

## 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	燕署		媒体種別	保存場所	署長		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	03	03	県下警察署長会議	署長	令05.4	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	署長	令06.4	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	燕署		媒体種別	保存場所	副署長		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	副署長	平14.5	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	07	秘密文書廃棄報告書	副署長	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	07	秘密文書廃棄報告書	副署長	令05.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	秘密文書	各課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	各文書
共通	00	01	05	秘密文書	各課	平18.4	常用			紙	事務室		暦年	各文書 (例規及 び新潟県)
共通	00	02	01	事務引継書	副署長	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	副署長	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	副署長	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	副署長	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	副署長	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	03	06	県下副署長・次長等会議	副署長	令05.3	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	燕署		媒体種別	保存場所	副署長		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	03	06	県下副署長・次長等会議	副署長	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	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	燕署	警務課	警務係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
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	

## 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	燕署	警務課	警務係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
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	警務係	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	警務係	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	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	燕 署		警務課		警務係		No.6 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	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	11	特殊郵便物收受簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	警務係	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	警務係	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	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	燕署		警務課		警務係		No.7 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	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	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	燕署	警務課	警務係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
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	行政文書廃棄伺書	警務係	令01.6	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	行政文書廃棄伺書	警務係	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	行政文書廃棄伺書	警務係	令03.6	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	警務係	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	行政文書廃棄伺書	警務係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	行政文書廃棄伺書	警務係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務係	令02.6	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	警務係	令03.6	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	警務係	令04.6	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	警務係	令05.6	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	警務係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	企画課	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	燕署		警務課		警務係		No.9 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	
共通	00	01	01	例規	情報管理課	平21.1	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	情報管理課	平21.1	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	新潟県警察公報	企画課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	令01.7	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02.7	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03.7	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04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	令05.7	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	令06.7	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	警務係	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	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	副署長	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	副署長	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	燕署		警務課		警務係		No.10 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	
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	副署長	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	副署長	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	03	県下警察署長会議	署長	令05.7	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	署長	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	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	総務係	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	総務係	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	総務係	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	総務係	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	総務係	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	総務係	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	総務係	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	警務係	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	燕署		警務課		警務係		No.11 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	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	令03.4	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	令04.4	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	令06.4	30年	令37.3.31	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	燕署		警務課		警務係		No.12 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	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	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	総務係	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	総務係	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	総務係	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	総務係	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	総務係	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	総務係	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	総務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	平26.3	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	燕署		警務課		警務係		No.13 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	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	令02.3	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令03.3	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令04.3	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令06.3	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	04	職員住所録	総務係	平14.4	転出後1年			紙	事務室		暦年	
共通	01	00	06	週休日の振替簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	06	週休日の振替簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	01	10	公務災害	警務係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	治癒後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	保存期間の 満了する日	燕署	警務課	警務係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	01	02	02	拳銃保管点検簿・拳銃出納簿	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	02	拳銃保管点検簿・拳銃出納簿	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	03	拳銃検査及び手入れ実施簿	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	03	拳銃検査及び手入れ実施簿	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	04	運転担当者名簿	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	04	運転担当者名簿	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	05	車両カード	総務係	平14.10	該当車両 配置の間			紙	事務室		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	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	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	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	警務係	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	警務係	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	燕署		警務課		警務係		No.15 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	
