

令和6年度公文書ファイル管理簿

| | |
|-----|--------|
| 環境部 | 廃棄物対策課 |
|-----|--------|

| 作成・取得日等 | 分類 | ファイル名等 | 保存期間の起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存期間満了時の措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 作成・取得日における文書管理者 | 公文書ファイル等に係る文書管理者 | 備考 | 保存期間の延長状況 |
|---------|------------------|-------------------------|------------|------|-------------|------------|------|-----------------------|-----------------|------------------|----|-----------|
| 令和6年度 | 共通-共通-庶務 | ホームページの更新 | 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 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-共通-庶務 | 法令に基づく行政情報の提供 | 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 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-共通-庶務 | 周知啓発 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-共通-庶務 | 事務分担書 | 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 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-共通-庶務 | 公用車運転日誌 | 令和7年 4月 1日 | 1年 | 令和8年 3月31日 | 廃棄 | 紙 | 所属内 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-共通-庶務 | 官庁通知関係書 | 令和7年 4月 1日 | 1年 | 令和8年 3月31日 | 廃棄 | 電子 | 業務システム内(文書管理システム) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-共通-庶務 | 庁外照会・回答 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-共通-庶務 | 電子サービスの利用手続等 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-共通-職員 | 廃棄物不法投棄防止パトロール員勤務計画 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-共通-職員 | 身分証明書の交付 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-共通-予算決算 | 決算見込調書 | 令和7年 4月 1日 | 1年 | 令和8年 3月31日 | 廃棄 | 電子 | 業務システム内(文書管理システム) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-共通-会計 | 収支計画の作成 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-庶務-申請等 | 法務局登記関係請求 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-一般廃棄物-許可等 | 一般廃棄物処理業に係る犯歴等の調査 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-許可等 | (特別管理)産業廃棄物処理業に係る犯歴等の調査 | 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 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-自動車リサイクル法-許可等 | 自動車リサイクル法に係る犯歴等調査 | 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 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-共通-庶務 | 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 | 電子 | 業務システム内(文書管理システム) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-共通-庶務 | 会議結果報告書 | 令和7年 4月 1日 | 3年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 電子 | 業務システム内(文書管理システム) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-共通-庶務 | 庁内照会・回答 | 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 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-共通-職員 | 出張報告書 | 令和7年 4月 1日 | 3年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 電子 | 業務システム内(文書管理システム) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |

令和6年度公文書ファイル管理簿

| | |
|-----|--------|
| 環境部 | 廃棄物対策課 |
|-----|--------|

| 作成・取得日等 | 分類 | ファイル名等 | 保存期間の起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存期間満了時の措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 作成・取得日における文書管理者 | 公文書ファイル等に係る文書管理者 | 備考 | 保存期間の延長状況 |
|---------|------------------|------------------------------|------------|------|-------------|------------|------|-----------------------|-----------------|------------------|----|-----------|
| 令和6年度 | 共通-一般廃棄物-許可等 | 一般廃棄物再生利用業変更等届 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-一般廃棄物-許可等 | 一般廃棄物処理施設軽微変更等届 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-一般廃棄物-許可等 | 一般廃棄物処理業変更等届 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-庶務 | 産業廃棄物事業場外保管に係る届出書 | 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 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-庶務 | (特別管理)産業廃棄物に係る照会・回答文書 | 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 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-庶務 | 事業者からの相談 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-許可等 | 産業廃棄物処理施設において処理する一般廃棄物に係る届出書 | 令和7年 4月 1日 | 10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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-許可等 | 産業廃棄物処理施設軽微変更等届 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-許可等 | (特別管理)産業廃棄物処理業変更届 | 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 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-報告書 | 措置内容等報告書 | 令和7年 4月 1日 | 3年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 電子 | 業務システム内(文書管理システム) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-報告書 | 産業廃棄物処分実績報告書 | 令和7年 4月 1日 | 3年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 電子 | 業務システム内(文書管理システム) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-建設リサイクル法-調査 | 建設リサイクル法に係る苦情処理簿 | 令和7年 4月 1日 | 3年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 紙 | 所属内 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-建設リサイクル法-報告書 | 全国一斉ハトロール報告書 | 令和7年 4月 1日 | 3年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 紙 | 所属内 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-建設リサイクル法-報告書 | 建設リサイクル法の届出件数等の報告 | 令和7年 4月 1日 | 3年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 紙 | 所属内 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-自動車リサイクル法-許可等 | 関連事業者変更届 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-PCB特別措置法-庶務 | PCB廃棄物に係る照会・回答文書等 | 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 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-PCB特別措置法-庶務 | PCB廃棄物に係る発出通知文書等 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-PCB特別措置法-届出等 | PCB保管状況等届出書 | 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 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-共通-庶務 | 苦情処理簿 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-共通-庶務 | 面談記録 | 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(文書管理システム) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |

