

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

広報広聴課

庶務係

No.1

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
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	04	休暇承認等関係書類	庶務係	令06.2	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		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		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31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	00	06	週休日の振替簿	庶務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	00	07	代休日の指定簿	庶務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	00	09	会計年度任用職員任用関係書類	庶務係	令06.4	常用		廃棄	紙	警務課分室		年度	任用終了 後5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		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		紙	書庫		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

広報広聴課

庶務係

No.2

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
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		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02.8	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05.4	5年	令11.3.31	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06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	01	04	通勤手当認定簿	庶務係	各文書	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	各文書	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	各文書	常用		廃棄	紙	書庫		年度	受給終了 後5年
共通	01	01	10	公務災害	庶務係	平31.3	常用		廃棄	紙	書庫		年度	治癒後 5年
共通	01	01	11	収入に関する申立書	庶務係	令01.7	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	01	11	収入に関する申立書	庶務係	令02.7	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

広報広聴課

庶務係

No.3

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
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	07	私有車両公務使用承認申請・結果報告書兼運転日誌	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	02	07	私有車両公務使用承認申請・結果報告書兼運転日誌	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	02	07	私有車両公務使用承認申請・結果報告書兼運転日誌	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	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	各文書	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	警務課分室		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	警務課分室		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	警務課分室		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	警務課分室		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	警務課分室		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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

広報広聴課

庶務係

No.4

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
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	児童手当・特例給付・就学前特例給 付認定請求書(受給者台帳)	庶務係	各文書	常用		廃棄	紙	事務室		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	事務室		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	事務室		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	警務課分室		年度	
共通	01	03	08	額改定認定請求書・額改定届	庶務係	令04.8	2年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	08	額改定認定請求書・額改定届	庶務係	令06.10	2年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	11	受給事由消滅届	庶務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿(国費)	庶務係	令01.5	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿(国費)	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿(国費)	庶務係	令03.4	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04.4	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05.4	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06.5	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

広報広聴課

庶務係

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	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	庶務係	令01.5	5年	令07.3.31		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02.7	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03.7	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04.7	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05.7	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01.5	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	庶務係	令02.10	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04.10	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05.10	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06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	警務課分室		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		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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

広報広聴課

庶務係

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	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
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		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	庶務係	令03.12	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04.12	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05.12	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06.12	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

広報広聴課

庶務係

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	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
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02.1	7年	令10.3.31		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03.12	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04.12	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05.12	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06.12	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03.12	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04.12	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05.12	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06.12	7年	令14.3.31	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

広報広聴課

庶務係

No.8

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
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	
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	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	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03.12	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04.12	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05.12	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06.12	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	05	01	物品供用簿（国）	庶務係	平23.7	常用		廃棄	紙	警務課分室		年度	物品処分 後5年

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

広報広聴課

庶務係

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	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
共通	01	05	03	物品保管書（国）	庶務係	平27.4	常用		廃棄	紙	警務課分室		年度	物品処分 後5年
共通	01	05	06	物品返納書（国）	庶務係	令02.2	5年	令07.3.31		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		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01.7	5年	令07.3.31		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	11	物品管理簿	庶務係	平14.4	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04.9	5年	令10.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	認定 令04.9.13
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	庶務係	令05.8	5年	令11.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	認定 令05.8.23
共通	01	05	20	物品点検結果報告書（国）	庶務係	令05.4	1年	令07.3.31	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

広報広聴課

庶務係

No.10

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
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	06	04	入力資料管理簿	庶務係	令06.4	常用		廃棄	紙	警務課分室		暦年	最終記載 後5年
警務				警務	警務課	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	警務課分室		暦年	
警務				警務	警務課	令06.4	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06.4	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01.5	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	01	支出書類	庶務係	令02.9	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06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
厚				厚生	厚生課	令06.6	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	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	次長		備考
												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		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	次長	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	次長	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	次長	令05.6	3年	令09.3.31	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	指示教養簿	次長	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	指示教養簿	次長	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）【取扱注意】	次長	令01.10	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	秘密文書	地域課等	平14.4	常用			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		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		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	01	事務引継書	課長	令05.3	5年	令11.3.31	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	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	次長		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	02	01	事務引継書	課長	令06.3	5年	令12.3.31	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05.4	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06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	01	部長会議	総務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	01	部長会議	総務課	令06.1	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	
共通	00	03	04	ブロック別警察署長会議	総務課	令05.6	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05.7	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06.7	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	