共通	01	02	08	私有車両登録申請書	総務係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	申請者の 在勤期間
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務係	平31.4	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	警務係	令02.4	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	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	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	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	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	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	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	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	13	個人装備品受払簿	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	13	個人装備品受払簿	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	14	制服等支給・回収台帳	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	02	14	制服等支給・回収台帳	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	14	制服等支給・回収台帳	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	14	制服等支給・回収台帳	警務係	令06.4	1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	燕署		警務課		警務係		No.16
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	15	識別章(番号標)貸与台帳	警務係	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	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章(番号標)貸与台帳	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	16	公用携帯電話一覧表	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	警務係	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

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	燕署		警務課		警務係		No.17
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令01.8	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令02.8	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令03.8	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令04.8	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令05.8	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	03	衛生委員会	警務係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	03	衛生委員会	警務係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	03	衛生委員会	警務係	令05.4	3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	燕署	警務課	警務係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	01	03	03	衛生委員会	警務係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙			暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙			暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙			暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	11	照会処理簿	警務係	平31.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	12	照会回答資料送（交）付書	警務係	令04.3	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	資料廃 棄まで
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警務係	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	警署		警務課		警務係		No.19 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	備考	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警務係	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	警務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	21	犯罪捜査におけるソーシャル・ネットワーキング・サービスの利用申請書	情報管理課	令06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	07	02	行政文書公開請求書	広報広聴課	令06.11	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	07	02	行政文書公開請求書	広報広聴課	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
総	13	03	02	警察署協議会会議	警務係	令01.6	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
総	13	03	02	警察署協議会会議	警務係	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
総	13	03	02	警察署協議会会議	警務係	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
総	13	03	02	警察署協議会会議	警務係	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
総	13	03	02	警察署協議会会議	警務係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
総	13	03	02	警察署協議会会議	警務係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
総	13	03	03	警察署協議会委員選任	警務係	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	燕署		警務課		警務係		No.20
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
総	1 3	0 3	0 3	警察署協議会委員選任	警務係	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3	0 3	警察署協議会委員選任	警務係	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3	0 3	警察署協議会委員選任	警務係	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3	0 3	警察署協議会委員選任	警務係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3	0 4	警察署協議会委員名簿（副本）	警務係	令01.6	常用			紙	事務室		年度	任期満了 後10年
総	1 4	0 1		取調べ監督	警務課	令03.8	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1	0 1	取調べ監督簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1	0 1	取調べ監督簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1	0 1	取調べ監督簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1	0 1	取調べ監督簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1	0 3	取調べ状況管理表	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1	0 3	取調べ状況管理表	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1	0 3	取調べ状況管理表	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	燕署	警務課	警務係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
総	14	01	03	取調べ状況管理表	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教	10	01		職場教養	警務係	令04.10	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教	10	01		職場教養	警務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教	10	02		学校教養	警務係	令02.8	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教	10	03		術科教養	教養課	令02.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
教	12	02		国際教養	教養課	令06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙				
教	13	02		術科教養	教養課	令04.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教	13	02		術科教養	教養課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教	13	02		術科教養	教養課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教	13	02	01	術科訓練日誌	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教	13	02	01	術科訓練日誌	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
広	10	01		広報	広報広聴課	令04.10	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	10	01		広報	広報広聴課	令06.10	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	保存期間の 満了する日	燕署	警務課	警務係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
広	1 1	0 1		音楽隊	広報広聴課	令03. 3	3 年	令07. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	1 2	0 2	0 1	警察署協議会会則	総務係	平14. 6	3 0 年	令15. 3. 31		紙	事務室		年度	
広	1 3	0 0		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	1 4	0 1		報道	広報広聴課	令04. 12	5 年	令10. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	1 5	0 2		個人情報保護	広報広聴課	令06. 3	5 年	令12. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	1 6	0 0		文書一般	広報広聴課	令04. 4	5 年	令10. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	1 6	0 0		文書一般	広報広聴課	令03. 3	3 年	令07. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	1 6	0 0		文書一般	広報広聴課	令04. 3	3 年	令08. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	1 6	0 1		文書一般	広報広聴課	令06. 3	1 年	令08. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	1 6	0 1		文書一般	広報広聴課	令06. 5	3 年	令10. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	1 6	0 1		文書一般	広報広聴課	令06. 3	5 年	令12. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	0 0	0 0		庶務一般	警務課	令06. 3	1 年	令08. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 0	0 1		企画	警務課	令03. 12	5 年	令09. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	燕署		警務課		警務係		No.23 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	
