

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	次長		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	次長	平14.4	30年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	秘密文書	警備第二 課	平17.3	常用	令18.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	各文書
共通	00	01	03	秘密文書	警備第二 課	平24.5	常用	令25.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	各文書
共通	00	01	03	秘密文書	刑事総務 課	平28.9	常用	令29.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	各文書
共通	00	02	01	事務引継書	課長	平31.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	課長	令02.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	課長	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	05	各種取扱責任者名簿	次長	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	05	各種取扱責任者名簿	次長	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	05	各種取扱責任者名簿	次長	令07.3	1年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	03	県下警察署長会議	総務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	03	県下警察署長会議	総務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	次長		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	03	05	庶務担当課長会議	警務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	05	庶務担当課長会議	警務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	06	県下副署長・次長等会議	警務課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	06	県下副署長・次長等会議	警務課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	07	県本部次長等会議	警務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	07	県本部次長等会議	警務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平14.4	30年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平16.3	30年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平17.3	30年	令18.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平18.3	30年	令19.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平19.3	30年	令20.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平20.3	30年	令21.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平21.3	30年	令22.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	次長		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平22.3	30年	令23.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平23.3	30年	令24.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平24.3	30年	令25.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平25.3	30年	令26.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平26.3	30年	令27.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平27.3	30年	令28.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平28.2	30年	令29.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平29.3	30年	令30.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平30.3	30年	令31.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平31.3	30年	令32.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	令02.3	30年	令33.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	令03.3	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	令04.3	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	次長		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	令05.3	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	20	アルコール検査記録簿	次長	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教	10	01	02	職務倫理教養	次長	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教	10	01	02	職務倫理教養	次長	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
警務	00	00		警務部会	警務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	00	00		警務部会	警務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14	01		勤勉手当に係る勤務成績評定	次長	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14	01		勤勉手当に係る勤務成績評定	次長	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14	01		昇格昇給等発令	警務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14	01		昇格昇給等発令	警務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.5

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	総務課		庶務係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	00	03	勤務整理簿	庶務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年		
共通	01	00	03	勤務整理簿	庶務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年		
共通	01	00	03	勤務整理簿	庶務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	警務課分室			暦年		
共通	01	00	05	勤務整理簿	庶務係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年		
共通	01	00	05	勤務整理簿	庶務係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年		
共通	01	00	05	勤務整理簿	庶務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年		
共通	01	00	06	週休日の振替簿	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年		
共通	01	01	01	時間外勤務等命令簿	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫			年度		
共通	01	01	01	時間外勤務等命令簿	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫			年度		
共通	01	01	02	特殊勤務手当整理簿	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫			年度		
共通	01	01	02	特殊勤務手当整理簿	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫			年度		
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	庶務係	令01.5	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫			年度		
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	庶務係	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫			年度		
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫			年度		
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	庶務係	令04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫			年度		
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	庶務係	令06.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫			年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.6

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	庶務係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	01	04	通勤手当認定簿	庶務係	平14.4	常用		廃棄	紙	書庫		年度	受給終了 後5年
共通	01	01	05	扶養手当認定簿	庶務係	平14.4	常用		廃棄	紙	書庫		年度	受給終了 後5年
共通	01	01	06	住居手当認定簿	庶務係	平14.4	常用		廃棄	紙	書庫		年度	受給終了 後5年
共通	01	01	07	単身赴任手当認定簿	庶務係	平14.4	常用		廃棄	紙	書庫		年度	受給終了 後5年
共通	01	01	11	収入に関する申立書	庶務係	令01.6	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	01	11	収入に関する申立書	庶務係	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	01	11	収入に関する申立書	庶務係	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	01	11	収入に関する申立書	庶務係	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	01	11	収入に関する申立書	庶務係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	01	11	収入に関する申立書	庶務係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	01	13	通勤方法申告書	庶務係	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	01	13	通勤方法申告書	庶務係	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	02	08	私有車両登録申請書	庶務係	平14.4	常用		廃棄	紙	警務課分室		年度	申請者の 在勤期間
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.7

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	庶務係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	庶務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	03	02	総括衛生委員会	厚生課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	02	総括衛生委員会	厚生課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	03	06	認定請求書（受給者台帳）	庶務係	平14.5	常用		廃棄	紙	警務課分室		年度	受給終了 後5年
共通	01	03	07	現況届	庶務係	令04.6	2年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	03	07	現況届	庶務係	令05.6	2年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	03	07	現況届	庶務係	令06.6	2年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	03	08	額改定認定請求書・額改定届	庶務係	令05.6	2年	令08.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	03	11	受給事由消滅届	庶務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	03	12	財産形成貯蓄控除預入等依頼書	庶務係	令01.7	5年	令07.3.31		紙	警務課分室		年度	
