

R7保管公文書ファイル名目録(財政課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
1	書庫①棚	R1	5	R6	R元他律的部署の指定	1	廃棄		紙				総務部内とりまとめ	執行管理室
2	書庫①棚	R1	5	R6	平成31年度時間外勤務手当予算配分(総務部)	1	廃棄		紙				部各課への配分・通知	執行管理室
3	書庫①棚	H25～H30	5	R5	郵便切手類出納簿・回数券等管理簿	1	廃棄		紙					執行管理室
4	書庫①棚	H25～R1	5	R6	臨時的任用職員採用関係	1	廃棄		紙					執行管理室
5	補佐キャビ	R1	5	R6	特別休暇等	1	廃棄		紙				忌引休暇取得報告書等	大野補佐キャビ
6	書庫①棚	R1	5	R6	令和元年度総務部運営方針	1	廃棄							執行管理室
7	書庫①棚	R1	5	R6	河川課ファクシミリ通信網使用分	1	廃棄		紙				河川課使用分の検認	執行管理室
8	書庫①棚	R1	5	R6	文書番号簿(文書システム以外)	1	廃棄		紙					執行管理室
9	書庫①棚	R1	5	R6	査定部屋関係	1	廃棄		紙				査定時期の引越しに係る事務手続き資料	執行管理室
10	書庫①棚	R1	5	R6	情報システム照会関係	1	廃棄		紙				情報課関連予算積算依頼の提出	執行管理室
11	書庫①棚	R1	5	R6	債権者登録(変更)票 債権者・債務者コード表	1	廃棄		紙					執行管理室
12	書庫①棚	R1	5	R6	臨時職員募集関係	1	廃棄		紙					執行管理室
13	書庫①棚	R1	5	R6	臨時的任用職員出勤簿等	1	廃棄		紙					執行管理室
14	書庫①棚	R1	5	R6	地方公共団体消費状況等調査委託	1	廃棄		紙					執行管理室

R7保管公文書ファイル名目録(財政課)

実施機関(一次選別)														
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類別	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
15	書庫①棚	R1	5	R6	部長賞誉	1	廃棄		紙					執行管理室
16	書庫①棚	H27~R1	5	R6	定期監査・行政監査	1	廃棄		紙					執行管理室
17	書庫①棚	R1	5	R6	R元 委員監査	1	廃棄		紙					執行管理室
18	書庫①棚	R1	5	R6	01 議会・委員会関係	1	廃棄		紙				財政課分	執行管理室
19	書庫①棚	H30,R1	5	R6	H30年度 予算関係(H31年度当初含む)	1	廃棄		紙				財政課分	執行管理室
20	書庫①棚	R1	5	R6	H30年度 決算(会計依頼分)	1	廃棄		紙					執行管理室
21	書庫①棚	R1	5	R6	H30年度 決算(財政依頼分)	1	廃棄		紙					執行管理室
22	書庫①棚	H30,R1	5	R6	30交付税算定方法の意見提出 31普通交付税 30特別交付税	1	廃棄		紙					一財G
23	書庫①棚	R1	5	R6	31(R1)交付税各種文書等 照会もの	1	廃棄		紙					一財G
24	書庫①棚	R1	5	R6	31(R1)普通交付税基礎数値4月照会・各課回答(需要(起債以外)・収入)	1	移管	10	紙					一財G
25	書庫①棚	R1	5	R6	31(R1)普通交付税基礎数値(公債担当作業用)	1	廃棄		紙					一財G
26	書庫①棚	R1	5	R6	31(R1)交付税基礎数値【報告後確認等】	1	移管	10	紙					一財G
27	書庫①棚	R1	5	R6	31(R1)普通交付税基礎数値10月照会・各課回答(需要(起債以外)・収入)	1	移管	10	紙					一財G
28	書庫①棚	R1	5	R6	31(R1)普通交付税基礎数値報告・照会(4月照会分)	1	移管	10	紙					一財G

R7保管公文書ファイル名目録(財政課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
29	書庫①棚	R1	5	R6	31(R1)普通交付税 算定→検収→記者発表・交付決定通知	1	移管	10	紙					一財G
30	書庫①棚	H21,H22	10	R2	宝くじ助成事業(平成22年度事業)	1	廃棄		紙					予算G
31	書庫①棚	H30	5	R5	31委託料・負担金及び貸付金の合議について	1	廃棄		紙					執行管理室
32	書庫①棚	R1	5	R6	31(R1)特別交付税 特殊事情	1	移管	10	紙					一財G
33	書庫①棚	R1	5	R6	31(R1)特別交付税 基礎数値(国報告書類)①	1	移管	10	紙					一財G
34	書庫①棚	R1	5	R6	31(R1)特別交付税 基礎数値(国報告書類)②	1	移管	10	紙					一財G
35	書庫①棚	S49~S57	30	H24	予算編成方針	1	移管	10	紙					予算G
36	書庫①棚	S58~H5	30	R5	予算編成方針	1	移管	10	紙					予算G
37	書庫①棚	S63	30	H30	教育Ⅱ 総務部 企画部 企・病院 各委	1	移管	10	紙				査定調書	予算G
38	書庫①棚	H1	30	R1	総務部 教育委員会	1	移管	10	紙				査定調書	予算G
39	書庫①棚	H1	30	R1	企画休暇県 議会・各委 土木・港湾 企業病院	1	移管	10	紙				査定調書	予算G
40	書庫①棚	H2	30	R2	企画部・休暇県局・総務部・出納室	1	移管	10	紙				査定調書	予算G
41	書庫①棚	H3	30	R3	企画部・国民休暇県・総務部・出納室	1	移管	10	紙				査定調書	予算G
42	書庫①棚	R1	5	R6	令和元年度(平成30年度)主要な施策の成果の概要①	1	廃棄		紙				H30年度主要な施策の成果の概要作成	執行管理室

R7保管公文書ファイル名目録(財政課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類別	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
43	書庫①棚	R1	5	R6	令和元年度(平成30年度)主要な施策の成果の概要②	1	廃棄		紙				H30年度主要な施策の成果の概要作成	執行管理室
44	書庫①棚	H29,H30	5	R5	H29、30 交際費	1	廃棄		紙					執行管理室
45	書庫①棚	R1	5	R6	予備費充当	1	廃棄		紙					執行管理室
46	書庫①棚	S42~H14	10	H24	保存文書引継書(永年)文書学事課(総務学事課)	1	移管	24	紙				保存文書引継ぎ書の写	執行管理室
47	書庫①棚	H6~H14	10	H24	保存文書引継等 文書学事課 総務学事課	1	移管	24	紙				保存文書引継ぎ書の伺	執行管理室
48	書庫①棚	H25	10	R5	地域の元気交付金 実績報告証拠書類①	1	廃棄		紙					一財G
49	書庫①棚	H25	10	R5	地域の元気交付金 実績報告証拠書類②	1	廃棄		紙					一財G
50	書庫①棚	H25	10	R5	元気交付金(交付申請など)	1	廃棄		紙					一財G
51	書庫①棚	H25	10	R5	元気交付金(限度額調べ)	1	廃棄		紙					一財G
52	書庫①棚	H25	10	R5	元気交付金(通知等)	1	廃棄		紙					一財G
53	書庫①棚	H21	10	R1	地域活性化・経済危機対策臨時交付金	1	廃棄		紙				実施計画等の提出	一財G
54	書庫①棚	H26	5	R1	会計実地検査(第1局総務検査課)	2	廃棄		紙					一財G
55	書庫①棚	H20	10	H30	地域活性化・生活対策臨時交付金	1	廃棄		紙				実施計画、交付申請等	一財G
56	書庫①棚	H21	5	H26	21中長期推計1/2	1	廃棄		紙					予算G

R7保管公文書ファイル名目録(財政課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
57	書庫①棚	H21	5	H26	21中長期推計2/2	1	廃棄		紙					予算G
58	書庫①棚	H21～23	10	R3	地域活性化・公共投資臨時基金	1	廃棄		紙					公債G
59	書庫①棚	H21	10	R1	地域活性化・公共投資 臨時交付金関係	1	廃棄		紙					一財G
60	書庫①棚	H20	10	H30	地域活性化・緊急安心実現総合対策交付金(H20・9国補正)	1	廃棄		紙				実施計画等の提出	一財G
61	書庫①棚	H24	10	R4	キメコマ・光	1	廃棄		紙				実績報告	一財G
62	書庫①棚	H30	5	R5	補助金に係る情報公開	1	廃棄		紙					執行管理室
63	書庫①棚	H30	5	R5	財政状況の公表(6月・12月)	1	移管	10	紙				条例に基づく財政状況の公表	予算G
64	書庫①棚	R1	5	R6	R元 決算特別委員会	1	廃棄		紙				財政課分	執行管理室
65	書庫①棚	R1	5	R6	R元 議会・委員会関係②	1	廃棄		紙				財政課分	執行管理室
66	書庫②棚	R1	5	R6	公営企業局 決算審査資料	1	廃棄		紙				公営企業決算	村木
67	書庫③棚	H26	10	R6	26年4月財務調査官	1	移管	10	紙				財務調査官ヒアリング資料	廣内
68	書庫③棚	H26	10	R6	財務調査官(H26.9月)	1	移管	10	紙				財務調査官ヒアリング資料	廣内
69	書庫③棚	H26	10	R6	財務調査官(H27.1月)	1	移管	10	紙				財務調査官ヒアリング資料	廣内
70	書庫③棚	H15～H26	10	R6	決算統計調査表	1	移管	10	紙				県決算に関する資料	廣内

R7保管公文書ファイル名目録(財政課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
71	書庫③棚	H30	5	R5	決算統計(準備)(平成29年度決算)	1	移管	10	紙				県決算に関する資料	廣内
72	書庫③棚	H29	5	R4	決算統計 右の表エラーチェック各担当00表	1	廃棄		紙				県決算に関する資料	廣内
73	書庫③棚	R1	5	R6	決算支援システム保守等委託業務(令和元年度)	1	廃棄		紙				決算支援システム契約関係資料	廣内
74	書庫③棚	H30	5	R5	決算支援システム保守等委託業務	1	廃棄		紙				決算支援システム契約関係資料	廣内
75	書庫③棚	H29,H30	5	R5	決算支援システム等改修委託業務	1	廃棄		紙				決算支援システム契約関係資料	廣内
76	書庫③棚	H29	5	R4	28決算統計 右の表(各担当提出)	1	廃棄		紙				県決算に関する資料	廣内
77	書庫③棚	H30	5	R5	29決算統計 事前メンテナンス	1	廃棄		紙				県決算に関する資料	廣内
78	書庫③棚	H30	5	R5	H29決算 地方単独事業(ソフト)調査	1	廃棄		紙				県決算に関する資料	廣内
79	書庫③棚	H30	5	R5	29決算統計 左の表チェック①	1	廃棄		紙				県決算に関する資料	廣内
80	書庫③棚	H30	5	R5	29決算統計 左の表チェック②	1	廃棄		紙				県決算に関する資料	廣内
81	書庫③棚	H30	5	R5	29決算統計 右の表(各担当提出)	1	廃棄		紙				県決算に関する資料	廣内
82	書庫③棚	H26	10	R6	25決算統計マスター①	1	移管	10	紙				県決算に関する資料	廣内
83	書庫③棚	H26	10	R6	25決算統計マスター②	1	移管	10	紙				県決算に関する資料	廣内
84	書庫③棚	H29	5	R4	28決算統計 事前メンテナンス	1	廃棄		紙				県決算に関する資料	廣内

R7保管公文書ファイル名目録(財政課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
85	書庫③棚	H29	5	R4	28決算統計 左の表チェック①	1	廃棄		紙				県決算に関する資料	廣内
86	書庫③棚	H29	5	R4	28決算統計 右の表エラーチェック各担当00表	1	廃棄		紙				県決算に関する資料	廣内
87	書庫③棚	H29	5	R3	28決算統計 左の表チェック②	1	廃棄		紙				県決算に関する資料	廣内
88	書庫③棚	R1	5	R6	決算統計左表チェック①【H30年度決算】	1	廃棄		紙				県決算に関する資料	廣内
89	書庫③棚	R1	5	R6	決算統計右表(各担当提出)【H30年度決算】	1	廃棄		紙				県決算に関する資料	廣内
90	書庫③棚	R1	5	R6	決算統計左表チェック②【H30年度決算】	1	廃棄		紙				県決算に関する資料	廣内
91	書庫③棚	H29	5	R4	一般会計決算委員監査対応・普通会計決算公表・不用分析・IR・財政状況資料集	1	廃棄		紙				県決算に関する資料	廣内
92	書庫③棚	H30	5	R5	H29年度決算見込み(H30年5月末)	1	廃棄		紙				県決算に関する資料	廣内
93	書庫③棚	H30	5	R5	30年度決算見込(3月末)	1	廃棄		紙				県決算に関する資料	廣内
94	書庫③棚	R1	5	R6	H30年度決算見込(H31年5月末)	1	廃棄		紙				県決算に関する資料	廣内
95	書庫③棚	R1	5	R6	令和元年度決算見込(3月末)及び専決処分	1	廃棄		紙				県決算に関する資料	廣内
96	書庫③棚	R1	5	R6	機動力(R2予算)	1	廃棄		紙				機動力予算の査定等	井澤
97	書庫③棚	H27	5	R2	県債関係照会文書等①	1	廃棄		紙				県債に関する資料	高橋

R7保管公文書ファイル名目録(財政課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
98	書庫③棚	H27	5	R2	県債関係照会文書等②	1	廃棄		紙				県債に関する資料	高橋
99	書庫③棚	H30	5	R5	県債関係照会文書等①(総務省・地方債協会・機構・財務事務所)	1	廃棄		紙				県債に関する資料	高橋
100	書庫③棚	H27,R1	5	R6	地方金融状況調査(地方公共団体金融機構)	1	廃棄		紙				県債に関する資料	高橋
101	書庫③棚	H24	5	H29	地方金融状況調査	1	廃棄		紙				県債に関する資料	高橋
102	書庫③棚	R1	5	R5	県債関係照会文書等①(総務省)	1	廃棄		紙				県債に関する資料	高橋
103	書庫③棚	R1	5	R5	県債関係照会文書等②(機構・財務事務所・地方債協会・その他)	1	廃棄		紙				県債に関する資料	高橋
104	書庫③棚	H23～R1	5	R6	起債管理システム保守等委託業務(委託先株式会社日本ビジネスデータプロセッシングセンター)	1	廃棄		紙				県債に関する資料	高橋
105	書庫②棚	H29	5	R4	地方公会計特別研修第4期(総務省自治大学校)	1	廃棄		紙				自治大学校研修受講の復命書	井澤
106	書庫②棚	H30	1	R1	地方公会計	1	廃棄		紙				地方公会計に係る各種照会対応	井澤
107	書庫②棚	H30	5	R5	地方公会計財務書類(一般会計等、全体、連結)	1	廃棄		紙				地方公会計財務書類の公表等	井澤
108	書庫②棚	R1	1	R2	地方公会計	1	廃棄		紙				地方公会計に係る各種照会対応	井澤
109	書庫③棚	H27～H29	5	R4	消費税率引き上げ分の使途の明確化について	1	廃棄		紙				財政関係HP掲載伺	北代
110	書庫③棚	H31	5	R6	震災復興特別交付税	1	移管	19	紙				交付税措置	北代

R7保管公文書ファイル名目録(財政課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
111	書庫③棚	H17～H28	5	R3	交通安全対策特別交付金	1	移管	19	紙				交付税措置	北代
112	書庫③棚	R1	5	R6	スクラップアンドビルド(全庁)	1	廃棄		紙				予算編成に関する資料	安田
113	書庫③棚	R1	5	R6	議案書点検表	1	廃棄		紙					弘田
114	書庫③棚	H30	5	R5	予算配当	1	廃棄		紙					弘田
115	書庫③棚	R1	5	R6	予算配当	1	廃棄		紙					弘田
116	書庫③棚	R1	5	R6	平成31年度機構改革に伴う予算移動	1	廃棄		紙					弘田
117	書庫②棚	H30	5	R5	H31年度当初予算編成の概要(くろしおくん)	1	廃棄		紙				当初予算編成の概要の校正、支払等	佐竹
118	書庫③棚	R1	5	R6	記者発表資料等①	1	移管	10	紙				記者発表資料の作成	佐竹
119	書庫③棚	R1	5	R6	記者発表資料等②	1	移管	10	紙				記者発表資料の作成	佐竹
120	書庫③棚	R1	5	R6	記者発表資料等③	1	移管	10	紙				記者発表資料の作成	佐竹
121	書庫②棚	H27	5	R2	平成28年度当初予算編成の概要(くろしおくん)	1	廃棄		紙				当初予算編成の概要の校正、支払等	佐竹
122	書庫②棚	H28	5	R3	平成29年度当初予算編成の概要(くろしおくん)	1	廃棄		紙				当初予算編成の概要の校正、支払等	佐竹
123	書庫②棚	H29	5	R4	H30年度当初予算編成の概要(くろしおくん)	1	廃棄		紙				当初予算編成の概要の校正、支払等	佐竹

R7保管公文書ファイル名目録(財政課)