## 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	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	次長		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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	01	事務分掌表	課長	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平15.4	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平16.4	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平17.4	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平18.4	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平19.4	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平20.4	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平21.4	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平22.4	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平23.4	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平24.4	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平25.4	30年	令26.3.31		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	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	次長		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平26.4	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平27.4	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平28.4	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平29.4	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平30.4	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平31.4	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	令02.4	30年	令33.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	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	課長	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	課長	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	課長	令06.4	30年	令37.3.31	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		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平15.3	30年	令16.3.31		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	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	次長		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平16.3	30年	令17.3.31		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		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		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		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		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		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平22.3	30年	令23.3.31		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		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		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		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		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		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平28.3	30年	令29.3.31		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	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	次長		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平29.3	30年	令30.3.31		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		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		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	令02.2	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	令03.2	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04.2	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
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	00	02	勤務命令簿	課長	令06.3	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	02	拳銃保管点検簿・拳銃出納簿	相談係	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	相談係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	次長	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	次長	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	次長	令03.4	5年	令09.3.31	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	広報広聴課			媒体種別	保存場所	次長		備考
							保存期間	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	17	公用携帯電話管理簿	次長	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	次長	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	次長	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	次長	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	次長	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	次長	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	次長	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	11	照会記録簿	次長	令05.6	最終の記載 がされた日 の翌年から 5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	11	照会記録簿	次長	令06.4	最終の記載 がされた日 の翌年から 5年	令13.3.31	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	
広	00	00		指示教養簿	次長	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	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	次長		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	00	00		指示教養簿	次長	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	00	00		幹部会議	次長	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	00	00		警務部会資料	警務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	00	00		警務部会資料	警務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	02		組織・定員関係	警務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	02		組織・定員関係	警務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	12	01		任免配置	警務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	12	01		任免配置	警務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	12	02		昇任試験	警務課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	12	02		昇任試験	警務課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会計	13	01	01	支出等関係文書保管一覧表	次長	令05.4	1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	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	次長		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会計	13	01	01	支出等関係文書保管一覧表	次長	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会計	13	01	02	支出等関係文書廃棄伺書	次長	令03.9	5年	令9.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会計	13	01	02	支出等関係文書廃棄伺書	次長	令04.9	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会計	13	01	02	支出等関係文書廃棄伺書	次長	令05.10	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会計	13	01	02	支出等関係文書廃棄伺書	次長	令06.10	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	10	01		アルコール検査記録簿	次長	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	10	01		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	
監	11	01		警察表彰	監察官室	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監	11	01		警察表彰	監察官室	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	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	相談係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	03	行政文書ファイル保存台帳	相談係	平25.1	常用			紙	事務室		暦年	廃棄後 5年
共通	00	02	04	相談統計（月報・年報）	相談係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	02	04	相談統計（月報・年報）	相談係	平15.1	30年	令16.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	02	04	相談統計（月報・年報）	相談係	平16.1	30年	令17.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	広報広聴係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	広報広聴係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	広報広聴係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	広報広聴係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	広報広聴係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	広報広聴係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	07	02	保有個人情報開示請求書	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	07	02	保有個人情報開示請求書	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	07	02	保有個人情報開示請求書	相談係	令03.1	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	広報広聴課			媒体種別	保存場所	相談係		備考
							保存期間	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	07	02	保有個人情報開示請求書	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	07	02	保有個人情報開示請求書	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	07	02	保有個人情報開示請求書	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	00		警察庁・管区等発出文書	本庁	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	00		警察庁・管区等発出文書	本庁	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	00		警察庁・管区等発出文書	本庁	令05.7	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	00		警察庁・管区等発出文書	本庁	平31.2	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	00		警察庁・管区等発出文書	本庁	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	00		警察庁・管区等発出文書	本庁	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	00		警察庁・管区等発出文書	本庁	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	00		警察庁・管区等発出文書	本庁	平26.3	10年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	00		警察庁・管区等発出文書	本庁	平27.4	10年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	00		警察庁・管区等発出文書	本庁	平28.3	10年	令09.3.31		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	広報広聴課			媒体種別	保存場所	相談係		備考
							保存期間	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	00		警察あて苦情（公安委員会報告）	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	00		警察あて苦情（公安委員会報告）	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	00		警察あて苦情（公安委員会報告）	相談係	令03.2	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	00		警察あて苦情（公安委員会報告）	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	00		警察あて苦情（公安委員会報告）	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	00		警察あて苦情（公安委員会報告）	相談係	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書（苦情）	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書（苦情）	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書（苦情）	相談係	令03.2	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書（苦情）	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書（苦情）	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書（苦情）	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	01 ～ 05	相談等受理・処理報告書（データ）	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		電子情報	ファイル サーバ		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	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	相談係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	13	01	01 ～ 05	相談等受理・処理報告書（データ）	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		電子情報	ファイル サーバ		暦年	
広	13	01	01 ～ 05	相談等受理・処理報告書（データ）	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	電子情報	ファイル サーバ		暦年	
広	13	01	01 ～ 05	相談等受理・処理報告書（データ）	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	電子情報	ファイル サーバ		暦年	
広	13	01	01 ～ 05	相談等受理・処理報告書（データ）	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	電子情報	ファイル サーバ		暦年	
広	13	01	01 ～ 05	相談等受理・処理報告書（データ）	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	電子情報	ファイル サーバ		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書（重要相談）	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書（重要相談）	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書（重要相談）	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書（重要相談）	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書（重要相談）	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書（重要相談）	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	03	相談等受理・処理報告書【一般】 （メール）	相談係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	03	相談等受理・処理報告書【一般】 （メール）	相談係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	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	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	相談係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	13	01	03	相談等受理・処理報告書【一般】（投書）	相談係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	03	相談等受理・処理報告書【一般】（投書）	相談係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	03	相談等受理・処理報告書【一般】（自（他）県引継ぎ）	相談係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	03	相談等受理・処理報告書【一般】（自（他）県引継ぎ）	相談係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	03	相談等受理・処理報告書【一般】（相談室）	相談係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	03	相談等受理・処理報告書【一般】（相談室）	相談係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	03	相談等受理・処理報告書【一般】（総合当直）	相談係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	03	相談等受理・処理報告書【一般】（総合当直）	相談係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（苦情）】	各所属	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（苦情）】	各所属	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（苦情）】	各所属	令03.2	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）】	各所属	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）】	各所属	令05.1	5年	令11.3.31	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	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	広報広聴課		相談係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（苦情）】	各所属	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（重要な相談）】	各所属	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫			暦年		
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（重要な相談）】	各所属	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫			暦年		
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（重要な相談）】	各所属	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年		
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（重要な相談）】	各所属	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年		
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（重要な相談）】	各所属	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年		
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（重要な相談）】	各所属	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年		
広	13	01	05	相談等受理・処理報告書【移送（一般）】	各所属	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年		
広	13	01	05	相談等受理・処理報告書【移送（一般）】	各所属	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年		
広	13	01	07	照会・回答管理簿	相談係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
広	13	01	07	照会・回答管理簿	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
広	13	01	07	照会・回答管理簿	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
広	13	01	07	照会・回答管理簿	相談係	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	広報広聴課			媒体種別	保存場所	相談係		備考
							保存期間	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	08	相談統計（月報・年報）	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	08	相談統計（月報・年報）	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	08	相談統計（月報・年報）	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	08	相談統計（月報・年報）	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	08	相談統計（月報・年報）	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	08	相談統計（月報・年報）	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		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	広報広聴課			媒体種別	保存場所	相談係		備考
							保存期間	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	10	管理簿（他所属分）	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	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	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	報道係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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	01	07	01	行政文書公開請求書	情報公開	令01.9	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	07	01	行政文書公開請求書	情報公開	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	07	01	行政文書公開請求書	情報公開	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	07	01	行政文書公開請求書	情報公開	令06.9	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	14	01		報道連絡受理表	報道係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	14	01		報道連絡受理表	報道係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	14	01		報道連絡受理表	報道係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	14	01		報道連絡受理表	報道係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	14	01		報道連絡文	報道係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	14	01		報道連絡文	報道係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	14	01		報道連絡文	報道係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	14	01		報道連絡文	報道係	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	広報広聴課			媒体種別	保存場所	報道係		備考
							保存期間	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	14	01		定例記者会見	報道係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	14	01		定例記者会見	報道係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	14	01		定例記者会見	報道係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	14	01		定例記者会見	報道係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	14	01		本庁関係文書	本庁	令04.12	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
広	14	01		本庁関係文書	本庁	令06.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
通指	12	01	02	一般回線専用ファクシミリ送受信記録簿	庶務係	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	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	広報広聴係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	22	行政文書保存期間延長伺書	広報広聴係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	22	行政文書保存期間延長伺書	広報広聴係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	22	行政文書保存期間延長伺書	広報広聴係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	22	行政文書保存期間延長伺書	広報広聴係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規（原議）	広報広聴係	平10.10	30年	令11.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規（原議）	広報広聴係	平18.12	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規（原議）	広報広聴係	平23.2	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規（原議）	広報広聴係	平26.1	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規（原議）	広報広聴係	平26.10	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規（原議）	広報広聴係	令6.2	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規（原議）	広報広聴係	令7.1	30年	令38.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	12	臨時的任用職員出勤簿	庶務係	令01.6	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	00	13	臨時的任用職員賃金台帳	庶務係	令01.6	5年	令07.3.31		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	広報広聴課		広報広聴係			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	04	15	マイナンバー取扱記録簿	庶務係	平29.11	常用			紙	事務室		暦年	削除後1 年
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	広報広聴係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	広報広聴係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	広報広聴係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	広報広聴係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	広報広聴係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	広報広聴係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	広報広聴係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	15	外部サービスの業務利用申請書	広報広聴係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	15	外部サービスの業務利用申請書	広報広聴係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	07	01	行政文書公開請求書	広報広聴係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	10	00		被害者支援連絡協議会	広報広聴係	令03.12	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	10	00		被害者支援連絡協議会	広報広聴係	令04.12	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	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	広報広聴係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	10	00		被害者支援連絡協議会	広報広聴係	令05.12	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	10	00		被害者支援連絡協議会	広報広聴係	令06.12	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	10	01		広報広聴実施結果報告書	広報広聴係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	10	01		広報広聴実施結果報告書	広報広聴係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	10	01		広報重点（令和4年分）	広報広聴係	令03.11	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	10	01		広報重点（令和5年分）	広報広聴係	令04.11	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	10	01		広報重点（令和6年分）	広報広聴係	令05.11	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	10	01		広報重点（令和7年分）	広報広聴係	令06.11	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	10	01		ホームページ運用状況	広報広聴係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	10	01		ホームページ運用状況	広報広聴係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	10	01		ホームページ運用状況	広報広聴係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	10	01		ホームページ移行関係	広報広聴係	平31.2	5年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	保存期間 延長
広	10	01		県民の安全意識調査	広聴係	平13.4	5年	令10.3.31		紙	事務室		年度	保存期間 延長