共通	01	03	12	財産形成貯蓄控除預入等依頼書	庶務係	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	03	12	財産形成貯蓄控除預入等依頼書	庶務係	令05.8	5年	令11.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	庶務係	令01.7	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	庶務係	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	庶務係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	庶務係	令03.10	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	庶務係	令04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	庶務係	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	庶務係	令06.10	5年	令12.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	庶務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	庶務係	令01.7	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	庶務係	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	庶務係	令03.10	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	庶務係	令04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	庶務係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	庶務係	令06.9	5年	令12.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.9

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	庶務係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	庶務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	庶務係	平29.1	7年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	庶務係	平30.1	7年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	庶務係	平31.1	7年	令09.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	庶務係	令02.1	7年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	庶務係	令03.1	7年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	庶務係	令04.1	7年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	庶務係	令05.1	7年	令13.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	庶務係	令06.1	7年	令14.3.31	廃棄	紙	警務課分室		暦年	
共通	01	04	09	保険料控除申告書	庶務係	平29.11	7年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	09	保険料控除申告書	庶務係	平30.11	7年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	庶務係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	04	09	保険料控除申告書	庶務係	令01.11	7年	令09.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	09	配偶者控除等申告書	庶務係	令02.11	7年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除等兼所得金額 調整控除申告書	庶務係	令03.11	7年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除等兼所得金額 調整控除申告書	庶務係	令04.11	7年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除等兼所得金額 調整控除申告書	庶務係	令05.11	7年	令13.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除等兼所得金額 調整控除申告書	庶務係	令06.11	7年	令14.3.31	廃棄	紙	警務課分室		暦年	
共通	01	04	10	住宅取得等特別控除申告書	庶務係	平29.11	7年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	10	住宅取得等特別控除申告書	庶務係	平30.11	7年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	10	住宅取得等特別控除申告書	庶務係	令01.11	7年	令09.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	庶務係	令02.11	7年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	庶務係	令03.11	7年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	庶務係	令04.11	7年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	庶務係	令05.11	7年	令13.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	庶務係	令06.11	7年	令14.3.31	廃棄	紙	警務課分室		暦年	
共通	01	04	11	給与所得の源泉徴収票	会計課	平29.1	7年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	11	給与所得の源泉徴収票	会計課	平30.1	7年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	

No.10

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	庶務係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	04	11	給与所得の源泉徴収票	会計課	平31.1	7年	令09.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	庶務係	令02.11	7年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	庶務係	令03.11	7年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	庶務係	令04.11	7年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	庶務係	令05.11	7年	令13.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	庶務係	令06.11	7年	令14.3.31	廃棄	紙	警務課分室		暦年	
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計課	令02.1	7年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計課	令03.1	7年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計課	令04.1	7年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計課	令05.1	7年	令13.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計課	令06.1	7年	令14.3.31	廃棄	紙	警務課分室		暦年	
共通	01	04	13	年末調整	庶務係	令05.11	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	13	年末調整	庶務係	令06.11	1年	令08.3.31	廃棄	紙	警務課分室		暦年	
共通	01	05	01	物品供用簿（国）	庶務係	平11.5	常用		廃棄	紙	警務課分室		年度	物品処分 後5年
共通	01	05	01	物品供用簿（消耗品）（国）	庶務係	平26.4	常用		廃棄	紙	警務課分室		年度	物品処分 後5年
共通	01	05	02	物品供用書（国）	庶務係	令03.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	

No.11

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	庶務係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	庶務係	令03.7	5年	令09.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	05	03	物品保管書（国）	庶務係	平07.2	常用		廃棄	紙	警務課分室		年度	物品処分 後5年
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	庶務係	令01.5	5年	令07.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	庶務係	令04.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	庶務係	令02.2	5年	令07.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	庶務係	令02.9	5年	令08.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	庶務係	令02.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	庶務係	令03.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	庶務係	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	庶務係	令06.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	庶務係	令07.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	庶務係	令01.12	5年	令07.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	庶務係	令02.10	5年	令08.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	庶務係	令03.10	5年	令09.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	庶務係	令04.10	5年	令10.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	庶務係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	庶務係	令05.12	5年	令11.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	庶務係	令06.12	5年	令12.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	05	11	物品管理簿	庶務係	昭58.3	常用		廃棄	紙	警務課分室		年度	物品処分 後5年
共通	01	05	11	物品管理簿（消耗品）	庶務係	令02.2	常用		廃棄	紙	警務課分室		年度	物品処分 後5年
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	庶務係	令06.9	5年	令12.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	認定 令 06.9.11
共通	01	05	20	物品点検結果報告書（国）	庶務係	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	05	20	物品点検結果報告書（国）	庶務係	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	庶務係	令01.7	5年	令07.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	庶務係	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	庶務係	令03.8	5年	令09.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	庶務係	令04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	庶務係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	庶務係	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	06	04	入力資料管理簿	庶務係	令01.7	常用			紙	警務課分室		暦年	最終記載 後5年
警務				警務	警務課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	警務課分室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	庶務係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
警務				警務	警務課	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	警務課分室		暦年	
会				会計	会計課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	警務課分室		暦年	
会				会計	会計課	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	警務課分室		暦年	
会	13	02	01	支出書類	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	01	支出書類	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	01	支出書類	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	01	支出書類	庶務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	庶務係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	庶務係	令04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
