

令和6年度公文書ファイル管理簿

健康福祉部	保健医療課
-------	-------

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	課共通-共通-引継書	係長及びこれに相当する者の事務引継書	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	課共通-共通-人事	その他	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	管理-庶務-提出物及び依頼	各種提出物(他課)	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全2冊	
令和6年度	管理-庶務-提出物及び依頼	各種提出物(他市町村)	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	管理-庶務-提出物及び依頼	各種提出物(国・県)	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	管理-庶務-提出物及び依頼	各種提出物(その他)	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	管理-庶務-提出物及び依頼	当課からの依頼(他課・他市町村・国・県)	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	管理-庶務-提出物及び依頼	当課からの依頼(その他)	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	管理-庶務-負担金支出	負担金支出関係資料	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	管理-庶務-職員関係	事故報告	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	管理-事業運営-国保職員協議会(中央支部)	国保職員協議会(中央支部)	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	管理-事業運営-県・市町村国民健康保険事業運営検討協議会	首長会・幹事会資料	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	管理-事業運営-県・市町村国民健康保険事業運営検討協議会	作業部会資料	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	保健事業-庶務-提出物及び依頼	照会回答(国・県・他市町村・他課・その他)	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	保健事業-庶務-庶務	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-庶務-各種照会回答	庁内	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	給付-共通-庶務	広報関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-共通-庶務	照会回答(庁内)	令和7年 4月 1日	1年	令和8年 3月31日	廃棄	紙	業務システム内(文書管理システム)＋所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-共通-庶務	照会回答(庁外)	令和7年 4月 1日	1年	令和8年 3月31日	廃棄	紙	業務システム内(文書管理システム)＋所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-共通-庶務	その他伺	令和7年 4月 1日	1年	令和8年 3月31日	廃棄	紙	業務システム内(文書管理システム)＋所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	

令和6年度公文書ファイル管理簿

健康福祉部	保健医療課
-------	-------

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	後期高齢者医療-共通-庶務	国・県・広域連合通知文書綴	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-共通-庶務	照会回答(庁内)	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-共通-庶務	照会回答(庁外)	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-共通-庶務	その他伺	令和7年 4月 1日	3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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-共通-庶務	広報関連文書	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-資格-資格関連申請書	資格関連申請書(控)綴	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-資格-チェックリスト綴	広域連合システム	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-資格-チェックリスト綴	高知市システム(MCWEL)	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-給付-給付関連申請書	給付関連申請書(控・PDF)	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	課共通-共通-個人情報関係	捜査関係	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	課共通-共通-個人情報関係	外部提供記録表	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	課共通-共通-引継書	課長、課長補佐及びこれらに相当する者の事務引継書	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-庶務-庶務	各種文書	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-庶務-他課への依頼	他課への依頼	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-庶務-各種照会回答	他市	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-異動整理簿	報告	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-資格確認書等発送伺	資格確認書等発送伺	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-特例対象被保険者	特例対象被保険者等該当届出書綴	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-特例対象被保険者	適用報告	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-適用適正化	適用適正化報告書綴	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

健康福祉部	保健医療課
-------	-------

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	資格賦課-資格-適用適正化	報告	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-負担区分判定	年齢到達者	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-負担区分判定	内容変更者	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-負担区分判定	基準収入額適用申請書	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-利用登録解除申請	利用登録解除申請書綴	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-利用登録解除申請	報告	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-資格確認書等再交付	資格確認書等再交付申請書綴	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-資格確認書等再交付	報告	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-資格確認書交付申請	資格確認書交付申請書綴	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-資格確認書交付申請	報告	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-116条(マル学)	該当届綴	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-116条(マル学)	一括喪失	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-116条(マル学)	現況確認	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-116条の2該当届(居住地特例)	該当届綴	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-116条の2該当届(居住地特例)	連絡票	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-資格喪失に係る勸奨通知	資格重複に係る喪失勸奨通知	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-資格喪失に係る勸奨通知	在留資格に係る喪失勸奨通知	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-異動連絡票	特定同一世帯異動連絡票	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-異動連絡票	旧被扶養者異動連絡票	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-異動連絡票	産前産後保険料免除対象者異動連絡票	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

