

令和6年度公文書ファイル管理簿

都市建設部	みどり課
-------	------

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	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	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	みどり課 課長	みどり課 課長		
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	みどり課 課長	みどり課 課長		
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	みどり課 課長	みどり課 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	みどり課 課長	みどり課 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	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	みどり課 課長	みどり課 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	みどり課 課長	みどり課 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	みどり課 課長	みどり課 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	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-共通-予算決算	歳入歳出予算見積書	令和7年 4月 1日	1年	令和8年 3月31日	廃棄	紙	所属内	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-共通-予算決算	決算審査(定期監査)資料	令和7年 4月 1日	1年	令和8年 3月31日	廃棄	紙	所属内	みどり課 課長	みどり課 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	紙	所属内	みどり課 課長	みどり課 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	みどり課 課長	みどり課 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	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-緑化計画-調査研究	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	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-緑化計画-審議会等	弥右衛門公園運営協議会通知関係書	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-緑化事業-緑化啓発	取材依頼	令和7年 4月 1日	1年	令和8年 3月31日	廃棄	紙	所属内	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-緑化事業-緑化啓発	環境週間関係書	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-緑化事業-緑化啓発	花いっぱい運動関係書	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	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-用地-用地借地	用途指定財産報告書	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-公園管理-施設管理 施設設置	漏水修理完了報告書	令和7年 4月 1日	1年	令和8年 3月31日	廃棄	紙	所属内	みどり課 課長	みどり課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

都市建設部	みどり課
-------	------

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-公園管理-占用使用	占用手続き関係(協議関係)	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-工事-工事	工事関係書(軽易)	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	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-アニマルランド-社会教育	出前授業関連	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-アニマルランド-社会教育	動物貸借関連	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-アニマルランド-社会教育	実習関連	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)	みどり課 課長	みどり課 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	紙	所属内	みどり課 課長	みどり課 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	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	証明関係書	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	陳情関係書	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)	みどり課 課長	みどり課 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)	みどり課 課長	みどり課 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	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-共通-給与厚生	雇用保険関係書	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-共通-財産	當舖関係書	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-自然保護-環境保全	空地の管理等関係書	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-公園管理-施設管理 施設設置	施設維持管理関係書	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	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-公園管理-施設管理 施設設置	他の行政機関への申請、届出等に関する文書	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	寄附関係書	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-共通-法制	公告・公示送達関係書	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	みどり課 課長	みどり課 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	紙	所属内	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-共通-予算決算	主要施策成果報告資料	令和7年4月1日	5年	令和12年3月31日	廃棄	紙	所属内	みどり課 課長	みどり課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

都市建設部	みどり課
-------	------

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-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	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-共通-会計	納入済通知書綴	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-共通-財産	公有財産取得通知書等綴	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)	みどり課 課長	みどり課 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	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-庶務-庶務	職員研修関係書	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(庶務事務システム)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-庶務-文書	特命随意契約関係書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-庶務-会計	公管金の支出	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(財務会計システム)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-庶務-会計	調定徴収原書	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(財務会計システム)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-庶務-物品	公用車賃貸借関係書	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	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-庶務-物品	寄付採納関係書	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-緑化計画-審議会等	緑政審議会関係雑書	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-緑化事業-街路緑化	街路樹剪定等管理関係書	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	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-緑化事業-街路緑化	街路樹緑地帯における行為の許可関係書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	電子	業務システム内(文書管理システム)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-緑化事業-緑化啓発	緑化木山取作業委託契約関係書	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	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-用地-用地借地	固定資産税減免	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-用地-都計法32条	都計法32条協議書	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	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-用地-公拡法	公拡法の届出, 意見書関係書	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-公園管理-用地管理	境界関係文書(簡易)	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-公園管理-用地管理	墓地の設置に関する事前協議等関係書	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(文書管理システム)+所属内	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-公園管理-用地管理	市民の声	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