## 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	広報広聴課			広報広聴係			No.33	
							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
広	10	01		県民の安全意識調査	広聴係	平15.4	5年	令11.3.31		紙	事務室		年度	保存期間 延長
広	10	01		県民の安全意識調査	広聴係	平18.4	5年	令09.3.31		紙	事務室		年度	保存期間 延長
広	10	01		県民の安全意識調査	広聴係	平20.4	5年	令11.3.31		紙	事務室		年度	保存期間 延長
広	10	01		県民の安全意識調査	広聴係	平22.4	5年	令08.3.31		紙	事務室		年度	保存期間 延長
広	10	01		県民の安全意識調査	広聴係	平24.4	5年	令10.3.31		紙	事務室		年度	保存期間 延長
広	10	01		県民の安全意識調査	広聴係	平26.3	5年	令12.3.31		紙	事務室		年度	保存期間 延長
広	10	01		県民の安全意識調査	広報広聴係	平28.3	調査終了後 5年	令09.3.31		紙	事務室		年度	保存期間 延長
広	10	01		県民の安全意識調査	広聴係	平30.3	調査終了後 5年	令11.3.31		紙	事務室		年度	保存期間 延長
広	10	01		県民の安全意識調査	広聴係	令02.6	3年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	保存期間 延長
広	10	01		県民の安全意識調査	広報広聴係	令04.5	調査終了後 5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
広	10	01		県民の安全意識調査	広報広聴係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	01	支出書類	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31		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	

## 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	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	広報広聴係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 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	庶務係	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	広報広聴係	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	平31.4	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04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	広報広聴係	令06.4	5年	令12.3.31	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	

## 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	広報広聴課			広報広聴係			備考	
							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
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	広報広聴係	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	広報広聴係	令07.3	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
広	14	00		動画編集用端末管理簿	報道係	令03.7	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	14	00		動画編集用端末管理簿	報道係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	14	00		動画編集用端末管理簿	報道係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	14	00		動画編集用端末管理簿	報道係	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	広報広聴課		媒体種別	保存場所	音楽隊係		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	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	01	00	09	会計年度任用職員任用関係書類	音楽隊係	令04.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	任用終了 後5年
共通	01	00	09	会計年度任用職員任用関係書類	音楽隊係	令05.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	任用終了 後5年
共通	01	00	15	嘱託員出勤簿	音楽隊係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	00	15	嘱託員出勤簿	音楽隊係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	00	15	会計年度任用職員出勤簿	音楽隊係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	00	16	嘱託員賃金台帳	音楽隊係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	00	16	会計年度任用職員賃金台帳	音楽隊係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	00	16	会計年度任用職員賃金台帳	音楽隊係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	04	通勤手当認定簿	音楽隊係	各文書	常用(令 7.3.31受給 終了)	令12.3.31		紙	事務室		年度	受給終了 後5年
共通	01	02	05	車両カード	装備施設 課	各文書	該当車両 配置の間			紙	事務室		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	音楽隊係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	音楽隊係	令03.4	5年	令09.3.31	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	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	音楽隊係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	06	運転日誌	音楽隊係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	音楽隊係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	音楽隊係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	令7.1から 暦年に切替
共通	01	02	07	私有車両公務使用承認申請・結果報告 書兼運転日誌	音楽隊係	令02.8	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	報道係	令01.7	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	報道係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	音楽隊係	令01.8	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	音楽隊係	令03.7	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	音楽隊係	令04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	音楽隊係	令05.7	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	音楽隊係	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	15	マイナンバー取扱記録簿	音楽隊係	平29.1		常用(マイナ ンバー削除 後1年)		紙	事務室		暦年	削除可能 年令10
共通	01	04	16	マイナンバー取扱記録簿	音楽隊係	平30.5		常用(マイナ ンバー削除 後1年)		紙	事務室		暦年	削除可能 年令15