健康福祉部	保健医療課
-------	-------

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	資格賦課-資格-自己情報提供不可・不開示該当変更申請書	終了分	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-世帯変更届	擬制世帯変更届兼同意書	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-異動届書	異動届綴	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-生活保護開始・廃止連絡票綴	生活保護開始・廃止連絡票綴	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-異送付依頼	終了分	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-居所不明関連資料綴	回付関係資料	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-居所不明関連資料綴	報告	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-住民票支援措置世帯	特例交付	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-賦課-通知書発送回	通知書発送回	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-賦課-国民健康保険料納期変更	国民健康保険料納期変更	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-賦課-介護保険適用除外届出書	介護保険適用除外届出書	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-賦課-保険料減免申請	災害	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-賦課-保険料減免申請	生保	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-賦課-保険料減免申請	譲渡	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-賦課-保険料減免申請	所得減	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-賦課-保険料減免申請	給付制限	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-賦課-保険料減免申請	その他	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-賦課-保険料減免申請	旧被扶養者	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-賦課-保険料軽減申請	特定同一世帯	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-賦課-保険料軽減申請	産前産後	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

健康福祉部	保健医療課
-------	-------

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	資格賦課-賦課-遡及賦課決定	遡及賦課決定	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-賦課-特別徴収関係書類	仮徴収額決定通知書	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-賦課-特別徴収関係書類	特別徴収中止決定通知書	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-賦課-特別徴収関係書類	納付方法変更案内文書	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-賦課-国民健康保険申告書	簡易申告書綴	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-賦課-国民健康保険申告書	加入申告書綴	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-賦課-国民健康保険申告書	簡易申告書発送伺	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-賦課-所得照会関係文書	所得照会関係文書	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-賦課-保険料調定資料	保険料調定資料	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	収納-庶務-庶務	広報関係	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	収納-庶務-歳入歳出	統計資料	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	収納-滞納整理-滞納整理	分納誓約書等	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	収納-滞納整理-滞納整理	執行停止	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	収納-滞納整理-滞納整理	延滞金減免	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-共通-庶務	広域連合関連(負担金を除く)	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-資格-資格確認書等	文書発送伺	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-資格-資格関連申請書	広域連合への送達伺	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-資格-連絡票	異動届書	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-資格-連絡票	生活保護開始・廃止連絡票	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-資格-送付先申出書	送付先申出書綴	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

健康福祉部	保健医療課
-------	-------

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	後期高齢者医療-資格-資格関連伺	基準収入申請書関連文書	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-資格-資格関連伺	その他伺	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-保険料-保険料決定通知書	文書発送伺	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-保険料-保険料減免申請	広域連合への送達伺	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-保険料-保険料減免申請	減免決定通知書收受	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-保険料-納期限変更	納期限変更伺	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-保険料-納付方法変更	納付方法変更申出書綴	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-保険料-納付方法変更	口座振替取下げ申出書綴	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-保険料-口座振替	口座振替申込書綴	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-保険料-保険料過誤納	保険料還付依頼書綴	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-保険料-納付済通知	文書発送伺	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-給付-給付関連申請書	広域連合への送達伺	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-給付-はり・きゅう・マッサージ	施術券交付申請	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-給付-給付明細書	交付願綴	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	保険医療課 課長	保険医療課 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	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	保険医療課 課長	保険医療課 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	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-予算管理	執行委任	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-予算管理	配当変更	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	保険医療課 課長	保険医療課 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	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-予算管理	歳入配当替	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

健康福祉部	保健医療課
-------	-------

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	歳出配当替	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	保険医療課 課長	保険医療課 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(文書管理システム)＋所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-歳入管理(5年保存)	不納欠損	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	保険医療課 課長	保険医療課 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	保険医療課 課長	保険医療課 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(文書管理システム)＋所属内	保険医療課 課長	保険医療課 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	併用	業務システム内(文書管理システム)＋所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-歳出管理(5年保存)	予算執行回	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	保険医療課 課長	保険医療課 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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-歳計外管理(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(文書管理システム)＋所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-歳計外管理(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(文書管理システム)＋所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-物品管理	物品その他異動	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-物品管理	物品不用決定	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-物品管理	物品分類換	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	保険医療課 課長	保険医療課 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	併用	業務システム内(文書管理システム)＋所属内	保険医療課 課長	保険医療課 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	併用	業務システム内(文書管理システム)＋所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	課共通-共通-個人情報関係	保有個人情報目的外利用	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	課共通-共通-個人情報関係	保有個人情報公開関係資料	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	課共通-共通-個人情報関係	特定個人情報保護評価	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	課共通-共通-陳情、請願、要望等	陳情、請願、要望等に関する資料	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	課共通-共通-陳情、請願、要望等	市民の声 関係資料	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

