

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	会計課		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		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	秘密文書	警務課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	各文書
共通	00	03	01	部長会議	総務課	令5.1	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6.1	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5.1	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6.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	05	庶務担当課長会議	総務課	令5.1	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	総務課	令6.1	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5.1	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6.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	次長	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	次長	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	次長	平16.4	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	会計課		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	01	事務分掌表	次長	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	次長	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	次長	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	次長	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	次長	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	次長	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	次長	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	次長	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	次長	平25.4	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	次長	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	次長	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	次長	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	次長	平29.4	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

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	会計課		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	01	事務分掌表	次長	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	次長	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	次長	令2.4	30年	令33.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	次長	令3.4	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	次長	令4.4	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	次長	令5.4	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	次長	令6.4	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	
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	

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	会計課		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	
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2.3	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	

No.4

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	会計課		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3.3	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4.3	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5.3	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6.3	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総務	12	01		県議会	総務課	令5.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総務	12	01		県議会	総務課	令6.1	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5.5	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6.6	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5.1	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6.1	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	会計課		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	00	04	休暇承認等関係書類	庶務係	令06.4	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	05	勤務整理簿	庶務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		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	事務室		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	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01.5	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	00	08	臨時的任用職員任用関係書類	庶務係	令06.10	常用		廃棄	紙	警務課分 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	庶務係	令06.7	常用		廃棄	紙	警務課分 室		年度	任用終了 後5年
共通	01	00	12	臨時的任用職員出勤簿	庶務係	令03.7	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	00	12	臨時的任用職員出勤簿	庶務係	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	会計課		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	00	12	臨時的任用職員出勤簿	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	00	13	臨時的任用職員賃金台帳	庶務係	令03.7	5年	令09.3.31	廃棄	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04.4	5年	令10.3.31	廃棄	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05.8	5年	令11.3.31	廃棄	紙	警務課分 室		年度	
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	令01.5	5年	令07.3.31		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01.7	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03.10	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		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	警務課分 室		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	警務課分 室		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	警務課分 室		年度	受給終了 後5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	会計課		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	07	単身赴任手当認定簿	庶務係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	受給終了 後5年
共通	01	01	10	公務災害	庶務係	令06.9	常用		廃棄	紙	警務課分 室		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01.6	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02.6	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	事務室		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	事務室		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	事務室		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 在勤機関
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	

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	会計課		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	
共通	01	03	02	総括衛生委員会	庶務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	警務課分室		暦年	
共通	01	03	06	認定請求書（受給者台帳）	庶務係	平14.4	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	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	警務課分室		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	04	01	旅行命令簿（国費）	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		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	事務室		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	事務室		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	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	会計課		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05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	庶務係	令06.4	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		紙	事務室		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	事務室		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	事務室		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	事務室		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	事務室		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	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	庶務係	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	会計課		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	04	国費旅費請求書	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	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	
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	事務室		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	事務室		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	事務室		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	事務室		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	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	会計課		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	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	事務室		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	配偶者控除等申告書	庶務係	平30.11	7年	令08.3.31		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	事務室		暦年	
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除兼所得金額調整 控除申告書	庶務係	令03.11	7年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除兼所得金額調整 控除申告書	庶務係	令04.11	7年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除兼所得金額調整 控除申告書	庶務係	令05.11	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除兼所得金額調整 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	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	
共通	01	04	10	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	10	保険料控除申告書	庶務係	令02.11	7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	会計課		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	10	保険料控除申告書	庶務係	令03.11	7年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		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	事務室		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	事務室		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	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	11	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	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	事務室		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	事務室		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	事務室		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	事務室		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	11	給与所得の源泉徴収票	会計課	平29.1	7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	会計課		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30.1	7年	令08.3.31		紙	事務室		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	事務室		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	事務室		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	事務室		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	事務室		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	事務室		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	事務室		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	04	15	マイナンバー取扱記録簿	庶務係	平28.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	マイナンバー削除後1年
共通	01	05	01	物品供用簿（国）	庶務係	平23.4	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20.6	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01.6	5年	令07.3.31		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	会計課		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02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	05	02	物品供用書(国)	庶務係	令04.2	5年	令09.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	05	02	物品供用書(国)	庶務係	令05.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	05	02	物品供用書(国)	庶務係	令05.11	5年	令11.3.31	廃棄	紙	警務課分室		年度	
共通	01	05	02	物品供用書(国)	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	05	03	物品保管書(国)	庶務係	平23.4	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03.6	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01.5	5年	令07.3.31		紙	警務課分室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書(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	06	物品返納書(国)	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	06	物品返納書(国)	庶務係	令06.2	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04.3	5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	会計課		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	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		紙	警務課分室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	庶務係	令03.1	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03.12	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04.11	5年	令10.3.31	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05.10	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06.10	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	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	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	
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01.8	5年	令07.3.31		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	会計課		庶務係		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	05	21	備品照合確認結果報告書	庶務係	令02.8	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04.8	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05.8	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01.5	常用	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 日の翌年 から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				会計課	会計課	平29.12	10年	令10.3.31		紙	書庫		暦年	
会				会計課	会計課	平31.2	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
会				会計課	会計課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
会				会計課	会計課	令03.6	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
会				会計課	会計課	令03.4	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	会計課			庶務係		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	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
会				会計課	会計課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
会				会計課	会計課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
会				会計課	会計課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	警務課分 室		暦年	
会				会計課	会計課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	警務課分 室		暦年	
会				会計課	会計課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	警務課分 室		暦年	
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	庶務係	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	警務課分 室		年度	
会	13	02	01	支出書類（県費旅費・赴任旅費）	庶務係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	警務課分 室		年度	
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05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚				厚生課	厚生課	令06.6	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

No.19

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	会計課		媒体種別	保存場所	予算係		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	10	01		当初予算編成（平成22年度）	予算係	平21.4	10年	令12.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		当初予算編成（平成23年度）	予算係	平22.4	10年	令13.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		当初予算編成（平成24年度）	予算係	平23.4	10年	令14.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		当初予算編成（平成25年度）	予算係	平24.4	10年	令15.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		当初予算編成（平成26年度）	予算係	平25.4	10年	令16.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		当初予算編成（平成27年度）	予算係	平26.4	10年	令17.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		当初予算編成（平成28年度）	予算係	平27.4	10年	令08.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		当初予算編成（平成29年度）	予算係	平28.4	10年	令09.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		当初予算編成（平成30年度）	予算係	平29.4	10年	令10.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		当初予算編成（平成31年度）	予算係	平30.4	10年	令11.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		当初予算編成（令和2年度）	予算係	平31.4	10年	令12.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		当初予算編成（令和3年度）	予算係	令02.4	10年	令13.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		当初予算編成（令和4年度）	予算係	令03.4	10年	令14.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.20

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	会計課		媒体種別	保存場所	予算係		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	10	01		当初予算編成（令和5年度）	予算係	令04.4	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		当初予算編成（令和6年度）	予算係	令05.4	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		当初予算編成（令和7年度）	予算係	令06.4	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		当初予算見積書（経常経費）（平成22年度）	予算係	平21.10	10年	令12.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		当初予算見積書（政策経費）（平成22年度）	予算係	平21.11	10年	令12.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		当初予算見積書（経常経費）（平成23年度）	予算係	平22.10	10年	令13.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		当初予算見積書（政策経費）（平成23年度）	予算係	平22.11	10年	令13.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		当初予算見積書（経常経費）（平成24年度）	予算係	平23.10	10年	令14.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		当初予算見積書（政策経費）（平成24年度）	予算係	平23.11	10年	令14.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		当初予算見積書（経常経費）（平成25年度）	予算係	平24.10	10年	令15.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		当初予算見積書（政策経費）（平成25年度）	予算係	平24.11	10年	令15.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		当初予算見積書（経常経費）（平成26年度）	予算係	平25.10	10年	令16.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		当初予算見積書（政策経費）（平成26年度）	予算係	平25.11	10年	令16.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.21

