)	管財課 課長	管財課 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(財務システム)	管財課 課長	管財課 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	管財課 課長	管財課 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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-歳計外管理(10年保存)	振替命令	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)	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	条例規則関係書類	令和7年 4月 1日	30年	令和37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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-財産調書	財産に関する調書	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-財産台帳	公有財産取得	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-財産管理	公有財産減失	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-財産管理	境界確定書	令和7年 4月 1日	30年	令和37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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-財産管理	隣接所有者証明	令和7年 4月 1日	30年	令和37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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-財産処分	市有地処分綴	令和7年 4月 1日	30年	令和37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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-基金	土地開発基金台帳	令和7年 4月 1日	30年	令和37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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-基金	施設等整備他基金台帳	令和7年 4月 1日	30年	令和37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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-財産管理-有価証券・権利	有価証券台帳*株式	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	廃棄	電子	業務システム内(文書管理システム)	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-法定外公共物管理-庶務	付替え処分関係書類	令和7年 4月 1日	30年	令和37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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-法定外公共物管理-庶務	使用許可に関する取扱基準	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	廃棄	電子	業務システム内(文書管理システム)	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-法定外公共物管理-庶務	国有財産譲与契約関係書類	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	廃棄	電子	業務システム内(文書管理システム)	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-法定外公共物管理-庶務	登記承諾書の交付について	令和7年 4月 1日	30年	令和37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	管財課 課長	管財課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

財務部	管財課
-----	-----

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-法定外公共物管理-庶務	行政財産用途廃止関係書	令和7年4月1日	30年	令和37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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-法定外公共物管理-庶務	都市計画法第40条の帰属(公共施設の引継)について	令和7年4月1日	30年	令和37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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-法定外公共物管理-境界	境界確定書	令和7年4月1日	30年	令和37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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-法定外公共物管理-境界	隣接所有者証明	令和7年4月1日	30年	令和37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	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-自動車管理-庶務	安全運転管理者等選任関係書	令和7年4月1日	30年	令和37年3月31日	廃棄	電子	業務システム内(文書管理システム)	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-法定外公共物管理-庶務	照会等回答書	令和7年4月1日	常用	-	廃棄	紙	所属内	管財課 課長	管財課 課長		
令和6年度	共通-自動車管理-管理	タクシー乗車券受払簿	令和7年4月1日	常用	-	廃棄	紙	所属内	管財課 課長	管財課 課長	1冊	
令和6年度	共通-財産管理-公有財産台帳システム	公有財産台帳	令和7年4月1日	常用	-	廃棄	電子	業務システム内(財務会計システム)	管財課 課長	管財課 課長	令和7年4月1日から保存期間の起算開始予定	