	実施機関(一次選別)													担当者名
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	
124	書庫②棚	H28～H30	5	R5	高知県の財政	1	廃棄		紙				「高知県の財政」の作成、校正、支払等	佐竹
125	書庫②棚	H22	5	H27	23 当初予算編成の概要(くろしおくん)	1	廃棄		紙				当初予算編成の概要の校正、支払等	佐竹
126	書庫②棚	H23	5	H28	平成24年度当初予算編成の概要	1	廃棄		紙				当初予算編成の概要の校正、支払等	佐竹
127	書庫②棚	H24	5	H29	平成25年度当初「くろしおくん」	1	廃棄		紙				当初予算編成の概要の校正、支払等	佐竹
128	書庫②棚	H25	5	H30	平成26年度当初予算編成の概要(くろしおくん)	1	廃棄		紙				当初予算編成の概要の校正、支払等	佐竹
129	書庫②棚	H26	5	R1	平成27年度当初予算編成の概要(くろしおくん)	1	廃棄		紙				当初予算編成の概要の校正、支払等	佐竹
130	書庫③棚	H30	5	R5	記者発表資料等①	1	移管	10	紙				記者発表資料の作成	佐竹
131	書庫③棚	H30	5	R5	記者発表資料等②	1	移管	10	紙				記者発表資料の作成	佐竹
132	書庫③棚	H30	5	R5	記者発表資料等③	1	移管	10	紙				記者発表資料の作成	佐竹
133	書庫②棚	H27	5	R2	平成28年度当初予算見積概要説明会	1	廃棄		紙				当初予算見積概要説明会関連	佐竹
134	書庫②棚	H28	5	R3	平成29年度当初予算見積概要説明会	1	廃棄		紙				当初予算見積概要説明会関連	佐竹
135	書庫③棚	H27,H28	5	R3	予算の公表	1	廃棄		紙				予算公表資料の作成	佐竹
136	書庫②棚	R1	5	R6	R2当初予算編成の概要(くろしお君)	1	廃棄		紙				当初予算編成の概要の校正、支払等	佐竹

R7保管公文書ファイル名目録(財政課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類別	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
137	書庫③棚	H12	5	H17	11決算統計 記者発表等	1	廃棄		紙				県決算に関する資料	廣内
138	書庫③棚	H17,H18	5	H23	決算統計 監査・記者発表等 H16.17決算	1	廃棄		紙				県決算に関する資料	廣内
139	書庫③棚	H19	5	H24	決算統計 監査・記者発表 H18決算	1	廃棄		紙				県決算に関する資料	廣内
140	書庫③棚	H21	5	H26	決算統計 監査・記者発表(H20決算)	1	廃棄		紙				県決算に関する資料	廣内
141	書庫③棚	H19~H21	5	H26	18決算~ 36表	1	廃棄		紙				県決算に関する資料	廣内
142	書庫③棚	H18	5	H23	H17決算統計 36表あり	1	廃棄		紙				県決算に関する資料	廣内
143	書庫③棚	H22~H24	5	H29	H21決算~ 決算統計36表	1	廃棄		紙				県決算に関する資料	廣内
144	書庫③棚	H25	10	R5	24決算統計マスター①	1	移管	10	紙				県決算に関する資料	廣内
145	書庫③棚	H25	10	R5	24決算統計マスター②	1	移管	10	紙				県決算に関する資料	廣内
146	書庫③棚	H24	10	R4	24 23年度 マスター①	1	移管	10	紙				県決算に関する資料	廣内
147	書庫③棚	H24	10	R4	24 23年度 マスター②	1	移管	10	紙				県決算に関する資料	廣内
148	書庫③棚	H27	5	R2	26決算関係(監査・記者発表等) IR資料 不用分析	1	廃棄		紙				県決算に関する資料	廣内
149	書庫①棚	R1	5	R6	31照会もの(課内・県外他)①	1	廃棄		紙				予算関係資料	安田

R7保管公文書ファイル名目録(財政課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類別	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
150	書庫①棚	H6	30	R6	6公債台帳 交付税用	1	移管	19	紙				公債台帳	西岡
151	書庫①棚	H5	30	R5	平成5年度許可債 借入書類(運用部)	1	移管	19	紙				起債協議資料	西岡
152	書庫①棚	H5	30	R5	平成5年度許可債 借入書類(運用部以外)	1	移管	19	紙				起債協議資料	西岡
153	書庫①棚	H5	30	R5	5公債台帳 交付税用	1	移管	19	紙				公債台帳	西岡
154	書庫①棚	H5	30	R5	平成5年度補正予算編成資料	1	移管	10	紙				予算関係資料	安田
155	書庫①棚	H5	30	R5	5充当報告等1	1	移管	19	紙				起債協議資料	西岡
156	書庫①棚	H5	30	R5	5充当報告等2	1	移管	19	紙				起債協議資料	西岡
157	書庫①棚	H5	30	R5	5充当報告等4	1	移管	19	紙				起債協議資料	西岡
158	書庫①棚	H6	30	R5	要望額・充当結果一覧表 起債申請書・計画書	1	移管	19	紙				起債協議資料	西岡
159	書庫①棚	H3~H5	30	R5	起債許可申請・許可書	1	移管	19	紙				起債協議資料	西岡
160	書庫①棚	H5	30	R5	5充当報告等3	1	移管	19	紙				起債協議資料	西岡
161	書庫①棚	H6	30	R6	H6許可債借入書類(6年度収入分・キャリーオーバー含む) 運用部・簡保・共済・公庫・縁故	1	移管	19	紙				起債協議資料	西岡
162	書庫①棚	H6	30	R6	H6許可債借入書類(7年度繰越分) 運用部・簡保・共済・公庫・縁故	1	移管	19	紙				起債協議資料	西岡

R7保管公文書ファイル名目録(財政課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
163	書庫① 棚	H6	30	R6	6公債台帳 6年度許可債	1	移管	19	紙				公債台帳	西岡
164	書庫① 棚	S57~ H6	30	R6	宝くじ(議決S57~H6)その他	1	廃棄		紙				宝くじ関係資料	宮本
165	書庫① 棚	H30	1	R1	30全国宝くじ	1	廃棄		紙				宝くじ関係資料	宮本
166	書庫① 棚	S63~ H6	30	R6	県債管理	1	移管	19	紙				公債台帳	西岡
167	書庫① 棚	H1,H2	30	R2	起債許可申請・許可書	1	移管	19	紙				起債協議資料	西岡
168	書庫① 棚	S56	30	H23	56起債許可予定額充当報告	1	移管	19	紙				起債協議資料	西岡
169	書庫① 棚	S51,S52	30	H19	県債台帳No.4	1	移管	19	紙				公債台帳	西岡
170	書庫① 棚	H1	30	R元	許可債借入書類	1	移管	19	紙				起債協議資料	西岡
171	書庫① 棚	H4	30	R4	起債充当 臨道・臨河	1	移管	19	紙				起債協議資料	西岡
172	書庫① 棚	S62~ H1	30	R元	新港 須崎港 宿毛港 漁業補償起債資料	1	移管	19	紙				起債協議資料	西岡
173	書庫① 棚	S62	30	H29	62許可債借入書類(No.2)運用部	1	移管	19	紙				起債協議資料	西岡
174	書庫② 棚	S59~ H6	30	R6	起債事業執行状況調	1	移管	19	紙				起債照会資料	西岡
175	書庫② 棚	H4	30	R4	平成4年度許可債借入書類(運用部以外)	1	移管	19	紙				起債協議資料	西岡

R7保管公文書ファイル名目録(財政課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
176	書庫① 棚	R1	5	R6	寄付受納お礼	1	廃棄		紙				寄付に対するお礼文書	執行管理室
177	書庫① 棚	H19	5	H24	19事業別執行計画	1	廃棄		紙					井上
178	書庫① 棚	H18	5	H23	18事業別執行計画	1	廃棄		紙					井上
179	書庫① 棚	H20	5	H25	20事業別執行計画	1	廃棄		紙					井上
180	書庫① 棚	H22	5	H27	22事業別執行計画	1	廃棄		紙					井上
181	書庫① 棚	H18~ H20	5	H25	病院局 補助金 負担金 貸付金	1	移管	10	紙				公営企業局予算関係	村木
182	書庫① 棚	H21,H2 2	5	H27	病院事業諸支出金	1	移管	10	紙				公営企業局予算関係	村木
183	書庫① 棚	H15~ H17	5	H22	病院局 負担金 補助金 貸付金	1	移管	10	紙				公営企業局予算関係	村木
184	書庫① 棚	S35~ S40	5	S45	病院事業会計 貸付金・操出金	1	移管	10	紙				公営企業局予算関係	村木
185	書庫① 棚	S59~ S61	5	H3	超過負担(三省合同調査)	1	移管	10	紙				公営企業局予算関係	村木
186	書庫① 棚	S50	5	S55	昭和49年度企業会計決算関係書類 議会提出	1	移管	10	紙				公営企業局予算関係	村木
187	書庫② 棚	H26	10	R6	地域活性化・地域住民生活等緊急支援交付金 ①(平成27年2月補正予算)	1	廃棄		紙				交付金関係	北代
188	書庫② 棚	R1	5	R6	H30地方公営企業決算状況調査	1	移管	10	紙				公営企業決算	村木

R7保管公文書ファイル名目録(財政課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類別	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
189	書庫②棚	H28,H29	5	R4	公営企業局決算関係資料	1	移管	10	紙				公営企業決算	村木
190	書庫②棚	H30	5	R5	29平成29年度地方公営企業決算状況調査(公営企業局分)	1	移管	10	紙				公営企業決算	村木
191	書庫②棚	S54	5	S59	S53公営企業決算	1	移管	10	紙				公営企業関係資料	村木
192	書庫②棚	S42～H4	5	H9	公営企業決算	1	移管	10	紙				公営企業関係資料	村木
193	書庫②棚	S53～S60	5	H2	公営企業局会計(昭和53～60 決算審査報告書・意見書)	1	移管	10	紙				公営企業関係資料	村木
194	書庫②棚	H1～H3	5	H8	企業局 病院局 決算書	1	移管	10	紙				公営企業関係資料	村木
195	書庫②棚	S61～S63	5	H5	企業局 病院局 決算書	1	移管	10	紙				公営企業関係資料	村木
196	書庫②棚	S58～S60	5	H2	企業局 病院局 決算書	1	移管	10	紙				公営企業関係資料	村木
197	書庫②棚	S55～S57	5	S62	企業局 病院局 決算書	1	移管	10	紙				公営企業関係資料	村木
198	書庫②棚	S61～H2	5	H7	公営企業局会計(61～H2)決算審査報告書・意見書	1	移管	10	紙				公営企業関係資料	村木
199	書庫②棚	H22	5	H27	電気・工水事業会計支出金	1	移管	10	紙				公営企業関係資料	村木
200	書庫②棚	H20	5	H25	H20年度 工業用水道会計 貸付金	1	移管	10	紙				公営企業関係資料	村木
201	書庫②棚	H19	5	H24	H19年度 工水 一般会計諸支出金	1	移管	10	紙				公営企業関係資料	村木

R7保管公文書ファイル名目録(財政課)

	実施機関(一次選別)													担当者名
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類別	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	
202	書庫②棚	H18	5	H23	企業局 補助金・貸付金	1	移管	10	紙				公営企業関係資料	村木
203	書庫②棚	H15,H16	5	H21	企業局貸付金	1	移管	10	紙				公営企業関係資料	村木
204	書庫②棚	H17	5	H22	企業局貸付金	1	移管	10	紙				公営企業関係資料	村木
205	書庫②棚	H23,H24	5	H29	公営企業会計支出金	1	廃棄		紙				公営企業関係資料	村木
206	書庫②棚	H24	5	H29	公営企業会計制度見直し	1	移管	10	紙				公営企業関係資料	村木
207	書庫②棚	H28	5	R3	26地方公営企業年鑑	1	廃棄		紙				公営企業関係資料	村木
208	書庫②棚	H28～29	5	R4	公営企業会計支出金	1	廃棄		紙				公営企業関係資料	村木
209	書庫②棚	H26,H27	5	R2	公営企業会計支出金	1	廃棄		紙				公営企業関係資料	村木
210	書庫②棚	H25	5	H30	公営企業会計支出金	1	廃棄		紙				公営企業関係資料	村木
211	書庫②棚	H13	5	H18	13県債関係照会文書等	1	廃棄		紙				起債関係照会	西岡
212	書庫②棚	H12	5	H17	12県債関係照会文書等	1	廃棄		紙				起債関係照会	西岡
213	書庫②棚	H17～H21	5	H26	議案書用品請求伺	1	廃棄		紙				議案書の印刷に係る用品請求伺	佐竹
214	書庫②棚	H26～H29	5	R4	予算編成支援システム(照会・セキュリティ点検・予算協議等)	1	廃棄		紙				予算編成支援システムに係る照会・予算協議資料等	佐竹

R7保管公文書ファイル名目録(財政課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類別	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
215	書庫②棚	H26	5	R1	H26予算配当	1	廃棄		紙				予算配当通知	佐竹
216	書庫②棚	H29	5	R4	繰越 28→29	1	廃棄		紙				繰越登録資料	佐竹
217	書庫②棚	H30,R1	5	R6	公営企業会計支出金	1	廃棄		紙				公営企業関係資料	村木
218	書庫②棚	H23～H25	10	R5	工業用水道事業会計に対する貸付金	1	移管	10	紙				公営企業関係資料	村木
219	書庫②棚	S22～S24	30	S54	昭和二十二～二十四年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
220	書庫②棚	S25～S29	30	S59	昭和二十五～二十九年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
221	書庫②棚	S32	30	S62	昭和三十二年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
222	書庫②棚	S33	30	S63	昭和三十三年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
223	書庫②棚	S34	30	H1	昭和三十四年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
224	書庫②棚	S35	30	H2	昭和三十五年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
225	書庫②棚	S36	30	H3	昭和三十六年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
226	書庫②棚	S37	30	H4	昭和三十七年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
227	書庫②棚	S38	30	H5	昭和三十八年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G

R7保管公文書ファイル名目録(財政課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類別	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
228	書庫②棚	S39	30	H6	昭和三十九年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
229	書庫②棚	S40	30	H7	昭和四十年年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
230	書庫②棚	S41	30	H8	昭和四十一年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
231	書庫②棚	S42	30	H9	昭和四十二年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
232	書庫②棚	S43	30	H10	昭和四十三年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
233	書庫②棚	S44	30	H11	昭和四十四年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
234	書庫②棚	S45	30	H12	昭和四十五年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
235	書庫②棚	S46	30	H13	昭和四十六年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
236	書庫②棚	S47	30	H14	昭和四十七年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
237	書庫②棚	S48	30	H15	昭和四十八年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
238	書庫②棚	S49	30	H16	昭和四十九年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
239	書庫②棚	S50	30	H17	昭和五十年年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
240	書庫②棚	S51	30	H18	昭和五十一年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G

R7保管公文書ファイル名目録(財政課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類別	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
241	書庫②棚	S52	30	H19	昭和五十二年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
242	書庫②棚	S53	30	H20	昭和五十三年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
243	書庫②棚	S54	30	H21	昭和五十四年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
244	書庫②棚	S55	30	H22	昭和五十五年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
245	書庫②棚	S56	30	H23	昭和五十六年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
246	書庫②棚	S57	30	H24	昭和五十七年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
247	書庫②棚	S58	30	H25	昭和五十八年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
248	書庫②棚	S59	30	H26	昭和五十九年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
249	書庫②棚	S60	30	H27	昭和六十年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
250	書庫②棚	S61	30	H28	昭和六十一年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
251	書庫②棚	S62	30	H29	昭和六十二年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
252	書庫②棚	S63	30	H30	昭和六十三年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
253	書庫②棚	H1	30	R1	平成元年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
254	書庫②棚	H2	30	R2	平成二年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G

R7保管公文書ファイル名目録(財政課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類別	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
255	書庫② 棚	H3	30	R3	平成三年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
256	書庫② 棚	H4	30	R4	平成四年度会議録	1	移管	3	紙					企画調整G
257	書庫 BOX1	S36	30	H3	昭和三十六年度議決書	2	移管	3	紙					企画調整G
258	書庫 BOX1	S37	30	H4	昭和三十七年度議決書	1	移管	3	紙					企画調整G
259	書庫 BOX1	S38	30	H5	昭和三十八年度議決書	2	移管	3	紙					企画調整G
260	書庫 BOX2	S39	30	H6	昭和三十九年度議決書	1	移管	3	紙					企画調整G
261	書庫 BOX2	S40	30	H7	昭和四十年年度議決書	1	移管	3	紙					企画調整G
262	書庫 BOX2	S41	30	H8	昭和四十一年度議決書	1	移管	3	紙					企画調整G
263	書庫 BOX2	S42	30	H9	昭和四十二年度議決書	1	移管	3	紙					企画調整G
264	書庫 BOX3	S43	30	H10	昭和四十三年度議決書	1	移管	3	紙					企画調整G
265	書庫 BOX3	S44	30	H11	昭和四十四年度議決書	1	移管	3	紙					企画調整G
266	書庫 BOX3	S45	30	H12	昭和四十五年度議決書	1	移管	3	紙					企画調整G
267	書庫 BOX3	S46	30	H13	昭和四十六年度議決書	1	移管	3	紙					企画調整G
268	書庫 BOX4	S47	30	H14	昭和四十七年度議決書	1	移管	3	紙					企画調整G

R7保管公文書ファイル名目録(財政課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類別	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
269	書庫BOX4	S48	30	H15	昭和四十八年度議決書	1	移管	3	紙					企画調整G
270	書庫BOX4	S49	30	H16	昭和四十九年度議決書	1	移管	3	紙					企画調整G
271	書庫BOX4	S50	30	H17	昭和五十年年度議決書	1	移管	3	紙					企画調整G
272	書庫BOX5	S51	30	H18	昭和五十一年度議決書	1	移管	3	紙					企画調整G
273	書庫BOX5	S52	30	H19	昭和五十二年度議決書	1	移管	3	紙					企画調整G
274	書庫BOX5	S53	30	H20	昭和五十三年度議決書	1	移管	3	紙					企画調整G
275	書庫BOX5	S54	30	H21	昭和五十四年度議決書	1	移管	3	紙					企画調整G
276	書庫BOX5	S55	30	H22	昭和五十五年度議決書	1	移管	3	紙					企画調整G
277	書庫BOX6	S56	30	H23	昭和五十六年度議決書	1	移管	3	紙					企画調整G
278	書庫BOX6	S57	30	H24	昭和五十七年度議決書	1	移管	3	紙					企画調整G
279	書庫BOX6	S58	30	H25	昭和五十八年度議決書	1	移管	3	紙					企画調整G
280	書庫BOX6	S59	30	H26	昭和五十九年度議決書	1	移管	3	紙					企画調整G
281	書庫BOX6	S60	30	H27	昭和六十年度議決書	1	移管	3	紙					企画調整G
282	書庫BOX7	S61	30	H28	昭和六十一年度議決書	1	移管	3	紙					企画調整G