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	会計課		予算係			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
会	10	01		当初予算見積書（経常経費）（平成27年度）	予算係	平26.10	10年	令17.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		当初予算見積書（政策経費）（平成27年度）	予算係	平26.11	10年	令17.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		当初予算見積書（経常経費）（平成28年度）	予算係	平27.10	10年	令08.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		当初予算見積書（政策経費）（平成28年度）	予算係	平27.11	10年	令08.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		当初予算見積書（経常経費）（平成29年度）	予算係	平28.10	10年	令09.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		当初予算見積書（政策経費）（平成29年度）	予算係	平28.11	10年	令09.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		当初予算見積書（経常経費）（平成30年度）	予算係	平29.10	10年	令10.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		当初予算見積書（政策経費）（平成30年度）	予算係	平29.11	10年	令10.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		当初予算見積書（経常経費）（平成31年度）	予算係	平30.10	10年	令11.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		当初予算見積書（政策経費）（平成31年度）	予算係	平30.11	10年	令11.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		当初予算見積書（経常経費）（令和2年度）	予算係	令01.10	10年	令12.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		当初予算見積書（政策経費）（令和2年度）	予算係	令01.10	10年	令12.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		当初予算見積書（経常経費）（令和3年度）	予算係	令02.10	10年	令13.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.22

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	会計課		媒体種別	保存場所	予算係		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	10	01		当初予算見積書（政策経費）（令和3年度）	予算係	令02.10	10年	令13.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		当初予算見積書（経常経費）（令和4年度）	予算係	令03.10	10年	令14.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		当初予算見積書（政策経費）（令和4年度）	予算係	令03.10	10年	令14.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		当初予算見積書（経常経費）（令和5年度）	予算係	令04.10	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		当初予算見積書（政策経費）（令和5年度）	予算係	令04.10	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		当初予算見積書（令和6年度）	予算係	令05.10	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		当初予算見積書（令和7年度）	予算係	令06.10	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		補正予算編成（平成21年度）	予算係	平21.4	10年	令12.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		補正予算編成（平成22年度）	予算係	平22.4	10年	令13.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		補正予算編成（平成23年度）	予算係	平23.4	10年	令14.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		補正予算編成（平成24年度）	予算係	平24.4	10年	令15.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		補正予算編成（平成25年度）	予算係	平25.4	10年	令16.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		補正予算編成（平成26年度）	予算係	平26.4	10年	令17.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.23

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	会計課		媒体種別	保存場所	予算係		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	10	01		補正予算編成（平成27年度）	予算係	平27.4	10年	令08.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		補正予算編成（平成28年度）	予算係	平28.4	10年	令09.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		補正予算編成（平成29年度）	予算係	平29.4	10年	令10.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		補正予算編成（平成30年度）	予算係	平30.4	10年	令11.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		補正予算編成（令和元年度）	予算係	平31.4	10年	令12.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		補正予算編成（令和2年度）	予算係	令02.4	10年	令13.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		補正予算編成（令和3年度）	予算係	令03.4	10年	令14.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		補正予算編成（令和4年度）	予算係	令04.4	10年	令15.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		補正予算編成（令和5年度）	予算係	令05.4	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		補正予算編成（令和6年度）	予算係	令06.4	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		補正予算見積書（平成22年度9月）	予算係	平22.7	10年	令13.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		補正予算見積書（平成22年度12・2月）	予算係	平22.11	10年	令13.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		補正予算見積書（平成23年度9月）	予算係	平23.7	10年	令14.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.24

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	会計課		予算係			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
会	10	01		補正予算見積書（平成23年度12・2月）	予算係	平23.11	10年	令14.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		補正予算見積書（平成24年度6・9月）	予算係	平24.7	10年	令15.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		補正予算見積書（平成24年度12・2月）	予算係	平24.11	10年	令15.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		補正予算見積書（平成25年度6・9月）	予算係	平25.7	10年	令16.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		補正予算見積書（平成25年度12・2月）	予算係	平25.11	10年	令16.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		補正予算見積書（平成26年度6・9月）	予算係	平26.7	10年	令17.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		補正予算見積書（平成26年度12・2月）	予算係	平26.11	10年	令17.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		補正予算見積書（平成27年度6・9月）	予算係	平27.7	10年	令08.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		補正予算見積書（平成27年度12・2月）	予算係	平27.11	10年	令08.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		補正予算見積書（平成28年度6・9月）	予算係	平28.7	10年	令09.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		補正予算見積書（平成28年度12・2月）	予算係	平28.11	10年	令09.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		補正予算見積書（平成29年度6・9月）	予算係	平29.7	10年	令10.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		補正予算見積書（平成29年度12・2月）	予算係	平29.11	10年	令10.3.31		紙	書庫		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.25

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	会計課		媒体種別	保存場所	予算係		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	10	01		補正予算見積書（平成30年度6・9月）	予算係	平30.7	10年	令11.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		補正予算見積書（平30年度12・2月）	予算係	平30.11	10年	令11.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		補正予算見積書（令和元年度6・9月）	予算係	令01.7	10年	令12.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		補正予算見積書（令和元年度12・2月）	予算係	令01.11	10年	令12.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		補正予算見積書（令和2年度6・9月）	予算係	令02.7	10年	令13.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		補正予算見積書（令和2年度12・2月）	予算係	令02.11	10年	令13.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		補正予算見積書（令和3年度9・12月）	予算係	令03.7	10年	令14.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		補正予算見積書（令和3年度2月）	予算係	令03.11	10年	令14.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		補正予算見積書（令和4年度9・12月）	予算係	令04.7	10年	令15.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		補正予算見積書（令和4年度2月）	予算係	令04.11	10年	令15.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		補正予算見積書（令和5年度9・12月）	予算係	令05.7	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		補正予算見積書（令和5年度2月）	予算係	令05.11	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		補正予算見積書（令和6年度9・12月）	予算係	令06.7	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

No.26

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	会計課		媒体種別	保存場所	予算係		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	10	01		補正予算見積書（令和6年度2月）	予算係	令06.11	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		補正予算要求資料（平成21年度6・9月）	予算係	平21.7	10年	令12.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		補正予算要求資料（平成21年度12・2月）	予算係	平21.10	10年	令12.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		予算参考書（平成21年度）	予算係	平21.4	10年	令12.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		予算参考書（平成22年度）	予算係	平22.4	10年	令13.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		予算参考書（平成23年度）	予算係	平23.4	10年	令14.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		予算参考書（平成24年度）	予算係	平24.4	10年	令15.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		予算参考書（平成25年度）	予算係	平25.4	10年	令16.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		予算参考書（平成26年度）	予算係	平26.4	10年	令17.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		予算参考書（平成27年度）	予算係	平27.4	10年	令08.3.31		紙	事務室		年度	
会	10	01		予算参考書（平成28年度）	予算係	平28.4	10年	令09.3.31		紙	事務室		年度	
会	10	01		予算参考書（平成29年度）	予算係	平29.4	10年	令10.3.31		紙	事務室		年度	
会	10	01		予算参考書（平成30年度）	予算係	平30.4	10年	令11.3.31		紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.27

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	会計課		媒体種別	保存場所	予算係		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	10	01		予算参考書（令和元年度）	予算係	平31.4	10年	令12.3.31		紙	事務室		年度	
会	10	01		予算参考書（令和2年度）	予算係	令02.4	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		予算参考書（令和3年度）	予算係	令03.4	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		予算参考書（令和4年度）	予算係	令04.4	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		予算参考書（令和5年度）	予算係	令05.4	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		予算参考書（令和6年度）	予算係	令06.4	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		起債関係（令和元年度）	予算係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		起債関係（令和2年度）	予算係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		起債関係（令和3年度）	予算係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		起債関係（令和4年度）	予算係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		起債関係（令和5年度）	予算係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		起債関係（令和6年度）	予算係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		決算照会（回答）（平成30年度）	予算係	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