## 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	広報広聴課			音楽隊係			備考	
							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
共通	01	04	16	マイナンバー取扱記録簿	音楽隊係	平31.4	常用(マイナンバー削除後1年)			紙	事務室		暦年	削除可能 年令11
共通	01	04	16	マイナンバー取扱記録簿	音楽隊係	令01.6	常用(マイナンバー削除後1年)			紙	事務室		暦年	削除可能 年令10
共通	01	04	16	マイナンバー取扱記録簿	音楽隊係	令02.1	常用(マイナンバー削除後1年)			紙	事務室		暦年	
共通	01	04	16	マイナンバー取扱記録簿	音楽隊係	令03.6	常用(マイナンバー削除後1年)		廃棄	紙	事務室		暦年	削除可能 年令14
共通	01	04	16	マイナンバー取扱記録簿	音楽隊係	令04.10	常用(マイナンバー削除後1年)		廃棄	紙	事務室		暦年	削除可能 年令15
共通	01	04	16	マイナンバー取扱記録簿	音楽隊係	令05.11	常用(マイナンバー削除後1年)		廃棄	紙	事務室		暦年	削除可能 年令14
共通	01	06	04	入力資料管理簿	音楽隊係	平31.4	常用(最終記載後5年)	令07.3.31		紙	事務室		暦年	最終記載 令01.7
共通	01	06	04	入力資料管理簿	音楽隊係	令02.2	常用(最終記載後5年)	令08.3.31		紙	事務室		暦年	最終記載 令02.12
共通	01	06	04	入力資料管理簿	音楽隊係	令03.1	常用(最終記載後5年)	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 令03.10
共通	01	06	04	入力資料管理簿	音楽隊係	令04.2	常用(最終記載後5年)	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 令04.10
共通	01	06	04	入力資料管理簿	音楽隊係	令05.7	常用(最終記載後5年)	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 令05.11
広	11	01		楽器台帳	音楽隊係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
広	11	01		音楽隊員名簿	音楽隊係	平14.4	常用			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	広報広聴課			音楽隊係			備考	
							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
広	11	01		音楽隊活動日誌	音楽隊係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	11	01		音楽隊活動日誌	音楽隊係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	11	01		音楽隊派遣申請書	音楽隊係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	11	01		音楽隊派遣申請書	音楽隊係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	11	01		テールゲートリフター特別教育受講記録	音楽隊係	令05.12	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
厚	11	01		テールゲートリフター特別教育受講記録	音楽隊係	令06.10	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
情管	10	01		個人所有携帯電話機使用申請書	音楽隊係	令06.10	5年	令12.3.31	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	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	情報公開係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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	01	情報公開関連規定（原議）	情報公開 係	平15.3	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	情報公開関連規定（原議）	情報公開 係	平16.9	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	情報公開関連規定（原議）	情報公開 係	平17.3	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	情報公開関連規定（原議）	情報公開 係	平18.2	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	情報公開関連規定（原議）	情報公開 係	平21.4	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	情報公開関連規定（原議）	情報公開 係	令01.7	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	情報公開関連規定（原議）	情報公開 係	令02.2	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	情報公開関連規定（原議）	情報公開 係	令03.2	30年	令34.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	情報公開関連規定（原議）	情報公開 係	令04.3	30年	令35.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	情報公開関連規定（原議）	情報公開 係	令05.3	30年	令36.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	新潟県警察訓令等公表基準の制定につ いて（例規通達）原議	情報公開 係	平18.11	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	新潟県警察訓令等公表基準の制定につ いて（例規通達）原議	情報公開 係	平20.9	30年	令21.3.31		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	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	情報公開係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	01	03	情報公開関連規定（原議）	情報公開 係	平24.3	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	情報公開関連規定（原議）	情報公開 係	平27.12	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	情報公開関連規定（原議）	情報公開 係	平28.2	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	情報公開関連規定（原議）	情報公開 係	平30.3	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	情報公開関連規定（原議）	情報公開 係	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	情報公開関連規定（原議）	情報公開 係	令05.3	30年	令36.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
総	14	01		警察行政資料登録台帳	情報公開 係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
総	14	01		情報公開関連規定（原議）	情報公開 係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
総	14	01		行政文書公開請求処理簿（公安委員 会）	情報公開 係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
総	14	01		行政文書公開請求処理簿（警察本部 長）	情報公開 係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	00		警察庁関係文書	情報公開 係	平28.1	10年	令09.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	00		警察庁関係文書	情報公開 係	令03.5	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	15	00		情報公開関係文書	情報公開 係	平31.1	5年	令07.3.31		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	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	情報公開係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	15	00		情報公開関係文書	情報公開 係	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	15	00		情報公開関係文書	情報公開 係	令03.5	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	15	00		情報公開関係文書	情報公開 係	令03.7	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	15	00		情報公開関係文書	情報公開 係	令04.5	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	15	00		情報公開関係文書	情報公開 係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	15	00		情報公開関係文書	情報公開 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	15	00		情報公開関係文書	情報公開 係	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	15	00		情報公開関係文書	情報公開 係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	15	00		情報公開関係文書	情報公開 係	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	15	01		行政文書公開請求処理簿（警察本部 長）	情報公開 係	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	01		行政文書公開請求処理簿（警察本部 長）	情報公開 係	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	01		行政文書公開請求処理簿（警察本部 長）	情報公開 係	平17.2	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	01		行政文書公開請求処理簿（警察本部 長）	情報公開 係	平18.1	30年	令19.3.31		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	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	情報公開係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	15	01		行政文書公開請求処理簿（警察本部長）	情報公開係	平19.2	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	01		行政文書公開請求処理簿（警察本部長）	情報公開係	平20.1	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	01		行政文書公開請求処理簿（警察本部長）	情報公開係	平21.2	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	01		行政文書公開請求処理簿（警察本部長）	情報公開係	平22.1	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	01		行政文書公開請求処理簿（警察本部長）	情報公開係	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	01		行政文書公開請求処理簿（警察本部長）	情報公開係	平24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	01		行政文書公開請求処理簿（警察本部長）	情報公開係	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	01		行政文書公開請求処理簿（警察本部長）	情報公開係	平26.1	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	01		行政文書公開請求処理簿（警察本部長）	情報公開係	平27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	01		行政文書公開請求処理簿（警察本部長）	情報公開係	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	01		行政文書公開請求処理簿（警察本部長）	情報公開係	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	01		行政文書公開請求処理簿（警察本部長）	情報公開係	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	01		行政文書公開請求処理簿（警察本部長）	情報公開係	平31.1	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	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	情報公開係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	15	01		行政文書公開請求処理簿（警察本部長）	情報公開係	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	01		行政文書公開請求処理簿（警察本部長）	情報公開係	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	15	01		行政文書公開請求処理簿（警察本部長）	情報公開係	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	15	01		行政文書公開請求処理簿（警察本部長）	情報公開係	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	15	01		行政文書公開請求処理簿（警察本部長）	情報公開係	令06.1	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	15	01		行政文書公開請求処理簿（公安委員会）	情報公開係	平15.8	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	01		行政文書公開請求処理簿（公安委員会）	情報公開係	平17.3	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	01		行政文書公開請求処理簿（公安委員会）	情報公開係	平21.9	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	01		行政文書公開請求処理簿（公安委員会）	情報公開係	令01.8	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	01		行政文書公開請求処理簿（公安委員会）	情報公開係	令05.5	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	15	01		行政文書公開請求処理簿（公安委員会）	情報公開係	令06.4	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	15	01		公開請求	情報公開係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	01		公開請求	情報公開係	令02.1	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	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	情報公開係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	15	01		公開請求	情報公開 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	15	01		公開請求	情報公開 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	15	01		公開請求	情報公開 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	15	01		公開請求	情報公開 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	15	02		保有個人情報開示請求等処理簿（本部 長）	情報公開 係	平18.4	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	02		保有個人情報開示請求等処理簿（本部 長）	情報公開 係	平19.1	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	02		保有個人情報開示請求等処理簿（本部 長）	情報公開 係	平20.2	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	02		保有個人情報開示請求等処理簿（本部 長）	情報公開 係	平21.2	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	02		保有個人情報開示請求等処理簿（本部 長）	情報公開 係	平22.1	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	02		保有個人情報開示請求等処理簿（本部 長）	情報公開 係	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	02		保有個人情報開示請求等処理簿（本部 長）	情報公開 係	平24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	02		保有個人情報開示請求等処理簿（本部 長）	情報公開 係	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	02		保有個人情報開示請求等処理簿（本部 長）	情報公開 係	平26.1	30年	令27.3.31		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	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	情報公開係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	15	02		保有個人情報開示請求等処理簿（本部長）	情報公開係	平27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	02		保有個人情報開示請求等処理簿（本部長）	情報公開係	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	02		保有個人情報開示請求等処理簿（本部長）	情報公開係	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	02		保有個人情報開示請求等処理簿（本部長）	情報公開係	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	02		保有個人情報開示請求等処理簿（本部長）	情報公開係	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	02		保有個人情報開示請求等処理簿（本部長）	情報公開係	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	02		保有個人情報開示請求等処理簿（本部長）	情報公開係	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	15	02		保有個人情報開示請求等処理簿（本部長）	情報公開係	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	15	02		保有個人情報開示請求等処理簿（本部長）	情報公開係	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	15	02		保有個人情報開示請求等処理簿（本部長）	情報公開係	令06.1	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	15	02		保有個人情報開示請求等処理簿（公安委員会）	情報公開係	平26.1	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	02		保有個人情報開示請求等処理簿（公安委員会）	情報公開係	平27.7	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	02		保有個人情報開示請求等処理簿（公安委員会）	情報公開係	令01.9	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	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	情報公開係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	15	02		保有個人情報開示請求等処理簿（公安委員会）	情報公開係	令02.3	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	02		個人情報開示請求	情報公開係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	02		個人情報開示請求	情報公開係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