R7保管公文書ファイル名目録(財政課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類別	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
283	書庫BOX7	S62	30	H29	昭和六十二年度議決書	1	移管	3	紙					企画調整G
284	書庫BOX7	S63	30	H30	昭和六十三年度議決書	1	移管	3	紙					企画調整G
285	書庫BOX7	H1	30	R1	平成元年度議決書	1	移管	3	紙					企画調整G
286	書庫BOX8	S34	30	H1	昭和三十四年度議決書	2	移管	3	紙					企画調整G
287	書庫BOX8	S33	30	S63	昭和三十三年度議決書	2	移管	3	紙					企画調整G
288	書庫BOX8	H2	30	R2	平成二年度議決書	1	移管	3	紙					企画調整G
289	書庫BOX9	S35	30	H2	昭和三十五年度議決書	1	移管	3	紙					企画調整G
290	書庫BOX9	S32	30	S62	昭和三十二年度議決書	2	移管	3	紙					企画調整G
291	書庫BOX9	H3	30	R3	平成三年度議決書	1	移管	3	紙					企画調整G
292	書庫BOX10	S45～S50	30	H17	議案の提出	1	移管	3	紙					企画調整G
293	書庫BOX10	S50～S60	30	H27	議案の提出(対議会) 六十一年三月まで	1	移管	3	紙					企画調整G
294	書庫BOX10	S41～S53	30	H20	S41～53議決書(公営企業局分)	1	移管	3	紙					企画調整G
295	書庫BOX10	S30,S31	30	S61	S30 31年度高知県歳入歳出予算書	1	移管	3	紙					企画調整G
296	書庫BOX10	S32	30	S62	S32年度高知県歳入歳出予算書	1	移管	3	紙					企画調整G

R7保管公文書ファイル名目録(法務文書課)

	実施機関(一次選別)													担当者名
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	
1	1階金庫上書架	H25	5	H30	平成25年度 物品不用・廃棄決定書	1	廃棄		紙					庶務担当
2	同上	H27	5	R2	H27年度 物品不用・廃棄決定書	1	廃棄		紙					庶務担当
3	同上	H27,H30,R1	5	R6	H27～R元 USBメモリ及びパソコン持出管理簿	1	廃棄		紙					庶務担当
4	同上	H28	5	R3	平成29年度 配当替依頼(県警/情報公開システム)	2	廃棄		紙					庶務担当
5	同上	H22,H24	5	H29	重要物品廃棄手続	1	廃棄		紙					庶務担当
6	同上	H13～H27	5	R2	「現金保管証明書」・「つり銭資金管理簿」	1	廃棄		紙					庶務担当
7	同上	H29,H30	5	R5	行政情報(委託事業)の公表 平成29年～	1	廃棄		紙					庶務担当
8	1階木棚3	R1	5	R6	31 平成30年度 特定個人情報の取扱いの状況に係る定期報告	1	廃棄		紙				毎年度実施される個人情報保護委員会からの特定個人情報に係る照会に関する書類	情報公開担当
9	1階木棚3	R1	5	R6	令和元年度 特定個人情報取扱規程の見直しについて	1	廃棄		紙				各所属にて毎年見直しをした結果提出された特定個人情報取扱規程の写しを綴じたもの	情報公開担当
10	1階木棚3	R1	5	R6	令和元年度 特定個人情報保護評価の見直し	1	廃棄		紙				特定個人情報保護評価書の見直しを実施した所属より提出された保護評価書を綴じたもの	情報公開担当
11	1階木棚3	R1	5	R6	令和元年度 特定個人情報の取扱いに係る研修会	1	廃棄		紙				庁内において実施した研修会の開催案内及び資料	情報公開担当
12	1階木棚3	H22	5	H27	平成21年度 過去の念書・覚書の検証結果(平成21年9月公表分)	1	廃棄		紙				各所属の念書・覚書等をとりまとめ整理した結果の一覧表。(念書・覚書本体は含まない)	情報公開担当
13	1階木棚3	R1	1	R2	31 個人情報開示請求書・各決定通知書(写)綴り	1	廃棄		紙				各所属で決定した通知書の写しを綴じたもの	情報公開担当
14	1階木棚3	H17	5	H22	高知県情報システム調達ガイドブック 高知県情報システム調達ガイドブック手引書	1	廃棄		紙				情報企画課より配布された複数の冊子を綴じたもの	情報公開担当

R7保管公文書ファイル名目録(法務文書課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類別	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
15	1階木棚3	H15	5	H20	平成15年度 情報公開システム 5年保存 資料	1	廃棄		紙				情報公開システム(現在は廃止。R4.3に現在の電子申請サービスへ移行)のIPアドレス変更作業等についての文書	情報公開担当
16	1階木棚3	H13	5	H18	H13 情報公開システム伺綴	1	廃棄		紙				情報公開システムにおけるシステムの修正変更依頼の伺い等	情報公開担当
17	1階木棚3	H12	10	H22	情報公開システム伺綴 文書学事課	1	移管	12	紙				情報公開システムが開始された際(H12.5～)の実施要綱や投げ込み資料の起案文書を綴じたもの	情報公開担当
18	1階木棚3	H12	10	H22	先行システム(開示請求申請・受付)	1	移管	12	紙				情報公開システムが開始された(H12.5～)当初のシステム関係の打ち合わせに関する書類を綴じたもの	情報公開担当
19	1階木棚3	R1	5	R6	平成31年度 第40回 都道府県情報公開研究会議資料(和歌山県)	1	廃棄		紙				毎年実施される研究会議の資料一式	情報公開担当
20	1階木棚3	R1	5	R6	平成31年度 第31回 都道府県個人情報保護研究会資料(秋田県)	1	廃棄		紙				毎年実施される研究会議の資料一式	情報公開担当
21	1階木棚3	H29	5	R4	個人情報保護相談記録	1	廃棄		紙				県で受け付けた個人情報に関する苦情相談情報を国のシステムへ入力する情報の起案の書類一式	情報公開担当
22	1階木棚3	H28,H29	5	R4	現金領収証書 H28 H29	1	廃棄		紙				現金領収証書	情報公開担当
23	1階木棚3	H30,R1	5	R6	現金領収証書 H30 R1	1	廃棄		紙				現金領収証書	情報公開担当
24	1階木棚3	H30	5	R5	H30年度 交際費公開	1	廃棄		紙				高知県知事等の交際費の公表に係る照会結果をとじたもの	情報公開担当
25	1階木棚3	R1	5	R6	現金払込書 H31年度	1	廃棄		紙				現金払込書	情報公開担当
26	1階木棚3	H28,H29,H30,R1	5	R6	H28～H31 つり銭綴り	1	廃棄		紙				現金保管証明書	情報公開担当
27	1階木棚3	H29,H30,R1	5	R6	現金出納簿 H29～R1年	1	廃棄		紙				現金出納簿	情報公開担当
28	1階木棚3	R1	5	R6	情報公開・個人情報保護Web申込書	1	廃棄		紙				第一法規コンシェルジュデスクの申込書	情報公開担当

R7保管公文書ファイル名目録(法務文書課)

	実施機関(一次選別)													担当者名
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	
29	1階木棚3	H25～R1	5	R6	電磁的記録媒体の交付費用(単価)について(伺)～R1	1	廃棄		紙				電磁的記録媒体の交付費用(単価)についての伺いを綴ったもの	情報公開担当
30	1階木棚3	H21～R1	5	R6	開示請求・決定(当課分)	1	廃棄		紙				開示請求に係る決定通知書等の起案文書(当課宛て請求分)	情報公開担当
31	1階木棚3	H30	1	R1	H30年度 公文書開示請求受付一覧	1	廃棄		紙				公文書開示請求受付一覧	情報公開担当
32	1階木棚3	R1	5	R6	平成31年度 情報公開関連通知・報告・照会ほか	1	廃棄		紙				情報公開関連通知・報告・照会等	情報公開担当
33	1階木棚3	R1	5	R6	平成31年度 個人情報関連通知・報告・照会ほか	1	廃棄		紙				個人情報関連通知・報告・照会等	情報公開担当
34	1階木棚3	H30	5	R5	30 特定個人情報取扱事務点検報告・監査	1	廃棄		紙				特定個人情報取扱事務点検報告・監査	情報公開担当
35	1階木棚3	R1	5	R6	R1 特定個人情報取扱事務点検報告・監査	1	廃棄		紙				特定個人情報取扱事務点検報告・監査	情報公開担当
36	1階木棚3	H19～R1	5	R6	職務に関するはたらきかけ(公表関係)R元年まで	1	廃棄		紙				職務に関するはたらきかけについての照会の起案等	情報公開担当
37	1階木棚3	H26	5	R1	念書・覚書 平成26年6月公表・検証分	1	移管	12	紙				全所属の念書・覚書等を取りまとめたものを、県民室における配架用資料として製本したものの。	情報公開担当
38	1階木棚3	H26	5	R1	引継書(平成26年4月1日付 人事異動分)	1	廃棄		紙				全所属の引継書を取りまとめたもの。部長以上が含まれている。県民室で閲覧用に配架していたもの※令和5年度に同一内容と思われる文書が移管になっているため、こちらは破棄でよい?	情報公開担当
39	1階木棚3	H28	5	R3	28 引継書(平成28年4月1日付 人事異動分)	1	移管	18	紙				全所属の引継書を取りまとめたもの。部長以上が含まれている。県民室で閲覧用に配架していたもの	情報公開担当
40	1階木棚3	H29	5	R4	引継書(平成29年4月1日付 人事異動分)	1	移管	18	紙				全所属の引継書を取りまとめたもの。部長以上が含まれている。県民室で閲覧用に配架していたもの	情報公開担当
41	1階木棚3	R1	5	R6	31 引継書の公表	1	移管	18	紙				全所属の引継書を取りまとめたもの。部長以上が含まれている。	情報公開担当

R7保管公文書ファイル名目録(法務文書課)

	実施機関(一次選別)													担当者名
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	
42	1階木棚3	H29	5	R4	個人情報取扱いマニュアル等	1	廃棄		紙				他県、他事業者、国等の個人情報取扱マニュアルをプリントアウトして綴じたもの	情報公開担当
43	1階木棚3	H14～R1	5	R6	交付費用納付がない納入義務者への事務連絡	1	廃棄		紙				開示請求者でまだ交付費用を納めていない方に対して送付した文書の綴り	情報公開担当
44	1階木棚3	H29,H30	5	R5	会議開催のお知らせ(出先機関への依頼)	1	廃棄		紙				庁内の会議開催のお知らせを取りまとめたもの	情報公開担当
45	1階木棚3	H16～R1	5	R6	郵便切手類出納簿	1	廃棄		紙				郵便切手類出納簿	庶務
46	1階木棚3	H24	5	H29	情報公開・個人情報手引 改正関係	1	廃棄		紙				※タイトルと中身が異なる→中身は担当手持ちと考えられる(情報公開条例関係の検討事項の協議メモ等)	情報公開担当
47	1階課長補佐席左キャビ	R1	5	R6	令和元年度 時間外勤務命令簿	1	廃棄		紙				紙の「時間外勤務・休日勤務命令簿」2名分(旧文書情報課(公文書館チーム)の短時間再任用職員1名及び非常勤職員1名)をとじたもの	公文書担当課長補佐
48	同上	R1	5	R6	令和元年度 週休日の振替	1	廃棄		紙				紙の「週休日の振替等命令簿」1名分(旧文書情報課(公文書館チーム)の短時間再任用職員)をとじたもの	同上
49	同上	H25～R1	5	R6	人事異動通知書(写)	1	廃棄		紙		2号		旧文書情報課の人事異動通知書、昇級等の発令等をとじたもの	同上
50	同上	H21～R1	5	R6	看護休暇管理簿	1	廃棄		紙		2号		旧文書情報課の忌引休暇取得状況報告書、看護休暇管理簿、短期介護休暇管理簿、朝方勤務管理簿をとじたもの	同上
51	同上	H27～R1	1	R2	健康安全管理者	1	廃棄		紙		2号		旧法務課職員の定期健康診断、安全衛生管理に係る職場訪問の結果等をとじたもの	同上
52	同上	H30,R1	5	R6	早出遅出勤務管理簿	1	廃棄		紙				H30及びR元に法務課職員が早出遅出勤務を行った際の早出遅出勤務管理簿をとじたもの(所属長までの決裁有)	同上
53	同上	H26,H27,H28,H29,H30,R1	5	R6	目標設定	1	廃棄		紙				旧文書情報課のH26からR元までの目標設定シート、「所属の運営方針」に係る課内回覧や主管課への提出起案(簡易決裁)等がとじられている。	同上

R7保管公文書ファイル名目録(法務文書課)

実施機関(一次選別)													
保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類別	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
54	1階金庫左書架	H26,H27,H28,H29,H30,R元	5	R6	債権者登録票	1	廃棄		紙		2号	旧文書情報課のH26からR元までの債権者登録票、債権者変更票等がとじられている。	同上
55	同上	R1	5	R6	債権現在額報告書	1	廃棄		紙			旧文書情報課の5年保存の文書情報システム起案(歳入金債権以外の債権の現在額報告について)がとじられている。	同上
56	同上	H23～R1	1	R2	南海トラフ地震・鳥インフル関係資料	1	廃棄		紙			動員名簿の主管課(執行管理室)への提出の簡易決裁等がとじられている。	同上
57	同上	H29～R1	5	R6	29～研修関係	1	廃棄		紙			文書情報課長がH29及びH30に実施した職員研修の文書情報システム起案有(課長起案・保存期間5年)。なお、R元の研修資料もとじられているが、文書情報課長の手持ち資料だと推測。	同上
58	同上	H30	1	R元	平成30年度 業務概要委員会・決算特別委員会	1	廃棄		紙			主管課に提出する簡易決裁有	同上
59	同上	H30	1	R元	平成30年度総務委員会	1	廃棄		紙			「総務委員会における検討事項」等を主管課(執行管理室)に提出(簡易決裁有)、総務委員会説明手板等	同上
60	同上	H21～R1	1	R2	人権問題・公務員倫理職場研修	1	廃棄		紙			人権問題職場研修実施報告書等(H23文書情報システム起案(1年保存)有)	同上
61	同上	H14,H15	5	H20	公文書破棄問題に関する資料	1	廃棄		紙		2号(開示請求書や決定通知書に開示請求者名の記載有)	平成14年の公開質問状(市民オンブズマンから知事への別件やみ融資に係る公開質問状)、平成14年総務委員会、商工労働部の文書「一連の公文書問題について(案)」等(※手持資料と推測)	同上
62	同上	H19～R1	1	R2	危機管理・防災課 南海トラフ地震対策課関係	1	廃棄		紙			H19県政情報課の震災マニュアル、緊急危機管理連絡員会議資料等をとじたもの	同上
63	同上	H29～R1	1	R2	個人情報保護条例改正関係	1	廃棄		紙			同条例改正資料(※手持資料と推測)	同上
64	同上	H30,R1	1	R2	高知県個人情報保護条例の改正(文書情報課)	1	廃棄		紙			個人情報保護条例改正(R2.2月県議会上程のための法制審議会用の議案説明、議案本文、新旧対照表)等がとじられている。(※手持資料と推測)	同上

R7保管公文書ファイル名目録(法務文書課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類別	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に関する情報	ファイル内容	担当者名
65	同上	R1	5	R6	公文書管理条例(教育委員会)	1	廃棄		紙				R元.10.18県立学校校長会で文書情報課長が説明した資料(公文書館及び公文書管理制度の課長手持ち)	同上
66	同上	R1	5	R6	「『高知県公文書館(仮称)』整備基本計画」についての確認事項に対する回答	1	廃棄		紙				同回答及び添付資料(誰からの確認事項なのか分かるものはとじられていない。)	同上
67	同上	R1	1	R2	※背表紙記載なし(リングファイル) 【諮問用にファイル名を付すとしたら】 R元「新たな公文書管理制度に係る説明会」文書情報課長説明用資料	1	廃棄		紙			R4に一次選別のうえ協議したが延長することとしたもの	R元年度(公文書管理条例施行前)に旧文書情報課が開催した説明会の文書情報課長の手持資料(R2.1月2月開催の説明会資料に加えて、その他の通知がとじられている。)	同上
68	同上	H25～H27	5	R2	公文書・公文書館	1	廃棄		紙			R4に一次選別のうえ協議したが延長することとしたもの	県立図書館利活用の資料等(※手持資料と推測)	同上
69	同上	～H28	5	R3	公文書館基本計画	1	廃棄		紙			R4に一次選別のうえ協議したが延長することとしたもの	公文書館整備関係資料等(※手持資料と推測)	同上
70	同上	～H28	5	R3	公文書館基本計画2	1	廃棄		紙			R4に一次選別のうえ協議したが延長することとしたもの	公文書館整備関係資料等(※手持資料と推測)	同上
71	同上	H22	1	H23	平成22年度歴史的公文書の選別研修	1	廃棄		紙			R4に一次選別のうえ協議したが延長することとしたもの	平成22年11月18日に旧文書情報課が開催した「歴史的公文書の選別研修・実収」の当日資料(※手持資料と推測)	同上
72	同上	H27	1	H28	H27 公文書館アドバイザー	1	廃棄		紙			R4に一次選別のうえ協議したが延長することとしたもの	高知県公文書館アドバイザー(独立行政法人国立公文書館及び香川県文書館の職員)依頼に係る資料等(※手持資料と推測)	同上
73	同上	H30,R1	5	R6	個人情報保護法に関する座談会	1	廃棄		紙		2号		文書情報システムのH30,R元起案(5年保存)有(H31.2.12開催の国(個人情報保護委員会)主催の「個人情報保護法に関するタウンミーティング」)	同上
74	同上	H26	1	H27	公文書館整備に関する議会等での質問	1	廃棄		紙				ワンペーパー「公文書館設置に係るこれまでの経過」、H27.1.16開催「県立図書館跡地利活用検討ワーキングチーム第5回会合」の資料や庁内協議等(※手持資料と推測)	同上
75	同上	H30,R1	1	R2	公文書館・公文書管理条例関連資料集	1	廃棄		紙				公文書館・公文書管理条例に係るペーパーをインデックス別にとじたもの(※課長補佐引継用の手持資料と推測)	同上