健康福祉部	保健医療課
-------	-------

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	課共通-共通-条例・規則・庁達等	要領・その他の内規等	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	課共通-共通-議会	議会関係資料	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	課共通-共通-人事	目標管理・人事考課	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	管理-庶務-契約・協定	契約・協定関係資料	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	管理-庶務-契約・協定	契約・協定関係資料(複数年度にわたるもの)	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	管理-庶務-職員関係	旅行命令	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(文書管理システム)＋所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	管理-庶務-職員関係	後期高齢者医療広域連合への職員派遣関係資料	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	管理-庶務-職員関係	会計年度任用職員関係資料	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	管理-庶務-職員関係	国・県等の委員就任・承諾関係資料	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	管理-庶務-職員関係	職員身分証(国保検査証・推進員身分証明書・徴収職員証・財産差押証 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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	管理-庶務-予算	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	管理-庶務-決算	決算資料	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	管理-庶務-一般会計繰入金	一般会計繰入金関係資料	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	管理-事業運営-統計	事業月報・年報	令和7年4月1日	5年	令和12年3月31日	移管	併用	業務システム内(文書管理システム)＋所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全5冊	
令和6年度	管理-事業運営-統計	支払基金への提出資料(前期高齢者等)	令和7年4月1日	5年	令和12年3月31日	移管	併用	業務システム内(文書管理システム)＋所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	管理-事業運営-統計	高知市の国保	令和7年4月1日	5年	令和12年3月31日	移管	併用	業務システム内(文書管理システム)＋所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	管理-事業運営-国保事業費納付金	国保事業費納付金関係資料	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	管理-事業運営-国費・県費・その他の財源	国費・県費・その他の財源に係る資料	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全10冊	
令和6年度	保健事業-庶務-庶務	他の機関の会議等	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	保健事業-庶務-契約	契約(単年度)	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

健康福祉部	保健医療課
-------	-------

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	保健事業-庶務-契約	契約(複数年度にわたるもの)	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	保健事業-事業運営-重症化予防事業	医療機関受診勧奨	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	保健事業-事業運営-重症化予防事業	糖尿病性腎症重症化予防プログラムⅠ	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	保健事業-事業運営-重症化予防事業	糖尿病性腎症重症化予防プログラムⅡ	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	保健事業-事業運営-重症化予防事業	再フォロー事業	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	保健事業-事業運営-特定健診受診勧奨事業	個別受診勧奨	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	保健事業-事業運営-特定健診受診勧奨事業	巡回型集団健診	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	保健事業-事業運営-特定健診受診勧奨事業	健診結果説明会	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	保健事業-事業運営-特定健診受診勧奨事業	特定健康診査情報提供事業	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	保健事業-事業運営-特定健診受診勧奨事業	人間ドック等結果提供事業	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	保健事業-事業運営-特定健診受診勧奨事業	保健事業等説明会	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	保健事業-事業運営-特定健診受診勧奨事業	若者健診・保健指導	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	保健事業-事業運営-特定健診受診勧奨事業	他機関との連携	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	保健事業-事業運営-特定保健指導	利用勧奨事業	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	保健事業-事業運営-特定保健指導	特定保健指導	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	保健事業-事業運営-薬剤の適正使用促進事業	重複・頻回服薬者保健指導	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	保健事業-事業運営-薬剤の適正使用促進事業	重複・多剤服薬者保健指導	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	保健事業-事業運営-保健事業と介護予防の一体的実施事業	基本方針、申請・実績報告	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	保健事業-事業運営-保健事業と介護予防の一体的実施事業	事業実施関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	保健事業-事業運営-特定健診	特定健診個別契約	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