厚				厚生	厚生課	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
厚				厚生	厚生課	令06.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	総務係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	総務課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	00	02	行政文書ファイル管理簿	庶務係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	
共通	00	00	03	行政文書ファイル保存台帳	庶務係	平15.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃棄後5年
共通	00	00	08	行政手続審査基準等一覧表	機構改革 推進課	平14.7	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	庶務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	庶務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	庶務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	総務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	庶務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	庶務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	庶務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受発信名簿	総務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	庶務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課			総務係		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	00	00	18	登退庁簿	庶務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	18	登退庁簿	総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	19	行政文書特別廃棄伺書	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	行政文書廃棄伺書	庶務係	令01.6	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	庶務係	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	総務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	刑事総務 課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	01	例規	交通企画 課	平15.1	30年	令16.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	01	例規	刑事総務 課	平16.1	30年	令17.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	01	例規	警務課	平17.1	30年	令18.3.31		紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課			総務係		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	00	01	02	新潟県警察公報	刑事総務課	平14.4	30年	令15.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	地域課	平15.1	30年	令16.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	警務課	平16.1	30年	令17.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	機構改革 推進課	平17.1	30年	令18.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	情報管理 課	平18.2	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	刑事総務 課	平19.1	30年	令20.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	各課	平20.2	30年	令21.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	各課	平21.1	30年	令22.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	各課	平22.1	30年	令23.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	各課	平23.11	30年	令24.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	各課	平24.2	30年	令25.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	各課	平29.8	30年	令30.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	各課	令01.7	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課			総務係		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	00	01	02	例規（施行文書）	各課	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	各課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	新潟県警察公報（原議）	総務係	平28.8	30年	令29.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	警務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	警務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	令01.6	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	01	部長会議	総務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	01	部長会議	総務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課			総務係		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	00	03	01	部長会議	総務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	01	部長会議	総務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	02	県下警務課長会議	警務課	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	03	県下警察署長会議	総務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	03	県下警察署長会議	総務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	03	県下警察署長会議	総務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	03	県下警察署長会議	総務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平14.4	30年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平15.4	30年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平16.4	30年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平17.4	30年	令18.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平18.4	30年	令19.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平19.4	30年	令20.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	総務係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平20.4	30年	令21.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平21.4	30年	令22.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平22.4	30年	令23.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平23.4	30年	令24.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平24.4	30年	令25.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平25.4	30年	令26.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平26.4	30年	令27.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平27.4	30年	令28.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平28.4	30年	令29.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平29.4	30年	令30.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平30.4	30年	令31.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平31.4	30年	令32.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	令02.4	30年	令33.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課			総務係		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	令03.4	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	令04.4	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	令05.4	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	令06.4	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	11	01		公印台帳（公安委員会）	公安委員 会係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	H30.7公安 委員会係 から移管
総	11	01		公印印影印刷申請書	生活安全 企画課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	11	01		公印印影印刷申請書	免許セン ター	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	11	01		電子印使用承認申請書	申請所属	平28.8				紙	事務室		暦年	H30.7公安 委員会係 から移管
総	11	01		電子印使用承認申請書	申請所属	平29.2		令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	11	01		電子印使用承認申請書	申請所属	令03.6			廃棄	紙	事務室		暦年	
総	11	01		電子印使用承認申請書	申請所属	令04.10			廃棄	紙	事務室		暦年	
総	11	01		電子印使用承認申請書	申請所属	令05.2			廃棄	紙	事務室		暦年	
総	11	01		公印新調申請書	新潟中央 署	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課			総務係		No.22	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
総	1 1	0 1		公印新調申請書	西蒲署	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 1	0 2		警察署協議会委員委嘱関係	総務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 1	0 2		警察署協議会委員委嘱関係	総務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 1	0 2		警察署協議会委員委嘱関係	総務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 1	0 2		警察署協議会委員委嘱関係	総務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 1	0 2		警察署協議会委員委嘱関係	総務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 1	0 2		警察署協議会委員委嘱関係	総務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 3	0 0		庁議	知事政策 局	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 3	0 0		庁議	知事政策 局	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 3	0 1		公印台帳	総務係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
総	1 3	0 1		公印印影印刷申請書	装備施設 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 3	0 1		公印印影印刷申請書	交通指導 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 3	0 1		電子印使用承認申請書	申請所属	平28.8		システム更 新又は廃止 後1年		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	総務係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
