

令和6年度公文書ファイル管理簿

環境部	環境保全課
-----	-------

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-広報	広報関連文書	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙ファイル	
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	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙ファイル	
令和6年度	共通-共通-庶務	源泉徴収票・給与支払報告書	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙ファイル	
令和6年度	共通-共通-庶務	令和6年度照会回答(課共通)	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙ファイル1冊	
令和6年度	共通-共通-庶務	令和6年度運転日誌	令和7年 4月 1日	1年	令和8年 3月31日	廃棄	併用	所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙ファイル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)	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	共通-共通-情報公開	情報公開提供関係書(課全体)(情報公開-情報提供関係書(課全体))	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	共通-契約-契約	R6年度契約関係書	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙ファイル1冊	
令和6年度	共通-職員-雇用	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	所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙ファイル1冊	
令和6年度	共通-職員-身分証	身分証明書関係(立入に関する職員の身分証明書)	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)	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	共通-職員-身分証	身分証明書関係(立入に関する職員の身分証明書)	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	共通-職員-任免	環境衛生指導員(浄化槽に関する必要資格)	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	共通-職員-身分証	環境衛生指導員(浄化槽に関する必要資格)	—	常用	—	廃棄	電子	業務システム内(文書管理システム)	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	共通-職員-服務	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	共通-職員-服務	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	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	共通-職員-服務	旅行命令書(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	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	共通-文書-文書	例文決裁簿【法務局申請】	令和7年 4月 1日	3年	令和10年 3月31日	廃棄	併用	所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙ファイル1冊	
令和6年度	共通-文書-文書	例文決済簿【墓地利用許可書再交付】	令和7年 4月 1日	3年	令和10年 3月31日	廃棄	併用	所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙ファイル1冊	
令和6年度	共通-法制-法制	条例・規則・庁達・要綱(告示有)(意思決定決裁)	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)	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	共通-法制-法制	条例・規則・庁達・要綱(告示有)	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)	環境保全課 課長	環境保全課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

環境部	環境保全課
-----	-------

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-法制-法制	要領	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)	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	共通-法制-法制	取扱	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	共通-法制-法制	協定関係書	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	共通-予算決算-会計	切手受払簿	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙ファイル1冊	
令和6年度	共通-予算決算-会計	光熱費関係書	令和7年 4月 1日	3年	令和10年 3月31日	廃棄	紙	所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	共通-予算決算-会計	予算執行関係調書	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	共通-予算決算-会計	請求書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	業務システム内(文書管理システム)	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	共通-予算決算-会計	納品書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	共通-予算決算-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	電子	所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	共通-予算決算-会計	収入証紙貼用高報告控	令和7年 4月 1日	1年	令和8年 3月31日	廃棄	電子	所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	共通-予算決算-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	電子	所属内	環境保全課 課長	環境保全課 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)	環境保全課 課長	環境保全課 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)	環境保全課 課長	環境保全課 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)	環境保全課 課長	環境保全課 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)	環境保全課 課長	環境保全課 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(文書管理システム)	環境保全課 課長	環境保全課 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)	環境保全課 課長	環境保全課 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)	環境保全課 課長	環境保全課 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)	環境保全課 課長	環境保全課 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)	環境保全課 課長	環境保全課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

環境部	環境保全課
-----	-------

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	併用	業務システム内(文書管理システム)	環境保全課 課長	環境保全課 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	—	常用	—	廃棄	電子	業務システム内(文書管理システム)	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	環境保全係-ダイオキシン-ダイオキシン対策	ダイオキシン類常時監視結果報告	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	環境保全係-ダイオキシン-ダイオキシン対策	ダイオキシン類測定結果	—	常用	—	廃棄	併用	所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル	
令和6年度	環境保全係-苦情-公害苦情	公害苦情申立受理票	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	環境保全係-苦情-公害苦情	公害等に係る苦情件数等に関する報告	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	環境保全係-庶務-勅告・命令	指導文書等	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	環境保全係-庶務-機器	公害検査室の機器整備	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	環境保全係-庶務-行政組織	公害対策審議会	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	環境保全係-庶務-施行状況調査	各種法令に基づく施行状況調査	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	環境保全係-庶務-庶務	照会回答(環境保全係)	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	環境保全係-庶務-庶務	各種法令に基づく立入り結果	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	環境保全係-庶務-庶務	一般文書	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	環境保全係-庶務-庶務	施設管理関係書	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	環境保全係-庶務-庶務	公共施設自主点検表	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	環境保全係-庶務-通知・通達	環境省からの通知・通達	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	環境保全係-庶務-薬品	毒劇物使用簿	—	常用	—	廃棄	併用	所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	環境保全係-水質-水質	公共用水域水質測定結果	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	環境保全係-水質-水質	種崎海水浴場・鏡川水浴場水質調査結果	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	環境保全係-水質-水質	港内作業許可申請書	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