R7保管公文書ファイル名目録(法務文書課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類別	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
76	同上	H28	1	H29	平成22年度 他県の公文書館等からの送付資料等	1	廃棄		紙				公文書館整備に係る庁内協議資料等(※手持資料と推測)	同上
77	同上	H28,H29,H30	1	R元	公文書館の整備に関する資料等(県立図書館跡施設利活用会議等)	1	廃棄		紙		2号		公文書館整備に係る庁内協議資料、H28.4.28開催「県立図書館跡施設利活用検討ワーキングチーム第6回会合」の資料等(※手持資料と推測)	同上
78	同上	H29	1	H30	公文書館の視察	1	廃棄		紙		2号		H30.3.13国立公文書館視察の報告(課長補佐発、課内供覧)、H29.7.27香川県立文書館視察復命書(コピーなのか原本なのかは不明)等	同上
79	同上	H26,H29,H30,R1	5	R6	公文書番号簿	1	廃棄		紙				旧文書情報課の公文書番号簿	同上
80	同上	H28	1	H29	高知県幹部職員等名簿(平成28年4月/議会事務局発行)	1	廃棄		紙				旧文書情報課が同名簿をファイルに同じ組織共用していたもの	同上
81	公文書担当東壁側の棚	H28	7	R5	平成28年分 給与所得の源泉徴収票	1	廃棄		紙		2号		旧文書情報課が委嘱した委員に係る平成28年分の給与所得の源泉徴収票(文書情報システム起案有)	同上
82	同上	H28	7	R5	H28年度 年末調整 7年保存資料含む	1	廃棄		紙		2号		旧文書情報課の職員の「給与所得支払明細書」等がとじられている。	同上
83	同上	H29	7	R6	平成29年分 給与所得の源泉徴収票	1	廃棄		紙		2号		旧文書情報課が委嘱した委員に係る平成29年分の給与所得の源泉徴収票(文書情報システム起案有)	同上
84	同上	H29	7	R6	H29年度 年末調整	1	廃棄		紙		2号		旧文書情報課の職員の「給与所得支払明細書」、「扶養控除申告書」等がとじられている。	同上
85	同上	R1	5	R6	※背表紙記載なし(レバー式ファイル) 【諮問用にファイル名を付すとしたら】 H31文書情報課の休暇承認願	1	廃棄		紙		2号		H31文書情報課の公文書館チームが雇用した臨時的任用職員、非常勤職員及び短時間再任用職員の休暇承認願がとじられている。	同上
86	公文書担当東壁側の棚	H29,H30,R1	5	R6	H24 福利厚生	1	廃棄		紙		2号		旧文書情報課がH30年度に起案した就労証明書、雇用証明発行関係書類等がとじられている(文書情報システム起案有、5年保存)。	同上
87	公文書担当東壁側の棚	H27	5	R2	平成27年度 臨時職員雇用関係	1	廃棄		紙		2号		旧文書情報課がH27年度に起案した臨時的任用職員の雇用関係書類等がとじられている(文書情報システム起案有、5年保存)。	同上

R7保管公文書ファイル名目録(法務文書課)

	実施機関(一次選別)													担当者名
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類別	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	
88	同上	H28	5	R3	平成28年度 臨時職員雇用関係	1	廃棄		紙		2号		旧文書情報課がH28年度に起案した臨時的任用職員の雇用関係書類等がとじられている(文書情報システム起案有、5年保存)。	同上
89	公文書担当東壁側の棚	H29,H30	5	R5	平成29年度 臨時職員雇用関係	1	廃棄		紙		2号		旧文書情報課がH29年度に起案した臨時的任用職員の雇用関係書類等がとじられている(文書情報システム起案有、5年保存)。H30文書有(H30.4.1付け臨時的任用職員雇用通知書等)	同上
90	同上	H29	5	R4	H29 非常勤職員雇用手続き	1	廃棄		紙		2号		旧文書情報課がH29年度に起案した非常勤職員の委嘱関係書類等がとじられている(文書情報システム起案有、5年保存)。	同上
91	同上	H29	5	R4	平成30年度 非常勤職員雇用手続き	1	廃棄		紙		2号		旧文書情報課がH29年度末に起案した翌年度雇用の非常勤職員の委嘱関係書類等がとじられている(文書情報システム起案有、5年保存)。	同上
92	同上	H30	5	R5	平成30年度 臨時職員雇用関係	1	廃棄		紙		2号		旧文書情報課がH30年度に起案した臨時的任用職員の雇用関係書類等がとじられている(文書情報システム起案有、5年保存)。	同上
93	公文書担当東壁側の棚	H30,R1	5	R6	平成31年度 臨時職員雇用関係 No.1	1	廃棄		紙		2号		旧文書情報課がH30年度末及びH31年度に起案したH31年度雇用の臨時的任用職員の雇用関係書類等がとじられている(文書情報システム起案有、5年保存)。	同上
94	同上	R1	5	R6	平成31年度 臨時職員雇用関係 No.2	1	廃棄		紙		2号		旧文書情報課がH31年度に起案した臨時的任用職員の雇用関係書類等がとじられている(文書情報システム起案有、5年保存)。	同上
95	同上	R1	5	R6	平成31年度 臨時職員雇用関係 No.3	1	廃棄		紙		2号		同上	同上
96	同上	H30	5	R5	平成30年度 給与支給調書	1	廃棄		紙		2号		旧文書情報課職員のH30給与支給調書	同上
97	同上	R1	5	R6	平成31年度 給与支給調書	1	廃棄		紙		2号		旧文書情報課職員のH31給与支給調書	同上
98	同上	H24~H30	5	R5	総務部 緊急連絡先名簿	1	廃棄		紙		2号		旧文書情報課が主管課に提出した総務部各名簿の簡易決裁や総務部緊急連絡先名簿等がとじられている。	同上

R7保管公文書ファイル名目録(法務文書課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類別	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
99	同上	H22～R1	5	R6	文書情報課職員名簿(緊急連絡用)	1	廃棄		紙		2号		旧文書情報課の緊急時連絡用の名簿	同上
100	1階西協議室の西面の棚	H28,H29	5	R4	H28・29年度 復命書	1	廃棄		紙				旧文書情報課(情報公開チーム)の復命書をとじたもの	同上
101	同上	H30	5	R5	H30 復命書	1	廃棄		紙				旧文書情報課(情報公開チーム)の復命書をとじたもの。文書情報システム起案有(保存期間5年)	同上
102	同上	H30	5	R5	平成30年度 選別研修アンケート	1	廃棄		紙				旧文書情報課(公文書チーム)が実施した歴史公文書の選別研修に参加した各所属職員が記載したアンケートをとじたもの。	同上
103	同上	R1	5	R6	令和元年度 復命書	1	廃棄		紙				旧文書情報課(情報公開チーム)の復命書をとじたもの。	同上

R7保管公文書ファイル名目録(人事課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
1	総1	R1	5	R6	令和元年度 インターンシップ 1/2	1	廃棄							三浦
2	総1	R1	5	R6	令和元年度 インターンシップ 2/2	1	廃棄							三浦
3	総3	H26	10	R6	H26年度 知事賞誉	1	移管							三浦
4	叙勲A	H5,H6	30	R6	平成6年春の叙勲	1	移管							三浦
5	叙勲A	H5,H6	30	R6	平成6年秋の叙勲	1	移管							三浦
6	叙勲A	H5,H6	30	R6	平成6年褒章	1	移管							三浦
7	叙B	R1	5	R6	伝達式(叙位・叙勲・高齢者)R元年度	1	廃棄							三浦
8	叙B	H30,R1	5	R6	報道発表起案資料 H30秋～R元秋	1	廃棄							三浦
9	総6	R1	5	R6	証明書交付 R元年度	1	廃棄							三浦
10	地1	H11～H15	5	H20	叙勲・褒章記者発表資料 平成11年春～平成15年秋	1	廃棄							三浦
11	地1	H16～H20	5	H25	叙勲・褒章記者発表資料(起案文書綴) 平成16年春～20秋	1	廃棄							三浦
12	地1	H11	5	H16	叙位・叙勲・褒章伝達式 平成11年度	1	廃棄							三浦
13	地1	H12	5	H17	叙位・叙勲・褒章伝達式 平成12年度	1	廃棄							三浦
14	総2	S59～H5	30	R5	知事表彰・職員表彰 記念写真	1	移管							三浦
15	地2	H26	10	R6	職員表彰(勤続)内申書	1	廃棄							芝

R7保管公文書ファイル名目録(人事課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類別	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
16	地2	H26	10	R6	職員表彰(勤続) 1/2	1	廃棄							芝
17	地2	H26	10	R6	職員表彰(勤続) 2/2	1	廃棄							芝
18	人9	H26	10	R6	高知県表彰規則・高知県表彰審査会規程・知事表彰の表彰状等の様式に関する規程	1	廃棄							芝
19	総3	R1	5	R6	R元年度 知事表彰合議控え	1	廃棄							芝
20	庶1	H26～R1	5	R6	USBメモリ管理台帳等	1	廃棄							芝
21	庶1	H24～R1	5	R6	H24年度～R1 郵便切手類等出納簿	1	廃棄							芝
22	庶1	H19～H26	10	R6	公印・公文書関係書類 H19～H26	1	廃棄							芝
23	庶1	H29	5	R4	H29年度 新旅費システム帳票	1	廃棄							芝
24	総1	R1	5	R6	H31年度 給与科目別累計表	1	廃棄							芝
25	総1	R1	5	R6	H31年度 歳入・歳出予算執行状況表	1	廃棄							芝
26	総1	R1	5	R6	H31年度 支出個別表	1	廃棄							芝
27	総1	R1	5	R6	H31年度 電算帳簿	1	廃棄							芝
28	総1	R1	5	R6	H31年度 予算配当表	1	廃棄							芝
29	総1	H30	5	R5	H30年度 決算統計	1	廃棄							芝
30	総1	H30	5	R5	H30年度 決算	1	廃棄							芝

R7保管公文書ファイル名目録(人事課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
31	総1	R1	5	R6	平成31年度 支出予定登録	1	廃棄							芝
32	総1	R1	5	R6	R1年度 人件費推計	1	廃棄							芝
33	総1	R1	5	R6	共済組合関係 H31年度	1	廃棄							芝
34	総1	H30,R1	5	R6	時間外勤務・休日勤務命令簿 H30～R1	1	廃棄							芝
35	総1	H30,R1	5	R6	出勤簿・週休日の振替等命令簿H30～R1	1	廃棄							芝
36	総1	R1	5	R6	出勤簿・週休日の振替等命令簿(R元)	1	廃棄							芝
37	総1	R1	5	R6	時間外勤務・休日勤務命令簿(R元)	1	廃棄							芝
38	総1	H29～R1	5	R6	収入調定書(H29～H31)	1	廃棄							芝
39	総1	H27～H30	5	R5	H27年度～H30 主要な施策の成果の概要	1	廃棄							芝
40	人7	H29	7	R6	平成29年度～ 年末調整関係	1	廃棄							芝
41	庶1	H27	1	H28	職員の病休等の報告書 H27～	1	廃棄							芝
42	庶1	H14～H18	1	H19	職務専念義務免除承認	1	廃棄							芝
43	庶1	H22～R1	1	R2	忌引休暇取得状況報告書	1	廃棄							芝
44	庶1	H29～H30	1	R1	早出遅出勤務管理簿・請求書	1	廃棄							芝
45	庶1	H18～H31	5	R6	H18～H31 歳入歳出外現金払出	1	廃棄							芝

R7保管公文書ファイル名目録(人事課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
46	三段書庫	R1	5	R6	R1 監査	1	廃棄							芝
47	総2	R1	5	R6	H31 人事交流職員 派遣先への公文書(負担金・昇給通知・赴任旅費)	1	廃棄							芝
48	地1	H21,H22	5	H27	H21～22年度 自治大学校	1	廃棄							芝
49	人7	R1	5	R6	平成31年度 差押	1	廃棄							芝
50	総2	R1	5	R6	H31年度 当初予算	1	廃棄							芝
51	総2	R1	5	R6	平成31年度歳出証拠書類 報酬 報償費 需用費 役務費	1	廃棄							芝
52	総2	R1	5	R6	平成31年度歳出証拠書類 使用料及び賃借料 委託料 負担金及び交付金	1	廃棄							芝
53	総2	H30	5	R5	H30 決算見込	1	廃棄							芝
54	総2	R1	5	R6	H31 予算関係調査	1	廃棄							芝
55	総2	R1	1	R2	平成31年度 調査・照会 回答①	1	廃棄							芝
56	総2	R1	1	R2	令和元年度 調査・照会 回答②	1	廃棄							芝
57	総2	R1	1	R2	令和元年度 調査・照会 回答③	1	廃棄							芝
58	三段書棚 1	H17～ H26	5	R1	高知県職員派遣研修事務取扱要領	1	廃棄							中野
59	総1	H26	5	R1	平成26年度～ 新採職員・職場指導者への通知(年度途中採用含む)	1	廃棄							中野

R7保管公文書ファイル名目録(人事課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
60	人10	R1	5	R6	R1トップセミナー	1	廃棄							中野
61	人10	R1	5	R6	R1職能センター一般廃棄物処理委託	1	廃棄							中野
62	人10	R1	5	R6	平成31年度 職員研修管理システム運用保守委託業務	1	廃棄							中野
63	人10	H30～R1	5	R6	H30四国自治体・中堅職員研修	1	廃棄							中野
64	研1	R1	5	R6	R1ホームページ	1	廃棄							中野
65	研1	R1	5	R6	令和元年度 公務員倫理・人権問題職場研修実施状況報告書	1	廃棄							中野
66	研1	R1	5	R6	H31年度 指名研修	1	廃棄							中野
67	研1	H28～R1	5	R6	こうち人づくり広域連合との協定書(合同研修)	1	廃棄							中野
68	総1	R1	5	R6	令和元年度 職員研修実績	1	廃棄							中野
69	総1	R1	5	R6	H31 新採職員年度途中通知	1	廃棄							中野
70	総1	R1	5	R6	令和2年度職員研修等実施計画	1	廃棄							中野
71	総1	R1	5	R6	令和元年度 所属の運営方針について	1	廃棄							中野
72	総1	R1	5	R6	評価会議	1	廃棄							中野
73	総6	H28	5	R3	H28 他県照会	1	廃棄							中野

R7保管公文書ファイル名目録(人事課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
74	総1	H30	5	R6	所属の運営方針	1	廃棄							中野
75	総1	R1	5	R6	R1 地方自治セミナー(5年保存)	1	廃棄							中野
76	三段書棚1	H26~R1	5	R6	研修 他部局等プロパー職員の受入れ(H26~R1)	1	廃棄							中野
77	三段書棚1	H30,R1	5	R6	H30~関係機関等のセミナー	1	廃棄							中野
78	三段書棚1	H19~R1	5	R6	公営企業局職員の研修受け入れ・経費請求(平成19年度~令和元年度)	1	廃棄							中野
79	総3	R1	5	R6	令和元年度 退職者辞令交付式	1	廃棄							中野
80	三段書庫1	H22~H26	5	R1	高知県職員研修等業務委託 平成22年12月10日契約分 平成22年12月~	1	廃棄							中野
81	人9	H29,H30	5	R6	大学院派遣研修の実施状況等について(H26~)	1	廃棄							安岡
82	補佐1	H26	10	R6	26 審査会	1	廃棄							田村
83	補佐1	H26	10	R6	勤務実績に改善を要する職員等(審査会基礎資料)	1	廃棄							田村
84	補佐1	H26	10	R6	勤務実績に改善を要する職員等(指定・告知・処遇関係)	1	廃棄							田村
85	補佐1	R1	5	R6	R1 人材活用センター	1	廃棄							田村

R7保管公文書ファイル名目録(職員厚生課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類別	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
1	分室	H27～R1	5	R6	H27～R1労基法・労安法実態調査(人事委員会)	1	廃棄		紙					健康
2	分室	H21～R1	5	R6	令達関係	1	廃棄		紙					健康
3	分室	H27～R1	5	R6	総務省通知27～R1	1	廃棄		紙					健康
4	分室	R1	5	R6	地方公務員安全衛生推進協会関係	1	廃棄		紙					健康
5	分室	H29～R1	5	R6	安全管理者研修会(土木事務所)	1	廃棄		紙					健康
6	分室	R1	5	R6	労働者死傷病報告書	1	廃棄		紙					健康
7	分室	R1	5	R6	令和元年度 破傷風・日本脳炎受診者問診票	1	廃棄		紙					健康
8	分室	R1	5	R6	平成31年度日本脳炎・破傷風について	1	廃棄		紙					健康
9	分室	R1	5	R6	H31職員健康管理システム運用保守等委託料	1	廃棄		紙					健康
10	分室	H24～R1	5	R6	H24～R1(財)地方公務員安全衛生推進協会 送付物等	1	廃棄		紙					健康
11	分室	H30～R1	5	R6	衛生管理者養成(平成30～令和元) 歳出証拠書類	1	廃棄		紙					健康
12	分室	R1	5	R6	令和元年度四国地区職員福利厚生担当課長会	1	廃棄		紙					健康
13	分室	H30～R1	5	R6	平成30年度健康安全管理者登録/平成31年度	1	廃棄		紙					健康
14	分室	R1	5	R6	令和元年度がん検診フォロー	1	廃棄		紙					健康