警務	10	01		企画	警務課	令03.9	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	01		企画	警務課	令04.7	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	01		企画	警務課	令06.2	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	01		企画	警務課	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	01		企画	警務課	令06.2	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	02		組織	警務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	03		定員	警務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	07		拳銃	警務課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	07		拳銃	警務課	令04.2	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	07		拳銃	警務課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	12	00		一般	警務課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
警務	12	00		一般	警務課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	12	00		一般	警務課	令04.11	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	燕署		警務課		警務係		No.24
								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	
警務	1 2	0 0		一般	警務課	令06. 3	1 年	令08. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 2		昇任試験	警務課	令06. 3	1 年	令08. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 4		服務	警務課	令03. 12	5 年	令09. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 4		服務	警務課	令04. 11	3 年	令08. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 4		服務	警務課	令04. 10	3 年	令08. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 4		服務	警務課	令06. 3	1 年	令08. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 4		服務	警務課	令06. 3	5 年	令12. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 5		勤務制度	警務課	令06. 2	1 年	令08. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 6		人事評価	警務課	令06. 1	1 年	令08. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 9		退職	警務課	令03. 3	3 年	令07. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 3	0 1		採用	警務課	令06. 2	1 年	令08. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 3	0 1		採用	警務課	令06. 1	3 年	令10. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 4	0 3		公務災害	警務課	令03. 3	3 年	令07. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	燕署		警務課		警務係		No.25 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	
警務	14	03		公務災害	警務課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	15	00		犯罪被害者支援（一般）	警務課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	15	00		犯罪被害者支援（一般）	警務課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	15	00		犯罪被害者支援（一般）	警務課	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	15	00		犯罪被害者支援（一般）	警務課	令04.5	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	15	01		被害者支援要員	警務課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	15	01	02	指定被害者支援要員運用状況報告書	警務課	令03.2	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	支援終了後3 年又は公訴時 効まで
警務	15	02		犯罪被害者支援（公費支出）	警務課	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	15	02		犯罪被害者支援（公費支出）	警務課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	15	07		民間団体	警務課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	15	07	01	情報提供	警務課	令05.11	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	支援終了 後3年
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	警務係	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	燕署	警務課	警務係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	警務係	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（証紙を含む）	警務係	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（証紙を含む）	警務係	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（証紙を含む）	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	10	00		一般	装備施設課	令06.9	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	10	01		車両	装備施設課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	10	03		被服	装備施設課	令04.2	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	10	03		被服	装備施設課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監	10	00		一般	監察官室	令06.11	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監	10	03		服務規律	監察官室	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監	10	03		服務規律	監察官室	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監	11	01		一般	監察官室	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監	12	02		訟務	監察官室	令06.8	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	燕署		警務課		警務係		No.27 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	
監	13	00		一般	監察官室	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監	13	00		一般	監察官室	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監	13	01		予防監察	監察官室	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	11	01		健康管理	厚生課	令03.2	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	11	01		健康管理	厚生課	令04.2	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	11	01		健康管理	厚生課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	11	01		健康管理	厚生課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	12	02		厚生	厚生課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	12	05		援護事務	厚生課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	10	01		情報セキュリティ	情報管理課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
情管	10	01		情報セキュリティ	情報管理課	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	10	01		情報セキュリティ	情報管理課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	10	01		情報セキュリティ	情報管理課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	燕署		警務課		警務係		No.28 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	
情管	10	01		情報セキュリティ	情報管理課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	10	01		情報セキュリティ	情報管理課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	10	02		監査・講習	情報管理課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	11	00		運用一般	情報管理課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	11	01		運用管理	情報管理課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	13	00		照会一般	情報管理課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	13	01		照会	情報管理課	令02.10	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	13	01		照会	情報管理課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	13	01		照会	情報管理課	令04.2	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	13	01		照会	情報管理課	令03.12	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	13	01		照会	情報管理課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	13	01		照会	情報管理課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	13	01		照会	情報管理課	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	燕署		警務課		警務係		No.29 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	
情管	1 3	0 1		照会	情報管理課	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	1 4	0 1		企画	情報管理課	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	1 4	0 1		企画	情報管理課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	1 4	0 1		企画	情報管理課	令03.8	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	1 4	0 1		企画	情報管理課	令06.2	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	燕署		警務課		相談係		No.30
								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	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	広報広聴 課	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】	広報広聴 課	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】	広報広聴 課	令03.1	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】	広報広聴 課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	広報広聴 課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	広報広聴 課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	広報広聴 課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	広報広聴 課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	広報広聴 課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	広報広聴 課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	広報広聴 課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	広報広聴 課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	03	相談等受理・処理報告書(一般)	広報広聴 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	燕署		警務課		相談係		No.31