環境部	環境保全課
-----	-------

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	環境保全係-騒音・振動-騒音・振動	各種法令に基づく地域指定図	—	常用	—	廃棄	併用	所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	環境保全係-騒音・振動-騒音・振動	交通騒音調査・環境騒音調査	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	環境保全係-台帳-協定	公害防止協定に基づく報告	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	環境保全係-大気-大気	有害大気汚染物質監視測定結果	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	環境保全係-大気-大気	SOx-降下ばいじん測定結果	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	廃棄	併用	所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	環境保全係-大気-大気	大気汚染常時監視測定結果	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	廃棄	併用	所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	環境保全係-大気-大気	大気汚染物質排出量総合調査表	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	環境保全係-地盤沈下-地盤沈下	ボーリング調査柱状図位置図	—	常用	—	廃棄	併用	所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	環境保全係-土壌汚染-土壌汚染	土壌汚染対策法に基づく土地の形状変更届出書	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	環境保全係-届出書-届出書	特定施設等に係る届出書	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	環境保全係-届出書-届出書	特定建設作業届出書	令和7年 4月 1日	3年	令和10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	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-共通-広報関連	広報関連文書	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)	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-共通-浄化槽行政・団体関連連絡等文書	国・県からの通知等(法令等に関する通知連絡文書)	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)	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-共通-浄化槽行政・団体関連連絡等文書	連絡文書等	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-共通-調査・報告関係書	国・県からの調査等(汚水処理人口の普及状況調査)	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)	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-共通-調査・報告関係書	国・県からの調査等(浄化槽の指導普及に関する調査)	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-共通-調査・報告関係書	国・県からの調査等	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)+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-浄化槽-生活排水対策-浄化槽管理士研修会	浄化槽管理士研修会に関する綴	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-浄化槽-生活排水対策-浄化槽台帳整備	浄化槽管理システムに関するもの	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)	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-浄化槽-生活排水対策-浄化槽台帳整備	下水道接続情報	令和7年 4月 1日	3年	令和10年 3月31日	廃棄	紙	所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

環境部	環境保全課
-----	-------

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	生活排水係-浄化槽・生活排水対策-浄化槽台帳整備	浄化槽設置に係る届出書・連絡票等	令和7年4月1日	3年	令和10年3月31日	廃棄	紙	所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-浄化槽・生活排水対策-浄化槽台帳整備	浄化槽設置に係る届出書・連絡票等(常用)	—	常用	—	廃棄	紙	所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-浄化槽・生活排水対策-浄化槽台帳整備	浄化槽に係る業務システム情報	—	常用	—	廃棄	電子	業務システム内(浄化槽管理システム)	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-浄化槽・生活排水対策-浄化槽適正管理	浄化槽法に基づく指導等	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル全2冊	
令和6年度	生活排水係-浄化槽・生活排水対策-浄化槽適正管理	法定検査等に係る報告(月報)	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル全2冊	
令和6年度	生活排水係-浄化槽・生活排水対策-浄化槽適正管理	苦情	令和7年4月1日	5年	令和12年3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-浄化槽設置費補助-浄化槽設置費補助金関係	浄化槽設置費補助金募集関係書	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)	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-浄化槽設置費補助-浄化槽設置費補助金関係	浄化槽設置費補助金募集関係書(常用)	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-浄化槽設置費補助-浄化槽設置費補助金関係	浄化槽設置費補助金交付関係書	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-浄化槽設置費補助-浄化槽設置費補助金関係	浄化槽設置費補助金交付関係書	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)	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-浄化槽設置費補助-補助金・交付金(国・県費)関係	会計検査	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)	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-浄化槽設置費補助-補助金・交付金(国・県費)関係	国費関係書(常用)	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-浄化槽設置費補助-補助金・交付金(国・県費)関係	県費関係書(常用)	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-浄化槽設置費補助-補助金・交付金(国・県費)関係	国費関係書(常用)(循環型社会形成推進地域計画関係)	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-浄化槽保守・清掃業等管理-浄化槽管理士身分証	高知市浄化槽管理士身分証に係る届等	令和7年4月1日	3年	令和10年3月31日	廃棄	紙	所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-浄化槽保守・清掃業等管理-浄化槽管理士身分証	高知市浄化槽管理士身分証に係る届等(1年常用)	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-浄化槽保守・清掃業等管理-浄化槽管理士身分証	高知市浄化槽管理士身分証に係る届等(2年常用)	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-浄化槽保守・清掃業等管理-浄化槽管理士身分証	高知市浄化槽管理士身分証に係る届等(3年常用)	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-浄化槽保守・清掃業等管理-通知・連絡文書等	通知・連絡文書等	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)	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-浄化槽保守・清掃業等管理-浄化槽清掃業	浄化槽清掃業者許可(許可・更新)	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