No.28

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	会計課		媒体種別	保存場所	予算係		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	10	01		決算照会（回答）（令和元年度）	予算係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		決算照会（回答）（令和2年度）	予算係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		決算照会（回答）（令和3年度）	予算係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		決算照会（回答）（令和4年度）	予算係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		決算照会（回答）（令和5年度）	予算係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		普通会計決算審査特別委員会関係（平成25年度）	予算係	平26.7	10年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		普通会計決算審査特別委員会関係（平成26年度）	予算係	平27.7	10年	令08.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		普通会計決算審査特別委員会関係（平成27年度）	予算係	平28.7	10年	令09.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		普通会計決算審査特別委員会関係（平成28年度）	予算係	平29.7	10年	令10.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		普通会計決算審査特別委員会関係（平成29年度）	予算係	平30.7	10年	令11.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		普通会計決算審査特別委員会関係（平成30年度）	予算係	令01.7	10年	令12.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		普通会計決算審査特別委員会関係（令和元年度）	予算係	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		普通会計決算審査特別委員会関係（令和2年度）	予算係	令03.7	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

No.29

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	会計課		媒体種別	保存場所	予算係		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	10	01		普通会計決算審査特別委員会関係（令和3年度）	予算係	令04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		普通会計決算審査特別委員会関係（令和4年度）	予算係	令05.7	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		普通会計決算審査特別委員会関係（令和5年度）	予算係	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		交通安全施設整備費補助金（令和元年度）	予算係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		交通安全施設整備費補助金（令和2年度）	予算係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		交通安全施設整備費補助金（令和3年度）	予算係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		交通安全施設整備費補助金（令和4年度）	予算係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		交通安全施設整備費補助金（令和5年度）	予算係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		交通安全施設整備費補助金（令和6年度）	予算係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		一般行政費補助金（令和元年度）	予算係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		一般行政費補助金（令和2年度）	予算係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		一般行政費補助金（令和3年度）	予算係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		一般行政費補助金（令和4年度）	予算係	令04.4	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

No.30

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	会計課		媒体種別	保存場所	予算係		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	10	01		一般行政費補助金（令和5年度）	予算係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		一般行政費補助金（令和6年度）	予算係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		妙高警察署補助金交付申請書等（令和元～3年度）	予算係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	10	01		南魚沼警察署補助金交付申請書等（令和3～6年度）	予算係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		電源立地地域対策交付金（令和元年度）	予算係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		電源立地地域対策交付金（令和2年度）	予算係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		電源立地地域対策交付金（令和3年度）	予算係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		電源立地地域対策交付金（令和4年度）	予算係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		電源立地地域対策交付金（令和5年度）	予算係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		電源立地地域対策交付金（令和6年度）	予算係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		エネルギー構造高度化・転換理解促進事業費補助金（令和4年度）	予算係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		警察施設災害復旧費補助金（令和4年度）	予算係	令04.8	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		警察施設災害復旧費補助金（令和6年度）	予算係	令06.11	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

No.31

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	会計課		媒体種別	保存場所	予算係		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	10	01		物価高騰対策重点支援地方創生臨時交付金（令和6年度）	予算係	令07.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		手数料の見直し（平成21年度）	予算係	平21.6	10年	令12.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		手数料の見直し関係（平成22・23年度）	予算係	平22.6	10年	令13.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		手数料（平成24年度）	予算係	平24.6	10年	令15.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		手数料（平成25年度）	予算係	平25.6	10年	令16.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		手数料（平成26年度）	予算係	平26.6	10年	令17.3.31		紙	書庫		年度	保存期間 延長
会	10	01		手数料（平成27年度）	予算係	平27.6	10年	令08.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		手数料（平成28年度）	予算係	平28.6	10年	令09.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		手数料（平成29年度）	予算係	平29.6	10年	令10.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		手数料（平成30年度）	予算係	平30.6	10年	令11.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		手数料（令和元年度）	予算係	令01.6	10年	令12.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		手数料（令和2年度）	予算係	令02.6	10年	令13.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		手数料（令和3年度）	予算係	令03.6	10年	令14.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.32

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	会計課		媒体種別	保存場所	予算係		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	10	01		手数料（令和4年度）	予算係	令04.6	10年	令15.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		手数料（令和5年度）	予算係	令05.6	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		手数料（令和6年度）	予算係	令06.6	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		照会回答（本庁・管区）（令和3年度）	予算係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		照会回答（本庁・管区）（令和4年度）	予算係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		照会回答（本庁・管区）（令和5年度）	予算係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		照会回答（本庁・管区）（令和6年度）	予算係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		照会回答（財政課）（令和3年度）	予算係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		照会回答（財政課）（令和4年度）	予算係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		照会回答（財政課）（令和5年度）	予算係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		照会回答（財政課）（令和6年度）	予算係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		照会回答（他県・他部局）（令和3年度）	予算係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		照会回答（他県・他部局）（令和4年度）	予算係	令04.4	3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

No.33

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	会計課		媒体種別	保存場所	予算係		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	10	01		照会回答（他県・他部局）（令和5年度）	予算係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		照会回答（他県・他部局）（令和6年度）	予算係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		原子力災害対応経費の損害賠償請求関係	予算係	平26.4	10年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	10	01		調定決議書（令和元年度）	予算係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	10	01		調定決議書（令和2年度）	予算係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		調定決議書（令和3年度）	予算係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		調定決議書（令和4年度）	予算係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	10	01		調定決議書（令和5年度）	予算係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		調定決議書（令和6年度）	予算係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		収納済通知書（令和5年度）	出納局	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		収納済通知書（令和6年度）	出納局	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		収入予定報告（令和5年度）	予算係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		収入予定報告（令和6年度）	予算係	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

No.34

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	会計課		媒体種別	保存場所	予算係		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	10	01		本配当・配分（令和5年度）	予算係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		本配当・配分（令和6年度）	予算係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		歳出予算再配当決定書（令和5年度）	予算係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		歳出予算再配当決定書（令和6年度）	予算係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		予算配分表（令和5年度）	予算係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		予算配分表（令和6年度）	予算係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		予備費使用申請・過年度支払・科目追加（令和5年度）	予算係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		予備費使用申請・過年度支払・科目追加（令和6年度）	予算係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		執行委任・本配付（令和5年度）	予算係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		執行委任・本配付（令和6年度）	予算係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		流用申請（令和5年度）	予算係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		流用申請（令和6年度）	予算係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		歳入・歳出予算執行状況表（令和5年度）	出納局	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

