

令和6年度公文書ファイル管理簿

こども未来部	母子保健課
--------	-------

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	就労証明書(保育幼稚園課提出用)	令和7年4月1日	1年	令和8年3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 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	母子保健課 課長	母子保健課 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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-共通-文書	庁内通知文書	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-共通-職員	市内旅行等・都内旅行 命令簿	令和7年4月1日	1年	令和8年3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-総務-庶務	問い合わせ・苦情 回答	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-総務-庶務	子育てアプリ決裁綴り	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-庶務	妊娠届出書	令和7年4月1日	1年	令和8年3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長	紙媒体ファイル全4冊	
令和6年度	共通-母子保健-庶務	学生実習関係書類	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	講師派遣依頼・回答	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-庶務	広報あかるいまち	令和7年4月1日	1年	令和8年3月31日	廃棄	紙	所属内	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-庶務	照会・回答	令和7年4月1日	1年	令和8年3月31日	廃棄	紙	所属内	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-共通-文書	照会	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)	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-総務-庶務	あかるいまち原稿掲載伺	令和7年4月1日	3年	令和10年3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-総務-文書	料金後納郵便関係	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-庶務	タクシーチケット管理簿	令和7年4月1日	3年	令和10年3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	3歳児健康診査医師派遣依頼綴り(歯科含む)	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)	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	1歳6か月児健康診査医師派遣依頼綴り(歯科含む)	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)	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	1歳6か月児健診対象者名簿	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

こども未来部	母子保健課
--------	-------

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-母子保健-乳幼児健診	1歳6か月児健診日誌	令和7年 4月 1日	3年	令和10年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	1歳6か月児健診未受診者名簿	令和7年 4月 1日	3年	令和10年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	3歳児健診日誌	令和7年 4月 1日	3年	令和10年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	乳幼児健診伺文書	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	幼児健診要フォロー者名簿	令和7年 4月 1日	3年	令和10年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	1歳6か月児・3歳児健康診査医師派遣依頼綴り(歯科含む)	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	3歳児健診対象者名簿	令和7年 4月 1日	3年	令和10年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	3歳児健診未受診者名簿	令和7年 4月 1日	3年	令和10年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	健やか親子アンケートフォロー者名簿	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	健やか親子アンケート対象者名簿	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	妊産婦・子育て相談日誌	令和7年 4月 1日	3年	令和10年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	妊産婦・子育て相談栄養個別対応記録	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(ログヘルス)+所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	妊産婦・子育て相談歯科個別対応記録	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	妊産婦・子育て相談関係書	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	心理士相談	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	性教育・親子いのちの教室関係書	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	業務検討会	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	離乳食教室関係書	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(ログヘルス)+所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	高知市要保護児童対策地域協議会 実務者会議	令和7年 4月 1日	3年	令和10年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-庶務	ホームページ	令和7年 4月 1日	3年	令和10年 3月31日	廃棄	紙	所属内	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

こども未来部	母子保健課
--------	-------

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-発達支援-庶務	事務連絡文書	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	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-庶務	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	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-庶務	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	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-庶務	研修関係	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	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-庶務	個人情報	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	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-協議会等	高知市子ども・子育て支援計画関係書類	令和7年4月1日	3年	令和10年3月31日	廃棄	紙	所属内	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-協議会等	高知市教育支援委員会	令和7年4月1日	3年	令和10年3月31日	廃棄	紙	所属内	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-協議会等	高知市障害者計画・障害福祉関係書類	令和7年4月1日	3年	令和10年3月31日	廃棄	紙	所属内	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-協議会等	高知県立療育福祉センター発達支援連絡協議会	令和7年4月1日	3年	令和10年3月31日	廃棄	紙	所属内	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-ひまわり園-ひまわり園運営	消毒関係	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	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-ひまわり園-ひまわり園運営	自主点検関係	令和7年4月1日	3年	令和10年3月31日	廃棄	紙	所属内	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-ひまわり園-ひまわり園運営	遠足バス関係	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	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-ひまわり園-ひまわり園運営	電気代	令和7年4月1日	3年	令和10年3月31日	廃棄	紙	所属内	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-ひまわり園-ひまわり園運営	電話料金	令和7年4月1日	3年	令和10年3月31日	廃棄	紙	所属内	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	情報政策課関連	令和7年4月1日	5年	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	広告掲載物品寄贈関係書	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長	紙ファイル全2冊(ばむ・グッズ)	
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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	庶務関係文書	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長	紙媒体ファイル全2冊(1冊は後援依頼)	
令和6年度	共通-共通-庶務	監査関係書	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