								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	03	相談等受理・処理報告書(一般)	広報広聴 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	05	相談等受理・処理報告書(移送)	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)	広報広聴 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	06	出力資料管理簿	広報広聴 課	平31.1	常用	令07.3.31		紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
広	13	01	06	出力資料管理簿	広報広聴 課	令02.1	常用	令08.3.31		紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
広	13	01	06	出力資料管理簿	広報広聴 課	令03.1	常用	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
広	13	01	06	出力資料管理簿	広報広聴 課	令04.1	常用	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
広	13	01	06	出力資料管理簿	広報広聴 課	令05.1	常用	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
広	13	01	06	出力資料管理簿	広報広聴 課	令05.1	常用	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
広	13	01	08	相談統計	広報広聴 課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	08	相談統計	広報広聴 課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	08	相談統計	広報広聴 課	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	広報広聴 課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	燕署	警務課	相談係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
広	13	01	08	相談統計	広報広聴 課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	08	相談統計	広報広聴 課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	広報広聴 課	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）	広報広聴 課	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）	広報広聴 課	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）	広報広聴 課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	広報広聴 課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	広報広聴 課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	広報広聴 課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	広報広聴 課	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）	広報広聴 課	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）	広報広聴 課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	広報広聴 課	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	燕 署		警 務 課		相 談 係		No.33
								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	10	管理簿（他所属分）	広報広聴 課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	燕署		留置管理課			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
共通	00	00	09	文書発信人名簿	留置事務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	留置事務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	留置事務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	留置事務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	留置管理係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書受信人名簿	留置事務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書受信人名簿	留置事務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書受信人名簿	留置事務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	留置事務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	留置事務係	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	留置事務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	留置事務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	留置事務係	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	燕署		留置管理課		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	02	17	公用携帯電話管理簿	留置事務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	留置事務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	留置事務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	留置事務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話一時貸与出納簿	留置事務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話一時貸与出納簿	留置事務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話一時貸与出納簿	留置事務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	留置事務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	留置事務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	留置事務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	留置事務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	留置事務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	留置事務係	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	燕 署		留置管理課			No.36	
								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	06	03	外部記録媒体管理台帳	留置事務係	平25.4	廃棄後 5年			紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	留置事務係	平26.4	廃棄後 5年			紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	留置事務係	平27.4	廃棄後 5年			紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	留置事務係	平28.4	廃棄後 5年			紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	留置事務係	平29.4	廃棄後 5年			紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	留置事務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	留置事務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	留置事務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	留置事務係	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	留置事務係	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	留置事務係	令06.1	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	留置事務係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	留置事務係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	燕署		留置管理課			No.37	
								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	06	14	情報機器等管理簿	留置事務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	02	00	26	照会回答簿	留置事務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	02	00	26	照会回答簿	留置事務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	00		一般	留置事務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	00		一般	留置事務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	00		一般	留置事務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	00		一般	留置事務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	00		一般	留置事務係	令06.1	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	01	被留置者名簿	留置管理係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	01	被留置者名簿	留置管理係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	01	被留置者名簿	留置管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	01	被留置者名簿	留置管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	01	被留置者名簿	留置管理係	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	燕署		留置管理課			No.38	
								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	10	01	01	被留置者名簿	留置管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	02	被留置者出入簿	留置管理係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	02	被留置者出入簿	留置管理係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	02	被留置者出入簿	留置管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	02	被留置者出入簿	留置管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	02	被留置者出入簿	留置管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	02	被留置者出入簿	留置管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理係	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	燕署		留置管理課			No.39	
								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	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置事務係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置事務係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置事務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置事務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置事務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置事務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留置事務係	令01.7	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	燕署		留置管理課			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		