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	会計課		媒体種別	保存場所	予算係		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	10	01		歳入・歳出予算執行状況表（令和6年度）	出納局	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		所属別収入・支出状況表（令和5年度）	出納局	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01		所属別収入・支出状況表（令和6年度）	出納局	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	会計課		契約調度係		No.36
										媒体種別	保存場所	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	契約調度係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	
共通	01	05	11	物品管理簿	契約調度係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	物品処分 後5年
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	契約調度係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	倉庫		年度	
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	契約調度係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	契約調度係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	契約調度係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	契約調度係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	契約調度係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	契約調度係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	倉庫		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	契約調度係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	契約調度係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	契約調度係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	契約調度係	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	会計課		契約調度係		No.37
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	契約調度係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	契約調度係	平31.11	5年	令07.3.31		紙	倉庫		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	契約調度係	令02.11	5年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	契約調度係	令03.11	5年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	契約調度係	令04.9	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	契約調度係	令05.10	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	契約調度係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	15	寄付物品調書	契約調度係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	倉庫		年度	
共通	01	05	15	寄付物品調書	契約調度係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
共通	01	05	15	寄付物品調書	契約調度係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
共通	01	05	15	寄付物品調書	契約調度係	令04.9	5年	令10.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
共通	01	05	15	寄付物品調書	契約調度係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	15	寄付物品調書	契約調度係	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	会計課		契約調度係		暦年 年度	備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	No.38		
共通	01	05	16	不用決定	契約調度係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	倉庫			年度	
共通	01	05	16	不用決定	契約調度係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫			年度	
共通	01	05	16	不用決定	契約調度係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫			年度	
共通	01	05	16	不用決定	契約調度係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	倉庫			年度	
共通	01	05	16	不用決定	契約調度係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
共通	01	05	16	不用決定	契約調度係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	契約調度係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	倉庫			年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	契約調度係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫			年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	契約調度係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫			年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	契約調度係	令04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	契約調度係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	契約調度係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	契約調度係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	倉庫			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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	会計課		契約調度係		No.39
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	契約調度係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	契約調度係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	契約調度係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	契約調度係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	契約調度係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	19	物品出納員事務引継書	契約調度係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	19	物品出納員事務引継書	契約調度係	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	19	物品出納員事務引継書	契約調度係	令06.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	19	物品出納員事務引継書	契約調度係	令07.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	契約調度係	平31.5	5年	令07.3.31		紙	倉庫		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	契約調度係	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	契約調度係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	契約調度係	令04.9	5年	令10.3.31	廃棄	紙	倉庫		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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	会計課		契約調度係		No.40
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	契約調度係	令05.9	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	契約調度係	令06.9	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	17	電子署名管理簿	契約調度係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	17	電子署名管理簿	契約調度係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	18	電子署名用ICカード管理台帳	契約調度係	令04.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	ICカード 廃棄後5 年
会	11	02		収入書類（証紙を含む）	契約調度係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	11	02		収入書類（証紙を含む）	契約調度係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	11	02		収入書類（証紙を含む）	契約調度係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	11	02		収入書類（証紙を含む）	契約調度係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	11	02		収入書類（証紙を含む）	契約調度係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	11	02		収入書類（証紙を含む）	契約調度係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	11	02		支出書類	契約調度係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	倉庫		年度	
会	11	02		支出書類	契約調度係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	会計課		契約調度係		No.41
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	1 1	0 2		支出書類	契約調度係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
会	1 1	0 2		支出書類	契約調度係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
会	1 1	0 2		支出書類	契約調度係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		支出書類	契約調度係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		歳入歳出外現金	契約調度係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	倉庫		年度	
会	1 1	0 2		歳入歳出外現金	契約調度係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
会	1 1	0 2		歳入歳出外現金	契約調度係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
会	1 1	0 2		歳入歳出外現金	契約調度係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
会	1 1	0 2		歳入歳出外現金	契約調度係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		歳入歳出外現金	契約調度係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 0		環境対策推進関係（率先行動）	契約調度係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	倉庫		年度	
会	1 1	0 2		現金出納簿	契約調度係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	倉庫		年度	
会	1 1	0 2		現金出納簿	契約調度係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	会計課		契約調度係		No.42
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	1 1	0 2		現金出納簿	契約調度係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
会	1 1	0 2		現金出納簿	契約調度係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		現金出納簿	契約調度係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		現金出納簿	契約調度係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 3	0 2	0 8	現金領収書	契約調度係	平31.4	常用			紙	倉庫		年度	使用終了 後5年
会	1 1	0 2		出納員等引継書	契約調度係	平28.3	10年	令08.3.31		紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		出納員等引継書	契約調度係	平29.3	10年	令09.3.31		紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		出納員等引継書	契約調度係	平31.3	10年	令11.3.31		紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		出納員等引継書	契約調度係	令02.3	10年	令12.3.31		紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		出納員等引継書	契約調度係	令04.3	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		出納員等引継書	契約調度係	令05.3	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		出納員等引継書	契約調度係	令06.3	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		出納員等引継書	契約調度係	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	会計課		契約調度係		No.43
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	1 1	0 3		相手方登録リスト	契約調度係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	1 1	0 3		相手方登録リスト	契約調度係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 3		相手方登録リスト	契約調度係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 3		相手方登録リスト	契約調度係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 3		相手方登録リスト	契約調度係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 3		相手方登録リスト	契約調度係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 3		契約締結結果表	契約調度係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 3		契約締結結果表	契約調度係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 3		発注見通し一覧表	契約調度係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 3		発注見通し一覧表	契約調度係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	0 1	0 5	0 2	物品供用書（国）	契約調度係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	倉庫		年度	
共通	0 1	0 5	0 2	物品供用書（国）	契約調度係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
共通	0 1	0 5	0 2	物品供用書（国）	契約調度係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	会計課		契約調度係		No.44
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	契約調度係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	契約調度係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	契約調度係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	04	物品修繕（改造）書（国）	各課・署	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	04	物品修繕（改造）書（国）	各課・署	令06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	契約調度係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	倉庫		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	契約調度係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	契約調度係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	契約調度係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	契約調度係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	契約調度係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	各課・署	平31.4	5年	令07.3.31		紙	倉庫		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	各課・署	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	会計課		契約調度係		暦年 年度	備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	No.45		
共通	01	05	06	物品返納書（国）	各課・署	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度		
共通	01	05	06	物品返納書（国）	各課・署	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度		
共通	01	05	06	物品返納書（国）	各課・署	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	06	物品返納書（国）	各課・署	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	08	物品保管委託書（国）	契約調度係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	倉庫		年度		
共通	01	05	08	物品保管委託書（国）	契約調度係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度		
共通	01	05	08	物品保管委託書（国）	契約調度係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度		
共通	01	05	08	物品保管委託書（国）	契約調度係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	契約調度係	令02.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	契約調度係	令04.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	契約調度係	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	契約調度係	令06.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	契約調度係	令07.3	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	会計課		契約調度係		No.46
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	契約調度係	平31.5	5年	令07.3.31		紙	倉庫		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	契約調度係	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	契約調度係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	契約調度係	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	契約調度係	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	契約調度係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	20	物品点検結果報告書（国）	各課・署	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	20	物品点検結果報告書（国）	各課・署	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	22	物品取得書（国）	各課・署	平31.4	5年	令07.3.31		紙	倉庫		年度	
共通	01	05	22	物品取得書（国）	各課・署	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
共通	01	05	22	物品取得書（国）	各課・署	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
共通	01	05	22	物品取得書（国）	各課・署	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
共通	01	05	22	物品取得書（国）	各課・署	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	会計課		契約調度係		No.47
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	22	物品取得書（国）	各課・署	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	11	00		通達（国）	警察庁・ 管区	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	11	00		通達（国）	警察庁・ 管区	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	11	00		通達（国）	警察庁・ 管区	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	11	00		通達（国）	警察庁・ 管区	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	11	00		通達（国）	警察庁・ 管区	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	11	01		物品購入契約関係	契約調度係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	倉庫		年度	
会	11	01		物品購入契約関係	契約調度係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
会	11	01		物品購入契約関係	契約調度係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
会	11	01		物品購入契約関係	契約調度係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	11	01		物品購入契約関係	契約調度係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	11	01		物品購入契約関係	契約調度係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	11	01		中央調達品（調達完了）通知書	警察庁	平31.4	5年	令07.3.31		紙	倉庫		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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	会計課		契約調度係		No.48
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	1 1	0 1		中央調達品（調達完了）通知書	警察庁	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
会	1 1	0 1		中央調達品（調達完了）通知書	警察庁	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
会	1 1	0 1		中央調達品（調達完了）通知書	警察庁	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
会	1 1	0 1		中央調達品（調達完了）通知書	警察庁	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 1		中央調達品（調達完了）通知書	警察庁	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		警察用国有物品無償使用申請（許可） 書	契約調度係 通信部	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		警察用国有物品無償使用申請（許可） 書	契約調度係 通信部	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		物品出納簿	契約調度係	平26.4	10年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		物品出納簿	契約調度係	平27.4	10年	令08.3.31		紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		物品出納簿	契約調度係	平28.4	10年	令09.3.31		紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		物品出納簿	契約調度係	平29.4	10年	令10.3.31		紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		物品出納簿	契約調度係	平30.4	10年	令11.3.31		紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		物品出納簿	契約調度係	平31.4	10年	令12.3.31		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	会計課		契約調度係		No.49
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	1 1	0 2		物品出納簿	契約調度係	令02.4	1 0年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		物品出納簿	契約調度係	令03.4	1 0年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		物品出納簿	契約調度係	令04.4	1 0年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		物品出納簿	契約調度係	令05.4	1 0年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		物品出納簿	契約調度係	令06.4	物品処分 後5年		廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		国有物品損傷報告	契約調度係	平16.6	3年	平 20.3.31		紙	倉庫		年度	
会	1 1	0 2		国有物品損傷報告	契約調度係	平26.4	3年	令11.3.31		紙	倉庫		年度	保存期間 延長
会	1 1	0 2		国有物品損傷報告	契約調度係	令02.4	3年	令11.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	保存期間 延長
会	1 1	0 2		国有物品損傷報告	契約調度係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
会	1 1	0 2		国有物品損傷報告	契約調度係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		国有物品損傷報告	契約調度係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		国有物品損傷報告	契約調度係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	0 1	0 5	0 7	国有物品亡失（損傷）報告（通知）書	各課・署	平16.4	3年	平 20.3.31		紙	倉庫		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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	会計課		契約調度係		No.50
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	07	国有物品亡失（損傷）報告（通知）書	各課・署	平26.4	3年	令11.3.31		紙	倉庫		年度	保存期間 延長
共通	01	05	07	国有物品亡失（損傷）報告（通知）書	各課・署	令02.4	3年	令11.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	保存期間 延長
共通	01	05	07	国有物品亡失（損傷）報告（通知）書	各課・署	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
共通	01	05	07	国有物品亡失（損傷）報告（通知）書	各課・署	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	07	国有物品亡失（損傷）報告（通知）書	各課・署	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	07	国有物品亡失（損傷）報告（通知）書	各課・署	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	11	02		物品不用決定書	契約調度係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	倉庫		年度	
会	11	02		物品不用決定書	契約調度係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
会	11	02		物品不用決定書	契約調度係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
会	11	02		物品不用決定書	契約調度係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
会	11	02		物品不用決定書	契約調度係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	11	02		物品不用決定書	契約調度係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知（領収）書	契約調度係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	倉庫		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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	会計課		契約調度係		No.51
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知（領収）書	契約調度係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知（領収）書	契約調度係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知（領収）書	契約調度係	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知（領収）書	契約調度係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知（領収）書	契約調度係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	11	02		物品管理計算書	契約調度係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	倉庫		年度	
会	11	02		物品管理計算書	契約調度係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
会	11	02		物品管理計算書	契約調度係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
会	11	02		物品管理計算書	契約調度係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
会	11	02		物品管理計算書	契約調度係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	11	02		物品管理計算書	契約調度係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	11	02		国有物品検査書	管区局	令01.9	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	11	02		国有物品検査書	管区局	令02.9	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	会計課		契約調度係		No.52
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	1 1	0 2		国有物品検査書	管区局	令03.9	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		国有物品検査書	管区局	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		国有物品検査書	管区局	令05.10	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		国有物品検査書	管区局	令06.10	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		国庫帰属品関係	契約調度係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	倉庫		年度	
会	1 1	0 2		国庫帰属品関係	契約調度係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
会	1 1	0 2		国庫帰属品関係	契約調度係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
会	1 1	0 2		国庫帰属品関係	契約調度係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
会	1 1	0 2		国庫帰属品関係	契約調度係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 1	0 2		国庫帰属品関係	契約調度係	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	会計課		媒体種別	保存場所	出納係		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	15	マイナンバー取扱記録簿	出納係	平29.1	常用			紙	事務室		暦年	マイナン バー削除 後1年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	出納係	平31.1	常用	令08.3.31		紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	出納係	令02.1	常用	令08.3.31		紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	出納係	令03.1	常用	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	出納係	令04.1	常用	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	出納係	令05.1	常用	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	出納係	令06.1	常用	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
会	14	01		令和元年度歳入徴収額計算書（一般会計、特別会計）	出納係	令01.7	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	14	01		令和2年度歳入徴収額計算書（一般会計、特別会計）	出納係	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和3年度歳入徴収額計算書（一般会計、特別会計）	出納係	令03.7	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和4年度歳入徴収額計算書（一般会計、特別会計）	出納係	令04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和5年度歳入徴収額計算書（一般会計、特別会計）	出納係	令05.7	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和6年度歳入徴収額計算書（一般会計、特別会計）	出納係	令06.7	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	会計課		媒体種別	保存場所	出納係		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	14	01		平成31年度歳入金証拠書類	出納係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	14	01		令和2年度歳入金証拠書類	出納係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和3年度歳入金証拠書類	出納係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和4年度歳入金証拠書類	出納係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和5年度歳入金証拠書類	出納係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
令	14	01		令和6年度歳入金証拠書類	出納係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和元年度債権管理計算書・債務負担 額計算書	出納係	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	対象年度 から5年 保存
会	14	01		令和2年度債権管理計算書・債務負担 額計算書	出納係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	対象年度 から5年 保存
会	14	01		令和3年度債権管理計算書・債務負担 額計算書	出納係	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	対象年度 から5年 保存
会	14	01		令和4年度債権管理計算書・債務負担 額計算書	出納係	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	対象年度 から5年 保存
会	14	01		令和5年度債権管理計算書・債務負担 額計算書	出納係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	対象年度 から5年 保存
会	14	01		令和元年度徴収済額報告書	出納係	令01.5	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	14	01		令和2年度徴収済額報告書	出納係	令02.5	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	会計課			出納係		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	14	01		令和3年度徴収済額報告書	出納係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和4年度徴収済額報告書	出納係	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和5年度徴収済額報告書	出納係	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和6年度徴収済額報告書	出納係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和元年度歳入決算見込額報告書	出納係	令01.12	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	14	01		令和2年度歳入決算見込額報告書	出納係	令02.12	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和3年度歳入決算見込額報告書	出納係	令03.12	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和4年度歳入決算見込額報告書	出納係	令04.12	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和5年度歳入決算見込額報告書	出納係	令05.12	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和6年度歳入決算見込額報告書	出納係	令06.12	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		平成30年度歳入決算純計額報告書	出納係	令01.8	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	14	01		令和元年度歳入決算純計額報告書	出納係	令02.8	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和2年度歳入決算純計額報告書	出納係	令03.8	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