総	13	01		電子印使用承認申請書	申請所属	令02.2	システム更新又は廃止後1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	13	01		電子印使用承認申請書	申請所属	令03.6	システム更新又は廃止後1年		廃棄	紙	事務室		暦年	
総	13	01		電子印使用承認申請書	申請所属	令04.3	システム更新又は廃止後1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	13	01		電子印使用承認申請書	申請所属	令05.2	システム更新又は廃止後1年		廃棄	紙	事務室		暦年	
総	13	01		電子印使用承認申請書	申請所属	令06.9	システム更新又は廃止後1年		廃棄	紙	事務室		暦年	
総	13	01		事前押印申請書	運転免許センター	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	13	01		公印新調（改刻・廃止）申請書	子供女性安全対策課	令05.02	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	13	01		公印新調（改刻・廃止）申請書	新潟署	令06.08	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	13	03		警察署協議会議事概要	警察署	令01.6	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	13	03		警察署協議会議事概要	警察署	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	13	03		警察署協議会議事概要	警察署	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	13	03		警察署協議会議事概要	警察署	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	13	03		警察署協議会議事概要	警察署	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	総務係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
総	13	03		警察署協議会議事概要	警察署	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	13	03		警察署協議会調査回答	総務係	令01.6	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	13	03		警察署協議会他県文書	総務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	13	03		警察署協議会他県文書	総務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	13	03		警察署協議会他県文書	総務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	13	03		警察署協議会他県文書	総務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	13	03		警察署協議会他県文書	総務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	13	03		警察署協議会他県文書	総務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	13	03		警察署協議会代表者会議	総務係	令01.6	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	13	03		警察署協議会代表者会議	総務係	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	13	03		警察署協議会代表者会議	総務係	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	13	03		警察署協議会代表者会議	総務係	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	13	03		警察署協議会代表者会議	総務係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課			総務係		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
総	1 3	0 3		警察署協議会代表者会議	総務係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3		予算関係	総務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3		予算関係	総務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3		予算関係	総務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3		予算関係	総務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3		予算関係	総務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3		予算関係	総務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3		活動報告	総務係	令01.6	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総				総務課	総務課	令03.8	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総				総務課	総務課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総				総務課	総務課	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総				総務課	総務課	令06.8	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教				教養課	教養課	平31.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	総務係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
教				教養課	教養課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
教				教養課	教養課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教				教養課	教養課	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教				教養課	教養課	令04.10	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教				教養課	教養課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教				教養課	教養課	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教				教養課	教養課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教				教養課	教養課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教				教養課	教養課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	12	02	04	委員名簿（正本）	警察署	平14.5	常用			紙	事務室		年度	R2.4公安 委員会係 から移管
広	12	02	04	委員名簿（副本）	警察署	平25.5	常用			紙	事務室		年度	任期満了 後10年
広	12	02	04	委員名簿（削除簿）	警察署	平14.6	解嘱後 30年			紙	書庫		年度	R2.4公安 委員会係 から移管
広	13	01	05	相談受理・処理報告書【移送（引継・ 一般）】	警察署	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	総務係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	13	01	05	相談受理・処理報告書【移送（引継・一般）】	警察署	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	平31.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令02.2	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令05.5	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令06.5	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	11	01		県発出文書	県各部局	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課			総務係		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
警務				警務課	警務課	平17.4	30年	令18.3.31		紙	書庫		暦年	
警務				警務課	警務課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令02.9	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令05.6	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	総務係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
警務				警務課	警務課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令06.2	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留				留置管理課	留置管理課	令03.6	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留				留置管理課	留置管理課	令04.6	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留				留置管理課	留置管理課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留				留置管理課	留置管理課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留				留置管理課	留置管理課	令05.11	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留				留置管理課	留置管理課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留				留置管理課	留置管理課	令06.5	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留				留置管理課	留置管理課	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留				留置管理課	留置管理課	令06.2	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	01	01	支出等関係文書保管一覧表	総務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	01	01	支出等関係文書保管一覧表	総務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課			総務係		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
会	13	02	01	支出書類	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	01	支出書類	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	01	支出書類	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	01	支出書類	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	01	支出書類	総務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	01	支出書類	総務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	総務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	総務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	庶務係	令01.11	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	総務係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	庶務係	令04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	11	HP公表チェックリスト	総務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	11	HP公表チェックリスト	総務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	庶務係	平27.3	10年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	庶務係	平29.3	10年	令09.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	庶務係	平31.3	10年	令11.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	庶務係	令02.3	10年	令12.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	庶務係	令03.3	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	庶務係	令05.3	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	総務係	令06.3	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	総務係	令07.3	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課			総務係		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