健康福祉部	保健医療課
-------	-------

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	保健事業-事業運営-その他事業	その他事業	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-庶務-契約関係書類	契約関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-庶務-契約関係書類	特命随契審査会	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-庶務-契約関係書類	帳票発注関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-庶務-契約関係書類	料金受取人払承認請求書	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-賦課-公示送達決裁	公示送達決裁	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-賦課-保険料減免申請	震災	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	移管	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-賦課-保険料減免申請	コロナ	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	移管	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-賦課-料率・軽減	料率・軽減伺綴	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	移管	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	給付-共通-庶務	契約関連文書	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-共通-庶務	帳票発注関連	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全2冊	
令和6年度	給付-共通-個人情報	服薬情報通知関係	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-共通-個人情報	その他伺	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全3冊	
令和6年度	給付-一部負担金減免等-一部負担金減免等(東日本大震災)	申請書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	移管	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-一部負担金減免等-一部負担金減免等(東日本大震災)	決定通知	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	移管	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-診療報酬-診療報酬	診療報酬支払伺綴	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-診療報酬-診療報酬	過誤調整関係資料	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全2冊	
令和6年度	給付-診療報酬-診療報酬	再審査等結果通知	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-医療費-保険者通知-医療費減額通知	医療費減額通知伺綴	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-医療費-保険者通知-医療費通知	医療費通知伺綴	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	

令和6年度公文書ファイル管理簿

健康福祉部	保健医療課
-------	-------

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	給付-医療費-保険者通知-医療費通知	医療費通知停止依頼届綴	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-医療費-保険者通知-給付明細書	給付明細書関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-医療費-保険者通知-その他	その他	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-出産-葬祭-その他任意給付-出産育児一時金	出産育児一時金前渡金受払簿	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-出産-葬祭-その他任意給付-出産育児一時金	出産育児一時金支給申請書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-出産-葬祭-その他任意給付-出産育児一時金	出産育児一時金支給関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-出産-葬祭-その他任意給付-葬祭費	葬祭費支給申請書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-出産-葬祭-その他任意給付-葬祭費	葬祭費支給関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-高額療養費-高額療養費	高額療養費支給申請書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全12冊	
令和6年度	給付-高額療養費-高額療養費	高額療養費支給関係書類(口座・充当・公費助成・受領委任・貸付)	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全2冊	
令和6年度	給付-高額療養費-高額療養費	高額療養費支給関係書類(外來年間合算)	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-高額療養費-高額療養費	高額療養費支給関係書類(高額介護合算療養費)	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-高額療養費-高額療養費	限度額適用認定証等申請書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全4冊	
令和6年度	給付-高額療養費-高額療養費	限度額適用認定証等発行関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全2冊	
令和6年度	給付-高額療養費-高額療養費	高額療養費外來年間合算関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-高額療養費-高額療養費	高額介護合算療養費関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-高額療養費-高額療養費	特定疾病関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-高額療養費-その他	返納金関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-高額療養費-その他	高額療養費(申請手続簡素化)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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-高額療養費-その他	高額療養費勧奨通知関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	

令和6年度公文書ファイル管理簿

健康福祉部	保健医療課
-------	-------

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	給付-高額療養費-その他	その他高額療養費関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-食事療養費-標準負担額減額差額	標準負担額減額差額支給申請書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-食事療養費-標準負担額減額差額	標準負担額減額差額支給関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-食事療養費-標準負担額減額認定	標準負担額減額認定認定申請書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全9冊	
令和6年度	給付-食事療養費-標準負担額減額認定	標準負担額減額認定認定証等発行関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-食事療養費-その他	返納金関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-療養費-療養費	療養費支給申請書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全12冊	
令和6年度	給付-療養費-療養費	療養費等審査依頼	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-療養費-療養費	療養費支給関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-療養費-療養費	保険者間調整(資格喪失後受診)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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全2冊	
令和6年度	給付-療養費-療養費	海外療養費支給関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-療養費-療養費	移送費支給関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-療養費-療養費(柔整委任払)	療養費(柔整委任払)支給申請書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全12冊	
令和6年度	給付-療養費-療養費(柔整委任払)	療養費(柔整委任払)支給関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-療養費-療養費(柔整委任払)	療養費(柔整委任払)申請書返戻関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-療養費-その他	返納金関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-療養費-その他	柔道整復師施術内容確認調査	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-第三者・返納金-第三者	第三者・自損行為委託伺綴	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-第三者・返納金-第三者	第三者・自損行為届出名簿	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-第三者・返納金-第三者	第三者・自損行為求償不可伺綴	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	