都市建設部	みどり課
-------	------

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-公園管理-用地管理	旅館業法に関する関係書	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-公園管理-施設管理 施設設置	指定管理関係書	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	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-公園管理-施設管理 施設設置	公園に係る傷害保険及び賠償保険契約	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-公園管理-施設管理 施設設置	公園樹木維持関係書類等	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-公園管理-施設管理 施設設置	公園樹木維持関係書類等	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-公園管理-施設管理 施設設置	施設清掃委託契約書	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-公園管理-施設管理 施設設置	施設設備保守委託関係書	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-公園管理-施設管理 施設設置	管理人委託契約書	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-公園管理-施設管理 施設設置	都市整備公社補助・委託関係書	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	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-公園管理-占用使用	使用許可台帳	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-公園管理-占用使用	占用許可台帳	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	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-工事-工事	工事関係書	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	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-アニマルランド-施設	施設清掃委託関係書	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-アニマルランド-施設	施設設備保守委託関係書	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	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-アニマルランド-施設	施設警備委託関係書	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-アニマルランド-動物病院	医療系産業廃棄物収集運搬処分委託関係書	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-アニマルランド-自然保護	共同繁殖のための動物貸借関係書	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-アニマルランド-自然保護	疾病野生鳥獣保護治療事業関係書	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-アニマルランド-飼育	飼料契約関連	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-アニマルランド-社会教育	動物譲受譲渡関連	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

都市建設部	みどり課
-------	------

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	電子	業務システム内(財務会計システム)	みどり課 課長	みどり課 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(財務会計システム)	みどり課 課長	みどり課 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)	みどり課 課長	みどり課 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	電子	業務システム内(財務会計システム)	みどり課 課長	みどり課 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)	みどり課 課長	みどり課 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(財務会計システム)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	事務事業評価関係書	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	廃棄	紙	所属内	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-共通-財産	財産貸借関係書	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-庶務-庶務	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-庶務-文書	情報公開関係書	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	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-緑化計画-審議会等	弥右衛門公園運営協議会会議録	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-用地-都計法32条	都計法32条協議書	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	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-補助金-補助金	国補助金関係書	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	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-補助金-補助金	県補助金関係書	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-公園管理-用地管理	公園測量業務	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	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-公園管理-施設管理 施設設置	公園愛護会交付金関係書	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	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-公園管理-施設管理 施設設置	公園愛護会関係書	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)	みどり課 課長	みどり課 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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-共通-法制	議案原案(伺)	令和7年 4月 1日	20年	令和27年 3月31日	廃棄	紙	所属内	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	重要文書(重要文書)	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

都市建設部	みどり課
-------	------

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-法制	議案原案(伺)	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	廃棄	紙	所属内	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-共通-法制	争訟関係書	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	廃棄	紙	所属内	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-共通-法制	条例制定改廃関係書	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	廃棄	紙	所属内	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-共通-財産	公有財産台帳	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-庶務-庶務	職員併任関係書	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	廃棄	紙	所属内	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-庶務-財産	公有財産の所管換	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-庶務-財産	行政財産の用途廃止	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-緑化計画-審議会等	委員等委嘱関係書	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-用地-用地取得	公共施設用地の引継申請関係書	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	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-用地-用地取得	土地評価依頼関係書	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-用地-用地借地	国有財産契約等	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-用地-用地借地	有償借地契約書	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-用地-用地借地	県有財産契約等	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-公園管理-用地管理	境界明示確定関係書	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	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-公園管理-用地管理	用地分合筆関係書	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	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-工事-工事	工事台帳	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	廃棄	紙	所属内	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-工事-工事	工事関係書	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-アニマルランド-施設	ダイオキシン特定施設届等関係書	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-アニマルランド-動物病院	動物取扱業届関係書	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-アニマルランド-動物病院	診療施設開設届関係書	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)	みどり課 課長	みどり課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

都市建設部	みどり課
-------	------

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	源泉徴収票発行関係	令和7年 4月 1日	常用	令和99年12月31日	廃棄	紙	所属内	みどり課 課長	みどり課 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	常用	令和99年12月31日	廃棄	紙	所属内	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-共通-文書	公印使用簿	令和7年 4月 1日	常用	令和99年12月31日	廃棄	紙	所属内	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-共通-物品	物品管理等	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(文書管理システム)	みどり課 課長	みどり課 課長		
令和6年度	共通-緑化計画-緑化計画	東部総合運動公園基本計画	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(文書管理システム)	みどり課 課長	みどり課 課長		