

令和6年度公文書ファイル管理簿

健康福祉部	高齢者支援課
-------	--------

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	事業-高齢者福祉-敬老行事	高齢者名簿	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長	紙媒体全3箱	
令和6年度	事業-高齢者施設-介護老人ホーム	負担金口座振替依頼書	令和7年 4月 1日	1年	令和8年 3月31日	廃棄	紙	所属内	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	照会・回答関係書(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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長	紙媒体ファイル全2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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	照会・回答関係書(国・県・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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	運転日誌	令和7年 4月 1日	1年	令和8年 3月31日	廃棄	紙	所属内	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-予算決算	科目新設	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)	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-予算決算	決算見込調書・主要成果	令和7年 4月 1日	1年	令和8年 3月31日	廃棄	紙	所属内	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-高齢者施設-共通	高齢者福祉施設への照会・回答・通知等	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-高齢者施設-共通	高齢者施設関係雑書	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-社会参加促進-老人クラブ	老人クラブ連合会関係書	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 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	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	ホームページ更新	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	切手等受払簿	令和7年 4月 1日	3年	令和10年 3月31日	廃棄	紙	所属内	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-予算決算	決算審査資料	令和7年 4月 1日	3年	令和10年 3月31日	廃棄	紙	所属内	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

健康福祉部	高齢者支援課
-------	--------

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-物品	物品管理関係	令和7年 4月 1日	3年	令和10年 3月31日	廃棄	紙	所属内	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-高齢者福祉-共通	障害者控除対象者認定書関係書	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長	紙媒体ファイル全6冊	
令和6年度	事業-高齢者福祉-敬老行事	老人の日記念事業関係書	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長	紙媒体ファイル全2冊	
令和6年度	事業-高齢者福祉-敬老行事	敬老行事関係雑書	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-高齢者福祉-長寿手帳	長寿手帳関係書	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-高齢者福祉-墓地埋葬法	墓地埋葬法関係	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-高齢者福祉-墓地埋葬法	墓地埋葬法ケースファイル【令和6年度完結】	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-高齢者施設-共通	ベースアップ加算事業費補助金	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-高齢者施設-共通	老人福祉法届出【養護・有料以外】(変更・休止・廃止)	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-高齢者施設-共通	非課税の登記に係る不動産証明書	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-高齢者施設-養護老人ホーム	被措置者ケースファイル	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-高齢者施設-養護老人ホーム	被措置者ケースファイル【令和6年度廃止】	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長	紙媒体ファイル全5冊	
令和6年度	事業-高齢者施設-養護老人ホーム	養護老人ホーム負担金調定決議	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-高齢者施設-養護老人ホーム	養護老人ホーム入所判定委員会関係	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-高齢者施設-養護老人ホーム	養護老人ホーム加算認定等関係	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-高齢者施設-養護老人ホーム	養護老人ホーム事故報告関係	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-高齢者施設-養護老人ホーム	養護老人ホーム負担金滞納整理	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-高齢者施設-養護老人ホーム	養護老人ホーム入院報告綴り	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-高齢者施設-養護老人ホーム	養護老人ホーム措置事務(開始・変更・廃止等)	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

健康福祉部	高齢者支援課
-------	--------

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	事業-高齢者施設-軽費老人ホーム	軽費老人ホーム事務費補助金	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長	紙媒体ファイル全2冊	
令和6年度	事業-高齢者施設-軽費老人ホーム	軽費老人ホーム事故報告関係	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-高齢者施設-有料老人ホーム	有料老人ホーム立入検査関係	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-高齢者施設-有料老人ホーム	有料老人ホーム事故報告関係	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-高齢者施設-その他施設	生活支援ハウス・高齢者共同生活住宅入居関係	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-在宅支援-老人日常生活用具給付	老人日常生活用具給付事業関係	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-在宅支援-在宅高齢者あんしん相談	在宅高齢者あんしん相談事業関係	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-在宅支援-訪問理美容サービス	訪問理美容サービス事業関係(申請等)	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-在宅支援-訪問理美容サービス	訪問理美容サービス利用券受払簿	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-在宅支援-訪問理美容サービス	訪問理美容サービス関係契約事務	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-在宅支援-住宅改造成	住宅改造成事業関係書	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長	紙媒体ファイル全2冊	
令和6年度	事業-在宅支援-緊急通報	緊急通報システム関係(契約事務)	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-在宅支援-緊急通報	緊急通報装置利用関係(契約事務)	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-在宅支援-緊急通報	緊急通報装置利用関係(助成)	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)+業務システム内(地域包括ケアシステム)+所属内	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-在宅支援-緊急通報	緊急通報装置利用関係(取消・取下)	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)+業務システム内(地域包括ケアシステム)+所属内	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-在宅支援-生きがいデイサービス	生きがいデイサービス事業関係	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-在宅支援-寝具洗濯サービス	寝具洗濯乾燥消毒サービス事業関係(申請等)	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-在宅支援-寝具洗濯サービス	寝具洗濯乾燥消毒サービス関係契約事務	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