令和6年度公文書ファイル管理簿

| | |
|-----|--------|
| 環境部 | 廃棄物対策課 |
|-----|--------|

| 作成・取得日等 | 分類 | ファイル名等 | 保存期間の起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存期間満了時の措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 作成・取得日における文書管理者 | 公文書ファイル等に係る文書管理者 | 備考 | 保存期間の延長状況 |
|---------|---------------|------------------------------------|------------|------|-------------|------------|------|-----------------------|-----------------|------------------|----|-----------|
| 令和6年度 | 共通-共通-文書 | 情報公開 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-共通-職員 | 会計年度任用職員の募集 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-共通-予算決算 | 決算審査資料の提出 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-共通-予算決算 | 予算要求書等の提出 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 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 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-庶務-庶務 | 公用車の管理・整備 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-庶務-補助金等 | 派遣職員負担金の支出 | 令和7年 4月 1日 | 5年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | 紙 | 所属内 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-庶務-協議会等 | 全国環境衛生・廃棄物関係課長会 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-一般廃棄物-庶務 | 事業系一般廃棄物減量化等計画書等 | 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 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-一般廃棄物-庶務 | 一般廃棄物に係る照会・回答文書 | 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 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-一般廃棄物-許可等 | 市域外一般廃棄物処理受託協議 | 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 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-一般廃棄物-許可等 | 一般廃棄物処理業許可等に係る申請受付簿・手数料調定補助簿 | 令和7年 4月 1日 | 5年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | 紙 | 所属内 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-許可等 | (特別管理)産業廃棄物処理業許可等に係る申請受付簿・手数料調定補助簿 | 令和7年 4月 1日 | 5年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | 紙 | 所属内 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-許可等 | 他自治体からの不利益処分通知 | 令和7年 4月 1日 | 3年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | 紙 | 所属内 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-許可等 | 県外産業廃棄物処理(受託)協議 | 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 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-報告書 | 多量排出事業者処理計画 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-委託業務 | 環境実態調査(ダイオキシン) | 令和7年 4月 1日 | 5年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | 併用 | 業務システム内(文書管理システム)+所属内 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-委託業務 | 環境実態調査(重金属) | 令和7年 4月 1日 | 5年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | 併用 | 業務システム内(文書管理システム)+所属内 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-委託業務 | 産業廃棄物適正処理啓発業務 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |

令和6年度公文書ファイル管理簿

| | |
|-----|--------|
| 環境部 | 廃棄物対策課 |
|-----|--------|

| 作成・取得日等 | 分類 | ファイル名等 | 保存期間の起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存期間満了時の措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 作成・取得日における文書管理者 | 公文書ファイル等に係る文書管理者 | 備考 | 保存期間の延長状況 |
|---------|----------------------|------------------------------|------------|------|-------------|------------|------|-----------------------|-----------------|------------------|--|-----------|
| 令和6年度 | 共通-建設リサイクル法-庶務 | 建設リサイクル法に係る情報公開 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-建設リサイクル法-届出・通知 | 建設リサイクル法に係る工事の届出・通知 | 令和7年 4月 1日 | 3年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | 紙 | 所属内 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | 紙媒体ファイル全8冊 | |
| 令和6年度 | 共通-自動車リサイクル法-庶務 | 自動車リサイクル法に係る照会・回答文書 | 令和7年 4月 1日 | 3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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-PCB特別措置法-庶務 | PCB廃棄物に係る国・県通知文書等 | 令和7年 4月 1日 | 3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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-PCB特別措置法-委託業務 | PCB廃棄物適正処理委託 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-財務電子決裁-予算管理 | 予算流用 | 令和7年 4月 1日 | 5年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | 電子 | 業務システム内(文書管理システム) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-財務電子決裁-歳入管理(5年保存) | 調定決議 | 令和7年 4月 1日 | 5年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | 電子 | 業務システム内(文書管理システム) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 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(文書管理システム) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 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 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-庶務-法制 | 審査基準・処分基準等関係書 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-庶務-報告 | 事故報告書 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-一般廃棄物-調査 | 一般廃棄物に係る行政指導 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-一般廃棄物-許可等 | 一般廃棄物再生利用業指定・変更認定 | — | 常用 | — | 廃棄 | 併用 | 業務システム内(文書管理システム)+所属内 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | 保存期間は、効力が消滅する日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して10年 | |
| 令和6年度 | 共通-一般廃棄物-許可等 | 一般廃棄物処理業許可 | — | 常用 | — | 廃棄 | 併用 | 業務システム内(文書管理システム)+所属内 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | 令和9年4月1日から保存期間の起算開始予定 | |
| 令和6年度 | 共通-一般廃棄物-許可等 | 一般廃棄物処理業許可申請書等の記載内容の変更承認 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-庶務 | 特定産業廃棄物最終処分場に係る維持管理積立金の額等の通知 | 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 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-調査 | (特別管理)産業廃棄物に係る報告の徴収 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-調査 | (特別管理)産業廃棄物処理業等に係る立入検査 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-調査 | 産業廃棄物処理業に係る事故等関係書 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-許可等 | 産業廃棄物処理施設の使用前検査 | 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 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |