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	会計課		媒体種別	保存場所	出納係		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	14	01		令和3年度歳入決算純計額報告書	出納係	令04.8	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和4年度歳入決算純計額報告書	出納係	令05.8	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和5年度歳入決算純計額報告書	出納係	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		平成31年度過誤納額整理簿	出納係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	14	01		令和2年度過誤納額整理簿	出納係	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和3年度過誤納額整理簿	出納係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和4年度過誤納額整理簿	出納係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和5年度過誤納額整理簿	出納係	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和6年度過誤納額整理簿	出納係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和元年度徴収簿	出納係	令01.5	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	14	01		令和2年度徴収簿	出納係	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和3年度徴収簿	出納係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和4年度徴収簿	出納係	令04.5	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

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	会計課			出納係		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	14	01		令和5年度徴収簿	出納係	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和6年度徴収簿	出納係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和元年度支払元受高差引簿	出納係	令01.5	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	14	01		令和2年度支払元受高差引簿	出納係	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和3年度支払元受高差引簿	出納係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和4年度支払元受高差引簿	出納係	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和5年度支払元受高差引簿	出納係	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和6年度支払元受高差引簿	出納係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		平成31年度支払計画表（一般会計、特別会計）	出納係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	14	01		令和2年度支払計画表（一般会計、特別会計）	出納係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和3年度支払計画表（一般会計、特別会計）	出納係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和4年度支払計画表（一般会計、特別会計）	出納係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和5年度支払計画表（一般会計、特別会計）	出納係	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	会計課			出納係		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	14	01		令和6年度支払計画表（一般会計、特別会計）	出納係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和元年度支出計算書	出納係	令01.5	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	14	01		令和2年度支出計算書	出納係	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和3年度支出計算書	出納係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和4年度支出計算書	出納係	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和5年度支出計算書	出納係	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和6年度支出計算書	出納係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		平成31年度歳出証拠書類	出納係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	14	01		令和2年度歳出証拠書類	出納係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和3年度歳出証拠書類	出納係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和4年度歳出証拠書類	出納係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和5年度歳出証拠書類	出納係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和6年度歳出証拠書類	出納係	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	会計課		媒体種別	保存場所	出納係		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	14	01		令和元年度歳出決算見込額報告書	出納係	令01.12	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	14	01		令和2年度歳出決算見込額報告書	出納係	令02.12	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和3年度歳出決算見込額報告書	出納係	令03.12	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和4年度歳出決算見込額報告書	出納係	令04.12	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和5年度歳出決算見込額報告書	出納係	令05.12	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和6年度歳出決算見込額報告書	出納係	令06.12	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		平成30年度歳出決算純計額報告書	出納係	令01.8	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	14	01		令和元年度歳出決算純計額報告書	出納係	令02.8	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和2年度歳出決算純計額報告書	出納係	令03.8	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和3年度歳出決算純計額報告書	出納係	令04.8	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和4年度歳出決算純計額報告書	出納係	令05.8	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和5年度歳出決算純計額報告書	出納係	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		平成31年度歳入歳出外現金出納計算書	出納係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	対象年度 から5年 保存