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留置事務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留置事務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留置事務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留置事務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留置事務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置事務係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置事務係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置事務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置事務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置事務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置事務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	燕署		留置管理課			No.41	
								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	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	09	看守勤務日誌	留置管理係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	09	看守勤務日誌	留置管理係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	09	看守勤務日誌	留置管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	09	看守勤務日誌	留置管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	09	看守勤務日誌	留置管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	09	看守勤務日誌	留置管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	10	被留置者一覧表	留置管理係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	10	被留置者一覧表	留置管理係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	11	巡視・巡回表	留置管理係	令05.1	1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	燕署		留置管理課			No.42	
								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	10	01	11	巡視・巡回表	留置管理係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	12	留置施設等点検表	留置管理係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	12	留置施設等点検表	留置管理係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	13	不服申立関係簿	留置管理係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	13	不服申立関係簿	留置管理係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	13	不服申立関係簿	留置管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	13	不服申立関係簿	留置管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	13	不服申立関係簿	留置管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	13	不服申立関係簿	留置管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	14	特別要注意者指定・解除報告書	留置事務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	14	特別要注意者指定・解除報告書	留置事務係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	14	特別要注意者指定・解除報告書	留置事務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	14	特別要注意者指定・解除報告書	留置事務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	燕署		留置管理課			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		
留	10	01	14	特別要注意者指定・解除報告書	留置事務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	14	特別要注意者指定・解除報告書	留置事務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	留置事務係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	留置事務室	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	留置事務室	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	留置事務室	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	留置事務室	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	留置事務室	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留置事務係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留置事務係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留置事務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留置事務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留置事務係	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	燕署		留置管理課			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		
留	10	01	16	特別護送計画書	留置事務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	17	留置担当官名簿	留置事務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	17	留置担当官名簿	留置事務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	02		留置施設視察委員会	留置事務係	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	02		留置施設視察委員会	留置事務係	令06.6	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	燕署		媒体種別	保存場所	会計課		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	会計係	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	会計係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	会計係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	会計係	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	会計係	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	会計係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	会計係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	会計係	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	01	02	例規通達（施行文書）	警務課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規通達（施行文書）	会計課	令05.9	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規通達（施行文書）	会計課	令06.04	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察広報（施行文書）	会計課	令05.02	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	燕署		媒体種別	保存場所	会計課		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）	会計課	令06.02	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	05	勤務整理簿	会計係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	00	05	勤務整理簿	会計係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	00	05	勤務整理簿	会計係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	00	03	勤務整理簿	会計係	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	会計係	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	会計係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	06	断続的な宿直または日直勤務許可申請書	会計係	平14.9	30年	令15.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	00	09	会計年度任用職員任用関係書類	会計係	令04.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	任用終了 後5年
共通	01	00	15	嘱託員出勤簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	00	15	嘱託員出勤簿	会計係	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	会計係	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	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	燕署		媒体種別	保存場所	会計課		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	16	嘱託員賃金台帳	会計係	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	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	01	時間外勤務等命令簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	01	01	時間外勤務等命令簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	01	01	特殊勤務手当証明書	会計係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	01	01	特殊勤務手当証明書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	01	01	特殊勤務手当証明書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	02	特殊勤務手当整理簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	01	02	特殊勤務手当整理簿	会計係	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	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令02.10	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	会計係	令03.5	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	会計係	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

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	燕署		媒体種別	保存場所	会計課		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	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	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	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	04	通勤手当認定簿	会計係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	受給終了 後5年
共通	01	01	05	扶養手当認定簿	会計係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	受給終了 後5年
共通	01	01	06	住居手当認定簿	会計係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	受給終了 後5年