広	15	02		個人情報開示請求	情報公開係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	15	02		個人情報開示請求	情報公開係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	15	02		個人情報開示請求	情報公開係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	15	02		個人情報開示請求	情報公開係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	15	02		個人情報開示請求関係（通達）原議	情報公開係	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	15	02		個人情報開示請求関係（通達）原議	情報公開係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	15	02	01	個人情報ファイル簿	情報公開係	令06.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	02		キャッシュレス決済日計レポート	情報公開係	令05.10	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	15	キャッシュレス決済日計レポート	情報公開係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02		適格請求書（インボイス）の写し	情報公開係	令05.10	7年	令13.3.31	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	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	情報公開係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	02	16	適格請求書（インボイス）の写し	情報公開 係	令06.4	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	情報公開 係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	情報公開 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	情報公開 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	情報公開 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	情報公開 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	情報公開 係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類	情報公開 係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類	情報公開 係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類	情報公開 係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類	情報公開 係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類	情報公開 係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類	情報公開 係	令06.4	5年	令12.3.31	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	広報広聴課			情報公開係		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	08	現金領収書	情報公開 係	平30.12	常用		廃棄	紙	事務室		年度	使用終了 後5年
会	13	02	09	相手方登録リスト	情報公開 係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	情報公開 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	情報公開 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	情報公開 係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	情報公開 係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	情報公開 係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	情報公開 係	平27.8	10年	令08.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	情報公開 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	情報公開 係	令03.10	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	情報公開 係	令04.3	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	情報公開 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	情報公開 係	令06.3	10年	令16.3.31	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	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	文書係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	02	行政文書ファイル管理簿（全所属分）	文書係	平14.4	常用			紙	書庫		暦年	
共通	00	00	03	行政文書ファイル保存台帳	文書管理 係	平14.4	常用	令15.3.31		紙	事務室		暦年	廃棄後 5年
共通	00	00	10	文書受信件名簿	文書係	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	文書係	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	文書係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	文書係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	11	特殊郵便物收受簿	文書係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	11	特殊郵便物收受簿	文書係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	11	特殊郵便物收受簿	文書係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	11	特殊郵便物配付簿	文書係	令06.1	3年	令10.3.31	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	20	ファイル措置報告書（全所属分）	文書係	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書（全所属分）	文書係	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	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	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	文書係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書（全所属分）	文書係	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書（全所属分）	文書係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書（全所属分）	文書係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	22	行政文書保存期間延長伺書	文書係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	新潟県警察の文書等遞送実施要綱の制定について（例規通達）原議	文書係	平17.3	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	新潟県警察の文書等遞送実施要綱の制定について（例規通達）原議	文書係	令02.3	30年	令33.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	新潟県警察の文書等遞送実施要綱の制定について（例規通達）原議	文書係	令03.3	30年	令34.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01		文書関係規定（原議）	文書管理 係	平16.8	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	文書関係規定（原議）	文書管理 係	平17.12	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	文書関係規定（原議）	文書管理 係	平19.11	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	文書関係規定（原議）	文書係	平24.3	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	文書関係規定（原議）	文書係	平28.12	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	文書関係規定（原議）	文書係	平29.5	30年	令30.3.31		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	保存期間の 満了する日	広報広聴課		文書係		No.52 備考	
									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	文書関係規定（原議）	文書係	平31.4	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	文書関係規定（原議）	文書係	令02.2	30年	令33.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	文書関係規定（原議）	文書係	令03.2	30年	令34.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	文書関係規定（原議）	文書管理 係	平20.9	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	文書関係規定（原議）	文書管理 係	平21.2	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	文書関係規定（原議）	文書係	平23.3	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	文書関係規定（原議）	文書係	平24.4	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	文書関係規定（原議）	文書係	平31.4	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	文書関係規定（原議）	文書係	令02.2	30年	令33.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	文書関係規定（原議）	文書係	令03.2	30年	令34.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	文書関係規定（原議）	文書係	令04.3	30年	令35.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	文書関係規定（原議）	文書係	令05.9	30年	令36.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	文書関係規定（原議）	文書係	令06.11	30年	令37.3.31	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	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	文書係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	11	物品管理簿（郵便切手）	文書係	平31.4	常用			紙	事務室		年度	物品処分 後5年
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	文書係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	文書係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	文書係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	文書係	令06.1	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	文書係	平29.2	常用	令07.3.31		紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	文書係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	文書係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	文書係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
企	14	00		行政文書分類基準表（原議）	情報公開 係	平21.4	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
企	14	01		行政文書分類基準表（原議）	情報公開 係	平21.12	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
総	15	00		文書関係簿冊（文書管理・送付・警察 法規）	文書管理 係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
総	15	00		文書訓令の表記基準	文書管理 係	平14.4	30年	令15.3.31		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	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	文書係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
総	15	00		県法規データ修正経過	文書管理 係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
総	15	01		文書関係規定（原議）	文書管理 係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
総	15	01		行政文書分類基準表（原議）	文書管理 係	平14.12	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	00		新潟県警察法規	文書管理 係	平18.1	30年	令19.3.31		電子情報	ファイル サーバ		暦年	
広	16	00		県法規データ修正経過	文書管理 係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	00		県法規データ修正経過	文書管理 係	平15.2	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	00		県法規データ修正経過	文書管理 係	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	00		県法規データ修正経過	文書管理 係	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	00		県法規データ修正経過	文書管理 係	平18.1	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	00		県法規データ修正経過	文書管理 係	平19.1	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	00		県法規データ修正経過	文書管理 係	平20.1	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	00		県法規データ修正経過	文書管理 係	平21.1	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	00		県法規データ修正経過	文書係	平22.4	30年	令23.3.31		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	保存期間の 満了する日	広報広聴課		文書係		No.55	