R7保管公文書ファイル名目録(職員厚生課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
15	分室	R1	5	R6	平成31年度派遣職員関係	1	廃棄		紙					健康
16	分室	R1	5	R6	R1年度健診対象者(派遣他)	1	廃棄		紙					健康
17	分室	R1	5	R6	令和元年度がん検診	1	廃棄		紙					健康
18	分室	R1	5	R6	平成31年度県外・派遣・新規採用・退職・異動 職員情報	1	廃棄		紙					健康
19	分室	R1	5	R6	平成31年度健康診断受診免除申請書(派遣職員)	1	廃棄		紙					健康
20	分室	R1	5	R6	平成31年度健康診断受診免除申請書	1	廃棄		紙					健康
21	分室	R1	5	R6	令和元年度HbA1c8.0以上リスト	1	廃棄		紙					健康
22	分室	R1	5	R6	平成31年度職員健康診断等委託料	1	廃棄		紙					健康
23	分室	R1	5	R6	平成31年度人間ドック(県)	1	廃棄		紙					健康
24	分室	R1	5	R6	令和元年度Let'sトライ仮想ウォーキング・研修会・表彰式	1	廃棄		紙					健康
25	分室	R1	5	R6	H31(R元年)ハチ毒アレルギー抗体検査結果 知事部局(県)	1	廃棄		紙					健康
26	分室	R1	5	R6	R元年度ハチ毒抗体検査	1	廃棄		紙					健康
27	分室	R1	5	R6	地方公務員安全衛生協会の冊子配布 H31・R元年度	1	廃棄		紙					健康
28	分室	R1	5	R6	令和元年度ストレスチェック	1	廃棄		紙					健康

R7保管公文書ファイル名目録(職員厚生課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類別	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
29	分室	R1	5	R6	令和元年度本庁地区安全衛生委員会	1	廃棄		紙					健康
30	分室	R1	5	R6	平成31年度過重勤務者健康診断	1	廃棄		紙					健康
31	分室	R1	5	R6	令和元年度本庁地区職場巡視	1	廃棄		紙					健康
32	分室	R1	5	R6	令和元年度職場ドック	1	廃棄		紙					健康
33	分室	R1	5	R6	平成31年度定期健康診断	1	廃棄		紙					健康
34	分室	R1	5	R6	令和元年度健康診断一覧表	1	廃棄		紙					健康
35	分室	R1	5	R6	令和元年度定期健康診断	1	廃棄		紙					健康
36	分室	R1	5	R6	令和元年度胸部X線検診・消化器系検診・婦人科検診	1	廃棄		紙					健康
37	分室	R1	5	R6	令和元年度採用時健康診断	1	廃棄		紙					健康
38	分室	R1	5	R6	令和元年度VDT検診	1	廃棄		紙					健康
39	分室	R1	5	R6	平成31年度歳出 メンタルヘルス	1	廃棄		紙					健康
40	分室	H30,R1	5	R6	高知県心とからだの健康審査	1	廃棄		紙					健康
41	分室	R1	5	R6	令和元年度職場復帰支援プログラム	1	廃棄		紙					健康
42	分室	H28~R1	5	R6	H28~R1 公務災害防止対策関係	1	廃棄		紙					健康

R7保管公文書ファイル名目録(職員厚生課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類別	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
43	分室	H28～R1	5	R6	(県)特定保健指導文書	1	廃棄		紙					健康
44	分室	R1	5	R6	R1年度県外事務所健康診断結果報告書(東京・名古屋・大阪)	1	廃棄		紙					健康
45	分室	R1	5	R6	令和元年度心身の状態の情報に関する指針について	1	廃棄		紙					健康
46	分室	H29～R1	5	R6	平成29年度～令和元年度健康管理システム関係	1	廃棄		紙					健康
47	分室	R1	5	R6	健康管理システム関係②	1	廃棄		紙					健康
48	分室	R1	5	R6	令和元年度特殊検診健診	1	廃棄		紙					健康
49	分室	H29	7	R6	医療費控除の特例に伴う証明書の発行について	1	廃棄		紙					健康
50	分室	H29～R1	5	R6	採用2年目職員面談(H29～R01)	1	廃棄		紙					健康
51	分室	H16～H22	5	H27	労働安全衛生規則(改正等)国通知	1	廃棄		紙					健康
52	分室	H27	5	R2	27 日本産業衛生学会	1	廃棄		紙					健康
53	分室	H28	5	R3	H28～退職者の健康診断の結果について	1	廃棄		紙					健康
54	分室	R1	5	R6	令和元年度 新採健診受診勧奨報告一覧	1	廃棄		紙					健康
55	分室	R1	5	R6	令和元年度県職員第1回特殊健診対象者名簿	1	廃棄		紙					健康
56	分室	R1	5	R6	令和元年度県職員第2回特殊健診対象者名簿	1	廃棄		紙					健康

R7保管公文書ファイル名目録(職員厚生課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類別	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
57	分室	H26	5	R1	26～健康管理システム関係	1	廃棄		紙					健康
58	分室	H30	5	R5	平成30年度特殊検診	1	廃棄		紙					健康
59	分室	H18	5	H23	H18「心の健康診断」個別相談実施所属 コメント・プロフィールシート	1	廃棄		紙					健康
60	分室	H19	5	H24	H19年度心の健康診断フォローアップ事業委託料	1	廃棄		紙					健康
61	分室	H20	5	H25	ピアリスナー養成モデル事業 H20年度	1	廃棄		紙					健康
62	分室	H21	5	H26	ピアリスナー養成事業 H21年度	1	廃棄		紙					健康
63	分室	H18	5	H23	18年度地区議長会	1	廃棄		紙					健康
64	分室	H18	5	H23	H18年度心の健康診断委託料	1	廃棄		紙					健康
65	分室	H18	5	H23	平成18年度JMI健康調査組織分析報告書	1	廃棄		紙					健康
66	分室	H15	5	H20	平成15年度JMI健康調査組織分析報告書	1	廃棄		紙					健康
67	分室	H15	5	H20	H15「心の健康診断」所属別データ	1	廃棄		紙					健康
68	分室	H8	5	H13	平成8年度KCCへの問診票受渡簿・勤労健診証拠書類	1	廃棄		紙					健康
69	クツ屋	R1	5	R6	H30年度 文書情報課依頼文書等(公文書関係)	1	廃棄		紙					総務
70	クツ屋	R1	5	R6	令和元年度 文書情報課依頼文書等(公文書関係)	1	廃棄		紙					総務

R7保管公文書ファイル名目録(職員厚生課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
71	課内	H29	5	R4	公文書開示	1	廃棄		紙					総務
72	課内	H30	5	R5	公文書開示	1	廃棄		紙					総務
73	課内	R1	5	R6	公文書開示	1	廃棄		紙					総務
74	クツ屋	H26	5	R1	H26 四国地区職員福利厚生担当課長会	1	廃棄		紙					福利厚生
75	クツ屋	H27	5	R2	H27 四国地区職員福利厚生担当課長会	1	廃棄		紙					福利厚生
76	クツ屋	H28	5	R3	平成28年度 四国地区職員福利厚生担当課長会	1	廃棄		紙					福利厚生
77	クツ屋	H29	5	R4	平成29年度 四国地区職員福利厚生担当課長会	1	廃棄		紙					福利厚生
78	クツ屋	H30	5	R5	平成30年度 四国地区職員福利厚生担当課長会	2	廃棄		紙					福利厚生
79	クツ屋	R1	5	R6	R1 第26回四国地区職員福利厚生担当課長会 徳島県	1	廃棄		紙					福利厚生
80	クツ屋	H26	5	R1	26 福利厚生事業調査 総務省福利課	1	廃棄		紙					福利厚生
81	クツ屋	H27	5	R2	27 福利厚生事業調査 総務省福利課	1	廃棄		紙					福利厚生
82	クツ屋	H28	5	R3	28 福利厚生事業調査 総務省福利課	1	廃棄		紙					福利厚生
83	クツ屋	H29	5	R4	H29年度 福利厚生事業調査 総務省福利課	1	廃棄		紙					福利厚生
84	クツ屋	H30	5	R5	H30年度 福利厚生事業調査 総務省福利課	1	廃棄		紙					福利厚生

R7保管公文書ファイル名目録(職員厚生課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類別	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
85	課内	H28～R1	5	R6	生協(総代会等)	1	廃棄		紙					福利厚生
86	クツ屋	H29	5	R4	平成29年度 議会	1	廃棄		紙					議会
87	クツ屋	H30	5	R5	30 予算	1	廃棄		紙					予算
88	クツ屋	R1	5	R6	31 予算	1	廃棄		紙					予算
89	クツ屋	R1	5	R6	31 予算・決算	1	廃棄		紙					予算
90	クツ屋	R1	5	R6	平成31(元)年度 議会	1	廃棄		紙					議会
91	クツ屋	R1	5	R6	平成31年度 人件費	1	廃棄		紙					予算
92	クツ屋	R1	5	R6	31(元) 旅費執行状況表	1	廃棄		紙					予算
93	クツ屋	R1	5	R6	31(元) 旅行命令簿領収書	1	廃棄		紙					予算
94	クツ屋	R1	5	R6	31(元) 取消書	1	廃棄		紙					予算
95	クツ屋	R1	5	R6	31(元) 収入・支出予定登録	1	廃棄		紙					予算
96	クツ屋	R1	5	R6	31(元) 予算関係(配当・令達・流用等)	1	廃棄		紙					予算
97	クツ屋	R1	5	R6	31(元) 更正決議書 収納状況・収入未済一覧表	1	廃棄		紙					予算

R7保管公文書ファイル名目録(職員厚生課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
98	クツ屋	R1	5	R6	31(元) 支出個別表	1	廃棄		紙					予算
99	クツ屋	R1	5	R6	31(元) 会計月次帳票(支出個別表以外) 4~11月	1	廃棄		紙					予算
100	クツ屋	R1	5	R6	31(元) 会計月次帳票(支出個別表以外) 12~6月	1	廃棄		紙					予算
101	クツ屋	R1	5	R6	R1 財形貯蓄払込明細書 4月~3月	12	廃棄		紙					財形
102	クツ屋	R1	5	R6	R1 財形貯蓄管理台帳 4月~3月	1	廃棄		紙					財形
103	クツ屋	R1	5	R6	R1 財形貯蓄管理台帳 6月・12月	2	廃棄		紙					財形
104	クツ屋	R1	5	R6	令和元年度 財形貯蓄	1	廃棄		紙					財形
105	クツ屋	R1	5	R6	令和元年度 財形貯蓄(非常勤職員)	1	廃棄		紙					財形
106	クツ屋	R1	5	R6	令和元年度 財形貯蓄(控除預入等依頼書)	1	廃棄		紙					財形
107	クツ屋	R1	5	R6	令和元年度 財形貯蓄退職者通知	1	廃棄		紙					財形
108	クツ屋	R1	5	R6	令和元年度 サイケイヨチマスターチェックリスト(一斉募集分)	1	廃棄		紙					財形
109	クツ屋	R1	5	R6	R1職場ドック調査・回答	1	廃棄		紙					総務

R7保管公文書ファイル名目録(税務課)

実施機関(一次選別)														
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
1	キャビ	R1	5	R6	人事考課／昇給内申／目標設定	1	廃棄		紙		6号			課長
2	キャビ	R1	5	R6	勤勉手当内申	1	廃棄		紙		6号			課長
3	キャビ	R1	5	R6	事務分担表	1	廃棄		紙		2号			課長補佐
4	キャビ	R1	5	R6	所属の運営方針	1	廃棄		紙		6号			課長補佐
5	キャビ	R1	5	R6	傷病・休職報告関係	1	廃棄		紙		2号			課長補佐
6	キャビ	R1	5	R6	キャリアチャレンジ関係	1	廃棄		紙		6号			課長補佐
7	キャビ	R1	5	R6	任期付職員関係	1	廃棄		紙		6号			課長補佐
8	キャビ	R1	5	R6	臨時職員・非常勤職員の任用手続関係	1	廃棄		紙		6号			課長補佐
9	キャビ	R1	5	R6	看護休暇・短期介護休暇管理簿	1	廃棄		紙		2号			課長補佐
10	キャビ	R1	5	R6	早出遅出勤務	1	廃棄		紙		2号			課長補佐
11	キャビ	R1	5	R6	忌引休暇取得状況報告書	1	廃棄		紙		2号			課長補佐
12	キャビ	R1	5	R6	事故報告関係	1	廃棄		紙		2号			課長補佐
13	キャビ	R1	5	R6	時間外勤務等関係	1	廃棄		紙		6号			課長補佐
14	キャビ	R1	5	R6	組織・定数関係	1	廃棄		紙		6号			課長補佐
15	キャビ	R1	5	R6	事故報告関係	1	廃棄		紙		2号			課長補佐
16	扉付書棚	R1	5	R6	総務部長賞誉	1	廃棄		紙		6号			課長補佐

R7保管公文書ファイル名目録(税務課)

実施機関(一次選別)														
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
17	課室内調査横キャビ	R1	5	R6	政策提言	1	廃棄		紙					チーフ
18	課室内調査横キャビ	R1	5	R6	道路占有許可申請	1	廃棄		紙				道路占有許可申請(5年毎に更新)許可期間終了後に廃棄する。	チーフ
19	チーフ机脇キャビ	R1	5	R6	出納事故報告等	1	廃棄		紙					チーフ
20	チーフ机脇キャビ	R1	5	R6	交通法令違反等の報告について	1	廃棄		紙		2号			チーフ
21	チーフ机脇キャビ	R1	5	R6	職免関係綴	1	廃棄		紙					チーフ
22	金庫横キャビ	R1	5	R6	総務部長・副部長 勉強会	1	廃棄		紙					チーフ
23	金庫横キャビ	R1	5	R6	政府当初予算案	1	廃棄		紙					チーフ
24	金庫横キャビ	R1	5	R6	四国4県正副議長会議等	1	廃棄		紙					チーフ
25	南壁面4段キャビ	R1	5	R6	物品出納・管理簿	1	廃棄		紙		2号			チーフ
26	南壁面扉付書棚	R1	5	R6	徴税吏員証交付伺等⑤	1	廃棄		紙					チーフ
27	南壁面扉付書棚	H26	10	R6	県税事務所業務概要	1	廃棄		紙					チーフ
28	南壁面扉付書棚	R1	5	R6	税務運営方針	1	廃棄		紙					チーフ
29	南壁面扉付書棚	R1	5	R6	地方消費税に係る臨時の税務書類の作成許可	1	廃棄		紙		2号			チーフ
30	南壁面扉付書棚	R1	5	R6	四国4県税務課長会議	1	廃棄		紙					チーフ
31	南壁面扉付書棚	R1	5	R6	H29 H30 R1 所長会・次長会	1	廃棄		紙				R1.9月所長会まで	チーフ

R7保管公文書ファイル名目録(税務課)

実施機関(一次選別)														
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
32	南壁面扉付書棚	R1	5	R6	所長会・次長会 R1.11~R3.2	1	廃棄		紙					チーフ
33	南壁面扉付書棚	R1	5	R6	高知地方税務協議会	1	廃棄		紙					チーフ
34	南壁面扉付書棚	R1	5	R6	要望書・陳情書等綴	1	廃棄		紙					チーフ
35	南壁面扉付書棚	R1	5	R6	H31議会 6月議会 9月議会	1	廃棄		紙					チーフ
36	南壁面扉付書棚	R1	5	R6	R1議会 12月議会 2月議会	1	廃棄		紙					チーフ
37	南壁面扉付書棚	R1	5	R6	税理士登録	1	廃棄		紙		2号			チーフ
38	南壁面扉付書棚	R1	5	R6	個人情報保護	1	廃棄		紙				特定個人情報保護評価書保管	チーフ
39	南壁面扉付書棚	R1	5	R6	個人情報保護	1	廃棄		紙				取扱規程、監査、照会等保管	チーフ
40	南壁面扉付書棚	R1	5	R6	個人情報保護	1	廃棄		紙				特定個人情報職場内研修の実施	チーフ
41	南壁面扉付書棚	R1	5	R6	個人情報保護	1	廃棄		紙				個人情報取扱事務登録簿	チーフ
42	南壁面扉付書棚	R1	5	R6	所属長事務引継書	1	廃棄		紙					チーフ
43	課室	R1	5	R6	H31歳出証拠書類 (14)使用料及び賃借料(19)負担金補助及び交付金	1	廃棄		紙					予算決算・庶務担当
44	課室	R1	5	R6	H31歳出証拠書類 (13)委託料	1	廃棄		紙					予算決算・庶務担当
45	課室	R1	5	R6	H31歳出証拠書類 (13)委託料②	1	廃棄		紙					予算決算・庶務担当
46	課室	R1	5	R6	平成31年度 歳出予算見積書1	1	廃棄		紙					予算決算・庶務担当
47	課室	R1	5	R6	平成31年度 歳出予算見積書2	1	廃棄		紙					予算決算・庶務担当

R7保管公文書ファイル名目録(税務課)