令和6年度公文書ファイル管理簿

| | |
|-----|--------|
| 環境部 | 廃棄物対策課 |
|-----|--------|

| 作成・取得日等 | 分類 | ファイル名等 | 保存期間の起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存期間満了時の措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 作成・取得日における文書管理者 | 公文書ファイル等に係る文書管理者 | 備考 | 保存期間の延長状況 |
|---------|-----------------------|-------------------------|------------|------|-------------|------------|------|-----------------------|-----------------|------------------|--|-----------|
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-許可等 | 産業廃棄物処理施設の定期検査 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-許可等 | 産業廃棄物に係る不利益処分 | 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 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-許可等 | 産業廃棄物処理施設の設置等に係る事前協議 | 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 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-許可等 | (特別管理)産業廃棄物に係る行政指導 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-許可等 | (特別管理)産業廃棄物処理業許可 | — | 常用 | — | 廃棄 | 併用 | 業務システム内(文書管理システム)+所属内 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | 令和12年4月1日から保存期間の起算開始予定 | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-許可等 | 産業廃棄物処理施設設置許可 | — | 常用 | — | 廃棄 | 併用 | 業務システム内(文書管理システム)+所属内 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | 保存期間は、効力が消滅する日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して10年 | |
| 令和6年度 | 共通-自動車リサイクル法-許可等 | 引取業・フロン回収業登録 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-自動車リサイクル法-許可等 | 解体業・破砕業許可 | — | 常用 | — | 廃棄 | 併用 | 業務システム内(文書管理システム)+所属内 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | 令和12年4月1日から保存期間の起算開始予定 | |
| 令和6年度 | 共通-有害使用済機器-調査等 | 有害使用済機器に係る立入検査 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-財務電子決裁-歳出管理(10年保存) | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-財務電子決裁-歳出管理(10年保存) | 支出命令・兼命令 | 令和7年 4月 1日 | 10年 | 令和17年 3月31日 | 廃棄 | 併用 | 業務システム内(文書管理システム)+所属内 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-庶務-協議会等 | 放置自動車廃物判定委員会委員の選任・解職 | 令和7年 4月 1日 | 20年 | 令和27年 3月31日 | 廃棄 | 電子 | 業務システム内(文書管理システム) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-庶務 | 産業廃棄物処理施設設置審議会の委員の選任・解職 | 令和7年 4月 1日 | 20年 | 令和27年 3月31日 | 廃棄 | 電子 | 業務システム内(文書管理システム) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-共通-文書 | 移管・廃棄簿 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-許可等 | (特別管理)産業廃棄物処理業統一許可番号簿 | | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 所属内 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | 令和6年度常用(事業)開始 | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-許可等 | (特別管理)産業廃棄物処理業許可(優良) | — | 常用 | — | 廃棄 | 併用 | 業務システム内(文書管理システム)+所属内 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | 令和14年4月1日から保存期間の起算開始予定 | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-報告書 | 産業廃棄物管理票交付等状況報告書 | 令和7年 4月 1日 | 3年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 紙 | 所属内 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | 紙媒体ファイル全2冊 | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-許可等 | (特別管理)産業廃棄物処理業変更許可 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-産業廃棄物-許可等 | 産業廃棄物処理施設設置変更許可 | 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 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) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |

令和6年度公文書ファイル管理簿

| | |
|-----|--------|
| 環境部 | 廃棄物対策課 |
|-----|--------|

| 作成・取得日等 | 分類 | ファイル名等 | 保存期間の起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 保存期間満了時の措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 作成・取得日における文書管理者 | 公文書ファイル等に係る文書管理者 | 備考 | 保存期間の延長状況 |
|---------|--------------------------|------------------------|------------|------|-------------|------------|------|---------------------------|-----------------|------------------|------------|-----------|
| 令和6年度 | 共通-共通-予算決算 | 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 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-共通管理-建設リサイクル法届出(通知)台帳 | 建設リサイクル法届出(通知)台帳 | — | 常用 | — | 廃棄 | 電子 | 業務システム内(建設リサイクル法届出(通知)台帳) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-共通管理-PCB管理システム | PCB廃棄物に係る保管及び処分状況等管理台帳 | — | 常用 | — | 廃棄 | 電子 | 業務システム内(PCB管理システム) | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | | |
| 令和6年度 | 共通-庶務-報告 | 現地パトロール記録 | 令和7年 4月 1日 | 10年 | 令和17年 3月31日 | 廃棄 | 紙 | 所属内 | 廃棄物対策課 課長 | 廃棄物対策課 課長 | 紙媒体ファイル全3冊 | |