

令和6年度公文書ファイル管理簿

上下水道局事業管理者	管路管理課
------------	-------

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	照会関係書(他課及び他自治体等からの照会)	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	保有個人情報等の目的外利用・提供承諾書	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	研修受講報告書	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)	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	各種発送文書関係	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	管路管理課 課長	管路管理課 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	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	管路管理課 課長	管路管理課 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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	照会関係書(高知市土地保全条例)	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	管路管理課 課長	管路管理課 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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-共通-文書	收受発信文書	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)	管路管理課 課長	管路管理課 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	紙	所属内	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-共通-予算決算	監査決算見込資料	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	管路管理課 課長	管路管理課 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	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-共通-物品	物品出納簿	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-共通-物品	物品管理票	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-庶務-庶務	身分証明関係書	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-庶務-申請・許可	道路通行止許可書	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-庶務-その他	その他事項	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-水道維持-庶務	疑義申立事項確認等報告書	令和7年 4月 1日	1年	令和8年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-水道維持-庶務	プール給水について	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

上下水道局事業管理者	管路管理課
------------	-------

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-水道維持-庶務	私設配水管・代用管の無償譲渡契約関係書	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	管路管理課 課長	管路管理課 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	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	管路管理課 課長	管路管理課 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	紙	所属内	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	出張報告書関係	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	管路管理課 課長	管路管理課 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	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	管路管理課 課長	管路管理課 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	管路管理課 課長	管路管理課 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	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	管路管理課 課長	管路管理課 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	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-庶務-申請・許可	道路掘削決裁簿	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-下水道維持-開発等に伴う工事	竣工検査関係	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	保有個人情報の目的外利用に係る報告書	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-共通-文書	研修受講報告書	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)	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-共通-会計	調定指示書(調定指示書は紙決裁のみ)	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管路管理課 課長	管路管理課 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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-庶務-庶務	契約(物品)	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-庶務-庶務	契約(その他)	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-庶務-庶務	情報公開に関する文書	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-庶務-庶務	業務委託契約関係書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-庶務-庶務	行政財産使用承認協議書	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

上下水道局事業管理者

管路管理課

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-庶務-庶務	身分証明書発行簿	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-庶務-申請・許可	法定外公共物使用許可関係書	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)	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-庶務-申請・許可	その他占用許可申請	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-庶務-申請・許可	港湾等占用許可申請書	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-庶務-施工	工事台帳	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-庶務-施工	見積依頼	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-庶務-施工	設計書・支出負担行為書等(随意契約に関するもの)	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-都市下水道-財産管理	占用許可(上下水道局へ移管)	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-都市下水道-財産管理	占用許可(管路管理課へ移管)	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-水道維持-庶務	水道施設の点検・巡視(水管橋等、施設の点検・巡視)	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)	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-水道維持-庶務	企業用固定資産使用許可(更新)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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-水道維持-庶務	開発行為許可申請関係書	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-水道維持-庶務	臨時給水(飲料水供給施設及び個人等への臨時給水)	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-下水道維持-公共下水道施設管理	公共下水道占用料徴収関係書	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-下水道維持-公共下水道施設管理	公共下水道施設の占使用関係	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-下水道維持-公共下水道施設管理	公共下水道施設の支障移設関係	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-下水道維持-公共下水道施設管理	公共下水道施設管理その他	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-下水道維持-下水道用鉄蓋	物品関係書	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-下水道維持-維持管理	スクリーン・ゲート関係	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

上下水道局事業管理者	管路管理課
------------	-------

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	漏水調査業務委託	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-共通-法制	示談書	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-共通-会計	経費の資金前渡	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	管路管理課 課長	管路管理課 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	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-庶務-庶務	事故報告関係書類	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)	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-庶務-庶務	入札に先立つ質疑関係書	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-庶務-庶務	協定等関係書	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)	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-庶務-庶務	補償関連文書	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-庶務-申請・許可	道路占用関係書	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-庶務-申請・許可	河川等占用許可申請書	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-庶務-施工	設計・完成図書	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-都市下水道-財産管理	財産貸借関係書(上下水道局へ移管用)	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-下水道維持-公共下水道施設管理	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	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-下水道維持-開発等に伴う工事	工事審査	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-共通-文書	協定書	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)	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-共通-文書	文書廃棄関係書	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)	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-共通-文書	工期変更	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-共通-法制	条例規程等	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-共通-職員	職員記録関係書	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

上下水道局事業管理者	管路管理課
------------	-------

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-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	紙	所属内	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-庶務-申請・許可	JR敷地内占用許可申請書	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-庶務-施工	工期延期等	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-都市下水道-財産管理	境界立会	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-水道維持-庶務	設計書及び執行決定書の廃棄	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	廃棄	紙	所属内	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-水道維持-庶務	土地賃貸借契約(更新)について(上下水道局が借りる分)	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)	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-水道維持-庶務	占用許可更新(河川・貯水槽・他(埋設管・架橋・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)	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-水道維持-庶務	流末施設等の移管受入関係書	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-水道維持-庶務	私設配水管・代用管の受入れ関係書類	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-水道維持-庶務	私設配水管・代用管台帳	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-水道維持-庶務	私設配水管維持管理確約書	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-水道維持-庶務	簡易水道認可関係書	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-下水道維持-公共下水道施設管理	公共下水道台帳関係	-	常用	-	廃棄	併用	業務システム内(マッピングシステム)+所属内	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-下水道維持-公共下水道施設管理	公共下水道施設の支障移転補償関係	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-下水道維持-開発等に伴う工事	下水道施設引継関係	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-下水道維持-開発等に伴う工事	都市計画法第32条関係	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	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-水道維持-庶務	私設配水管・代用管の取扱い変更について	-	常用	-	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-水道維持-庶務	水道台帳関係	-	常用	-	廃棄	併用	業務システム内(マッピングシステム)+所属内	管路管理課 課長	管路管理課 課長		
令和6年度	共通-共通管理-マッピングシステム	WATERS	-	常用	-	廃棄	電子	業務システム内(マッピングシステム)	管路管理課 課長	管路管理課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

上下水道局事業管理者	管路管理課
------------	-------

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-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)	管路管理課 課長	管路管理課 課長		