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	会計課			出納係		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	14	01		令和2年度歳入歳出外現金出納計算書	出納係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	対象年度 から5年 保存
会	14	01		令和3年度歳入歳出外現金出納計算書	出納係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	対象年度 から5年 保存
会	14	01		令和4年度歳入歳出外現金出納計算書	出納係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	対象年度 から5年 保存
会	14	01		令和5年度歳入歳出外現金出納計算書	出納係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	対象年度 から5年 保存
会	14	01		平成31年度歳入歳出外現金出納簿	出納係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	14	01		令和2年度歳入歳出外現金出納簿	出納係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和3年度歳入歳出外現金出納簿	出納係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和4年度歳入歳出外現金出納簿	出納係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和5年度歳入歳出外現金出納簿	出納係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和6年度歳入歳出外現金出納簿	出納係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和元年度過年度支出承認	出納係	令01.9	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	14	01		令和2年度過年度支出承認	出納係	令02.10	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和3年度過年度支出承認	出納係	令03.8	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

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	会計課			出納係		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	14	01		令和4年度過年度支出承認	出納係	令04.8	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和5年度過年度支出承認	出納係	令05.8	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和6年度過年度支出承認	出納係	令06.10	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和元年度支出決定簿	出納係	令01.5	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	14	01		令和2年度支出決定簿	出納係	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和3年度支出決定簿	出納係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和4年度支出決定簿	出納係	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和5年度支出決定簿	出納係	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和6年度支出決定簿	出納係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		平成31年度国庫金振込請求書、明細書	出納係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	14	01		令和2年度国庫金振込請求書、明細書	出納係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和3年度国庫金振込請求書、明細書	出納係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		平成31年度小切手、国庫金振替書整理簿	出納係	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

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	会計課		媒体種別	保存場所	出納係		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	14	01		令和2年度小切手、国庫金振替書整理簿	出納係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和3年度小切手、国庫金振替書整理簿	出納係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和4年度小切手整理簿	出納係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和5年度小切手整理簿	出納係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和6年度小切手整理簿	出納係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和元年度前金払、概算払整理簿	出納係	令01.5	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	14	01		令和2年度前金払、概算払整理簿	出納係	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和3年度前金払、概算払整理簿	出納係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和4年度前金払、概算払整理簿	出納係	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和5年度前金払、概算払整理簿	出納係	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和6年度前金払、概算払整理簿	出納係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		平成31年度概算払精算行為書	出納係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	14	01		令和2年度概算払精算行為書	出納係	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

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	会計課		媒体種別	保存場所	出納係		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	1 4	0 1		令和3年度概算払精算行為書	出納係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	1 4	0 1		令和4年度概算払精算行為書	出納係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	1 4	0 1		令和5年度概算払精算行為書	出納係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	1 4	0 1		令和6年度概算払精算行為書	出納係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 4	0 1		平成31年度小切手原符	出納係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	1 4	0 1		令和2年度小切手原符	出納係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	1 4	0 1		令和3年度小切手原符	出納係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	1 4	0 1		令和4年度小切手原符	出納係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	1 4	0 1		令和5年度小切手原符	出納係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 4	0 1		令和6年度小切手原符	出納係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 4	0 1		令和2年度国庫金振替書原符	出納係	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	1 4	0 1		平成31年度支出負担行為計画示達表 (一般会計、特別会計)	出納係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	1 4	0 1		令和2年度支出負担行為計画示達表 (一般会計、特別会計)	出納係	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

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	会計課		出納係		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	14	01		令和3年度支出負担行為計画示達表 (一般会計、特別会計)	出納係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和4年度支出負担行為計画示達表 (一般会計、特別会計)	出納係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和5年度支出負担行為計画示達表 (一般会計、特別会計)	出納係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和6年度支出負担行為計画示達表 (一般会計、特別会計)	出納係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和元年度支出負担行為差引簿	出納係	令01.5	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	14	01		令和2年度支出負担行為差引簿	出納係	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和3年度支出負担行為差引簿	出納係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和4年度支出負担行為差引簿	出納係	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和5年度支出負担行為差引簿	出納係	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和6年度支出負担行為差引簿	出納係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		平成31年度債権管理簿	出納係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	14	01		令和2年度債権管理簿	出納係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和3年度債権管理簿	出納係	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

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	会計課			出納係		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	14	01		令和4年度債権管理簿	出納係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和5年度債権管理簿	出納係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和6年度債権管理簿	出納係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和元年度前渡資金出納計算書	出納係	令01.5	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	14	01		令和2年度前渡資金出納計算書	出納係	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和3年度前渡資金出納計算書	出納係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和4年度前渡資金出納計算書	出納係	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和5年度前渡資金出納計算書	出納係	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和6年度前渡資金出納計算書	出納係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		平成31年度前渡資金証拠書類	出納係	平31.5	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	14	01		令和2年度前渡資金証拠書類	出納係	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和3年度前渡資金証拠書類	出納係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和4年度前渡資金証拠書類	出納係	令04.5	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

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	会計課			出納係		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	14	01		令和5年度前渡資金証拠書類	出納係	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和6年度前渡資金証拠書類	出納係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		平成31年度現金出納簿（資金前渡）	出納係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	14	01		令和2年度現金出納簿（資金前渡）	出納係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和3年度現金出納簿（資金前渡）	出納係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和4年度現金出納簿（資金前渡）	出納係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和5年度現金出納簿（資金前渡）	出納係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和6年度現金出納簿（資金前渡）	出納係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和5年度アダムス・債主登録確認表	出納係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和6年度アダムス・債主登録確認表	出納係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		平成31年度現金出納簿（捜査費）	出納係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	14	01		令和2年度現金出納簿（捜査費）	出納係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和3年度現金出納簿（捜査費）	出納係	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	会計課			出納係		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	1 4	0 1		令和4年度現金出納簿（捜査費）	出納係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 4	0 1		令和5年度現金出納簿（捜査費）	出納係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 4	0 1		令和6年度現金出納簿（捜査費）	出納係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 4	0 1		平成31年度捜査費証拠書類	出納係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	1 4	0 1		令和2年度捜査費証拠書類	出納係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 4	0 1		令和3年度捜査費証拠書類	出納係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 4	0 1		令和4年度捜査費証拠書類	出納係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 4	0 1		令和5年度捜査費証拠書類	出納係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 4	0 1		令和6年度捜査費証拠書類	出納係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 4	0 1		平成31年度収入現金出納計算書	出納係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	対象年度 から5年 保存
会	1 4	0 1		令和2年度収入現金出納計算書	出納係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	対象年度 から5年 保存
会	1 4	0 1		令和3年度収入現金出納計算書	出納係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	対象年度 から5年 保存
会	1 4	0 1		令和4年度収入現金出納計算書	出納係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	対象年度 から5年 保存