健康福祉部	高齢者支援課
-------	--------

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	事業-在宅支援-寝具洗濯サービス	寝具洗濯乾燥消毒サービス利用券受払簿	令和7年4月1日	5年	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-在宅支援-外出支援サービス	外出支援サービス関係	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-在宅支援-地域交流サービス	地域交流サービス事業(契約事務)	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-在宅支援-地域交流サービス	地域交流サービス事業(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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-在宅支援-生きがいづくり	高齢者講座(契約事務)	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-在宅支援-生きがいづくり	高齢者講座(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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-在宅支援-生きがいづくり	老人福祉施設講座関係	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-在宅支援-ワンコインサービス	ワンコインサービス事業費補助金	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-在宅支援-配食サービス	在宅高齢者配食サービス事業(契約事務関係)	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-在宅支援-配食サービス	在宅高齢者配食サービス事業(実績報告)	令和7年4月1日	5年	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長	紙媒体ファイル全2冊	
令和6年度	事業-在宅支援-配食サービス	在宅高齢者配食サービス事業(利用申請関係)	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)+業務システム内(地域包括ケアシステム)+所属内	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長	紙媒体ファイル全8冊	
令和6年度	事業-在宅支援-家族介護用品	家族介護用品支給事業関係(契約事務)	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-在宅支援-家族介護用品	家族介護用品支給事業(受領書)	令和7年4月1日	5年	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-在宅支援-家族介護用品	家族介護用品支給事業(助成)	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長	紙媒体ファイル全5冊	
令和6年度	事業-在宅支援-家族介護用品	家族介護用品支給事業(課税年度切替確認)	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-在宅支援-家族介護用品	家族介護用品支給事業(使用済券)	令和7年4月1日	5年	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-在宅支援-高齢者住宅等安心確保	高齢者住宅等安心確保事業	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-在宅支援-なごやか宅老	なごやか宅老事業(契約事務)	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-在宅支援-なごやか宅老	なごやか宅老事業(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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

健康福祉部	高齢者支援課
-------	--------

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	事業-在宅支援-なごやか宅老	なごやか宅老事業(検便実績報告)	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-在宅支援-なごやか宅老	なごやか宅老事業関係事務	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-社会参加促進-老人クラブ	単位老人クラブ活動費補助金関係書	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-社会参加促進-老人クラブ	老人クラブ連合会補助金関係書	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-施設管理-福寿園	福寿園修繕等関係	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-施設管理-生活支援ハウス等	電気料・水道料請求関係	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-施設管理-生活支援ハウス等	生活支援ハウス・高齢者共同生活住宅 管理運営等関係	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-施設管理-生活支援ハウス等	生活支援ハウス・高齢者共同生活住宅 修繕等関係	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-施設管理-あすなろの里	あすなろの里 修繕等関係	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-施設管理-西部健康福祉センター	西部高齢者いきいきセンター使用料減免関係	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-施設管理-西部健康福祉センター	西部健康福祉センター管理・運営関係	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長	紙媒体ファイル全5冊	
令和6年度	事業-施設管理-西部健康福祉センター	西部健康福祉センター修繕等関係	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-施設管理-西部健康福祉センター	西部高齢者いきいきセンター使用許可・使用料関係	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-施設管理-老人福祉センター等	小高坂会館使用許可・使用料関係	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-施設管理-老人福祉センター等	老人福祉センター等管理・運営関係	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長	紙媒体ファイル全4冊	
令和6年度	事業-施設管理-老人福祉センター等	老人福祉センター等修繕等関係	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-施設管理-老人憩所	老人憩所管理・運営関係	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	公用車点検・修理関係	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	個人情報保護関係書	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