実施機関(一次選別)														
保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名	
48	課室	R1	5	R6	平成31年度 歳出予算見積書3	1	廃棄		紙				予算決算・庶務担当	
49	課室	R1	5	R6	平成31年度 歳出予算見積書4	1	廃棄		紙				予算決算・庶務担当	
50	開発室	R1	5	R6	R1決算審査・監査資料	1	廃棄		紙				予算決算・庶務担当	
51	課室	R1	5	R6	一般財源収入見込	1	廃棄		紙				予算決算・庶務担当	
52	課室	R1	5	R6	30決算特別委員会	1	廃棄		紙				予算決算・庶務担当	
53	課室	R1	5	R6	25～国・他県からの税務関連照会・回答	1	廃棄		紙				予算決算・庶務担当	
54	課室	R1	5	R6	人件費推計	1	廃棄		紙		2号		予算決算・庶務担当	
55	課室	R1	5	R6	人件費推計表	1	廃棄		紙		2号		予算決算・庶務担当	
56	課室	R1	5	R6	H31臨時職員雇用関係	1	廃棄		紙		2号		予算決算・庶務担当	
57	課室	R1	5	R6	H31非常勤職員雇用伺	1	廃棄		紙		2号		予算決算・庶務担当	
58	課室	R1	5	R6	H30～流用決議書	1	廃棄		紙				予算決算・庶務担当	
59	課室	R1	5	R6	H31常時資金	1	廃棄		紙				予算決算・庶務担当	
60	開発室	R1	5	R6	H31用品請求①	1	廃棄		紙				予算決算・庶務担当	
61	開発室	R1	5	R6	R1用品請求②	1	廃棄		紙				予算決算・庶務担当	
62	課室	R1	5	R6	H31歳入証拠書類(労働保険料等)	1	廃棄		紙				予算決算・庶務担当	
63	課室	R1	5	R6	H31給与支給調書・控除金内訳書	1	廃棄		紙		2号		予算決算・庶務担当	

R7保管公文書ファイル名目録(税務課)

実施機関(一次選別)														
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
64	課室	R1	5	R6	H31時間外集計表	1	廃棄		紙					予算決算・庶務担当
65	課室	R1	5	R6	H31臨時非常勤勤務状況報告書	1	廃棄		紙					予算決算・庶務担当
66	課室	R1	5	R6	H31公金振替関係	1	廃棄		紙					予算決算・庶務担当
67	開発室	R1	5	R6	税務課公用車(1821)使用簿 (H27年度～H31年度)	1	廃棄		紙					予算決算・庶務担当
68	開発室	R1	5	R6	税務課公用車(3869)使用簿 (H27年度～H31年度)	1	廃棄		紙					予算決算・庶務担当
69	課室	R1	5	R6	自家用車承認簿	1	廃棄		紙		2号			予算決算・庶務担当
70	課室	R1	5	R6	旅費各種帳票	1	廃棄		紙					予算決算・庶務担当
71	課室	R1	5	R6	資金管理	1	廃棄		紙					予算決算・庶務担当
72	課室	R1	5	R6	資金管理	1	廃棄		紙					予算決算・庶務担当
73	課室	R1	5	R6	官公需契約実績等調査 H23～	1	廃棄		紙					予算決算・庶務担当
74	課室	R1	5	R6	共済組合員証	1	廃棄		紙		2号			予算決算・庶務担当
75	課室	R1	5	R6	29～一般財源収入見込	1	廃棄		紙					予算決算・庶務担当
76	課室	R1	5	R6	財務会計コード新設伺(H27～)	1	廃棄		紙					予算決算・庶務担当
77	課室	R1	5	R6	H31支出整理表	1	廃棄		紙					予算決算・庶務担当
78	課室	R1	5	R6	H31事業別・節内訳執行状況表	1	廃棄		紙					予算決算・庶務担当
79	課室	R1	5	R6	H31歳出予算執行状況表	1	廃棄		紙					予算決算・庶務担当

R7保管公文書ファイル名目録(税務課)

実施機関(一次選別)														
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
80	課室	R1	5	R6	H31歳入予算執行状況表	1	廃棄		紙					予算決算・庶務担当
81	課室	R1	5	R6	H31税外収入個別表・収入整理票・収入未済一覧表・戻入未済一覧表	1	廃棄		紙					予算決算・庶務担当
82	課室	R1	5	R6	H31支出個別表	1	廃棄		紙					予算決算・庶務担当
83	課室	R1	5	R6	H31予算執行調	1	廃棄		紙					予算決算・庶務担当
84	課室	R1	5	R6	H31歳入・歳出予算整理表	1	廃棄		紙					予算決算・庶務担当
85	課室	R1	5	R6	H31歳入歳出外現金個別表	1	廃棄		紙					予算決算・庶務担当
86	課室	R1	5	R6	収入・支出予定集計表 H30～	1	廃棄		紙					予算決算・庶務担当
87	課室	H26	10	R6	地方公共団体税務職員表彰	1	廃棄		紙		2号			予算決算・庶務担当
88	課室	R1	5	R6	職員表彰	1	廃棄		紙		2号			予算決算・庶務担当
89	課室	R1	5	R6	債権者登録(変更)申請書	1	廃棄		紙		2号			予算決算・庶務担当
90	課室	R1	5	R6	開示請求	1	廃棄		紙		3号			予算決算・庶務担当
91	開発室	R1	5	R6	20～更正決議書	1	廃棄		紙					予算決算・庶務担当
92	課室	R1	5	R6	31～更正決議書	1	廃棄		紙					予算決算・庶務担当
93	担当机脇 2段キャビ	R1	5	R6	庁舎管理(東県税、運輸支局)R元以前	1	廃棄		紙				運輸支局使用許可申請	税込・条例担当
94	担当机脇 2段キャビ	R1	5	R6	中央東県税事務所に係る転貸借契約	1	廃棄		紙				自販機設置に係る生協との契約	税込・条例担当
95	担当机脇 2段キャビ	R1	5	R6	東県税職員駐車場(行政財産の使用協議)	1	廃棄		紙				教育センター敷地を職員駐車場として使用	税込・条例担当

R7保管公文書ファイル名目録(税務課)

実施機関(一次選別)														
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
96	南壁面扉付書棚	H26	10	R6	H26～税収関係提出資料	1	廃棄		紙				財政課等への提出書類	税収・条例担当
97	担当机脇2段キャビ	R1	5	R6	税務事務定例監査(R1～)	1	廃棄		紙				実施伺、監査結果	税収・条例担当
98	南壁面扉付書棚	H26	10	R6	平成25年度 税務統計書	1	廃棄		紙				作成、HPへの掲載、各都道府県及び県内市町村への送付伺	税収・条例担当
99	担当机	R1	5	R6	R1全国都道府県税務主管課長会議(R2年1月23日開催)	1	廃棄		紙				復命書、会議資料等	税収・条例担当
100	開発室	H6	30	R6	平成6年度高知県税条例・規則等原議	1	移管		紙					税収・条例担当
101	キャビ	R1	5	R6	歳入金送付表・領収済通知書	1	廃棄		紙					収納担当
102	キャビ	R1	5	R6	収入日計表(全県税・税務課)	1	廃棄		紙					収納担当
103	キャビ	R1	5	R6	更正通知書(税務課・事務所分)	1	廃棄		紙					収納担当
104	キャビ	R1	5	R6	口座振替関係(依頼・結果)	1	廃棄		紙			2号		収納担当
105	キャビ	R1	5	R6	口座振替(個人第1期)	1	廃棄		紙			2号		収納担当
106	キャビ	R1	5	R6	口座振替(個人第2期)	1	廃棄		紙			2号		収納担当
107	キャビ	H29	7	R6	コンビニ収納(委託料)	1	廃棄		紙					収納担当
108	キャビ	H30	6	R6	コンビニ収納(委託料)	1	廃棄		紙					収納担当
109	キャビ	R1	5	R6	R1コンビニ収納検査関係書類	1	廃棄		紙					収納担当
110	キャビ	H29	7	R6	特例基準割合	1	廃棄		紙					収納担当

R7保管公文書ファイル名目録(税務課)

実施機関(一次選別)														
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
111	キャビ	H30	6	R6	特例基準割合	1	廃棄		紙					収納担当
112	キャビ	H9	17	R6	県税事務処理要綱(改正)原議	1	廃棄		紙					収納担当
113	キャビ	H13	13	R6	県税事務処理要綱(改正)原議	1	廃棄		紙					収納担当
114	キャビ	H16	20	R6	県税事務処理要綱(改正)原議	1	廃棄		紙					収納担当
115	キャビ	H18	18	R6	県税事務処理要綱(改正)原議	1	廃棄		紙					収納担当
116	キャビ	H19	17	R6	県税事務処理要綱(改正)原議	1	廃棄		紙					収納担当
117	キャビ	H21	15	R6	県税事務処理要綱(改正)原議	1	廃棄		紙					収納担当
118	キャビ	H25	11	R6	県税事務処理要綱(改正)原議	1	廃棄		紙					収納担当
119	カ-7	R1	5	R6	NPO(課税免除)	1	廃棄		紙		2.3号			課税担当
120	カ-7	R1	5	R6	条例72条 課税免除	1	廃棄		紙		2.3号			課税担当
121	カ-7	R1	5	R6	課税免除・不均一課税(不動産取得税)	1	廃棄		紙		2.3号			課税担当
122	カ-1	H30	6	R6	基礎数値	1	廃棄		紙					課税担当
123	カ-1	R1	5	R6	課税状況調	1	廃棄		紙					課税担当
124	カ-1	R1	5	R6	始動票札特別会計	1	廃棄		紙					課税担当
125	カ-2	R1	5	R6	証紙代金収納計器取扱手数料	1	廃棄		紙					課税担当

R7保管公文書ファイル名目録(税務課)

実施機関(一次選別)														
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
126	カ-1	R1	5	R6	自動車税口座振替	1	廃棄		紙		2号			課税担当
127	カ-1	H26	10	R6	証紙代金取扱人指定	1	廃棄		紙					課税担当
128	カ-1	R1	5	R6	自動車税分配作成委託業務	1	廃棄		紙					課税担当
129	カ-1	R1	5	R6	軽自動車税環境性能割払込通知書	1	廃棄		紙					課税担当
130	カ-1	R1	5	R6	税務総合システム税制改正対応委託業務	1	廃棄		紙					課税担当
131	カ-1	R1	5	R6	歳入歳出外現金払出通知書	1	廃棄		紙					課税担当
132	カ-7	R1	5	R6	H31 たばこ流通管理システム委託料	1	廃棄		紙					課税担当
133	カ-8	R1	5	R6	H31 利子割市町村交付金	1	廃棄		紙					課税担当
134	右脇キャビ	R1	5	R6	R1 確定申告書等一斉発送・覚書・経費支出等	1	廃棄		紙					課税担当
135	カ-8	H30	6	R6	H30 利子割市町村交付金	1	廃棄		紙					課税担当
136	開放書棚	R1	5	R6	H31年度予算	1	廃棄		紙					税務システム担当
137	開放書棚	R1	5	R6	eLTAXシステム更改総合運転試験	1	廃棄		紙					税務システム担当
138	担当脇机	R1	5	R6	システム運用担当者会資料	1	廃棄		紙					税務システム担当
139	担当脇机	R1	5	R6	税務 電算関係施行伺	1	廃棄		紙					税務システム担当
140	担当脇机	R1	5	R6	第4次情報ハイウェイ移行(H31年度)	1	廃棄		紙					税務システム担当

R7保管公文書ファイル名目録(税務課)

実施機関(一次選別)														
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
141	担当脇机	R1	5	R6	他県RFI	1	廃棄		紙					税務システム担当
142	4段キャビ	R1	5	R6	H31 地方税共同機構 No.1	1	廃棄		紙					税務システム担当
143	4段キャビ	R1	5	R6	H31 地方税共同機構 No.2	1	廃棄		紙					税務システム担当
144	キャビ1-4	R1	5	R6	令和元年度差押え(No.23 3/5~3/31)	1	廃棄		紙		1,2,6号			徴収担当
145	キャビ1-4	R1	5	R6	令和元年度差押え(No.22 1/10~2/28)	1	廃棄		紙		1,2,6号			徴収担当
146	キャビ3-2	R1	5	R6	平成31年度 預貯金照会サービス利用料支払関係	1	廃棄		紙					徴収担当
147	キャビ4-2	R1	5	R6	租税債権管理機構との相互併任 H31・4・1	1	廃棄		紙		2号			徴収担当
148	脇机	R1	5	R6	行政財産の一部使用許可(差押財産の保管場所)	1	廃棄		紙		6号			徴収担当
149	正庁ホール下倉庫	R1	5	R6	H31 個人住民税特別徴収実施申告(誓約)書1	1	廃棄		紙		3号			徴収担当
150	正庁ホール下倉庫	R1	5	R6	H31 個人住民税特別徴収実施申告(誓約)書2	1	廃棄		紙		3号			徴収担当
151	正庁ホール下倉庫	R1	5	R6	H31 個人住民税特別徴収実施申告(誓約)書3	1	廃棄		紙		3号			徴収担当
152	本庁地下倉庫	R1	5	R6	平成30~31年度 差押え (No.19 9/20~6/20)	1	廃棄		紙		2,3号			徴収担当
153	本庁地下倉庫	R1	5	R6	令和元年度 差押え (No.20 6/25~10/15)	1	廃棄		紙		2,3号			徴収担当
154	本庁地下倉庫	R1	5	R6	令和元年度 差押え (No.21 10/18~12/25)	1	廃棄		紙		2,3号			徴収担当
155	地下書庫	H19	5(22)	H24(R6)	仮特約業者 指定	1	廃棄		紙		3号		軽油引取税	軽油引取税担当

R7保管公文書ファイル名目録(税務課)

実施機関(一次選別)														
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
156	地下書庫	H26	10	R6	H26 外形調査報告書(1-2)	1	廃棄		紙		3号		法人事業税	法人担当
157	地下書庫	H26	10	R6	H26 外形調査報告書(2)	1	廃棄		紙		3号		法人事業税	法人担当
158	地下書庫	H26	10	R6	H26 外形調査報告書(3)	1	廃棄		紙		3号		法人事業税	法人担当
159	地下書庫	H26	10	R6	H26 外形調査報告書(7-3)	1	廃棄		紙		3号		法人事業税	法人担当
160	地下書庫	H26	10	R6	H26 外形調査報告書(16)	1	廃棄		紙		3号		法人事業税	法人担当
161	地下書庫	H26	10	R6	H26 外形調査報告書(28-2)	1	廃棄		紙		3号		法人事業税	法人担当
162	地下書庫	H26	10	R6	H26 外形調査報告書(34-2)	1	廃棄		紙		3号		法人事業税	法人担当
163	地下書庫	H26	10	R6	H26 外形調査報告書(35)	1	廃棄		紙		3号		法人事業税	法人担当
164	地下書庫	H26	10	R6	H26 外形調査報告書(44)	1	廃棄		紙		3号		法人事業税	法人担当
165	地下書庫	H26	10	R6	H26 外形調査報告書(60-2)	1	廃棄		紙		3号		法人事業税	法人担当
166	地下書庫	H26	10	R6	H26 外形調査報告書(65-2)	1	廃棄		紙		3号		法人事業税	法人担当
167	地下書庫	H26	10	R6	H26 外形調査報告書(70)	1	廃棄		紙		3号		法人事業税	法人担当
168	地下書庫	H26	10	R6	H26 外形調査報告書(70-2)	1	廃棄		紙		3号		法人事業税	法人担当
169	地下書庫	H26	10	R6	H26 外形調査報告書(75)	1	廃棄		紙		3号		法人事業税	法人担当
170	地下書庫	H26	10	R6	H26 外形調査報告書(81)	1	廃棄		紙		3号		法人事業税	法人担当

R7保管公文書ファイル名目録(税務課)

実施機関(一次選別)														
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
171	地下書庫	H26	10	R6	H26 外形調査報告書(106-2)	1	廃棄		紙		3号		法人事業税	法人担当
172	地下書庫	H26	10	R6	H26 外形調査報告書(107)	1	廃棄		紙		3号		法人事業税	法人担当
173	地下書庫	H26	10	R6	H26 外形調査報告書(110)	1	廃棄		紙		3号		法人事業税	法人担当
174	地下書庫	H26	10	R6	H26 外形調査報告書(115)	1	廃棄		紙		3号		法人事業税	法人担当
175	税務課東側棚	H26	10	R6	H26 外形調査報告書(14-2)	1	廃棄		紙		3号		法人事業税	法人担当
176	地下書庫	H26	10	R6	H26 外形調査報告書(21)	1	廃棄		紙		3号		法人事業税	法人担当
177	地下書庫	H26	10	R6	H26 外形調査報告書(62-2)	1	廃棄		紙		3号		法人事業税	法人担当
178	税務課東側棚	H26	10	R6	H26 外形調査報告書(74)	1	廃棄		紙		3号		法人事業税	法人担当
179	税務課東側棚	H26	10	R6	H26 外形調査報告書(99-2)	1	廃棄		紙		3号		法人事業税	法人担当
180	税務課東側棚	R1	5	R6	農事組合法人 事業税取扱関係	1	廃棄		紙				法人事業税	法人担当
181	税務課東側棚	R1	5	R6	R1 法人二税 担当者会	1	廃棄		紙				法人県民税・法人事業税	法人担当
182	税務課東側棚	R1	5	R6	令和元年度(H31) 課税免除に係る減収補填調査	1	廃棄		紙				法人事業税	法人担当
183	税務課東側棚	R1	5	R6	審査請求	1	廃棄		紙		3号		法人二税	辻
184	税務課南側棚	R1	5	R6	H31 公益法人定期提出書類	1	廃棄		紙		3号		公益法人関係	法人担当
185	地下書庫	H28	8	R6	法人県民税・事業税に係る課税標準額について H27.9月(8月分)~H28.8月(7月分)	1	廃棄		紙		3号		法人二税	法人担当

R7保管公文書ファイル名目録(税務課)