共通	01	01	07	単身赴任手当認定簿	会計係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	受給終了 後5年
共通	01	01	11	収入に関する申立書	受給者	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	01	11	収入に関する申立書	受給者	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	受給者	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	受給者	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	01	11	収入に関する申立書	受給者	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	受給者	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	13	通勤方法申告書	受給者	令05.6	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	燕署		媒体種別	保存場所	会計課		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	13	通勤方法申告書	受給者	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	06	認定請求書（受給者台帳）	受給者	平14.4	常用			紙	事務室		年度	受給終了 後5年
共通	01	03	07	現況届	受給者	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	受給者	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	受給者	令06.6	2年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	10	氏名・住所変更届	受給者	令07.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	12	財産形成貯蓄控除預入等依頼書	受給者	平17.7	廃止後5 年			紙	事務室		年度	
共通	01	03	12	財産形成貯蓄控除預入等依頼書	受給者	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	12	財産形成貯蓄控除預入等依頼書	受給者	令03.6	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）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	会計係	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）	会計係	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）	会計係	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

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	燕 署		媒体種別	保存場所	会計課		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）	会計係	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）	会計係	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）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	03	国費旅費予算差引簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	03	国費旅費予算差引簿	会計係	令02.4	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	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計係	令02.5	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	会計係	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	燕 署		媒体種別	保存場所	会計課		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	会計係	令04.4	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	会計係	令05.4	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	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	05	予算配当書（国費）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	05	予算配当書（国費）	会計係	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	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計係	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	会計係	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	会計係	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	会計係	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	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	平29.1	7年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	平30.1	7年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	燕署		会計課		No.52	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	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	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	会計係	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	会計係	令03.1	7年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令04.1	7年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令05.1	7年	令13.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令06.1	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	09	保険料控除申告書	会計係	平29.12	7年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	09	保険料控除申告書	会計係	平30.12	7年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	09	保険料控除申告書	会計係	令01.12	7年	令09.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	会計係	令02.12	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	会計係	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	会計係	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	会計係	令05.12	7年	令13.3.31	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	燕 署		会 計 課		No.53	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	10	保険料控除申告書	会計係	令06.12	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	09	配偶者控除申告書	会計係	平30.12	7年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	09	配偶者控除申告書	会計係	令01.12	7年	令09.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	09	配偶者控除申告書	会計係	令02.12	7年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除等兼所得金額調 整控除申告書	会計係	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	会計係	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	会計係	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	会計係	令06.12	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	10	住宅取得等特別控除申告書	会計係	平29.12	7年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	10	住宅取得等特別控除申告書	会計係	平30.12	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	会計係	令01.12	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	会計係	令02.12	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	会計係	令03.12	7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	燕署		会計課		No.54	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	11	住宅取得等特別控除申告書	会計係	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	会計係	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	会計係	令06.12	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	11	給与所得の源泉徴収票	会計係	平29.1	7年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	11	給与所得の源泉徴収票	会計係	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	会計係	平31.1	7年	令09.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計係	令02.1	7年	令10.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計係	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	会計係	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	会計係	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	会計係	令06.1	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	16	マイナンバー取扱記録簿	会計係	平28.11	常用			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）	会計係	平25.5	常用		廃棄	紙	事務室		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

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	燕 署		媒体種別	保存場所	会計課		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）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令02.8	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	03	物品保管書（国）	会計係	平30.8	常用			紙	事務室		年度	物品処分 後5年
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令02.6	5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）	会計係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令04.6	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）	会計係	令05.6	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）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	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	燕署		媒体種別	保存場所	会計課		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	06	物品返納書（国）	会計係	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	07	国有物品亡失（損傷）報告書（国）	会計係	令02.2	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	07	国有物品亡失（損傷）報告書（国）	会計係	令03.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	07	国有物品亡失（損傷）報告書（国）	会計係	令03.9	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	07	国有物品亡失（損傷）報告書（国）	会計係	令04.8	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）報告書（国）	会計係	令05.8	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）報告書（国）	会計係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計係	令02.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計係	令03.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計係	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）	会計係	令06.3	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）	会計係	令01.11	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	燕署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令02.12	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令03.11	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令04.10	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令05.10	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）	会計係	令06.10	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	11	物品管理簿（備品）	会計係	平31.3	常用			紙	事務室		年度	物品処分 後5年
