

令和6年度公文書ファイル管理簿

教育委員会	学校教育課
-------	-------

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	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	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	各種案内・依頼(学校人事を除く)	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-庶務	国外旅行届	令和7年 4月 1日	1年	令和8年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-庶務	旅行届	令和7年 4月 1日	1年	令和8年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-庶務	教職員研修(学校人事)	令和7年 4月 1日	1年	令和8年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	施設利用及び減免申請	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)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-研修-研修	教職員研修	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校人事-庶務	学校からの報告等	令和7年 4月 1日	1年	令和8年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校人事-庶務	旅行願	令和7年 4月 1日	1年	令和8年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校人事-庶務	海外旅行願	令和7年 4月 1日	1年	令和8年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	共催・後援申請書	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-会計	タクシーチケット使用報告簿	令和7年 4月 1日	3年	令和10年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教科書	教材使用届(中・義)	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教科書	教材使用届(小・義)	令和7年 4月 1日	3年	令和10年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-保健・安全-庶務	タクシーチケット使用報告簿(保健)	令和7年 4月 1日	3年	令和10年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	あいさつ・祝辞	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	学校プール開放事業	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	要望・陳情等及びその回答	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

教育委員会	学校教育課
-------	-------

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	電子	業務システム内(文書管理システム)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	個人情報保護関係(開示請求及び管理簿を除く)	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	行政情報公開請求	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	転校相談	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	個人情報開示請求	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	一報関係文書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-職員	休暇等承認願(届)	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-職員	出勤簿	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-職員	マイナンバー綴り(禁持出)	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-職員	源泉徴収票	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 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	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-職員	旅行命令・依頼書(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(文書管理システム)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-会計	負担金支払い	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)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-会計	各種伺(交際費・食糧費等を含む)	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(文書管理システム)+所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-会計	補助金申請・交付・実績報告	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)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-予算	予算書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-予算	決算審査資料	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)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-庶務	学校事務推進委員会関係	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)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

教育委員会	学校教育課
-------	-------

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-学校人事-庶務	児童手当	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)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-庶務	勤務状況報告書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-庶務	各種依頼・通知(学校人事)	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-庶務	校長会の記録	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-庶務	委員等の委嘱依頼	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)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-庶務	学校基本調査	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-庶務	学校要覧	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-庶務	学級編制表	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-人事	職場復帰サポートシステム関係	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-人事	主任等の報告	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-人事	教職員配置簿(小・中)	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-人事	児童生徒数(推計含む)・教職員数	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-人事	補導教員の報告	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-人事	加配教員関係	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-人事	在外教育施設派遣	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-人事	履歴事項変更承認届	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-人事	服務	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-人事	管理職任用候補者選考審査	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-人事	職務専念義務免除願	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

教育委員会	学校教育課
-------	-------

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-学校人事-人事	教職員の退職	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-人事	人事異動通知書(中学校教員)	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-人事	人事異動通知書(中学校講師)	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-人事	人事異動通知書(小学校教員)	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-人事	人事異動通知書(小学校講師)	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-人事	人事評価	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-人事	休暇承認願	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-人事	免許教科外申請	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)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-人事	実務に関する証明	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-人事	人事異動調書・基礎調査	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-人事	繰替授業申請書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-人事	指導主事等の報告	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-人事	教職員人事異動公募制度	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-賞罰	叙位叙勲の内申	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	移管	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-賞罰	永年勤続教員等の表彰	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-公務災害	公務災害関係書類	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-庶務	総括衛生委員会	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-庶務	各種通知(学校教育)	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-庶務	定期学校訪問・教育委員訪問	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

教育委員会	学校教育課
-------	-------

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-学校教育-庶務	就学指導委員会関係	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-庶務	教育支援委員会関係	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-庶務	教育課程	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-庶務	特別支援教育関係	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-庶務	特認校	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-庶務	旅行命令(依頼)	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)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-庶務	中学校教育実習関係	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-庶務	小学校教育実習関係	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-庶務	市立中学校進路状況	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	移管	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-庶務	高知市教頭会	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-庶務	高知市校長会	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-庶務	公文書管理(学校)	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-庶務	学校経営計画	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-庶務	学校評価	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-庶務	個人情報安全管理(学校)	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	理科教育・環境教育	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	部活動関係	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	いきいき土佐っ子奨励事業	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	キャリア教育	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