									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	16	00		県法規データ修正経過	文書係	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	00		県法規データ修正経過	文書係	平24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	00		県法規データ修正経過	文書係	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	00		県法規データ修正経過	文書係	平26.1	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	00		県法規データ修正経過	文書係	平27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	00		県法規データ修正経過	文書係	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	00		県法規データ修正経過	文書係	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	00		警察法規掲示板掲載等依頼書受理・処理簿	文書係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		警察法規掲示板掲載等依頼書受理・処理簿	文書係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		警察法規掲示板掲載等依頼書受理・処理簿	文書係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		警察法規掲示板掲載等依頼書受理・処理簿	文書係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		行政文書分類基準表（原議）	文書係	平24.12	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	00		行政文書分類基準表（原議）	文書係	平25.3	30年	令26.3.31		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	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	文書係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	16	00		行政文書分類基準表（原議）	文書係	平26.3	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	00		行政文書分類基準表（原議）	文書係	平27.3	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	00		行政文書分類基準表（原議）	文書係	平28.3	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	00		行政文書分類基準表（原議）	文書係	平29.3	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	00		行政文書分類基準表（原議）	文書係	平30.11	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	00		行政文書分類基準表（原議）	文書係	平31.3	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	00		行政文書分類基準表（原議）	文書係	令02.3	30年	令33.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		行政文書分類基準表（原議）	文書係	令03.3	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		行政文書分類基準表（原議）	文書係	令04.3	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		行政文書分類基準表（原議）	文書係	令05.3	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		行政文書分類基準表（原議）	文書係	令06.3	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		新潟県公文書の管理に関する条例に基 づく管理の帳簿の提出について	文書係	令05.10	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		文書管理	文書係	平31.3	5年	令07.3.31		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	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	文書係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	16	00		文書管理	文書係	令02.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		文書管理	文書係	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		文書管理	文書係	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		文書管理	文書係	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		文書管理	文書係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		文書管理	文書係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		文書管理	文書係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	01		文書管理	文書係	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	01		文書管理	文書係	令06.5	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	01		文書管理	文書係	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		文書管理（公文書管理条例関係）	文書係	令01.5	5年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	保存期 間延長
広	16	00		文書管理（公文書管理条例関係）	文書係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		本庁通達	警察庁	平27.3	10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	広報広聴課		媒体種別	保存場所	文書係		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	
広	16	00		本庁通達	警察庁	平30.6	10年	令11.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	00		本庁通達	警察庁	平30.8	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	00		本庁通達	警察庁	平31.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	00		本庁通達	警察庁	平31.2	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	00		本庁通達	警察庁	令02.4	30年	令33.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		本庁通達	警察庁	令03.7	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		本庁通達	警察庁	令03.3	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		本庁通達	警察庁	令04.3	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		本庁通達	警察庁	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		本庁通達	警察庁	令06.3	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		令和4年文書管理状況報告	文書係	令05.8	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		令和5年文書管理状況報告	文書係	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		県本部集中書庫利用管理簿	文書係	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	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	文書係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	16	00		県本部集中書庫利用管理簿	文書係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		印刷機等使用簿	文書係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		印刷機等使用簿	文書係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		文書業務処理状況表	文書係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		文書業務処理状況表	文書係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		県公文書管理システム	文書係	令04.1	1年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	保存期間 延長
広	16	00		令和6年行政文書分類基準表作成	文書係	令05.11	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		令和7年行政文書分類基準表作成	文書係	令06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	01		文書関係規定（原議）	文書管理 係	平15.12	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	01		文書関係規定（原議）	文書管理 係	平17.9	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	01		行政文書分類基準表（原議）	文書管理 係	平15.12	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	01		行政文書分類基準表（原議）	文書管理 係	平16.12	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	01		行政文書分類基準表（原議）	文書管理 係	平17.2	30年	令18.3.31		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	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	文書係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	16	01		行政文書分類基準表（原議）	文書管理 係	平18.12	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	01		行政文書分類基準表（原議）	文書管理 係	平19.3	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	01		行政文書分類基準表（原議）	文書管理 係	平20.7	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	01		行政文書分類基準表（原議）	文書管理 係	平21.1	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	01		行政文書分類基準表（原議）	情報公開 係	平22.12	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	01		行政文書分類基準表（原議）	文書係	平23.9	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	01		行政文書分類基準表（原議）	文書係	平24.3	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	01		新潟県立文書館への移管	文書係	平19.10	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	01		新潟県立文書館への移管	文書係	平30.11	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	01		書留・特定記録郵便物等受領証（特殊 郵便物受領証）	文書係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
広	16	01		書留・特定記録郵便物等受領証（特殊 郵便物受領証）	文書係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
広	16	01		書留・特定記録郵便物等受領証（特殊 郵便物受領証）	文書係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
広	16	01		書留・特定記録郵便物等受領証（特殊 郵便物受領証）	文書係	令04.4	5年	令10.3.31	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	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	文書係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	16	01		書留・特定記録郵便物等受領証（特殊郵便物受領証）	文書係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
広	16	01		書留・特定記録郵便物等受領証（特殊郵便物受領証）	文書係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
広	16	01		ゆうパック発送控	文書係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
広	16	01		ゆうパック発送控	文書係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
広	16	01		ゆうパック発送控	文書係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
広	16	01		ゆうパック発送控	文書係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
広	16	01		ゆうパック発送控	文書係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
広	16	01		ゆうパック発送控	文書係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
広	16	01		着払い領収書	文書係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
広	16	01		着払い領収書	文書係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
広	16	01		着払い領収書	文書係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
広	16	01		着払い領収書	文書係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
広	16	01		着払い領収書	文書係	令05.4	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	広報広聴課			文書係		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		
広	16	01		着払い領収書	文書係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
広	16	01		不足料金領収書	文書係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
広	16	01		不足料金領収書	文書係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
広	16	01		不足料金領収書	文書係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
広	16	01		不足料金領収書	文書係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
広	16	01		不足料金領収書	文書係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
広	16	01		不足料金領収書	文書係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
広	16	01		通送委託票	文書係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
広	16	01		通送委託票	文書係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
広	16	01		通送委託票	文書係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
広	16	01		通送委託票	文書係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
広	16	01		通送委託票	文書係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
広	16	01		通送委託票	文書係	令06.4	5年	令12.3.31	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	広報広聴課			文書係			備考	
							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
広	16	01		行政文書管理システム	文書係	令05.04	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	01		行政文書管理システム	文書係	令06.01	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	11	07		訓令及び例規通達の整理について（原 議）	文書管理 係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
会	13	02	01	支出書類	文書係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	01	支出書類	文書係	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	文書係	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	文書係	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	文書係	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	文書係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	01	支出書類（長期継続契約契約書類） （情報公開パソコン）	文書係	平30.7	契約期間満 了後5年	令11.3.31		紙	事務室		年度	契約満 了R0506
会	13	02	01	支出書類（長期継続契約契約書類） （情報公開パソコン）	文書係	令06.7	契約期間満 了後5年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	契約満 了R1106
会	13	02	01	支出書類（長期継続契約契約書類） （デジタル印刷機）	文書係	平30.4	契約期間満 了後5年	令08.3.31		紙	事務室		年度	契約満 了R0303
会	13	02	01	支出書類（料金後納郵便差出簿）	文書係	平31.4	5年	令07.3.31		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	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	文書係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	02	01	支出書類 (料金後納郵便差出簿)	文書係	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 (料金後納郵便差出簿)	文書係	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 (料金後納郵便差出簿)	文書係	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 (料金後納郵便差出簿)	文書係	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 (料金後納郵便差出簿)	文書係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
情管	00	00		有機溶剤中毒予防規則一部適用除外申請 (印刷業務)	文書係	平14.7	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	情報管理 課から移 管