会				会計課	会計課	平29.3	10年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	
会				会計課	会計課	平31.2	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会				会計課	会計課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会				会計課	会計課	令03.5	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会				会計課	会計課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会				会計課	会計課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会				会計課	会計課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会				会計課	会計課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会				会計課	会計課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会				会計課	会計課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会				会計課	会計課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施				装備施設課	装備施設課	平31.2	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施				装備施設課	装備施設課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	総務係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
装施				装備施設課	装備施設課	令04.2	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施				装備施設課	装備施設課	令04.6	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施				装備施設課	装備施設課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施				装備施設課	装備施設課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施				装備施設課	装備施設課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施				装備施設課	装備施設課	令05.12	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施				装備施設課	装備施設課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施				装備施設課	装備施設課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監				監察官室	監察官室	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監				監察官室	監察官室	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監				監察官室	監察官室	令04.2	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監				監察官室	監察官室	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監				監察官室	監察官室	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課			総務係		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
監				監察官室	監察官室	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監				監察官室	監察官室	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監				監察官室	監察官室	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚				厚生課	厚生課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚				厚生課	厚生課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚				厚生課	厚生課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚				厚生課	厚生課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				情報管理課	情報管理 課	平31.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				情報管理課	情報管理 課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
情管				情報管理課	情報管理 課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				情報管理課	情報管理 課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				情報管理課	情報管理 課	令04.7	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				情報管理課	情報管理 課	令04.2	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

総務課											総務係		No.35	
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
情管				情報管理課	情報管理 課	令06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				情報管理課	情報管理 課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				情報管理課	情報管理 課	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企～ 生保				生活安全部	少年課	平29.5	10年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	
生企～ 生保				生活安全部	少年課	平30.7	10年	令11.3.31		紙	事務室		暦年	
生企～ 生保				生活安全部	生活安全 部	平31.2	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企～ 生保				生活安全部	子女課	平31.4	10年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	
生企～ 生保				生活安全部	生活保安 課	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企～ 生保				生活安全部	生活保安 課	令02.4	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企～ 生保				生活安全部	生活安全 部	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企～ 生保				生活安全部	生活安全 部	令03.2	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企～ 生保				生活安全部	生活安全 部	令03.7	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企～ 生保				生活安全部	生活安全 部	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課			総務係		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
生企～ 生保				生活安全部	生活安全 部	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企～ 生保				生活安全部	少年課	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企～ 生保				生活安全部	生活安全 部	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企～ 生保				生活安全部	生活安全 部	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企～ 生保				生活安全部	生活安全 部	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企～ 生保				生活安全部	生活安全 部	令06.11	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企～ 生保				生活安全部	生活安全 部	令06.9	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企～ 生保				生活安全部	生活安全 部	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企～ 生保				生活安全部	生活安全 部	令06.2	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地～ 鉄警				地域部	通信指令 課	平31.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地～ 鉄警				地域部	通信指令 課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地域～ 鉄警				地域部	通信指令 課	令03.5	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地域～ 鉄警				地域部	通信指令 課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	総務係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地域～ 鉄警				地域部	通信指令 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地域～ 鉄警				地域部	通信指令 課	令04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地域～ 鉄警				地域部	地域部	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地域～ 鉄警				地域部	通信指令 課	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地域～ 鉄警				地域部	地域部	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地域～ 鉄警				地域部	地域部	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地域～ 鉄警				地域部	地域部	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地域～ 鉄警				地域部	地域部	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 3	0 1	送受信記録簿・文書伝送システム I C カード点検簿	通信指令 課	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 3	0 1	送受信記録簿・文書伝送システム I C カード点検簿	通信指令 課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部	刑事部	平31.2	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部	刑事部	令02.2	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部	刑事総務 課	令02.4	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	総務係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
刑総～ 機捜				刑事部	刑事部	令03.2	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部	刑事部	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部	刑事部	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部	刑事部	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部	刑事総務 課	令04.4	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部	刑事部	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部	刑事部	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部	刑事部	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部	刑事部	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部	刑事部	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部	刑事部	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	11	02	01	捜査指導通報	刑事総務 課	平14.1	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
刑総	11	02	01	捜査指導通報	刑事総務 課	平16.3	30年	令17.3.31		紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		総務係		No.39	備考	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			移管・廃棄 年月日
刑総	1 1	0 2	0 1	捜査指導通報	刑事総務課	平17.5	3 0年	令18.3.31		紙	書庫		暦年	
