

令和6年度公文書ファイル管理簿

教育委員会

人権・子ども支援課

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	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	電子	業務システム内(文書管理システム)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-文書	庁内通知関係文書	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-庶務-施設管理	市民会館への協力依頼	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	課のホームページ	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-文書	あいさつ文	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-文書	国・県通知文書	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 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	併用	業務システム内(文書管理システム) + 所属内	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-庶務-児童厚生員児童館指導員等	(公財)児童健全育成推進財団研修会参加伺	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-庶務-児童厚生員児童館指導員等	児童館・集会所職員研修(通知)	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-学校人権-教職員研修	人権教育主任研修会	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-学校人権-進路保障のための校長会	進路保障のための校長会(通知等)	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-学校人権-発送文書等	人権教育にかかる発送文書等(通知・依頼等)	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-社会人権-人権教育推進啓発	社会を明るくする運動	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-社会人権-高知市小中学校PTA連合会	PTA(国・県通知等)	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-社会人権-高知市小中学校PTA連合会	高知市小中学校PTA連合会関係文書	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-生徒指導-生徒指導対応	他機関の委員の推薦に関する文書	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-学校-庶務	要請訪問関係文書	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	市民の声対応関係書	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	照会回答関係文書	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

教育委員会

人権・子ども支援課

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	定期監査及び包括外部監査関係文書(提出書類)	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	保有個人情報の安全管理に関する監査関係文書(提出書類)	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-文書	引継文書	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-文書	行政情報公開及び個人情報の開示にかかる文書(請求・公開決定等)	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-文書	保有個人情報の目的外利用・提供の実施状況報告書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	電子	業務システム内(文書管理システム)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-法規	行政手続きにかかる審査基準等	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-職員	旅行命令(依頼)簿(旅費支出を伴うもの)	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-予算決算	予算執行・決算にかかる事務文書	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-予算決算	科目新設関係書	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 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	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-予算決算	予算編成・予算要求にかかる事務文書	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-会計	収支計画書(収入・支出)	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(財務システム)+所属内	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 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	5年	令和12年 3月31日	廃棄	併用	業務システム内(財務システム)+所属内	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-財産	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	電子	業務システム内(文書管理システム)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-財産	建物損害共済関係書類	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-物品	物品現在数報告書	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-庶務-庶務	支払調書及び源泉徴収関係書	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-庶務-庶務	契約情報の公表	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

教育委員会

人権・子ども支援課

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-会計年度任用職員	休暇等承認願	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-庶務-会計年度任用職員	履歴書及び誓約書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-庶務-会計年度任用職員	会計年度職員募集・選考試験等関係文書	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-庶務-会計年度任用職員	通勤届	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-庶務-会計年度任用職員	時間外勤務簿	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-庶務-施設管理	修繕等要望処理表・発注報告書	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-庶務-施設管理	児童館・集会所傷害賠償保険契約関係文書	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-庶務-施設管理	児童館非常通報装置保守点検業務委託契約関係文書	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-庶務-施設管理	消防設備保守点検業務委託契約関係文書	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-庶務-施設管理	清掃業務委託契約関係文書	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-庶務-施設管理	複写機賃貸借契約関係文書	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-庶務-施設管理	工事等関係書(経緯及び実施に関する文書)	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-庶務-施設管理	漏水修理完了報告書	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-庶務-施設管理	合併処理槽維持管理業務委託契約関係文書	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-庶務-施設管理	施設利用許可申請書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	電子	業務システム内(文書管理システム)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-学校人権-人権教育研修費	人権教育研修費関係文書	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-学校人権-人権学習及び人権研修支援(講師謝金)	校・園内人権教育研修及び各教科・総合的な学習の時間における人権学習に関する文書	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-県事業-事業等	県人権教育担当主事連絡会等に関する文書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	電子	業務システム内(文書管理システム)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-県事業-事業等	県決定通知等	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

教育委員会

人権・子ども支援課

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-県事業-事業等	高知県地域改善対策進学奨励貸付等事務費交付金	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-社会人権-子ども会	子ども会行事等講師謝金関係文書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	紙	所属内	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-社会人権-子ども会	子ども会判定所見関係書	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-社会人権-子ども会	子ども会年間計画・実施計画書 / 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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-社会人権-子ども会	子ども会名簿等	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-社会人権-子ども会	子ども会事業にかかる文書等	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-社会人権-人権教育推進啓発	人権教育啓発視聴覚教材関係	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-社会人権-人権教育推進啓発	人権教育推進本部会	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-社会人権-人権教育推進啓発	人権教育推進委員会通知・報酬等関係文書	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-社会人権-共催・後援	共催・後援関係文書(副申含む)	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-社会人権-人権週間・旬間	人権作品展開関係文書	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-社会人権-資料作成委員会	著作物利用にかかる事務文書	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-社会人権-PTA人権教育研修	PTA人権教育研修	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-生徒指導-調査	国・県等の調査及び結果に関する文書	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-生徒指導-生徒指導対応	生徒指導にかかる文書(通知・資料等)	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-生徒指導-生徒指導対応	いじめ等生徒指導にかかる相談関係文書(重大事態を除く)(教育委員会へのいじめ等相談事案(重大事態を除く))	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-生徒指導-生徒指導対応	転校相談に関する文書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	電子	業務システム内(文書管理システム)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-生徒指導-生徒指導対応	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	併用	業務システム内(文書管理システム) + 所属内	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-生徒指導-生徒指導対応	安全対策(警察報告ルート)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	電子	業務システム内(文書管理システム)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