令和6年度公文書ファイル管理簿

健康福祉部	保健医療課
-------	-------

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	給付-第三者-返納金-第三者	第三者・自損行為納付金調定簿	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-第三者-返納金-第三者	第三者・自損行為その他関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-第三者-返納金-返納金	返納金該当診療報酬明細書綴	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全12冊	
令和6年度	給付-第三者-返納金-返納金	返納金調定伺綴	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-第三者-返納金-返納金	返納金調定簿兼徴収台帳(現年、繰越)	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-第三者-返納金-返納金	返納金支払督促関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-第三者-返納金-返納金	返納金その他関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-第三者-返納金-返還金	返還金通知書綴	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-第三者-返納金-返還金	返還金関係書類綴	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-はり・灸・マッサージ-施術所	はり・きゆう・マッサージ指定施術所関係通知	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-はり・灸・マッサージ-施術所	はり・きゆう・マッサージ施術所指定申請書(新規・変更・廃止)	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-はり・灸・マッサージ-施術所	はり・きゆう・マッサージ施術所指定取消関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-はり・灸・マッサージ-助成	はり・きゆう・マッサージ施術券交付申請書	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-はり・灸・マッサージ-助成	はり・きゆう・マッサージ施術費助成金支給関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全4冊	
令和6年度	給付-はり・灸・マッサージ-その他	はり・きゆう・マッサージ施術所指定関係書類、はり・灸等関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	収納-庶務-庶務	契約関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	収納-庶務-庶務	個人情報照会回答	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	収納-庶務-庶務	収入金取扱	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	収納-庶務-庶務	帳票管理	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	収納-庶務-歳入歳出	口座処理	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

健康福祉部	保健医療課
-------	-------

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	収納-庶務-歳入歳出	還付・充当	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	収納-庶務-歳入歳出	不納欠損	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	収納-庶務-歳入歳出	滞納繰越・科目管理	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	収納-庶務-歳入歳出	各種調査・照会等事務	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	収納-滞納整理-督促状・催告書	督促状・催告書発送	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	収納-滞納整理-督促状・催告書	督促状・催告書公示送達	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	収納-滞納整理-滞納整理	委任状等	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	収納-滞納整理-滞納整理	徴収猶予	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	移管	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	収納-滞納整理-滞納整理	差押調査・配当計算書公示送達	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	収納-滞納整理-特別療養費等	特別療養費等手続	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	収納-滞納整理-特別療養費等	給付差止め	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	収納-滞納整理-特別療養費等	特別療養費等解除	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	収納-滞納整理-調査・照会	各種調査・照会等文書	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-共通-庶務	契約関連文書	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-共通-庶務	帳票発注関連	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-共通-庶務	決算関連文書	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-共通-補助金・負担金等	基盤安定負担金関連文書	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-共通-補助金・負担金等	長寿・健康増進事業費補助金関連文書	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-共通-補助金・負担金等	特別調整交付金事業費補助金関連文書	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-共通-補助金・負担金等	広域連合市町村負担金関連文書	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

健康福祉部	保健医療課
-------	-------

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	後期高齢者医療-共通-補助金・負担金等	保険料還付金請求関連文書(広域連合)	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-共通-補助金・負担金等	その他補助金関連文書	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-共通-健診	健診関連文書	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-保険料-口座振替	口座振替依頼・結果報告	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-保険料-口座振替	口座振替不能通知	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-保険料-保険料過誤納	還付関連文書	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-保険料-保険料過誤納	返納関連文書(年金保険者)	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-保険料-収納確認関連書類	納付済通知書(納付済納付書)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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-保険料-収納確認関連書類	収入金連絡票綴	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-保険料-公示送達	公示送達関連文書	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-保険料-保険料関連伺	その他伺	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-給付-はり・きゅう・マッサージ	施術費支給関連文書	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	保険医療課 課長	保険医療課 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	併用	業務システム内(文書管理システム)＋所属内	保険医療課 課長	保険医療課 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	併用	業務システム内(文書管理システム)＋所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-歳入管理(10年保存)	還付戻入	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-歳入管理(10年保存)	還付精算	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	保険医療課 課長	保険医療課 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	保険医療課 課長	保険医療課 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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-歳出管理(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	併用	業務システム内(文書管理システム)＋所属内	保険医療課 課長	保険医療課 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	併用	業務システム内(文書管理システム)＋所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