刑総	1 1	0 2	0 1	捜査指導通報	刑事総務課	平18.4	3 0年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 2	0 1	捜査指導通報	刑事総務課	平19.1	3 0年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 2	0 1	捜査指導通報	刑事総務課	平20.1	3 0年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 2	0 1	捜査指導通報	刑事総務課	平22.9	3 0年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 2	0 1	捜査指導通報	刑事総務課	平23.11	3 0年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 2	0 1	捜査指導通報	刑事総務課	平24.12	3 0年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 2	0 1	捜査指導通報	刑事総務課	平26.1	3 0年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 2	0 1	捜査指導通報	刑事総務課	平27.11	3 0年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 2	0 1	捜査指導通報	刑事総務課	平29.2	3 0年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 2	0 1	捜査指導通報	刑事総務課	平30.5	3 0年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
捜一	1 3	0 1		捜査第一課	捜査第一課	平21.2	3 0年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
交企～ 高速				交通部	交通規制課	平29.2	1 0年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	総務係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交企～ 高速				交通部	交通企画 課	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企～ 高速				交通部	交通部	令03.12	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企～ 高速				交通部	運転免許 センター	令04.6	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企～ 高速				交通部	交通企画 課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企～ 高速				交通部	交通部	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企～ 高速				交通部	運転免許 センター	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企～ 高速				交通部	交通部	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企～ 高速				交通部	交通部	令05.8	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企～ 高速				交通部	交通部	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企～ 高速				交通部	運転免許 センター	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企～ 高速				交通部	交通部	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一～ 機				警備部	警備第二 課	令01.9	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一～ 機				警備部	警備第二 課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	総務係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
備一～ 機				警備部	警備部	令03.2	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一～ 機				警備部	警備第二課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一～ 機				警備部	警備第二課	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一～ 機				警備部	警備第二課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一～ 機				警備部	警備部	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一～ 機				警備部	警備部	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一～ 機				警備部	警備部	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一～ 機				警備部	警備部	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一～ 機				警備部	警備部	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一～ 機				警備部	警備部	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課			秘書係		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	00	00	15	訓授簿	庶務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	秘書係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	秘書係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	04	運転担当者名簿	秘書係	令05.3	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	04	運転担当者名簿	秘書係	令06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	04	運転担当者名簿	秘書係	令07.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	05	車両カード	庶務係	平14.4	廃車後 2年		廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	警務課事 務室		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	警務課事 務室		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	警務課事 務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	秘書係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	06	運転日誌	秘書係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
広	13	01	05	相談等受理・処理報告書【移送（引継・一般）】	各所属	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	05	相談等受理・処理報告書【移送（引継・一般）】	各所属	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	12	01	02	一般回線専用ファクシミリ送受信記録	秘書係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	12	01	02	一般回線専用ファクシミリ送受信記録	秘書係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	12	02	01	無線機器点検引継簿・無線機器補保管点検簿	秘書係	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	12	02	01	無線機器点検引継簿・無線機器補保管点検簿	秘書係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	12	02	02	無線機器等管理体制表	秘書係	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	12	02	02	無線機器等管理体制表	秘書係	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	12	02	03	無線機器等配置一覧表	秘書係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	12	02	03	無線機器等配置一覧表	秘書係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	12	02	03	無線機器等配置一覧表	秘書係	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	12	02	03	無線機器等配置一覧表	秘書係	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	連絡係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	01	拳銃貸与表	庶務係	平14.5	廃銃後1 年		廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	02	拳銃保管点検簿・拳銃出納簿	庶務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	02	拳銃保管点検簿・拳銃出納簿	庶務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	庶務係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	庶務係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	庶務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	05	出力資料管理簿	庶務係	平31.3	常用	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	10	ドキュメント管理台帳	庶務係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	ドキュメ ント廃棄 後5年
共通	01	06	10	障害記録簿	庶務係	平31.2	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	庶務係	令02.2	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課			連絡係		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	01	06	10	障害記録簿	庶務係	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	庶務係	令04.2	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	庶務係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	庶務係	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	庶務係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	庶務係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	庶務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	12	01		県議会会議録	連絡係	令03.2	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	12	01		県議会会議録定例会	連絡係	平26.2	10年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	12	01		県議会会議録定例会	連絡係	平27.2	10年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
総	12	01		県議会会議録定例会	連絡係	平28.2	10年	令09.3.31		紙	事務室		暦年	
総	12	01		県議会会議録定例会	連絡係	平29.2	10年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	
総	12	01		県議会会議録定例会	連絡係	平30.2	10年	令11.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	連絡係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
総	12	01		県議会会議録定例会	連絡係	平31.1	10年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	
総	12	01		県議会会議録定例会	連絡係	令02.1	10年	令13.3.31		紙	事務室		暦年	
総	12	01		県議会会議録定例会	連絡係	令03.1	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	12	01		県議会会議録定例会	連絡係	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	12	01		県議会会議録定例会	連絡係	令05.1	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	12	01		県議会会議録定例会	連絡係	令06.2	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	12	01		県議会会議録臨時会	連絡係	平27.5	10年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
総	12	01		県議会会議録臨時会	連絡係	平28.11	10年	令09.3.31		紙	事務室		暦年	
総	12	01		県議会会議録臨時会	連絡係	平30.4	10年	令11.3.31		紙	事務室		暦年	
総	12	01		県議会会議録臨時会	連絡係	平31.4	10年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	
総	12	01		県議会会議録臨時会	連絡係	令02.11	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	12	01		県議会会議録臨時会	連絡係	令03.11	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	12	01		県議会会議録臨時会	連絡係	令05.5	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	連絡係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