こども未来部	母子保健課
--------	-------

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	証明関係書	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	母子保健課 課長	母子保健課 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	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)	母子保健課 課長	母子保健課 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	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)	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-共通-職員	物品事故報告書	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)	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-共通-職員	職員雇用等関係書	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(庶務事務システム)+所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-共通-職員	自動車事故報告書	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)	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
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	電子	業務システム内(文書管理システム)	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-共通-財産	行政財産使用協議書	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-総務-庶務	傷害保険・損害賠償保険関係綴	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-総務-庶務	地域保健・健康増進事業報告	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-総務-文書	個人情報取扱業務関係書	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-総務-文書	特定個人情報保護評価関係	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-総務-文書	行政情報公開関連文書	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-総務-補助金	高知市医師会・歯科医師会等補助金	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-総務-会計	業務完了届(検査調書(健康管理システム運用保守))	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-総務-会計	委託契約書綴(健康管理システム標準化対応)	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-総務-会計	業務完了届(母子手帳アプリ)	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-総務-会計	変更届(健康管理システム用サーバー機器賃貸借)	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-総務-会計	保健福祉センター駐車場賃貸借契約書綴	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-総務-会計	報償費に係る証明・給与等及び報酬・料金等の支払調書関係綴	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

こども未来部	母子保健課
--------	-------

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-総務-会計	報償費口座振替申出書	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長	紙媒体ファイル全2冊	
令和6年度	共通-総務-会計	委託契約書綴	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長	紙媒体ファイル全11冊	
令和6年度	共通-母子保健-庶務	特命随意契約部局審査会審査依頼書・調書関係綴(妊婦・乳児・産婦・新生児聴覚・妊婦歯科)	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-庶務	保健福祉センター駐車場警備業務委託契約書	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-庶務	国庫負担金・補助金関係書(母子保健)	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)	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-庶務	感染性産業廃棄物収集運搬・処分委託契約	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-庶務	戸籍及び住民票のない児に関する取扱ファイル	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-庶務	栄養士勤務計画綴	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-庶務	歯科県関連文書	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	新生児聴覚検査関係書	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	妊婦歯科健康診査事業関係書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	電子	業務システム内(文書管理システム)	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	妊婦歯科健康診査委託契約書	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)	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	1歳6ヶ月児及び3歳児精密健康診査委託契約書	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)	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	1歳6か月児健診カルテ	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	1歳6か月児健診栄養個別対応記録	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(ログヘルス)+所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	1歳6か月児健診歯科個別対応記録	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	3歳児健診カルテ	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	3歳児健診栄養個別対応記録	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(ログヘルス)+所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	3歳児健診精密検査票	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

こども未来部	母子保健課
--------	-------

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-母子保健-乳幼児健診	ことばの再相談(月曜午前)カルテ	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	むし歯予防フォローアップ事業	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)	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	むし歯予防フォローアップ事業対応終了記録票	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	乳児一般健診フォロー	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	乳児一般健診受診票	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	乳幼児健康診査依頼書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	妊婦一般・乳児一般健康診査及び産婦健康診査業務委託契約書	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)	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	妊婦一般・乳児一般健康診査費一覧・請求内訳書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	妊婦一般健康診査、乳児一般健康診査及び産婦健康診査過誤調整の依頼綴り	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	妊婦一般健診受診票	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長	紙媒体全12箱	
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	新生児聴覚検査フォロー者カルテ	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	新生児聴覚検査受診票	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	新生児聴覚検査関係書(償還払い)	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	産婦健康診査事業関係書	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	1歳6か月児健診精密検査票	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	3歳児健診歯科個別対応記録	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	妊婦一般・産婦・乳児一般健康診査受診費用申請書(償還払い)	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長	紙媒体ファイル全3冊	
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	栄養関連文書	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)	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	電話・来所・訪問栄養個別対応記録	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(ログヘルス)	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	産後ケア事業関係書(実績報告書)	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