健康福祉部	保健医療課
-------	-------

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-歳計外管理(10年保存)	還付精算	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-歳計外管理(10年保存)	支出命令	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-歳計外管理(10年保存)	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-歳計外管理(10年保存)	還付戻入	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-歳計外管理(10年保存)	還付命令	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	課共通-共通-監査及び検査指導	会計検査	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	課共通-共通-監査及び検査指導	県事務打ち合わせ・四国厚生支局打ち合わせ	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	課共通-共通-監査及び検査指導	定期監査	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	管理-事業運営-国保運営協議会	運営協議会開催資料	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	移管	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	管理-事業運営-国保運営協議会	運営協議会議事録	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	移管	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	保健事業-計画-データヘルス計画	データヘルス計画 計画書	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	移管	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	保健事業-計画-データヘルス計画	データヘルス計画 パブリックコメント	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	移管	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	保健事業-計画-データヘルス計画	データヘルス計画 進行管理	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	移管	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	収納-庶務-歳入歳出	口座振替依頼書	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	廃棄	紙	所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	収納-滞納整理-滞納整理	差押等調書	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	課共通-共通-条例・規則・庁達等	条例・規則・庁達・要綱(告示するもの)	令和7年 4月 1日	20年	令和27年 3月31日	移管	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	管理-事業運営-国保運営協議会	委員の委嘱・解職	令和7年 4月 1日	20年	令和27年 3月31日	移管	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	課共通-共通-公文書移管・廃棄簿	移管・廃棄簿	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	移管	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	課共通-共通-条例・規則・庁達等	要綱(告示するものを除く)	令和7年 4月 1日	常用	令和99年12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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	課共通-共通-公印	公印の管理に関する資料	令和7年 4月 1日	常用	令和99年12月31日	移管	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

健康福祉部	保健医療課
-------	-------

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	資格賦課-資格-自己情報提供不可・不開示該当変更申請書	申請書綴	令和7年 4月 1日	常用	令和9年12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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-世帯主変更届	国主関係書類	令和7年 4月 1日	常用	令和9年12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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-異送付依頼	申請書綴	令和7年 4月 1日	常用	令和9年12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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	資格賦課-資格-住民票支援措置世帯	申出書綴	令和7年 4月 1日	常用	令和9年12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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	給付-高額療養費-高額療養費	高額療養費支給申請書(申請手続簡素化)	令和7年 4月 1日	常用	令和9年12月31日	廃棄	紙	所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長	令和3年度常用(事業)開始紙媒体ファイル全4冊	
令和6年度	給付-共通-個人情報	課税区分・負担区分照会回答	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-高額療養費-高額療養費	高額療養費歳出更正関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-第三者・返納金・返納金	返納金調定伺(保険者間調整)	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-特定健診-特定健診	特定健診受診券発送関係書類	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-特定健診-特定健診	その他	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	給付-特定健診-特定健診	特定健診受診券発送伺	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	後期高齢者医療-共通-所得確認	所得照会関連文書	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-共通-所得確認	不納欠損関連文書	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-保険料-保険料関連伺	督促状発送伺	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	後期高齢者医療-保険料-保険料関連伺	不納欠損関連文書	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	保健事業-庶務-庶務	報告	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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
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	令和7年 4月 1日	常用	令和9年12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	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	共通-共通管理-国保標準システム	被保険者台帳	令和7年 4月 1日	常用	令和9年12月31日	廃棄	電子	業務システム内(国保標準システム)	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	共通-共通管理-国保標準システム	賦課台帳	令和7年 4月 1日	常用	令和9年12月31日	廃棄	電子	業務システム内(国保標準システム)	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	共通-共通管理-国保標準システム	徴収関係・賦課関係・口座振替・還付関係台帳	令和7年 4月 1日	常用	令和9年12月31日	廃棄	電子	業務システム内(国保標準システム)	保険医療課 課長	保険医療課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

健康福祉部	保健医療課
-------	-------

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-共通管理-滞納管理システム	徴収関係台帳	令和7年 4月 1日	常用	令和99年12月31日	廃棄	電子	業務システム内(滞納管理システム)	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	共通-共通管理-後期高齢システム	資格・賦課・徴収関係台帳	令和7年 4月 1日	常用	令和99年12月31日	廃棄	電子	業務システム内(後期高齢システム)	保険医療課 課長	保険医療課 課長		
令和6年度	共通-共通管理-健康管理システム	健康管理システム	令和7年 4月 1日	常用	令和99年12月31日	廃棄	併用	業務システム内(健康管理システム)+所属内	保険医療課 課長	保険医療課 課長		