総	1 2	0 1		県議会会議録 議会運営委員会	連絡係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 2	0 1		県議会会議録 議会運営委員会	連絡係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 2	0 1		県議会会議録 議会運営委員会	連絡係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 2	0 1		県議会会議録 議会運営委員会	連絡係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 2	0 1		県議会会議録 特別委員会	連絡係	平27.1	10年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
総	1 2	0 1		県議会会議録 特別委員会	連絡係	平29.1	10年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	
総	1 2	0 1		平成26年 一斉常任委員会	連絡係	平26.7	10年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 2	0 1		平成27年 一斉常任委員会	連絡係	平27.5	10年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
総	1 2	0 1		平成28年 一斉常任委員会	連絡係	平28.5	10年	令09.3.31		紙	事務室		暦年	
総	1 2	0 1		平成29年 一斉常任委員会	連絡係	平29.5	10年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	
総	1 2	0 1		平成30年 一斉常任委員会	連絡係	平30.5	10年	令11.3.31		紙	事務室		暦年	
総	1 2	0 1		令和元年 一斉常任委員会	連絡係	平31.4	10年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	
総	1 2	0 1		令和2年 一斉常任委員会	連絡係	令02.5	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	連絡係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
総	12	01		令和3年 一斉常任委員会	連絡係	令03.5	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	12	01		令和4年 一斉常任委員会	連絡係	令04.7	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	12	01		令和5年 一斉常任委員会	連絡係	令05.4	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	12	01		令和6年 一斉常任委員会	連絡係	令06.4	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	12	01		令和2年度 普通会計決算審査特別委員会	連絡係	令03.10	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	12	01		令和3年度 普通会計決算審査特別委員会	連絡係	令04.10	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	12	01		令和4年度 普通会計決算審査特別委員会	連絡係	令05.10	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	12	01		令和5年度 普通会計決算審査特別委員会	連絡係	令06.10	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	03	相談等受理・処理報告書【一般】	連絡係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（苦情・重要な相談）】	連絡係	令03.9	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（苦情・重要な相談）】	連絡係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（苦情・重要な相談）】	連絡係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	05	相談等受理・処理報告書【移送（引継ぎ・一般）】	連絡係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		媒体種別	保存場所	連絡係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	13	01	05	相談等受理・処理報告書【移送（引継・一般）】	連絡係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		公安委員会係			No.50	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
共通	00	01	02	新潟県警察公報	公安委員 会係	平14.4	30年	令15.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	公安委員 会係	平15.9	30年	令16.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	公安委員 会係	平16.11	30年	令17.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	公安委員 会係	平17.2	30年	令18.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	公安委員 会係	平18.11	30年	令19.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	公安委員 会係	平19.5	30年	令20.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	公安委員 会係	平20.2	30年	令21.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	公安委員 会係	平21.5	30年	令22.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	公安委員 会係	平23.2	30年	令24.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	公安委員 会係	平24.2	30年	令25.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	公安委員 会係	平28.4	30年	令29.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	公安委員 会係	平29.3	30年	令30.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	公安委員 会係	平30.2	30年	令31.3.31	移管	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		公安委員会係			No.51	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
共通	00	01	02	新潟県警察公報	公安委員 会係	平31.4	30年	令32.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	公安委員 会係	令02.3	30年	令33.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	公安委員 会係	令03.3	30年	令34.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	公安委員 会係	令04.10	30年	令35.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	公安委員 会係	令06.03	30年	令37.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
総	11	01		公安委員会名簿	公安委員 会係	平14.4	30年	令15.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
総	11	01		公安委員会名簿	公安委員 会係	平15.8	30年	令16.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
総	11	01		公安委員会名簿	公安委員 会係	平19.7	30年	令20.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
総	11	01		公安委員会名簿	公安委員 会係	平20.7	30年	令21.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
総	11	01		公安委員会名簿	公安委員 会係	平21.8	30年	令22.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
総	11	01		公安委員会名簿	公安委員 会係	平22.11	30年	令23.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
総	11	01		公安委員会名簿	公安委員 会係	平24.8	30年	令25.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
総	11	01		公安委員会名簿	公安委員 会係	平27.7	30年	令28.3.31	移管	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		公安委員会係			備考	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
総	11	01		公安委員会名簿	公安委員 会係	平28.7	30年	令29.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
総	11	01		公安委員会名簿	公安委員 会係	平29.7	30年	令30.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
総	11	01		公安委員会名簿	公安委員 会係	令01.7	30年	令32.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
総	11	01		公安委員会名簿	公安委員 会係	令02.7	30年	令33.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
総	11	01		公安委員会名簿	公安委員 会係	令03.8	30年	令34.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
総	11	01		公安委員会名簿	公安委員 会係	令04.7	30年	令35.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
総	11	01		公安委員会名簿	公安委員 会係	令06.7	30年	令37.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
総	11	01		公安委員会出席行事	公安委員 会係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	11	01		公安委員会出席行事	公安委員 会係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	11	01		公安委員会活動各県等への申報	公安委員 会係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	11	01		公安委員会活動各県等への申報	公安委員 会係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		公安委員会係			No.53	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
総	1 1	0 1		他県公安委員会活動・就任等申報	公安委員 会係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 1	0 1		他県公安委員会活動・就任等申報	公安委員 会係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	1 3	0 1	0 1	相談等受理・処理報告書【苦情】	公安委員 会係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	1 3	0 1	0 1	相談等受理・処理報告書【苦情】	公安委員 会係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	1 3	0 1	0 1	相談等受理・処理報告書【苦情】	公安委員 会係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	1 3	0 1	0 1	相談等受理・処理報告書【苦情】	公安委員 会係	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	1 3	0 1	0 3	相談等受理・処理報告書【一般】	公安委員 会係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	1 3	0 1	0 3	相談等受理・処理報告書【一般】	公安委員 会係	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	1 3	0 1	0 4	相談等受理・処理報告書【移送（苦 情・重要な相談）】	公安委員 会係	令03.2	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	1 3	0 1	0 4	相談等受理・処理報告書【移送（苦 情・重要な相談）】	公安委員 会係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	1 3	0 1	0 4	相談等受理・処理報告書【移送（苦 情・重要な相談）】	公安委員 会係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	1 3	0 1	0 4	相談等受理・処理報告書【移送（苦 情・重要な相談）】	公安委員 会係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	1 3	0 1	0 5	相談等受理・処理報告書【移送（引 継・一般）】	公安委員 会係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		公安委員会係			備考	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
