

令和6年度公文書ファイル管理簿

財務部	財産政策課
-----	-------

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	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	紙	所属内	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル1冊	
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	紙	所属内	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル1冊	
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	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル1冊	
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	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル1冊	
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	紙	所属内	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル1冊	
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	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル1冊	
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	紙	所属内	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル1冊	
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	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル1冊	
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	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル1冊	
令和6年度	共通-共通-庶務	会議結果報告書	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)	財産政策課 課長	財産政策課 課長		
令和6年度	共通-共通-職員	出張報告書	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)	財産政策課 課長	財産政策課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	告示原案(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	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル1冊	
令和6年度	共通-共通-職員	事務補助員雇用関係書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル1冊	
令和6年度	共通-共通-職員	旅行命令書	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)	財産政策課 課長	財産政策課 課長		
令和6年度	共通-共通-給与厚生	職員給与記録簿	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル1冊	
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	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル1冊	
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	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル1冊	
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	紙	所属内	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル1冊	
令和6年度	共通-公共施設マネジメント-財産政策関係	公共施設マネジメント講習会関係書類	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)	財産政策課 課長	財産政策課 課長		
令和6年度	共通-公共施設マネジメント-修繕計画関係	その他修繕関係書類	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	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル1冊	

令和6年度公文書ファイル管理簿

財務部	財産政策課
-----	-------

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-公共施設マネジメント-修繕計画関係	営繕費見積関係書類	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)	財産政策課 課長	財産政策課 課長		
令和6年度	共通-公共施設マネジメント-修繕計画関係	施設カルテ関係書類	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)	財産政策課 課長	財産政策課 課長		
令和6年度	共通-公共施設マネジメント-修繕計画関係	施設点検関係書類	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	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル1冊	
令和6年度	共通-公共施設マネジメント-公有財産活用関係	その他公有財産活用関係書類	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	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル1冊	
令和6年度	共通-公共施設マネジメント-公有財産活用関係	エネルギー調達関係書類	-	常用	-	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル1冊 令和6年度常用(事業)開始 令和7年度常用(事業)終了	
令和6年度	共通-公共施設マネジメント-公有財産活用関係	公有財産貸付関係書類	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	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル1冊	
令和6年度	共通-公共施設マネジメント-公有財産活用関係	省エネ対策関係書類	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	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル全300冊	
令和6年度	共通-公共施設マネジメント-公有財産活用関係	デマンド監視業務計画関係書類	-	常用	-	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル1冊 令和6年度常用(事業)開始 令和7年度常用(事業)終了	
令和6年度	共通-公共施設マネジメント-その他公共施設マネジメント関係	その他公共施設マネジメント関係書類	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	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル1冊	
令和6年度	共通-公共施設マネジメント-その他公共施設マネジメント関係	公共施設マネジメント専門部会関係書類	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	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル1冊	
令和6年度	共通-公共施設マネジメント-その他公共施設マネジメント関係	公共施設マネジメント本部会関係書類	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル1冊	
令和6年度	共通-公共施設マネジメント-契約関係	自動販売機契約関係書類	-	常用	-	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル全2冊 令和6年度常用(事業)開始 令和11年度常用(事業)終了	
令和6年度	共通-公共施設マネジメント-計画関係	公共施設マネジメント基本計画関係書類	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)	財産政策課 課長	財産政策課 課長		
令和6年度	共通-公共施設マネジメント-計画関係	公共施設白書関係書類	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	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル全10冊	
令和6年度	共通-税外収入事業	ネーミングライツ	-	常用	-	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル全3冊 令和6年度常用(事業)開始 令和9年度常用(事業)終了	
令和6年度	共通-税外収入事業	一般寄付金	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)	財産政策課 課長	財産政策課 課長		
令和6年度	共通-税外収入事業-ふるさと納税	企業版ふるさと納税関係書類	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	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル全2冊	
令和6年度	共通-税外収入事業-ふるさと納税	企業版ふるさと納税契約関係資料	-	常用	-	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル1冊 令和6年度常用(事業)開始	
令和6年度	共通-税外収入事業-クラウドファンディング	クラウドファンディング関係書類	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)	財産政策課 課長	財産政策課 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)	財産政策課 課長	財産政策課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

財務部	財産政策課
-----	-------

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-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	電子	業務システム内(文書管理システム)	財産政策課 課長	財産政策課 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(文書管理システム)+所属内	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル1冊	
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	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル1冊	
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(文書管理システム)	財産政策課 課長	財産政策課 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	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル1冊	
令和6年度	共通-財務電子決裁-歳計外管理(10年保存)	支出命令	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)	財産政策課 課長	財産政策課 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	20年	令和27年 3月31日	廃棄	紙	所属内	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル1冊	
令和6年度	共通-共通-文書	廃棄文書伺	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)	財産政策課 課長	財産政策課 課長		
令和6年度	共通-共通-職員	職員記録関係書	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	廃棄	紙	所属内	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル1冊	
令和6年度	共通-基金-基金関係	高知市まち・ひと・しごと創生基金	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)	財産政策課 課長	財産政策課 課長		
令和6年度	共通-公共施設マネジメント-計画関係	公共施設白書	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	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル全10冊	
令和6年度	共通-共通-庶務	条例規則関係書類	-	常用	-	廃棄	電子	業務システム内(文書管理システム)	財産政策課 課長	財産政策課 課長	令和6年度常用(事業)開始	
令和6年度	共通-共通-物品	物品管理票	-	常用	-	廃棄	紙	所属内	財産政策課 課長	財産政策課 課長	紙媒体ファイル1冊 令和6年度常用(事業)開始	
令和6年度	共通-公共施設マネジメント-公有財産活用関係	遊休資産管理台帳	-	常用	-	廃棄	電子	業務システム内(文書管理システム)	財産政策課 課長	財産政策課 課長	令和6年度常用(事業)開始	
令和6年度	共通-共通文書-公文書ファイル管理簿	公文書ファイル管理簿	-	常用	-	廃棄	電子	業務システム内(文書管理システム)	財産政策課 課長	財産政策課 課長	令和6年度常用(事業)開始	