教育委員会	学校教育課
-------	-------

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-学校教育-教育	コミュニティ・スクール	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	シニア・ネットワーク推進事業	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	スラバヤ市教育交流推進事業	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	チーム学校推進事業	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	中学校組織力向上のための実践研究事業	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)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	中学生体験活動推進事業	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)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	学校体育関係	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	保・幼・小連携推進事業	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	修学旅行関係	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	働き方改革	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	児童生徒の善行表彰	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	全国体力・運動能力・運動習慣等調査	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	全国学力・学習状況調査	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	北見市教育交流推進事業	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	移管	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	JETプログラム(ALT・外国語教育コーディネーター)	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	学校支援地域本部事業	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	外国語指導助手学校派遣関係	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	外国語教育関係	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	学力向上対策関連(市事業)	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

教育委員会	学校教育課
-------	-------

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-学校教育-教育	学習チューター派遣事業	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	小中連携推進指定校事業	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	小学校英語専科事業	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	市立学校修学旅行等介助者支援事業	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	放課後等学習支援事業	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	教員業務支援員配置事業	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	その他の支援員・補助員配置事業	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	教育課程・授業時数特例校	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	文化庁関連事業等	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	理数系教員(CST)養成拠点構築事業	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	環境教育推進事業	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	英語教育強化推進事業	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	進路指導	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	道徳教育関係	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	部活動外部指導員配置事業	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	防災教育	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	集団宿泊活動事業	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	学力向上対策関連(県事業)	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	高知県体力・運動能力・生活実態等調査	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

教育委員会	学校教育課
-------	-------

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-学校教育-教育	高知県学力定着状況調査	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	こうち志議会	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	図書館教育	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	情報教育	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	小1サポーター関連文書	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	高知チャレンジ塾	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教科書	指導書・指導者用デジタル教科書	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教科書	中学校前期	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教科書	中学校前期転学	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教科書	中学校後期転学	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教科書	副教材	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教科書	小中学校前期	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教科書	小学校前期転学	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教科書	小学校後期	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教科書	小学校後期転学	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教科書	教科書無償給与事務	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教科書	教科書需用票	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教科書	教科用図書採択事務(中・義務教育学校)	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	移管	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教科書	第9条図書需要数	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

教育委員会	学校教育課
-------	-------

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-研修-研修	長期研修生・大学院派遣(義務)	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-研修-研修	復命書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校人事-庶務	学校基本調査	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校人事-人事	教員免許状関係	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校人事-人事	臨時教員採用関係	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校人事-人事	青年海外協力隊派遣	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校人事-人事	主任等の報告	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校人事-人事	職務専念義務免除	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校人事-人事	免許教科外教科教授担任	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)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校人事-人事	全日制人事評価	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校人事-人事	定時制人事評価	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校人事-人事	証明関係(前歴等)	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校人事-賞罰	永年勤続等の表彰	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校教育-庶務	就学支援金関係	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)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校教育-庶務	入学志願者取扱関係	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校教育-庶務	授業料免除関係	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校教育-庶務	教務関係	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校教育-庶務	生徒指導関係	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校教育-庶務	進路関係	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

教育委員会	学校教育課
-------	-------

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-高校教育-教科書	教科書採択	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	移管	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校教育-教育	新時代に対応した高等学校改革推進推進事業(創造的教育方法実践プログラム)	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-保健・安全-庶務	学校医等公務災害補償	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-保健・安全-庶務	学校医等報酬等	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-保健・安全-庶務	表彰関係(保健)	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	移管	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-保健・安全-庶務	学校医等委嘱関係	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)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-保健・安全-庶務	オージオメータ検査関係文書綴	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)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-保健・安全-庶務	不用薬品廃棄関係文書綴	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)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-保健・安全-庶務	保健文書	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-保健・安全-庶務	保健用備品購入関係	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)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-保健・安全-庶務	保健統計	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-保健・安全-庶務	児童生徒及び学校職員の健康診断関係文書綴	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-保健・安全-庶務	学校環境衛生	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-保健・安全-庶務	学校安全	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-保健・安全-庶務	就学時健康診断	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-保健・安全-庶務	災害救済給付契約に係る児童生徒名簿更新・異動通知書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-保健・安全-庶務	臨時休業報告書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-保健・安全-庶務	健康診断等個人情報取扱関連	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-保健・安全-経理	学校医報酬等関係綴	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