広	13	01	05	相談等受理・処理報告書【移送（引継・一般）】	公安委員会係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	09~10	管理簿（自所属分、他所属分）	総務課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	R6.4~ 総務係か ら移管
広	13	01	09~10	管理簿（自所属分、他所属分）	総務課	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R6.4~ 総務係か ら移管
広	13	01	09~10	管理簿（自所属分、他所属分）	総務課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R6.4~ 総務係か ら移管
広	13	01	09~10	管理簿（自所属分、他所属分）	総務課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R6.4~ 総務係か ら移管
広	13	01	09~10	管理簿（自所属分、他所属分）	総務課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R6.4~ 総務係か ら移管
広	13	01	09~10	管理簿（自所属分、他所属分）	総務課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		取調べ監督係			No.55	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
共通	00	01	01	例規（原議）	取調べ監督係	平21.3	30年	令22.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規（原議）	取調べ監督係	平23.8	30年	令24.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規（原議）	取調べ監督係	平26.1	30年	令27.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規（原議）	取調べ監督係	平27.1	30年	令28.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規（原議）	取調べ監督係	平28.1	30年	令29.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規（原議）	取調べ監督係	平30.1	30年	令31.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規（原議）	取調べ監督係	令01.5	30年	令32.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規（原議）	取調べ監督係	令02.8	30年	令33.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規（原議）	取調べ監督係	令05.06	30年	令36.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	01	部長会議	取調べ監督係	R05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	16	公用携帯電話一覧表	庶務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		取調べ監督係			No.56	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	20	私有携帯電話機等管理台帳	庶務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	07	01	行政文書情報公開請求書	取調べ監督係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	07	01	行政文書情報公開請求書	取調べ監督係	令05.8	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	07	01	行政文書情報公開請求書	取調べ監督係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	00		警察庁発出文書	警察庁	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		取調べ監督係			No.57	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
総	14	00		警察庁発出文書	警察庁	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	00		警察庁発出文書	警察庁	令04.4	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	00		警察庁発出文書	警察庁	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	00		警察庁発出文書	警察庁	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	00		警察庁発出文書	警察庁	令04.10	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	00		警察庁発出文書	警察庁	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	00		警察庁発出文書	警察庁	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	00		警察庁発出文書	警察庁	令07.4	3年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	00		警察庁発出文書	警察庁	令07.4	5年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	01	01	取調べ監督簿（本部執行隊）	取調べ監督係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	01	01	取調べ監督簿（本部執行隊）	取調べ監督係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	01	01	取調べ監督簿（本部執行隊）	取調べ監督係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	01	01	取調べ監督簿（本部執行隊）	取調べ監督係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		取調べ監督係			No.58	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
総	1 4	0 1	0 3	取調べ状況管理日報・月報	取調べ監督係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1	0 3	取調べ状況管理日報・月報	取調べ監督係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1	0 3	取調べ状況管理日報・月報	取調べ監督係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1	0 3	取調べ状況管理日報・月報	取調べ監督係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1		取調べ状況管理システムアクセス権	取調べ監督係	令03.2	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1		取調べ状況管理システムアクセス権	取調べ監督係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1		取調べ状況管理システムアクセス権	取調べ監督係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1		取調べ状況管理システムアクセス権	取調べ監督係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1		取調べ監督官等指名報告書	各警察署	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1		取調べ監督官等指名報告書	各警察署	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1		取調べ監督官等指名報告書	各警察署	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1		取調べ監督官等指名報告書	各警察署	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1		教養実施状況	取調べ監督係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		取調べ監督係			No.59	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
総	14	01		教養実施状況	取調べ監督係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	01		教養実施状況	取調べ監督係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	01		教養実施状況	取調べ監督係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	01		取調べ適正化施策 各県申報	各都道府 県警察	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	01		取調べ適正化施策 各県申報	各都道府 県警察	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	01		取調べ適正化施策 各県申報	各都道府 県警察	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	01		取調べ適正化施策 各県申報	各都道府 県警察	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	01		調査関係	取調べ監督係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	01		調査関係	取調べ監督係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	01		調査関係	取調べ監督係	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	01		調査関係	取調べ監督係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	01		調査結果報告書	取調べ監督係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	01		調査結果報告書	取調べ監督係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		取調べ監督係			No.60	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
総	1 4	0 1		調査結果報告書	取調べ監督係	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1		調査結果報告書	取調べ監督係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1		県外取調べ監督関係	取調べ監督係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1		県外取調べ監督関係	取調べ監督係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1		県外取調べ監督関係	取調べ監督係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1		県外取調べ監督関係	取調べ監督係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1		取調べ適正化施策申報(本県)	取調べ監督係	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1		取調べ適正化施策申報(本県)	取調べ監督係	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1		取調べ適正化施策関係	取調べ監督係	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1		取調べ適正化施策関係	取調べ監督係	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1		取調べ適正化施策関係	取調べ監督係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1		取調べ適正化施策関係	取調べ監督係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1		取調べ巡察簿	取調べ監督係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	総務課		取調べ監督係		No.61	備考	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			移管・廃棄 年月日
総	14	01		取調べ巡察簿	取調べ監督係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	01		取調べ巡察簿	取調べ監督係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	01		取調べ巡察簿	取調べ監督係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（苦情・重要な相談）】	広報広聴課	令01.10	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（苦情・重要な相談）】	広報広聴課	令02.8	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（苦情・重要な相談）】	広報広聴課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（苦情・重要な相談）】	広報広聴課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（苦情・重要な相談）】	広報広聴課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	05	相談等受理・処理報告書【移送（引継・一般）】	広報広聴課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	05	相談等受理・処理報告書【移送（引継・一般）】	広報広聴課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	11	02		刑事総務課発出文書	刑事総務課	令01.5	10年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	12	02		刑事総務課発出文書	刑事総務課	令01.5	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	