こども未来部	母子保健課
--------	-------

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-母子保健-母子保健	パパ・ママあしんスタート事業	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	乳幼児健診受診促進事業カルテ	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	乳幼児健診受診促進事業実施要領	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	乳幼児健診受診促進事業関係	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	健やか親子アンケート返送	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	出産・子育て応援給付金関係	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長	紙ファイル全2冊(管理+推進)	
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	多胎家庭支援事業関係書	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長	管理1冊+推進1冊	
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	妊婦支援検討会	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	子育て支援訪問ミーティング記録	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	子育て支援訪問支援記録票	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	子育て支援訪問関係ファイル	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	居住実態関係	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	心理士相談来所者カルテ	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	母子健康手帳関係伺	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	産後ケア事業実施要領	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	産後ケア事業関係書	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	高知市食育推進委員会(高知市食育推進委員会関係書類)	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	出産・子育て応援給付金共通基盤のシステムの運用に向けた契約に係る協定書	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	子育て支援訪問員フォローアップ研修	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

こども未来部	母子保健課
--------	-------

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-母子保健-母子保健	出産・子育て応援給付金申請書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長	紙ファイル全12冊	
令和6年度	共通-母子保健-保健師活動	他市町村への乳児および産婦訪問指導の依頼について	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-保健師活動	ケース対応終了カルテ	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-保健師活動	ケース連絡票	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-保健師活動	捕査関係事項照会	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-保健師活動	継続看護連絡票	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-保健師活動	情報提供つづり	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-医療	不妊治療費助成事業申請書・決定何綴り	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長	紙媒体ファイル全2冊	
令和6年度	共通-母子保健-医療	不妊治療費助成事業関係書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-子育て世代包括支援センター関係書	子育て世代包括支援センター関係書	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長	紙媒体ファイル全5冊	
令和6年度	共通-母子保健-子育て世代包括支援センター関係書	母子保健コーディネーター関係書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-負担金・補助金	出産・子育て応援交付金	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-負担金・補助金	各種県補助金	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-負担金・補助金	各種県補助金(高知県人口減少対策総合交付金)	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-負担金・補助金	各種県補助金(高知県子育て支援対策臨時特例事業費補助金)	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-負担金・補助金	子ども・子育て交付金	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-負担金・補助金	子ども・子育て支援事業費補助金	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	電子	業務システム内(文書管理システム)	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-負担金・補助金	母子保健衛生費国庫補助金	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子福祉-補助金	児童措置費国庫負担金関係書	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子福祉-助産施設	助産施設入所措置委託契約書	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

こども未来部	母子保健課
--------	-------

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-母子福祉-助産施設	助産施設入所関係書	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	母子保健課 課長	母子保健課 課長	紙媒体ファイル全2冊	
令和6年度	共通-母子福祉-助産施設	助産施設分娩費関係書	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(財務会計システム)＋所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子福祉-助産施設	助産施設負担金関係書 自己負担金	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(財務会計システム)＋所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-庶務	ひまわり園ブロック塀改修工事関係	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	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-庶務	補助金関係	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	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-庶務	備品関係	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-庶務	医師・介助者にかかる普通傷害保険	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)＋所属内	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-庶務	地域生活支援事業関係書類	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	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-庶務	子ども発達支援センター報償費関係	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	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-庶務	子ども発達支援員採用関係	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	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-庶務	会計年度任用職員雇用関係	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	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-庶務	共催・後援	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)＋所属内	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-庶務	請願・陳情関係書類	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	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-庶務	寄附採納	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)＋所属内	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-庶務	科目新設	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)＋所属内	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-予算関係	その他(科目新設・流用等)	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	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-協議会等	療育連絡会関係書類	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	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-協議会等	高知市医療的ケア児及び重度の障害のある子どもの支援検討会関係書類	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	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-協議会等	要望書関係(医療的ケア児等家族の会等)	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	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-子ども発達支援センター事業	ふくふくまっぷ関係	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	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