教育委員会	学校教育課
-------	-------

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-保健・安全-経理	独立行政法人日本スポーツ振興センター共済掛金	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-保健・安全-経理	高知県学校保健会	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-予算管理	予備費充用	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)	学校教育課 課長	学校教育課 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)	学校教育課 課長	学校教育課 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)	学校教育課 課長	学校教育課 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(文書管理システム)	学校教育課 課長	学校教育課 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(文書管理システム)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-歳出管理(5年保存)	予算執行回	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)	学校教育課 課長	学校教育課 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)	学校教育課 課長	学校教育課 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(文書管理システム)	学校教育課 課長	学校教育課 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(文書管理システム)	学校教育課 課長	学校教育課 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(文書管理システム)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	リスク対応シート	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)	学校教育課 課長	学校教育課 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	10年	令和17年 3月31日	移管	電子	業務システム内(文書管理システム)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	事故報告書(課)	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	高知市教育振興基本計画	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-文書	保有個人情報管理簿・取扱状況確認表(課)	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-庶務	勤勉手当	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-庶務	定期昇給内申(通知)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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

教育委員会	学校教育課
-------	-------

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-学校人事-庶務	人事委員会関係	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-庶務	昇給等の発令	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-庶務	各種手当に係る届 送付票	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)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-人事	兼職・兼業	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	廃棄	紙	業務システム内(文書管理システム)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-庶務	事故報告書(学校)	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-庶務	特別支援学校関係	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-庶務	特別支援学級関係	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-庶務	通級による指導関係	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校人事-人事	兼職・兼業	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校人事-人事	教職員定数	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校人事-人事	教員編成	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校人事-人事	勤勉手当	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校人事-人事	定時制昇給通知書	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校人事-人事	昇給等の発令	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校人事-人事	時間講師時間給	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-保健・安全-庶務	重大事故報告書	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	移管	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-保健・安全-庶務	独立行政法人日本スポーツ振興センター災害報告書	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-保健・安全-庶務	独立行政法人日本スポーツ振興センター文書	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-保健・安全-庶務	危機管理対応(対応検討、立案、予算、実施に関する文書)	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)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

教育委員会	学校教育課
-------	-------

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-保健・安全-経理	全国市長会学校賠償補償保険	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-保健・安全-経理	独立行政法人日本スポーツ振興センター給付金支払関係文書	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-保健・安全-経理	障害・死亡見舞金支払請求書	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-歳入管理(10年保存)	還付命令	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)	学校教育課 課長	学校教育課 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)	学校教育課 課長	学校教育課 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(文書管理システム)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-財務電子決裁-歳計外管理(10年保存)	支出命令	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)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	要綱等	令和7年 4月 1日	20年	令和27年 3月31日	移管	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	条例・規則・庁達	令和7年 4月 1日	20年	令和27年 3月31日	移管	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-庶務	条例設置の審議会等に係る委員の選任	令和7年 4月 1日	20年	令和27年 3月31日	移管	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-保健・安全-庶務	独立行政日本スポーツ振興センター災害共済給付に係る規則改正	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)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-保健・安全-庶務	市長専決処分報告議案(保健)	令和7年 4月 1日	20年	令和27年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-保健・安全-庶務	学校医等公務災害補償【条例・規則等】	令和7年 4月 1日	20年	令和27年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-保健・安全-経理	タクシーチケット取扱要領	令和7年 4月 1日	20年	令和27年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	損害賠償	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)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	訴訟関係	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)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-文書	文書移管・廃棄関係	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)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-予算	重要事項	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)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-人事	教職員人事異動内申方針	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

教育委員会	学校教育課
-------	-------

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-学校人事-人事	顔末書(教員に関するもの)	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-人事	人事異動内申	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	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-人事	充指導主事同意書	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-人事	人事交流に関する覚書	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-人事	人事に関する県教育委員会との協定書	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-賞罰	懲戒処分	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-賞罰	訓告等	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校人事-人事	任免関係発令	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	移管	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校人事-人事	人事異動関係	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)	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校人事-人事	教員選考審査	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校人事-人事	管理職任用審査	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校人事-賞罰	懲戒処分	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-高校人事-賞罰	訓告等	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-共通-文書	公文書ファイル基準表	令和7年 4月 1日	常用	令和99年12月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-人事	宣誓書・教職員履歴書	令和7年 4月 1日	常用	令和99年12月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校人事-人事	旧姓使用届	令和7年 4月 1日	常用	令和99年12月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教科書	「高知のくらし」転載許諾申請・著作権使用許可	令和7年 4月 1日	常用	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)	学校教育課 課長	学校教育課 課長	著作権使用許可年月日がR17年3月31日までのため	
令和6年度	共通-高校人事-人事	履歴書	令和7年 4月 1日	常用	令和99年12月31日	廃棄	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		
令和6年度	共通-学校教育-教育	表彰関係(児童生徒の善行表彰除く)	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	移管	紙	所属内	学校教育課 課長	学校教育課 課長		