教育委員会

人権・子ども支援課

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-生徒指導-市事業	学校支援アドバイザー事業関係文書	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-生徒指導-市事業	高知県地域教育振興支援事業費補助金関係書(地域アクションプラン)	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-生徒指導-市事業	心の教育アドバイザー事業関係文書	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-生徒指導-市事業	生徒指導アドバイザー事業関係文書	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-生徒指導-市事業	学校カウンセラー推進事業関係文書	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-生徒指導-市事業	教育行政にかかる法務相談業務関係文書	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-生徒指導-市事業	学校・警察連絡制度に関する文書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	電子	業務システム内(文書管理システム)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-生徒指導-市事業	いじめ防止啓発リーフレット・カード作成関係文書	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-生徒指導-県事業	高知夢いっぱいプロジェクト関係文書	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-生徒指導-県事業	スクールカウンセラー等活用事業関係文書	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-生徒指導-県事業	スクールロイヤー活用事業関係文書	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-生徒指導-県事業	ネットパトロール関係文書	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-生徒指導-会議	いじめ問題対策連絡協議会に関する文書(委嘱関係文書を除く)	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-生徒指導-会議	いじめ防止等対策委員会に関する文書(委嘱関係、諮問・答申等にかかる文書を除く)	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-生徒指導-会議	定例校長会関係文書	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-生徒指導-会議	県外・基幹研修に関する文書	令和7年 4月 1日	5年	令和12年 3月31日	廃棄	電子	業務システム内(文書管理システム)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-生徒指導-会議	生徒指導担当者会(高知県主催)関係文書	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 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(財務システム)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 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(財務システム)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

教育委員会

人権・子ども支援課

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-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(財務システム)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 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(財務システム)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 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(財務システム)+所属内	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	包括外部監査関係書	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 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	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-庶務-施設管理	消防・防災関係文書	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-学校人権-研修部会補助	高知市立学校人権教育研修部会研修費交付関係文書	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-社会人権-子ども会	子ども会事故報告書	令和7年 4月 1日	10年	令和17年 3月31日	廃棄	紙	所属内	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-社会人権-団体補助	高知市人権教育研究協議会補助金関係文書	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-社会人権-団体補助	高知県人権教育研究協議会補助金関係文書	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 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(財務システム)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 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(財務システム)+所属内	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-法規	条例・規則・庁達・要綱(告示)の制定及び改廃に関する文書	令和7年 4月 1日	20年	令和27年 3月31日	廃棄	紙	所属内	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-社会人権-人権教育推進啓発	人権教育推進委員委嘱関係文書	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)+所属内	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-生徒指導-会議	いじめ問題連絡協議会委員委嘱に関する文書	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)+所属内	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-生徒指導-会議	いじめ防止等対策委員会に関する文書(委員委嘱関係)	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)+所属内	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-文書	公文書廃棄・移管関係書	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-法規	訴外交渉(提起及び経緯等)	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-財産	境界立会にかかる申請及び確認に関する文書	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		

令和6年度公文書ファイル管理簿

教育委員会

人権・子ども支援課

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	公有財産の取得に関する事務文書(経緯・決定・通知・登記等)	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-庶務-会計年度任用職員	出勤簿	令和7年 4月 1日	30年	令和37年 3月31日	廃棄	紙	所属内	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-学校人権-差別事象	差別事象報告(学校関係)	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-学校-事故に関する文書	プール事故(長浜小学校 2024.07.05)	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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	事務分担表	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)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-庶務	個人情報取扱業務	令和7年 4月 1日	常用	令和99年12月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 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	電子	業務システム内(文書管理システム)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 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	常用	令和99年12月31日	廃棄	電子	業務システム内(財務システム)	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-庶務-児童厚生員児童館指導員等	身分証明書	令和7年 4月 1日	常用	令和99年12月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-共通-財産	寄附採納関係文書	令和7年 4月 1日	常用	令和99年12月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-庶務-施設管理	個別施設保全計画(児童館・集会所)	令和7年 4月 1日	常用	令和99年12月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-社会人権-人権教育推進啓発	高知市人権教育基本方針	令和7年 4月 1日	常用	令和99年12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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-社会人権-資料作成委員会	著作物の取扱い	令和7年 4月 1日	常用	令和99年12月31日	廃棄	併用	業務システム内(文書管理システム)+所属内	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		
令和6年度	共通-生徒指導-生徒指導対応	高知市いじめ防止基本方針	令和7年 4月 1日	常用	令和99年12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	人権・子ども支援課 課長	人権・子ども支援課 課長		