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	会計課			出納係		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	14	01		令和5年度収入現金出納計算書	出納係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	対象年度 から5年 保存
会	14	01		平成31年度収入官吏現金出納簿	出納係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	14	01		令和2年度収入官吏現金出納簿	出納係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和3年度収入官吏現金出納簿	出納係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和4年度収入官吏現金出納簿	出納係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和5年度収入官吏現金出納簿	出納係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和6年度収入官吏現金出納簿	出納係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和元年度返納金債権登録決議書兼債 権管理簿	出納係	令01.6	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	14	01		令和2年度返納金債権登録決議書兼債 権管理簿	出納係	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和3年度返納金債権登録決議書兼債 権管理簿	出納係	令03.8	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	14	01		令和4年度返納金債権登録決議書兼債 権管理簿	出納係	令04.8	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和5年度返納金債権登録決議書兼債 権管理簿	出納係	令05.8	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	01		令和6年度返納金債権登録決議書兼債 権管理簿	出納係	令06.5	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	会計課		媒体種別	保存場所	出納係		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	14	01		源泉徴収票等作成事務に係る個人番号 関係調書等送付簿	出納係	令06.1	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		年	
会	14	01		住民税特別徴収事務に係る個人番号関 係調書等送付簿	出納係	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年	
会	14	01		適格請求書等（交付）	出納係	令06.2	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	会計課		企画係		No.70		
								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	00	01	行政文書分類基準表	総務課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		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	

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	会計課		企画係		No.71		
								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	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	09	文書発信件名簿	庶務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		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	

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	会計課		媒体種別	保存場所	企画係		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	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	10	文書受信件名簿	庶務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		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	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	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	庶務係	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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	

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	会計課		媒体種別	保存場所	企画係		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	20	ファイル措置報告書	庶務係	令06.4	5年	令12.3.31	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	庶務係	令02.5	5年	令08.3.31	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	庶務係	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	庶務係	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	庶務係	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	庶務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	捜査第一課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規（取扱注意文書）	刑事総務課	平19.1	30年	令20.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規（取扱注意文書）	各課	平29.5	30年	令30.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規（取扱注意文書）	各課	令01.7	30年	令32.3.31		紙	書庫		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	書庫		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	書庫		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	総務課	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	会計課		媒体種別	保存場所	企画係		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	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	書庫		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	書庫		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	令01.5	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	令02.5	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03.5	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04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	05	各種取扱責任者名簿	庶務係	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	庶務係	令06.4	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	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	書庫		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	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	会計課		媒体種別	保存場所	企画係		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	15	識別章（番号標）貸与台帳	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	庶務係	令06.4	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	庶務係	平28.1	常用			紙	事務室		暦年	マイナンバー削除後1年
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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	04	入力資料管理簿	庶務係	令01.5	常用			紙	事務室		暦年	最終記載日の翌年から5年
共通	01	06	04	入力資料管理簿	庶務係	令03.7	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載日の翌年から5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	会計課		企画係		No.76	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	04	入力資料管理簿	庶務係	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 日の翌年 から5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	庶務係	平24.1	常用			紙	書庫		暦年	最終記載 日の翌年 から5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	庶務係	平25.1	常用			紙	書庫		暦年	最終記載 日の翌年 から5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	庶務係	平26.1	常用			紙	書庫		暦年	最終記載 日の翌年 から5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	庶務係	平27.1	常用			紙	書庫		暦年	最終記載 日の翌年 から5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	庶務係	平28.1	常用			紙	書庫		暦年	最終記載 日の翌年 から5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	庶務係	平29.1	常用			紙	書庫		暦年	最終記載 日の翌年 から5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	庶務係	平30.1	常用			紙	書庫		暦年	最終記載 日の翌年 から5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	庶務係	平31.1	常用			紙	書庫		暦年	最終記載 日の翌年 から5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	庶務係	令02.1	常用			紙	書庫		暦年	最終記載 日の翌年 から5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	庶務係	令03.1	常用		廃棄	紙	書庫		暦年	最終記載 日の翌年 から5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	庶務係	令04.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 日の翌年 から5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	庶務係	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 日の翌年 から5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	会計課		媒体種別	保存場所	企画係		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	06	05	出力資料管理簿	庶務係	令06.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 日の翌年 から5年
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	01	06	10	障害記録簿	庶務係	令01.7	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	庶務係	令02.9	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	庶務係	令03.2	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04.5	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05.3	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06.10	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		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		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	書庫		暦年	
共通	01	06	18	電子署名用ICカード管理台帳	庶務係	平30.1	常用			紙	事務室		暦年	ICカード 廃棄後5年
共通	01	06	18	電子署名用ICカード管理台帳	庶務係	平31.1	常用			紙	事務室		暦年	ICカード 廃棄後5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	会計課		媒体種別	保存場所	企画係		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	06	18	電子署名用ICカード管理台帳	庶務係	令02.1	常用			紙	事務室		暦年	ICカード 廃棄後5年
共通	01	06	18	電子署名用ICカード管理台帳	庶務係	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	ICカード 廃棄後5年
総				総務課	総務課	令01.5	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
総				総務課	総務課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
教				教養課	教養課	平31.3	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
教				教養課	教養課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
教				教養課	教養課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
教				教養課	教養課	令04.5	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
教				教養課	教養課	令04.10	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
教				教養課	教養課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
教				教養課	教養課	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		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	
教				教養課	教養課	令06.3	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	会計課		企画係		No.79		
								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	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	平31.3	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(苦情・重要な相談)】	広報広聴 課	令02.3	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(苦情・重要な相談)】	広報広聴 課	令04.3	5年	令10.3.31	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05.1	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)】	広報広聴 課	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	09	管理簿(自所属分)	庶務係	令01.10	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
広	13	01	10	管理簿(他所属分)	庶務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
広	13	01	10	管理簿(他所属分)	庶務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
広	13	01	10	管理簿(他所属分)	庶務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	10	管理簿(他所属分)	庶務係	令04.3	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)	庶務係	令05.3	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)	庶務係	令06.1	5年	令12.3.31	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		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	会計課		媒体種別	保存場所	企画係		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				広報広聴課	広報広聴課	令02.2	5年	令08.3.31		紙	書庫		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	書庫		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令04.12	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		暦年	
警務				警務課	警務課	令02.9	10年	令13.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務				警務課	警務課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務				警務課	警務課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務				警務課	警務課	令04.3	3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	会計課		媒体種別	保存場所	企画係		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04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務				警務課	警務課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務				警務課	警務課	令05.2	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務				警務課	警務課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務				警務課	警務課	令05.6	10年	令16.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		暦年	
留				留置管理課	留置管理課	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		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	書庫		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	