実施機関(一次選別)														
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
186	地下書庫	H30	6	R6	法人県民税・事業税に係る課税標準額について H30.2月(1月分)~H31.1月(12月分)	1	廃棄		紙				法人二税	法人担当
187	地下書庫	H30	6	R6	法人県民税・事業税に係る課税標準額について (H31.2月~3月)	1	廃棄		紙				法人二税	法人担当
188	地下書庫	R1	5	R6	法人県民税・事業税に係る課税標準額について H31.4月(3月分)~R2.3月(2月分)	1	廃棄		紙				法人二税	法人担当
189	地下書庫	R1	5	R6	開示請求関係 H31.4月~R1.12月	1	廃棄		紙				法人二税	法人担当
190	地下書庫	R1	5	R6	開示請求関係 R2.1月~R2.10月	1	廃棄		紙				法人二税	法人担当
191	税務課開発室	H28	8	R6	H28 地方法人特別税【歳計外受入 国へ納付】	1	廃棄		紙				法人二税	法人担当
192	税務課開発室	H29	7	R6	H29 地方法人特別税【歳計外受入 国へ納付】	1	廃棄		紙				法人二税	法人担当
193	税務課開発室	H30	6	R6	H30 地方法人特別税【歳計外受入 国へ納付】	1	廃棄		紙				法人二税	法人担当
194	地下書庫	R1	5	R6	H31 分割法人・回答	1	廃棄		紙				法人二税	法人担当
195	地下書庫	R1	5	R6	H31 分割法人・照会	1	廃棄		紙				法人二税	法人担当
196	地下書庫	R1	5	R6	H31 国税情報 問合せ・送付	1	廃棄		紙				法人二税	法人担当
197	東壁面扉付書棚	R1	5	R6	連絡会議・部会 ~R元	1	廃棄		紙					税外
198	東壁面扉付書棚	R1	5	R6	税外未収金対策幹事会 ~R元	1	廃棄		紙					税外
199	東壁面扉付書棚	R1	5	R6	法律相談 H30年度・R元年度	1	廃棄		紙				2号	税外
200	東壁面扉付書棚	R1	5	R6	令和元年度 債権管理推進部会	1	廃棄		紙				2号	税外

R7保管公文書ファイル名目録(税務課)

実施機関(一次選別)														
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
201	東壁面扉付書棚	R1	5	R6	令和元年度 公営企業局 債権管理推進部会 案件資料	1	廃棄		紙			2号		税外
202	東壁面扉付書棚	R1	5	R6	債権管理推進部会(平成29年度～)公営企業局、放棄伺含む	1	廃棄		紙			2号		税外
203	東壁面扉付書棚	R1	5	R6	個人情報の本人収集の原則の例外に関する事項 税外収入金徴収職員証の交付	1	廃棄		紙			2号		税外
204	北壁面扉付書棚	R1	5	R6	令和元年度 税外未収金対策研修会	1	廃棄		紙			2号		税外
205	北壁面扉付書棚	R1	5	R6	平成31年度 弁護士委託 調査資料	1	廃棄		紙			2号		税外
206	北壁面扉付書棚	R1	5	R6	平成31年度 弁護士委託 進捗管理シート	1	廃棄		紙			2号		税外
207	北壁面扉付書棚	R1	5	R6	令和元年度 弁護士委託 支払書類	1	廃棄		紙			2号		税外
208	北壁面扉付書棚	R1	5	R6	平成31年度 税外ヒアリング 1	1	廃棄		紙			2号		税外
209	北壁面扉付書棚	R1	5	R6	平成31年度 税外ヒアリング 2	1	廃棄		紙			2号		税外
210	北壁面扉付書棚	R1	5	R6	平成31年・令和元年度 債務者に関する住所及び相続関係の調査票	1	廃棄		紙			2号		税外
211	税務課東側棚	R1	5	R6	軽油引取税分析結果	1	廃棄		紙			3号		軽油引取税担当
212	税務課東側棚	R1	5	R6	軽油流通管理システム運用委託	1	廃棄		紙					軽油引取税担当
213	税務課東側棚	R1	5	R6	軽油引取税月報・年報	1	廃棄		紙					軽油引取税担当
214	税務課東側棚	R1	5	R6	軽油引取税初任者研修	1	廃棄		紙					軽油引取税担当
215	税務課東側棚	R1	5	R6	軽油引取税全国及び中国四国一斉路上抜取調査	1	廃棄		紙					軽油引取税担当

R7保管公文書ファイル名目録(税務課)

		実施機関(一次選別)												
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
216	税務課東側棚	R1	5	R6	軽油引取税総務省照会文書	1	廃棄		紙					軽油引取税担当
217	税務課東側棚	R1	5	R6	軽油引取税特別徴収義務者交付金	1	廃棄		紙		3号			軽油引取税担当
218	税務課東側棚	R1	5	R6	軽油引取税免税証交付状況一覧	1	廃棄		紙					軽油引取税担当
219	税務課東側棚	R1	5	R6	軽油引取税免税証無効通知・返納命令写	1	廃棄		紙		3号			軽油引取税担当
220	税務課東側棚	R1	5	R6	軽油引取税中国四国ブロック会議	1	廃棄		紙					軽油引取税担当
221	税務課東側棚	R1	5	R6	全国軽油引取税担当者会議	1	廃棄		紙					軽油引取税担当
222	税務課東側棚	R1	5	R6	軽油引取税 照会文書	1	廃棄		紙					軽油引取税担当
223	税務課東側棚	R1	5	R6	軽油引取税 基礎数値・課税状況調	1	廃棄		紙					軽油引取税担当
224	税務課東側棚	R1	5	R6	チラシ印刷	1	廃棄		紙					軽油引取税担当
225	税務課開発室	R1	5	R6	地方消費税清算金支出(相殺分+受入分)	1	廃棄		紙					地方消費税担当
226	税務課開発室	R1	5	R6	地方消費税清算金収入調定書(相殺分+受入分)	1	廃棄		紙					地方消費税担当
227	税務課開発室	R1	5	R6	地方消費税譲渡割・貨物割収入調定書(国からの払込)	1	廃棄		紙					地方消費税担当
228	税務課開発室	R1	5	R6	地方消費税徴収取取扱費 国への支払	1	廃棄		紙					地方消費税担当
229	税務課開発室	R1	5	R6	地方消費税都道府県間清算システム委託	1	廃棄		紙					地方消費税担当

R7保管公文書ファイル名目録(税務課)

実施機関(一次選別)														
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
230	税務課 開発室	R1	5	R6	地方消費税調査・照会	1	廃棄		紙					地方消費税担当
231	税務課 開発室	R1	5	R6	地方消費税市町村交付金	1	廃棄		紙					地方消費税担当
232	税務課 開発室	R1	5	R6	地方消費税支払うべき額の通知書	1	廃棄		紙					地方消費税担当
233	税務課 東側棚	R1	5	R6	調査等基本方針	1	廃棄		紙		3号		法人二税・軽油	調査担当チーフ
234	税務課 西側棚	R1	5	R6	地方法人特別税 払込額報告書	1	廃棄		紙					法人担当
235	税務課 南側棚	H26	10	R6	公益法人立入検査関係綴	1	廃棄		紙		3号			法人担当
236	税務課 東側棚	R1	5	R6	移行法人定期提出書類	1	廃棄		紙		3号			法人担当

R7保管公文書ファイル名目録(市町村振興課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類別	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
1	課内(地下書庫窓側引き出し中段)	H25,H26	5	R1	平成25年度がんばる地域交付金 通知文書等綴	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
2	課内(地下書庫窓側引き出し中段)	H25	5	H30	平成24年度地域の元気臨時交付金(実績報告、確定通知、確定報告)	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
3	課内(地下書庫窓側引き出し中段)	H25,H26	5	R1	平成24年度地域の元気臨時交付金①(実績報告、確定通知、確定報告)	2	廃棄		紙					財政担当(総括)
4	課内(地下書庫窓側引き出し中段)	H24,H25	5	R1	平成24年度地域の元気臨時交付金 通知文書等綴	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
5	課内(地下書庫窓側引き出し中段)	H26	5	R1	平成24年度がんばる地域交付金(実績報告)	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
6	課内(地下書庫窓側引き出し下段)	H28	5	R3	地域活性化・地域住民生活等緊急支援交付金会計実地検査(実地検査前 提出調書)	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
7	課内(地下書庫窓側引き出し下段)	H28	5	R3	地域活性化・地域住民生活等緊急支援交付金会計実地検査(事前準備～公表まで)	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
8	課内(地下書庫窓側引き出し下段)	H28	5	R3	地域活性化・地域住民生活等緊急支援交付金会計実地検査(事前提出資料)	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
9	課内(地下書庫窓側引き出し下段)	H28	5	R3	地域活性化・地域住民生活等緊急支援交付金会計実地検査(検査当日 調査官配付資料①)	3	廃棄		紙					財政担当(総括)
10	課内(地下書庫窓側引き出し下段)	H28	5	R3	地域活性化・地域住民生活等緊急支援交付金会計実地検査(検査後対応事項①)	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
11	課内(地下書庫窓側引き出し下段)	H28	5	R3	地域活性化・地域住民生活等緊急支援交付金会計実地検査(検査後対応事項②)	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
12	課内(地下書庫窓側引き出し下段)	H28	5	R3	地域活性化・地域住民生活等緊急支援交付金会計実地検査(検査当日 記録表)	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
13	課内(地下書庫窓側引き出し下段)	H28	5	R3	地域活性化・地域住民生活等緊急支援交付金会計実地検査(検査当日調査官指摘事項対応内容)	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
14	課内(地下書庫通路キャビ一番下)	H23	5	H28	公的資金補償金免除線上償還健全化計画フォローアップNo1	2	廃棄		紙					財政担当(総括)
15	課内(地下書庫通路キャビ一番下)	H22～H24	5	H29	公的資金補償金免除線上償還(H22～H24)	1	廃棄		紙					財政担当(総括)

R7保管公文書ファイル名目録(市町村振興課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に関する情報	ファイル内容	担当者名
16	課内(地下書庫通路キャビ一番下)	H22	5	H27	補償金免除繰上償還財政健全化計画等フォローアップ調査(市分)	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
17	課内(地下書庫通路キャビ一番下)	H22	5	H27	補償金免除繰上償還財政健全化計画等フォローアップ調査(町村分)	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
18	課内(地下書庫通路キャビ一番下)	H21	5	H26	補償金免除繰上償還	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
19	課内(地下書庫通路キャビ一番下)	H21	5	H26	補償金免除繰上償還 財政健全化計画等フォローアップ調査(町村分)	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
20	課内(地下書庫通路キャビ一番下)	H20	5	H25	補償金免除繰上償還 財政健全化計画等フォローアップ調査	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
21	課内(バイオ)	H26,H27	5	R2	地域住民生活等緊急支援助交付金支出関係資料	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
22	課内(バイオ)	H26,H28,H29	5	R4	「国の補助金等による都道府県等に設置造成された基金」に関する調査	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
23	課内(バイオ)	H26,H28,H29	5	R4	臨時交付金による基金の取崩期間の取扱いについて	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
24	課内(バイオ)	H27	1	H28	総務省所管一般会計補助金にかかる財産処分について	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
25	課内(バイオ)	H26	5	R1	がんばる地域交付金支出関係資料	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
26	課内(バイオ)	H30	5	R5	地方創生加速化交付金 会計実地検査事前提出資料	3	廃棄		紙					財政担当(総括)
27	課内(地方課書庫)	H20	5	H25	H20地域活性化・生活対策臨時交付金 実施計画・チェックリスト	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
28	課内(地方課書庫)	H21	5	H26	H21地域活性化・経済危機対策臨時交付金 実績報告No1(H22.3)	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
29	課内(地方課書庫)	H22	5	H27	H21地域活性化・経済危機対策臨時交付金 実績報告No2(H22.6)	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
30	課内(地方課書庫)	H22	5	H27	H21地域活性化・経済危機対策臨時交付金 実績報告No3(H22.9)	1	廃棄		紙					財政担当(総括)

R7保管公文書ファイル名目録(市町村振興課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
31	課内(地方課書庫)	H22	5	H27	H21地域活性化・経済危機対策臨時交付金 実績報告No4(H22.12)	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
32	課内(地方課書庫)	H22	5	H27	H21地域活性化・経済危機対策臨時交付金 実績報告No5(H23.3)	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
33	課内(地方課書庫)	H21	5	H26	H21地域活性化・経済危機対策臨時交付金 実施計画	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
34	課内(地方課書庫)	H20	5	H25	H20地域活性化・緊急安心実現総合対策交付金No2	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
35	課内(地方課書庫)	H21	5	H26	H21地域活性化・きめ細かな臨時交付金 実施計画	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
36	課内(地方課書庫)	H22	5	H27	H22きめ細かな交付金 住民生活に光をそそぐ交付金(実施計画、交付申請、交付決定)	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
37	課内(地方課書庫)	H22	5	H27	H22きめ細かな交付金 住民生活に光をそそぐ交付金(概算払申請、翌債・繰越手続、年度終了実績)	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
38	課内(地方課書庫)	H22	5	H27	H21地域活性化臨時交付金 資料綴(経済危機・公共投資・きめ細)H22地域活性化交付金 資料綴(きめ細・光をそそぐ)	2	廃棄		紙					財政担当(総括)
39	課内(地方課書庫)	H21	5	H26	H21地域活性化・公共投資臨時交付金 実施計画	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
40	課内(地方課書庫)	H21	5	H26	H21地域活性化・公共投資臨時交付金 繰越手続	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
41	課内(地方課書庫)	H21	5	H26	H21地域活性化・公共投資臨時交付金 実績報告	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
42	課内(地方課書庫)	H21	5	H26	H21地域活性化・公共投資臨時交付金	2	廃棄		紙					財政担当(総括)
43	課内(地方課書庫)	H21	5	H26	H21地域活性化・経済危機対策臨時交付金	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
44	課内(地方課書庫)	H22	5	H27	H22地域活性化・経済危機対策臨時交付金(その2)	1	廃棄		紙				その1はなし	財政担当(総括)

R7保管公文書ファイル名目録(市町村振興課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
45	課内(地方課書庫)	H22	5	H27	H22地域活性化・きめ細かな臨時交付金	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
46	課内(地方課書庫)	H23	5	H28	H23地域活性化・きめ細かな交付金実績報告資料	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
47	課内(地方課書庫)	H23	5	H28	H23地域活性化・住民生活に光をそそぐ交付金実績報告資料	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
48	課内(地方課書庫)	H23	5	H28	H23地域活性化交付金	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
49	課内(選挙班裏の奥のキャビ)	H24	5	H29	H24地域活性化交付金	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
50	課内(選挙班裏の奥のキャビ)	H25	5	H30	H25地域活性化交付金	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
51	課内(選挙班裏の奥のキャビ)	H22,H23	5	H28	住民生活に光をそそぐ交付金 年度実績・完了実績(H22)	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
52	課内(選挙班裏の奥のキャビ)	H22,H23	5	H28	きめ細かな交付金 年度実績・完了実績(H22)	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
53	課内(選挙班裏の奥のキャビ)	H26,H27	5	R2	平成26年度地域活性化・地域住民生活等緊急支援交付金(地域消費喚起・生活支援型)実施計画・交付申請・交付決定	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
54	課内(選挙班裏の奥のキャビ)	H26,H27	5	R2	平成26年度地域活性化・地域住民生活等緊急支援交付金(地域消費喚起・生活支援型)実績報告・確定報告・返還命令	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
55	課内(選挙班裏の奥のキャビ)	H26,H27	5	R2	平成26年度地域活性化・地域住民生活等緊急支援交付金(地域消費喚起・生活支援型)事業実施・分析報告書	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
56	課内(選挙班裏の奥のキャビ)	H26,H27	5	R2	平成26年度地域住民生活等緊急支援のための交付金 通知文書綴	2	廃棄		紙					財政担当(総括)
57	課内(選挙班裏の奥のキャビ)	H26,H27	5	R2	平成26年度地域住民生活等緊急支援のための交付金(地域消費喚起・生活支援型)	1	廃棄		紙					財政担当(総括)
58	課内(選挙班裏の奥のキャビ)	H29	5	R4	新地方公会計制度関連その2	1	廃棄		紙					財政担当(決算)

R7保管公文書ファイル名目録(市町村振興課)

		実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名	
59	課内(選挙班裏の奥のキャビ)	H29	5	R4	「社会保障施策に要する経費」に関する調査(平成28年度)	1	廃棄		紙					財政担当(決算)	
60	課内(選挙班裏の奥のキャビ)	H30	5	R5	地方単独事業(ソフト)の平成29年度決算額に要する調査	1	廃棄		紙					財政担当(決算)	
61	課内(選挙班裏の奥のキャビ)	H30	5	R5	「社会保障施策に要する経費」に関する調査(平成30年度)	1	廃棄		紙					財政担当(決算)	
62	課内(選挙班裏の奥のキャビ)	H30	5	R5	平成29年度(決算)財政状況資料集	1	廃棄		紙					財政担当(決算)	
63	課内(選挙班裏の奥のキャビ)	H30	5	R5	地方単独事業(ソフト)の平成30年度決算額に要する調査	1	廃棄		紙					財政担当(決算)	
64	課内(選挙班裏の奥のキャビ)	H30	5	R5	新地方公会計制度関連	1	廃棄		紙					財政担当(決算)	
65	課内(選挙班裏の奥のキャビ)	H30	5	R5	新地方公会計制度関連その2	1	廃棄		紙					財政担当(決算)	
66	課内(選挙班裏の奥のキャビ)	H30	5	R5	地方財政状況調査(分析・公表作業)	1	廃棄		紙					財政担当(決算)	
67	課内(選挙班裏の奥のキャビ)	H30	5	R5	地方財政状況調査その1	1	廃棄		紙					財政担当(決算)	
68	課内(選挙班裏の奥のキャビ)	H30	5	R5	地方財政状況調査その2	1	廃棄		紙					財政担当(決算)	
69	課内(選挙班裏の奥のキャビ)	H22~H28	5	R3	地方財政状況調査(質疑応答)	1	廃棄		紙					財政担当(決算)	
70	課内(選挙班裏の奥のキャビ)	H8	5	H13	地域総合整備事業債 起債許可予定	1	廃棄		紙					財政担当(地方債)	
71	課内(選挙班裏の奥のキャビ)	H12	5	H17	地総債計画通知文書(自治省)	1	廃棄		紙					財政担当(地方債)	
72	課内(選挙班裏の奥のキャビ)	H12	5	H17	平成12年度地域総合整備事業債要望に係る通知文書	2	廃棄		紙					財政担当(地方債)	
73	課内(選挙班裏の奥のキャビ)	R1	5	R6	令和元年度辺地状況調査	1	廃棄		紙					財政担当(地方債)	