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

広報広聴課

文書係

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
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	総務課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平18.1	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平19.1	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平20.1	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平21.1	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	企画課	平22.1	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平26.1	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	

共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	令06.1	30年	令37.3.31	廃棄	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14.6	常用			紙	事務室		暦年	廃棄後 5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	庶務係	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	文書受信件名簿	庶務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

共通	00	00	18	登退庁簿	相談係・報道室・情報公開室・司法記者	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	相談係・報道室・情報公開室・司法記者	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		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	文書係	令02.4	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	文書係	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	文書係	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	文書係	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	文書係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	各課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	01	例規	各課	平15.1	30年	令16.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	01	例規	各課	平16.1	30年	令17.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	01	例規	各課	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）（取扱注意）	各課	平18.2	30年	令19.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）（取扱注意）	各課	平19.1	30年	令20.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）（取扱注意）	各課	平20.2	30年	令21.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）（取扱注意）	各課	平21.9	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）（取扱注意）	各課	平22.1	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）（取扱注意）	各課	平28.9	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	

共通	00	01	02	例規（施行文書）（取扱注意）	各課	平29.5	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	各課	令05.2	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	02	新潟県警察公報	各課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	各課	平15.1	30年	令16.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	各課	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	各課	平17.1	30年	令18.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	各課	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）	各課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	06	運転日誌	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		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	06	03	外部記録媒体管理台帳	庶務係	平31.1	5年	令07.3.31		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		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	庶務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	庶務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	庶務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	庶務係	令06.1	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30.9	常用(最終記載後5年)			紙	事務室		暦年	最終平31.3
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	庶務係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	ドキュメント等廃棄後5年

共通	0 1	0 6	1 0	障害記録簿	庶務係	平31.2	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	0 1	0 6	1 0	障害記録簿	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	0 1	0 6	1 0	障害記録簿	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	0 1	0 6	1 0	障害記録簿	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	0 1	0 6	1 0	障害記録簿	庶務係	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	0 1	0 6	1 0	障害記録簿	庶務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	0 1	0 6	1 4	情報機器等管理簿	庶務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	0 1	0 6	1 4	情報機器等管理簿	庶務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	0 1	0 6	1 4	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	1 4	0 0		総務課	総務課	令01.5	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
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06.10	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		紙	事務室		暦年	
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04.5	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教				教養課	教養課	令04.3	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	16	00		広報広聴課	広報広聴課	平31.3	5年	令07.3.31		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06.3	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				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04.2	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	
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	
会	13	00		会計課	会計課	平29.12	10年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	

会	1 4	0 0		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	平31.2	5年	令07.3.31		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06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	1 1	0 0		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	1 1	0 1		装備施設課	装備施設課	平31.2	5年	令07.3.31		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	
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	10	03		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	
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04.8	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	
厚				厚生課	厚生課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	10	01		情報管理課	情報管理課	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	13	01		情報管理課	情報管理課	平31.3	5年	令07.3.31		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	
情管			情報管理課	情報管理課	令05.1	1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05.2	3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05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管			情報管理課	情報管理課	令06.1	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06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企			生活安全企画課	生活安全企画課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
生企			生活安全企画課	生活安全企画課	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企			生活安全企画課	生活安全企画課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企			生活安全企画課	生活安全企画課	令04.11	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企			生活安全企画課	生活安全企画課	令04.2	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企			生活安全企画課	生活安全企画課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企			生活安全企画課	生活安全企画課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企			生活安全企画課	生活安全企画課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企			生活安全企画課	生活安全企画課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企			生活安全企画課	生活安全企画課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企			生活安全企画課	生活安全企画課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安			人身安全対策課	人身安全対策課	令05.7	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