環境部	環境保全課
-----	-------

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	生活排水係-浄化槽保守・清掃業等管理-浄化槽清掃業	浄化槽清掃業者許可(1年常用)(許可・更新)	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)＋所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-浄化槽保守・清掃業等管理-浄化槽清掃業	浄化槽清掃業者許可(2年常用)(許可・更新)	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)＋所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-浄化槽保守・清掃業等管理-浄化槽清掃業	浄化槽清掃業者許可(変更)	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-浄化槽保守・清掃業等管理-浄化槽清掃業	浄化槽清掃業者許可(1年常用)(変更)	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)＋所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-浄化槽保守・清掃業等管理-浄化槽清掃業	浄化槽清掃業者許可(2年常用)(変更)	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)＋所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-浄化槽保守・清掃業等管理-浄化槽清掃業	浄化槽清掃業者受託報告	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-浄化槽保守・清掃業等管理-浄化槽保守点検業	浄化槽保守点検業者登録(新規登録/更新/登録変更)	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-浄化槽保守・清掃業等管理-浄化槽保守点検業	浄化槽保守点検業者登録(1年常用)(新規登録/更新/登録変更)	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)＋所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-浄化槽保守・清掃業等管理-浄化槽保守点検業	浄化槽保守点検業者登録(2年常用)(新規登録/更新/登録変更)	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)＋所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-浄化槽保守・清掃業等管理-浄化槽保守点検業	浄化槽保守点検業者登録(3年常用)(新規登録/更新/登録変更)	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)＋所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-浄化槽保守・清掃業等管理-浄化槽保守点検業	浄化槽保守点検業者登録(廃業の届出等及び登録抹消)	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	生活排水係-浄化槽保守・清掃業等管理-浄化槽保守点検業	浄化槽保守点検業者受託報告	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	墓地管理係-共通-各種講習	技能講習関係	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)	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙ファイルなし	
令和6年度	墓地管理係-共通-使用料・基金	墓地基金関係書	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)＋所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	墓地管理係-共通-照会・回答	照会・回答関係書(墓地管理関係)	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	環境保全課 課長	環境保全課 課長		
令和6年度	墓地管理係-経営許可-許可事務	墓地等経営許可関係書綴((事前協議書含む))	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(墓地管理支援システム)＋所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル全2冊	
令和6年度	墓地管理係-経営許可-許可事務	(法人)墓地等経営許可申請書綴	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)J＋所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル全5冊	
令和6年度	墓地管理係-経営許可-許可事務	墓地等変更許可申請書綴	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)J＋所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	墓地管理係-経営許可-許可事務	墓地等廃止許可申請書綴	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)J＋所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル全3冊	
令和6年度	墓地管理係-墓地管理-改葬	改葬許可申請書綴	1	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(墓地管理支援システム)J＋所属内	環境保全課 課長	環境保全課 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

環境部	環境保全課
-----	-------

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	墓地管理係-墓地管理-改葬	埋蔵証明書交付申請書綴	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(墓地管理支援システム)J+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	墓地管理係-墓地管理-改葬	改葬許可申請書 2 (NO.51~NO.100)	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(墓地管理支援システム)J+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	墓地管理係-墓地管理-改葬	改葬許可申請書綴 3 (NO.101~NO.150)	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(墓地管理支援システム)J+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	墓地管理係-墓地管理-改葬	改葬許可申請書綴 4 (NO.151~NO.200)	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(墓地管理支援システム)J+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	墓地管理係-墓地管理-改葬	改葬許可申請書 5 (NO.201~NO.250)	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(墓地管理支援システム)J+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	墓地管理係-墓地管理-改葬	改葬許可申請書 6 (NO.251~NO.300)	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(墓地管理支援システム)J+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	墓地管理係-墓地管理-管理	墓地管理業務直営報告綴	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(墓地管理支援システム)J+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル全4冊	
令和6年度	墓地管理係-墓地管理-管理	墓地管理全般決裁綴	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(墓地管理支援システム)J+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル全7冊	
令和6年度	墓地管理係-墓地管理-管理	墓地公園管理関係書	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(墓地管理支援システム)J+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル全4冊	
令和6年度	墓地管理係-墓地管理-管理	潮江墓地管理関係書	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(墓地管理支援システム)J+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル全2冊	
令和6年度	墓地管理係-墓地管理-管理	春野墓地管理関係書	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(墓地管理支援システム)J+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル全2冊	
令和6年度	墓地管理係-墓地管理-管理	地区墓地管理関係書	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(墓地管理支援システム)J+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	墓地管理係-墓地管理-管理	納骨堂管理管理関係書	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(墓地管理支援システム)J+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	墓地管理係-墓地管理-工事	災害関係書綴	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル全12冊	
令和6年度	墓地管理係-墓地管理-財産	国有地借受墓地関係書((三里千本松地区墓地))	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	墓地管理係-墓地管理-財産	境界調査測量業務関係書	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	墓地管理係-墓地管理-財産	一宮月池届出等関係書	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	墓地管理係-墓地管理-使用許可	市有墓地利用申請書受付簿	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル全1冊	
令和6年度	墓地管理係-墓地管理-使用許可	市有墓地利用許可申請書受付簿	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル全4冊	
令和6年度	墓地管理係-墓地管理-使用許可	市有墓地貸出名簿	—	常用	—	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	環境保全課 課長	環境保全課 課長	紙媒体ファイル全1冊	