R7保管公文書ファイル名目録(市町村振興課)

実施機関(一次選別)														
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
74	課内(選挙班裏の奥のキャビ)	H28	5	R3	平成28年度辺地状況調査	1	廃棄		紙					財政担当(地方債)
75	課内(選挙班裏の奥のキャビ)	H23	5	H28	須崎市の総合保健福祉センターにおける公共施設の転用行為に係る協議について	1	廃棄		紙					財政担当(地方債)
76	課内(バイオ)	H24	10	R4	交付税検査	1	廃棄		紙					財政担当(交付税)
77	課内(バイオ)	H24	10	R4	交付税検査結果 団体別(南国市 香南市 室戸市)	1	廃棄		紙					財政担当(交付税)
78	課内(バイオ)	H24	10	R4	交付税検査結果 団体別(高知市 土佐清水市 大川村 越知町 大月町)	1	廃棄		紙					財政担当(交付税)
79	課内(バイオ)	H24	10	R4	交付税検査結果 団体別(佐川町 奈半利町 安田町 中土佐町)	1	廃棄		紙					財政担当(交付税)
80	課内(バイオ)	H24	10	R4	交付税検査結果 団体別(宿毛市 いの町)	1	廃棄		紙					財政担当(交付税)
81	課内(バイオ)	H25	10	R5	交付税検査結果(高知市 土佐市)	1	廃棄		紙					財政担当(交付税)
82	課内(バイオ)	H25	10	R5	交付税検査結果(須崎市 四万十市)	1	廃棄		紙					財政担当(交付税)
83	課内(バイオ)	H25	10	R5	交付税検査結果(香美市)	1	廃棄		紙					財政担当(交付税)
84	課内(バイオ)	H25	10	R5	交付税検査結果(安芸市 三原村)	1	廃棄		紙					財政担当(交付税)
85	課内(バイオ)	H25	10	R5	交付税検査結果(田野町 日高村 芸西村)	1	廃棄		紙					財政担当(交付税)
86	課内(バイオ)	H25	10	R5	交付税検査結果(本山町 大豊町 梶原町)	1	廃棄		紙					財政担当(交付税)
87	課内(バイオ)	H25	10	R5	交付税検査結果(四万十町 土佐町)	1	廃棄		紙					財政担当(交付税)
88	課内(バイオ)	H27	5	R2	臨時財政対策債	1	廃棄		紙					財政担当(交付税)

R7保管公文書ファイル名目録(市町村振興課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
89	課内(バイオ)	H27	5	R2	臨時財政対策債②	1	廃棄		紙					財政担当(交付税)
90	課内(バイオ)	H28	5	R3	臨時財政対策債	1	廃棄		紙					財政担当(交付税)
91	課内(バイオ)	H29	5	R4	臨時財政対策債	1	廃棄		紙					財政担当(交付税)
92	課内(バイオ)	H29	5	R4	市町村振興宝くじ	1	廃棄		紙					財政担当(交付税)
93	課内(選挙班裏の奥のキャビ) ※突き当たり正面右側、下から2段目	H20	5	H25	公立病院改革プラン	1	廃棄		紙					財政担当(公営企業)
94	課内(選挙班裏の奥のキャビ) ※突き当たり正面右側、下から2段目	H27,H28	5	R3	平成27年度地方創生加速化交付金 通知文書等綴り①	1	廃棄		紙					財政担当(公営企業)
95	課内(選挙班裏の奥のキャビ) ※突き当たり正面右側、下から2段目	H27,H28	5	R3	平成27年度地方創生加速化交付金 通知文書等綴り②	1	廃棄		紙					財政担当(公営企業)
96	課内(選挙班裏の奥のキャビ) ※突き当たり正面右側、下から2段目	H27,H28	5	R3	平成27年度地方創生加速化交付金 実施計画・交付申請・交付決定	1	廃棄		紙					財政担当(公営企業)
97	課内(選挙班裏の奥のキャビ) ※突き当たり正面右側、下から2段目	H28	5	R3	地方再生計画(地方創生推進交付金にかかるもの)	1	廃棄		紙					財政担当(公営企業)
98	課内(選挙班裏の奥のキャビ) ※突き当たり正面右側、下から2段目	H28	5	R3	平成27年度(補正)地方創生加速化交付金 実績報告・確定通知・確定報告	1	廃棄		紙					財政担当(公営企業)
99	課内(選挙班裏の奥のキャビ) ※突き当たり正面右側、下から2段目	H29	5	R4	平成27年度(補正)地方創生加速化交付金 事業実施報告(効果検証)	1	廃棄		紙					財政担当(公営企業)

R7保管公文書ファイル名目録(管財課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
1	棚③	R1	5	R6	県有財産所在市町村交付金台帳	4	廃棄		紙					
2	棚③	H10	5	H15	平成10年度 高知県公務員宿舍規則(宿舍改定資料・都道府県調査資料)	1	廃棄		紙					
3	棚③	H29	5	R4	平成28～29年度 相談記録簿	1	廃棄		紙				各課からの相談対応記録	
4	棚③	H29	5	R4	H29 他県等照会・回答綴	1	廃棄		紙				各課からの相談対応記録	
5	棚③	H29	5	R4	H29 他県等照会・回答綴 その2	1	廃棄		紙				各課からの相談対応記録	
6	棚③	H30	5	R5	H30 相談記録	3	廃棄		紙				各課からの相談対応記録	
7	棚③	H30	5	R5	H30 他県等照会・回答綴	1	廃棄		紙				各課からの相談対応記録	
8	棚③	H30	5	R5	H30 他県等照会・回答綴 その2	1	廃棄		紙				各課からの相談対応記録	
9	棚③	R1	1	R2	財産管理班その他文書綴り 平成30年度 令和元年度(平成31年度)	1	廃棄		紙				雑文書(研修の受講回覧など)	
10	棚③	H28	5	R3	【財産契約関係】H28 県有財産売払(契約～登記)	2	廃棄		紙					
11	棚③	H28	5	R3	【財産契約関係】H28 県有財産売払一般競争入札	1	廃棄		紙					
12	棚③	H29	5	R4	【財産契約関係】H29 県有財産売払(契約～登記)	1	廃棄		紙					
13	棚③	R1	5	R6	【財産契約関係】H31 県有財産売払一般競争入札	1	廃棄		紙					
14	棚③	H30	5	R5	平成30年度四国ブロック管財主管課担当者会議【高知】	1	廃棄		紙					

R7保管公文書ファイル名目録(管財課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
15	棚③	R1	5	R6	平成31年度(令和元年)全国管財主管課長会・公有財産事務担当者研修会	1	廃棄		紙					
16	棚④	H29	5	R4	平成29年度 建物共済申請書類①	1	廃棄		紙					
17	棚④	H29	5	R4	平成29年度 建物共済申請書類②	1	廃棄		紙					
18	棚④	R1	5	R6	平成31年度 建物共済申請書類①	1	廃棄		紙					
19	棚④	R1	5	R6	平成31年度 船舶保険(加入・解約)	1	廃棄		紙					
20	棚⑤	H27	5	R2	H27決算関連調査(貸付、税外未収金、利用状況)	1	廃棄		紙					
21	棚⑤	H28	5	R3	H28決算関連調査(貸付、税外未収金、利用状況)	1	廃棄		紙					
22	棚⑤	H29	5	R4	H29決算関連調査(貸付、税外未収金、利用状況)	1	廃棄		紙					
23	棚⑤	H25	5	H30	平成25年度決算	1	廃棄		紙				公有財産、基金、債権の決算など	
24	棚⑤	R1	5	R6	機構改革に伴う所管換え等による異動一覧(平成31年4月1日)	1	廃棄		紙					
25	棚⑤	H30	5	R5	上半期決算	1	廃棄		紙				公有財産、基金、債権の上半期決算	
26	棚⑤	R1	5	R6	上半期決算	1	廃棄		紙				公有財産、基金、債権の上半期決算	
27	棚⑤	H30	5	R5	H30決算関連調査(貸付、税外未収金、利用状況)	1	廃棄		紙					
28	棚⑤	H30	5	R5	平成30年度 決算資料(その1)	1	廃棄		紙				決算審査関係資料の修正など	

R7保管公文書ファイル名目録(管財課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
29	棚⑤	H23	5	H28	H23 債権管理関係	1	廃棄		紙				税外未収金対策幹事会の実施 など	
30	棚⑤	H24	5	H29	H24 債権管理関係	1	廃棄		紙				税外未収金対策幹事会の実施 など	
31	棚⑤	H25	5	H30	H25 債権管理関係	1	廃棄		紙				税外未収金対策幹事会の実施 など	
32	棚⑤	R1	5	R6	平成31年度 全国公営住宅火災共済機構	2	廃棄		紙				共済加入、共済金請求事務 など	
33	棚大⑩	R1	5	R6	令和2年度分 自販機公募(令和元年度実施)	1	廃棄		紙					
34	棚大⑪	H16~R1	5	R6	H16~R元 水利組合負担金	1	廃棄		紙				負担金の支払	
35	棚15	H29	5	R4	H29駐車場控除一覧	1	廃棄		紙					
36	棚15	H29	7	R6	給与支給調書	1	廃棄		紙					
37	棚15	H30	5	R5	H30駐車場控除不能一覧	1	廃棄		紙					
38	棚15	H30	5	R5	控除月例報告	1	廃棄		紙					
39	棚15	H30	1	R1	主要な取り組み・今週の動き	1	廃棄		紙					
40	棚15	R1	1	R2	主要な取り組み・今週の動き	1	廃棄		紙					
41	棚15	R1	1	R2	部局別各課通知一覧	1	廃棄		紙					
42	棚15	R1	1	R2	調査・照会	1	廃棄		紙					

R7保管公文書ファイル名目録(管財課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
43	棚15	R1	1	R2	会計管理課通知・照会文書	1	廃棄		紙					
44	棚15	R1	1	R2	行政管理課通知照会文書	1	廃棄		紙					
45	棚15	R1	5	R6	事業別・節内識別執行状況表	1	廃棄		紙					
46	棚15	R1	5	R6	予算執行状況表	1	廃棄		紙					
47	棚15	R1	5	R6	人件費給与科別累計表	1	廃棄		紙					
48	棚15	R1	5	R6	歳入・歳出予算執行状況表	1	廃棄		紙					
49	棚15	R1	5	R6	支出整理票	1	廃棄		紙					
50	棚15	R1	5	R6	支出個別表	1	廃棄		紙					
51	棚15	R1	5	R6	税外収入個別表・歳入歳出外金個別表	1	廃棄		紙					
52	棚15	R1	5	R6	収入未済・戻入未済	1	廃棄		紙					
53	棚15	R1	5	R6	予算登録票・予算配当表	1	廃棄		紙					
54	棚15	R1	5	R6	収入整理表	1	廃棄		紙					
55	キャ	H18	5	H23	電子署名規程改正(平成18年度)	1	廃棄		紙				高知県電子署名規程の改正に関する文書	
56	キャ	H23	5	H28	規則改正 関係文書 高知県電子署名規程の改正(H23)	1	廃棄		紙				高知県電子署名規程の改正に関する文書	

R7保管公文書ファイル名目録(管財課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
57	キャ	H23	5	H28	規則改正 関係文書 高知県電子署名規程の改正(H23)	1	廃棄		紙				高知県電子署名規程の改正に関する文書	
58	キャ	H27	5	R2	平成27年度 本庁舎及び西庁舎個別エネルギーシステム内 デマ番取替修繕	1	廃棄		紙				デマ番取替修繕に係る支払書類	
59	キャ	H27	5	R2	平成27年度 本庁舎個別エネルギー監視システム改修委託業務	1	廃棄		紙				本庁舎個別エネルギー監視システム改修委託業務に係る支払書類	
60	キャ	H27	5	R2	平成27年度 西庁舎個別エネルギー監視システム改修委託業務	1	廃棄		紙				西庁舎個別エネルギー監視システム改修委託業務に係る支払書類	
61	キャ	H29	5	R4	平成29年度 消防訓練	1	廃棄		紙				消防訓練に係る資料及び実施状況に関する文書	
62	キャ	H29	5	R4	H28年7月～H29年6月 品質管理評価【清掃、警備、駐車場整理】	1	廃棄		紙				委託業者への評価結果通知書に関する文書	
63	棚⑩	H29	5	R4	H29年度 議会 警備日誌	1	廃棄		紙				議会開会中の警備日誌	
64	棚⑩	H29	5	R4	平成28年度～29年度 警備委託等の個人情報保管ファイル(庁舎管理担当)	1	廃棄		紙		2号		警備員の履歴書、配置人員変更届、緊急連絡先名簿に関する文書	
65	キャ	H30	5	R5	平成30年度 消防訓練	1	廃棄		紙				消防訓練に係る資料及びアンケートに関する文書	
66	キャ	R1	5	R6	平成31年度 高知県議会臨時会警備業務委託	1	廃棄		紙				臨時議会の警備にかかる支払書類	
67	キャ	R1	5	R6	本庁舎雨水利用システム実績表	1	廃棄		紙				本庁舎下水道使用量一覧の報告に関する文書	
68	棚⑩	R1	5	R6	平成31年(暦年) 高知県庁本庁舎で使用する電気 ダイヤモンドパワー株式会社	1	廃棄		紙				本庁舎で使用する電気の契約締結までの文書	
69	棚⑩	R1	5	R6	平成31年(暦年) 高知県庁西庁舎で使用する電気 ダイヤモンドパワー株式会社	1	廃棄		紙				西庁舎で使用する電気の契約締結までの文書	
70	棚⑩	R1	5	R6	平成31年(暦年) 高知県庁北庁舎で使用する電気 ダイヤモンドパワー株式会社	1	廃棄		紙				北庁舎で使用する電気の契約締結までの文書	

R7保管公文書ファイル名目録(管財課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類別	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
71	棚⑭	H24～H26	10	R6	平成24・25・26年度LGWAN申請書類	1	廃棄		紙				職責証明書・利用者証明書・Webサーバ証明書の発行手続の申請書	
72	棚⑭	R1	5	R6	H30年度 燃料費請求一覧表・燃料費契約単価	1	廃棄		紙				毎月の燃料代・使用料・ガソリンチケット使用一覧 燃料契約一覧・変更	
73	棚⑭	R1	5	R6	H30年度 ガソリンチケット補助簿	1	廃棄		紙				管財課が利用したガソリンチケット・使用料(灯油含む)の詳細	
74	キャ④②	R1	5	R6	平成30年度・令和元年度 郵便切手出納簿	1	廃棄		紙					
75	キャ	R1	5	R6	令和元年度 通話明細内訳書	1	廃棄		紙					
76	キャ	R1	5	R6	令和元年度 電報発信確認書	1	廃棄		紙					
77	棚⑯	H27,H28,R1	1	R2	平成27年度・28年度・令和元年度 信書便制度関係文書	1	廃棄		紙					
78	棚⑯	H27～H29	1	H30	平成27年度・28年度・29年度 配布先不明文書依頼書	1	廃棄		紙					
79	棚⑯	H27,H28	1	H29	平成27年度・28年度 出先メールBOX利用対応文書	1	廃棄		紙					
80	棚⑯	H30,R1	1	R2	平成30年度・31年度・令和元年度 郵便問合せ文書	1	廃棄		紙					
81	地下電気棚④	R1	5	R6	平成31年度 緊急工事	1	廃棄		紙					
82	地下電気棚④	R1	5	R6	平成31年度 修繕・役務・委託料(庁舎整備随契)	1	廃棄		紙					
83	地下電気棚④	R1	5	R6	令和元年度 四国森林管理局 電気・ガス・水道代	1	廃棄		紙					
84	地下電気棚④	R1	5	R6	令和元年度 統計分析課 移転作業委託関係綴	1	廃棄		紙					

R7保管公文書ファイル名目録(管財課)

	実施機関(一次選別)													
	保管場所	作成年度	保存期間	保存期間満了年度	保管ファイル名	冊数	保存期間満了後の措置	選別基準該当番号	媒体の種類別	成果品の有無	情報公開条例該当	その他適切な保存及び利用に資する情報	ファイル内容	担当者名
85	地下電気棚④	R1	5	R6	令和元年度四国森林管理局使用許可申請関係綴	1	廃棄		紙					
86	地下電気棚④	R1	5	R6	建第31-1号 高知県庁本庁舎厚生棟耐震補強工事	1	廃棄		紙	有				
87	地下電気棚④	R1	5	R6	委第31-13号 議会棟本館及び別館防水改修工事設計委託業務	1	廃棄		紙	有				
88	地下電気棚④	R1	5	R6	委第1-75号 議会棟本館及び別館防水改修工事監理委託業務	1	廃棄		紙	有				
89	地下電気棚④	R1	5	R6	委第1-95号 本庁舎屋上改修等設計委託業務	1	廃棄		紙	有				
90	地下電気棚④	R1	5	R6	委第31-7号 高知県庁本庁舎厚生棟耐震補強工事監理委託業務	1	廃棄		紙	有				
91	地下電気棚④	R1	5	R6	委第31-4号 停電三相監視追加(本庁舎・議会棟・北庁舎)電気設備工事設計委託業務	1	廃棄		紙	有				
92	地下電気棚④	R1	5	R6	電第1-25号 停電三相監視追加(本庁舎・議会棟・北庁舎)電気設備工事	1	廃棄		紙	有				
93	地下電気棚④	R1	5	R6	委第31-16号 本庁舎空調設備改修工事設計委託業務	1	廃棄		紙	有				
94	地下電気棚④	R1	5	R6	建第1-45号 議会棟トイレ改装工事	1	廃棄		紙	有				
95	机⑤	H22	5	H28	平成22年度 集中管理自動車賠償金支払	1	廃棄		紙				損害賠償(本庁舎敷地内から伸びている樹木による車両への損傷)	