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	会計課			企画係		No.82	
								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
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	12	00		各種報告	企画係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	12	00		各種報告	企画係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	00		会議・研修通知	企画係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	00		会議・研修通知	企画係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	00		会議・研修通知	企画係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	01	01	支出等関係文書保管一覧表	庶務係	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	庶務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	01	支出書類	企画係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	01	支出書類	企画係	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	会計課		媒体種別	保存場所	企画係		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	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	04	歳入歳出外現金	庶務係	令03.7	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	11	HP公表チェックリスト	庶務係	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	庶務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	13	支出関係決議書管理簿	庶務係	令01.6	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	13	支出関係決議書管理簿	庶務係	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02		証紙払戻依頼書	各署	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02		証紙払戻依頼書	各署	令05.5	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02		証紙払戻依頼書	各署	令06.4	3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	会計課			企画係		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			No.84
会				会計課	会計課	平29.12	10年	令10.3.31			紙	書庫		暦年	
会				会計課	会計課	平31.2	5年	令07.3.31			紙	書庫		暦年	
会				会計課	会計課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄		紙	書庫		暦年	
会				会計課	会計課	令03.6	3年	令07.3.31	廃棄		紙	書庫		暦年	
会				会計課	会計課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄		紙	書庫		暦年	
会				会計課	会計課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄		紙	書庫		暦年	
会				会計課	会計課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄		紙	書庫		暦年	
会				会計課	会計課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄		紙	書庫		暦年	
装施	10	01		アルコール検査記録簿	各係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	電子情報	ファイル サーバー			暦年	
装施	10	01		アルコール検査記録簿	各係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	電子情報	ファイル サーバー			暦年	
装施				装備施設課	装備施設 課	平31.2	5年	令07.3.31			紙	書庫		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	書庫		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	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	会計課		媒体種別	保存場所	企画係		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04.6	10年	令15.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		暦年	
監				監察官室	監察官室	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
監				監察官室	監察官室	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
監				監察官室	監察官室	令04.8	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
監				監察官室	監察官室	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
監				監察官室	監察官室	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
監				監察官室	監察官室	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
厚	11	01		健康管理	厚生課	令03.2	3年	令07.3.31	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	会計課		媒体種別	保存場所	企画係		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	
厚	1 1	0 1		健康管理	厚生課	令04.2	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		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05.1	1年	令07.3.31	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				情報管理課	情報管理課	平31.3	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
情管				情報管理課	情報管理課	令02.8	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	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	会計課		企画係		No.87		
								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
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～ サ対				生活安全部	生安部	平29.5	10年	令10.3.31		紙	書庫		暦年	
生企～ サ対				生活安全部	生安部	平30.7	10年	令11.3.31		紙	書庫		暦年	
生企～ サ対				生活安全部	生安部	平31.2	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
生企～ サ対				生活安全部	生安部	平31.4	10年	令12.3.31		紙	書庫		暦年	
生企～ サ対				生活安全部	生安部	令02.4	10年	令13.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企～ サ対				生活安全部	生安部	令04.7	3年	令8.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企～ サ対				生活安全部	生安部	令04.2	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企～ サ対				生活安全部	生安部	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企～ サ対				生活安全部	生安部	令05.1	1年	令7.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企～ サ対				生活安全部	生安部	令05.1	3年	令9.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企～ サ対				生活安全部	生安部	令05.1	5年	令11.3.31	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	会計課		媒体種別	保存場所	企画係		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	
生企～ サ対				生活安全部	生安部	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企～ サ対				生活安全部	生安部	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企～ サ対				生活安全部	生安部	令06.2	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地～ 鉄警				地域部	地域部	平31.3	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
地～ 鉄警				地域部	地域部	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地～ 鉄警				地域部	地域部	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地～ 鉄警				地域部	地域部	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地～ 鉄警				地域部	地域部	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地～ 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～ 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	12	01	02	一般回線専用ファクシミリ送受信記録	庶務係	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	庶務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	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	庶務係	平31.1	5年	令07.3.31		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	会計課		企画係		No.89		
								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
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	庶務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部	刑事部	平31.2	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部	刑事部	令01.5	10年	令12.3.31		紙	書庫		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部	刑事部	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部	刑事部	令02.4	10年	令13.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部	刑事部	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部	刑事部	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部	刑事部	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部	刑事部	令04.4	10年	令15.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部	刑事部	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部	刑事部	令05.9	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部	刑事部	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		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	

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	会計課		媒体種別	保存場所	企画係		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06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企～ 高速				交通部	交通部	平29.2	10年	令10.3.31		紙	書庫		暦年	
交企～ 高速				交通部	交通部	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交企～ 高速				交通部	交通部	令04.6	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企～ 高速				交通部	交通部	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企～ 高速				交通部	交通部	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企～ 高速				交通部	交通部	令05.8	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企～ 高速				交通部	交通部	令05.8	10年	令16.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企～ 高速				交通部	交通部	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～ 外				警備部	警備部	令01.9	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
備一～ 外				警備部	警備部	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
備一～ 外				警備部	警備部	令03.2	3年	令07.3.31	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	会計課		媒体種別	保存場所	企画係		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～ 外				警備部	警備部	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
備一～ 外				警備部	警備部	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
備一～ 外				警備部	警備部	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
備一～ 外				警備部	警備部	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
備一～ 外				警備部	警備部	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
備一～ 外				警備部	警備部	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
備一～ 外				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～ 外				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	会計課		監査第一係			No.92	
								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	02	01	支出書類	監査係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	01	支出書類	監査第一係	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	監査第一係	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	監査第一係	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	監査第一係	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	監査第一係	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	監査係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	監査第一係	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	監査第一係	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	監査第一係	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	監査第一係	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	監査第一係	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	会計課		監査第二係			No.93	
								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	12	年末調整通知	指導係	平29.11	7年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	12	年末調整通知	指導係	平30.11	7年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	12	年末調整通知	指導係	令01.11	7年	令09.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	12	年末調整通知	指導係	令02.11	7年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	12	年末調整通知	指導係	令03.10	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	12	年末調整通知	指導係	令03.11	7年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	12	年末調整通知	指導係	令04.11	7年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	12	年末調整通知	指導係	令05.11	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	12	年末調整通知	指導係	令06.11	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	05	出力資料管理簿	指導係	令06.5	常用	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	18	電子署名ICカード管理台帳	指導係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	00		会議・研修通知	監査第二係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	00		会議・研修通知	監査第二係	令04.4	3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	会計課		監査第二係			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	00		会議・研修通知	監査第二係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	00		会議・研修通知	監査第二係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	01		普通会計決算審査意見交換	監査第二係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	01		普通会計決算審査意見交換	監査第二係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	01		普通会計決算審査意見交換	監査第二係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	01		普通会計決算審査意見交換	監査第二係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02		県費財務	監査第二係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02		県費財務	監査第二係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02		県費財務	監査第二係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02		県費財務	監査第二係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02		旅費通知	監査第二係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02		旅費通知	監査第二係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02		旅費通知	監査第二係	令05.4	3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

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	会計課		監査第二係		移管・廃棄 年月日	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			
会	13	02		旅費通知	監査第二係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02		財務システム通知	出納局管 理課等	令03.1	3年	令06.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02		財務システム通知	出納局管 理課等	令04.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02		財務システム通知	出納局管 理課等	令05.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02		財務システム通知	出納局管 理課等	令06.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	11	HP公表チェックリスト	監査第二係	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	監査第二係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03		会計実地検査	監査第二係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	03		会計実地検査	監査第二係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	03		会計実地検査	監査第二係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	03		会計実地検査	監査第二係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03		定期監査	監査第二係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	03		定期監査	監査第二係	令04.4	3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	会計課		監査第二係			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	03		定期監査	監査第二係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	03		定期監査	監査第二係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03		監査結果に基づく措置結果	監査第二係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03		監査結果に基づく措置結果	監査第二係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03		監査結果に基づく措置結果	監査第二係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03		監査結果に基づく措置結果	監査第二係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03		財政的援助団体監査	監査第二係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03		財政的援助団体監査	監査第二係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03		財政的援助団体監査	監査第二係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03		会計定期監査	監査第二係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	03		会計定期監査	監査第二係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	03		会計定期監査	監査第二係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	03		会計定期監査	監査第二係	令06.4	3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	会計課		監査第二係			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		証紙払戻依頼書	各署	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02		証紙払戻依頼書	各署	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	01	支出書類	指導係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	13	02	01	支出書類	指導係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	01	支出書類	指導係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	01	支出書類	指導係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	指導係	令02.3	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	13	02	10	出納確認済リスト	指導係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	13	02	10	出納確認済リスト	指導係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	10	出納確認済リスト	指導係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	10	出納確認済リスト	指導係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	10	出納確認済リスト	指導係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	10	出納確認済リスト	指導係	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	会計課		監査第二係			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	12	支出命令者印鑑表	指導係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	指導係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	指導係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	指導係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	指導係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	指導係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04		遺失物検査復命書	指導係	令03.6	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04		遺失物検査復命書	指導係	令04.6	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04		遺失物検査復命書	指導係	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04		遺失物検査復命書	指導係	令06.6	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04		遺失物通知	指導係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04		遺失物通知	指導係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04		遺失物通知	指導係	令04.5	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

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	会計課		監査第二係			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	04		遺失物通知	指導係	令06.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04		遺失物通知	指導係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04		遺失物通知	指導係	令06.2	10年	令16.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04		遺失物通知	指導係	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04		遺失物通知	指導係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04		警察庁通知	指導係	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04		警察庁通知	指導係	令05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04		警察庁通知	指導係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04		警察庁通知	指導係	令05.12	20年	令26.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04		警察庁通知	指導係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04		警察庁通知	指導係	令06.10	20年	令27.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	15	現在高報告書	指導係	令03.5	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	15	現在高報告書	指導係	令04.5	3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	会計課		監査第二係			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	04	16	拾得物件事故報告書	各警察署	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	16	拾得物件事故報告書	各警察署	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	16	拾得物件事故報告書	各警察署	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	16	拾得物件事故報告書	各警察署	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	