健康福祉部	高齢者支援課
-------	--------

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	市民の声(ダイレクトアタック)	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	行政情報公開関係書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-文書	公文書管理関係書	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-法制	要領・基準等	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-法制	要綱(告示しないもの)	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-職員	立入検査証等	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
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	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-会計	納入済通知書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-会計	収納金通知書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-会計	給与・報酬・料金等の支払調書	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長	法定調書の保存年限は原則7年。ただし現文書システムでは7年の入力ができないため、5年の保存期間満了時に2年延長することとする。	
令和6年度	共通-共通-財産	法務局申請関係	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)	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-財産	行政財産使用承認協議(1年を超えるもの)	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-財産	行政財産目的外使用関係書(1年以内)	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-財産	行政財産目的外使用関係書(1年を超えるもの)	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-財産	財産貸借関係書(使用貸借)	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-財産	行政財産使用承認協議(1年以内)	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 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)	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

健康福祉部	高齢者支援課
-------	--------

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-歳出管理(5年保存)	予算執行行	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 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(文書管理システム)	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 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(文書管理システム)	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-高齢者施設-国庫補助	地域介護・福祉空間整備等施設整備事業	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-高齢者施設-国庫補助	高齢者福祉施設補助金(経済対策等)	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-高齢者施設-介護老人ホーム	老人保護措置費支弁基準関係	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-高齢者施設-介護老人ホーム	介護老人ホーム収入申告書	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	廃棄	紙	所属内	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-高齢者施設-経費老人ホーム	社会福祉法届出	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-社会参加促進-国庫補助	在宅福祉事業費補助金	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-施設管理-共通	指定管理者制度関係書(議案・告示等)	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-施設管理-福寿園	福寿園指定管理関係書	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-施設管理-福寿園	福寿園整備・改修関係(重要なもの)	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-施設管理-福寿園	福寿園運営方針関係	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-施設管理-生活支援ハウス等	生活支援ハウス・高齢者共同生活住宅 指定管理関係書	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-施設管理-生活支援ハウス等	生活支援ハウス・高齢者共同生活住宅 整備・改修関係(重要なもの)	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-施設管理-あすなろの里	あすなろの里指定管理関係書	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

健康福祉部

高齢者支援課

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	事業-施設管理-テコの里	テコの里指定管理関係書	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-施設管理-西諸木公会堂	西諸木公会堂指定管理関係書	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-施設管理-西部健康福祉センター	西部健康福祉センター整備・改修関係(重要なもの)	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-施設管理-老人福祉センター等	老人福祉センター等整備・改修関係(重要なもの)	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-文書	行政計画等の策定・改廃	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-文書	ファイル基準表関係	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)	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-会計	請求書(紙)	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-財産	建物損害報告関係	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-財産	自動車事故報告	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 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)	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 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	電子	業務システム内(文書管理システム)	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-高齢者施設-養護老人ホーム	養護老人ホーム入所判定委員委嘱関係	令和7年 4月 1日	20年	令和27年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-法制	条例・規則関係(写し含む)	令和7年 4月 1日	20年	令和27年 3月31日	廃棄	紙	所属内	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-高齢者施設-共通	老人福祉法届出【養護・有料以外】(開始・設置・名称変更)	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	廃棄	紙	所属内	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-高齢者施設-有料老人ホーム	有料老人ホーム届出関係(開始・設置届・名称変更届・廃止・休止届)	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
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)	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-財産	財産境界確認関係	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	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		
令和6年度	事業-高齢者福祉-墓地埋葬法	墓地埋葬法ケースファイル	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

健康福祉部	高齢者支援課
-------	--------

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-地域包括ケアシステム	地域包括ケアシステム	-	常用	-	廃棄	電子	業務システム内(地域包括ケアシステム)	高齢者支援課 課長	高齢者支援課 課長	令和7年4月1日から保存期間の起算開始予定	