人安				人身安全対策課	人身安全対策課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安				人身安全対策課	人身安全対策課	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安				人身安全対策課	人身安全対策課	令06.2	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	10	00		子供女性安全対策課	子供女性安全対策課	令02.12	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	10	02		子供女性安全対策課	子供女性安全対策課	平29.12	10年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	11	03		子供女性安全対策課	子供女性安全対策課	平31.2	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
子女				子供女性安全対策課	子供女性安全対策課	令03.6	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女				子供女性安全対策課	子供女性安全対策課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女				子供女性安全対策課	子供女性安全対策課	令03.9	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女				子供女性安全対策課	子供女性安全対策課	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女				子供女性安全対策課	子供女性安全対策課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女				子供女性安全対策課	子供女性安全対策課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女				子供女性安全対策課	子供女性安全対策課	令05.2	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女				子供女性安全対策課	子供女性安全対策課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	00		少年課	少年課	平29.5	10年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	
少	10	00		少年課	少年課	平30.7	10年	令11.3.31		紙	事務室		暦年	
少	11	00		少年課	少年課	令03.7	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	11	00		少年課	少年課	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少				少年課	少年課	平31.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	

少				少年課	少年課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少				少年課	少年課	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少				少年課	少年課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少				少年課	少年課	令05.12	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少				少年課	少年課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少				少年課	少年課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少				少年課	少年課	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	12	01		生活保安課	生活保安課	令02.4	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保				生活保安課	生活保安課	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保				生活保安課	生活保安課	令03.7	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保				生活保安課	生活保安課	令03.2	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保				生活保安課	生活保安課	令04.7	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保				生活保安課	生活保安課	令04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保				生活保安課	生活保安課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保				生活保安課	生活保安課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保				生活保安課	生活保安課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保				生活保安課	生活保安課	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保				生活保安課	生活保安課	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	10	00		サイバー犯罪対策課	サイバー犯罪対策課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	

サ対				サイバー犯罪対策課	サイバー犯罪対策課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対				サイバー犯罪対策課	サイバー犯罪対策課	令04.7	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対				サイバー犯罪対策課	サイバー犯罪対策課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対				サイバー犯罪対策課	サイバー犯罪対策課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対				サイバー犯罪対策課	サイバー犯罪対策課	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対				サイバー犯罪対策課	サイバー犯罪対策課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対				サイバー犯罪対策課	サイバー犯罪対策課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対				サイバー犯罪対策課	サイバー犯罪対策課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地				地域課	地域課	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地				地域課	地域課	令05.9	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地				地域課	地域課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地				地域課	地域課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地				地域課	地域課	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	00		通信指令課	通信指令課	平31.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
通指	12	03	01	送受信記録簿・文書伝送システムICカード点検簿	通信指令課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
通指	12	03	01	送受信記録簿・文書伝送システムICカード点検簿	通信指令課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
通指				通信指令課	通信指令課	令03.5	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指				通信指令課	通信指令課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指				通信指令課	通信指令課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

通指			通信指令課	通信指令課	令04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指			通信指令課	通信指令課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指			通信指令課	通信指令課	令05.5	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指			通信指令課	通信指令課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指			通信指令課	通信指令課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指			通信指令課	通信指令課	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鉄警			鉄道警察隊	鉄道警察隊	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総			刑事総務課	刑事総務課	平31.2	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総			刑事総務課	刑事総務課	令02.2	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総			刑事総務課	刑事総務課	令02.4	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総			刑事総務課	刑事総務課	令03.9	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総			刑事総務課	刑事総務課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総			刑事総務課	刑事総務課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総			刑事総務課	刑事総務課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総			刑事総務課	刑事総務課	令04.4	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総			刑事総務課	刑事総務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総			刑事総務課	刑事総務課	令05.9	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総			刑事総務課	刑事総務課	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総			刑事総務課	刑事総務課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

刑総				刑事総務課	刑事総務課	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総				刑事総務課	刑事総務課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	11	01		捜査第一課	捜査第一課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一				捜査第一課	捜査第一課	令03.7	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一				捜査第一課	捜査第一課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一				捜査第一課	捜査第一課	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一				捜査第一課	捜査第一課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一				捜査第一課	捜査第一課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二				捜査第二課	捜査第二課	令03.10	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二				捜査第二課	捜査第二課	令04.11	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二				捜査第二課	捜査第二課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二				捜査第二課	捜査第二課	令06.11	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二				捜査第二課	捜査第二課	令06.10	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二				捜査第二課	捜査第二課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三				捜査第三課	捜査第三課	令01.7	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
捜三				捜査第三課	捜査第三課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	12	00		組織犯罪対策第一課	組織犯罪対策第一課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
組一	12	00		組織犯罪対策第一課	組織犯罪対策第一課	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一				組織犯罪対策第一課	組織犯罪対策第一課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

組一				組織犯罪対策第一課	組織犯罪対策第一課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対				組織犯罪対策課	組織犯罪対策課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対				組織犯罪対策課	組織犯罪対策課	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対				組織犯罪対策課	組織犯罪対策課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対				組織犯罪対策課	組織犯罪対策課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対				組織犯罪対策課	組織犯罪対策課	令06.9	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対				組織犯罪対策課	組織犯罪対策課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬				国際・薬物銃器対策課	国際・薬物銃器対策課	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬				国際・薬物銃器対策課	国際・薬物銃器対策課	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑				鑑識課	鑑識課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑				鑑識課	鑑識課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑				鑑識課	鑑識課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑				鑑識課	鑑識課	令06.10	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑				鑑識課	鑑識課	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企				交通企画課	交通企画課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交企				交通企画課	交通企画課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企				交通企画課	交通企画課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企				交通企画課	交通企画課	令05.8	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企				交通企画課	交通企画課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

交企				交通企画課	交通企画課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	11	00		交通規制課	交通規制課	平29.2	10年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	
交規				交通規制課	交通規制課	令05.8	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規				交通規制課	交通規制課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	01		運転免許センター	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	
免許	19	09		運転免許センター	運転免許センター	令03.12	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許				運転免許センター	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	
免許				運転免許センター	運転免許センター	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許				運転免許センター	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	
免許				運転免許センター	運転免許センター	令06.11	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	02		警備第一課	警備第一課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一				警備第一課	警備第一課	令05.9	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一				警備第一課	警備第一課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一				警備第一課	警備第一課	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備第二課	警備第二課	令01.9	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備二				警備第二課	警備第二課	令02.2	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
備二				警備第二課	警備第二課	令03.2	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二				警備第二課	警備第二課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二				警備第二課	警備第二課	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

備二				警備第二課	警備第二課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二				警備第二課	警備第二課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二				警備第二課	警備第二課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二				警備第二課	警備第二課	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二				警備第二課	警備第二課	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二				警備第二課	警備第二課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二				警備第二課	警備第二課	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外				外事課	外事課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	