こども未来部	母子保健課
--------	-------

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-発達支援-子ども発達支援センター事業	サポートファイル関係	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	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-子ども発達支援センター事業	医療センターとの定期カンファレンス	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-子ども発達支援センター事業	地域保健・健康増進事業報告	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-子ども発達支援センター事業	子ども発達支援員活動・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	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-子ども発達支援センター事業	専門医相談(すこやか相談)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	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-子ども発達支援センター事業	情報提供書発行台帳	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	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-子ども発達支援センター事業	早期療育教室関係	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	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-子ども発達支援センター事業	母子保健課との連絡票	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-ひまわり園-庶務	ひまわり園庶務関係書類	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	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-ひまわり園-庶務	ひまわり園行事関係	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	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-ひまわり園-庶務	通園児名簿	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-ひまわり園-庶務	通園児記録	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-ひまわり園-庶務	通園許可関係書	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	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-ひまわり園-ひまわり園運営	ひまわり園通園関係	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	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-ひまわり園-ひまわり園運営	施設損害保険	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-ひまわり園-ひまわり園運営	消防用設備等保守点検関係	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	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-ひまわり園-ひまわり園運営	警備委託契約関係	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	子ども育成課 課長	母子保健課 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(財務会計システム)	母子保健課 課長	母子保健課 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(財務会計システム)+所属内	母子保健課 課長	母子保健課 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	電子	業務システム内(財務会計システム)	母子保健課 課長	母子保健課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

こども未来部	母子保健課
--------	-------

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)	予算執行伺	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(財務会計システム)	母子保健課 課長	母子保健課 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(財務会計システム)	母子保健課 課長	母子保健課 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(財務会計システム)	母子保健課 課長	母子保健課 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	電子	業務システム内(財務会計システム)	母子保健課 課長	母子保健課 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	電子	業務システム内(財務会計システム)	母子保健課 課長	母子保健課 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(財務会計システム)+所属内	母子保健課 課長	母子保健課 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(財務会計システム)	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-総務-会計	報償費マイナンバー(個人番号)届出書	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-総務-会計	報償費支払調書	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(アクセス)+所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-庶務	請求書	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-歳入管理(10年保存)	インボイス(適格請求書)写し	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 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	電子	業務システム内(財務会計システム)	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-共通-法制	規定等関係書類	令和7年 4月 1日	20年	令和27年 3月31日	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-共通-物品	物品管理票	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(財務会計システム)+所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-庶務	要綱(告示するものを除く)の制定又は改廃	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	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-庶務	条例・規則・要綱等	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	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-発達支援-子ども発達支援センター事業	相談記録票	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	廃棄	紙	所属内	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-ひまわり園-ひまわり園運営	消防計画・防火管理者届	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	廃棄	紙	所属内	子ども育成課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-総務-庶務	母子保健課ホームページ決裁綴り	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-庶務	四国ブロック母子保健主管課長会議関連	—	常用	—	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

こども未来部	母子保健課
--------	-------

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-母子保健-庶務	高知県周産期医療協議会	—	常用	—	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-乳幼児健診	幼児健診起家・会議録等	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	健やか親子21アンケート関係書類	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-母子保健-母子保健	医療センター等定期カンファレンス関係	—	常用	—	廃棄	紙	所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		
令和6年度	共通-共通-法制	要綱(告示するものを除く)の制定又は改廃	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	母子保健課 課長	母子保健課 課長		