共通	01	05	11	物品管理簿（郵便切手）	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	物品処分 後5年
共通	01	05	11	物品管理簿（ETCカード）	会計係	平18.4	常用			紙	事務室		年度	物品処分 後5年
共通	01	05	11	物品管理簿（備蓄品）	会計係	平27.2	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	会計係	令05.01	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	会計係	令05.04	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	会計係	令06.6	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	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	燕署		媒体種別	保存場所	会計課		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	13	重要物品現在高報告書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	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	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令02.5	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	燕署		媒体種別	保存場所	会計課		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	16	不用決定	会計係	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令06.6	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	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令04.5	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	会計係	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	会計係	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	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令03.5	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	燕署		媒体種別	保存場所	会計課		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	18	物品管理換通知書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	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	会計係	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	会計係	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	会計係	令03.10	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	19	物品出納員事務引継書	会計係	令03.10	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	19	物品出納員事務引継書	会計係	令07.3	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）	会計係	令05.4	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）	会計係	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令02.8	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令03.8	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令04.8	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	燕署		媒体種別	保存場所	会計課		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	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令05.8	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	会計係	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	会計係	平22.4	廃棄後5 年			紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	会計係	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	会計係	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	会計係	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	会計係	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	会計係	平30.12	常用			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	会計係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	会計係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
警務	12	11		臨時／会計年度任用職員	警務課	令04.11	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務	12	11		臨時／会計年度任用職員	警務課	令06.12	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	令03.3	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	燕署		媒体種別	保存場所	会計課		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	14	01		給与	警務課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	令05.07	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	令05.07	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	10	01		予算	会計課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
会	11	00		契約調度	会計課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	11	01		物品調達	会計課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	11	02		物品管理	会計課	令06.12	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	11	03		契約	会計課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
会	11	03		契約	会計課	令05.03	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
会	11	03		契約	会計課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	12	00		企画	会計課	令05.3	1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	燕署		媒体種別	保存場所	会計課		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	12	00		企画	会計課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13			監査	会計課	平29.1	10年	令10.3.31		紙	書庫		暦年	
会	13	00		監査	会計課	令03.6	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
会	13	00		監査	会計課	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
会	13	01		指導監査	会計課	平31.2	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
会	13	01		指導監査	会計課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
会	13	01	01	支出等関係文書保管一覧表	会計係	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	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	01	02	支出等関係文書廃棄伺書	会計係	令04.10	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02		県費財務	会計課	平31.2	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
会	13	02		県費財務	会計課	令05.09	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
会	13	02	01	支出書類	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	01	支出書類	会計係	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	燕署		媒体種別	保存場所	会計課		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	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	01	支出書類	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	01	支出書類	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	01	支出書類	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	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

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	燕 署		媒体種別	保存場所	会計課		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	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	08	現金領収書	会計係	平23.9	常用			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	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	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

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	燕 署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	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	会計係	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	会計係	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	会計係	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	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	11	HP公表チェックリスト	会計係	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	会計係	令06.4	1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	会計係	令01.5	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令03.3	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	会計係	令04.3	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	燕署		媒体種別	保存場所	会計課		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	12	支出命令者印鑑表	会計係	令05.3	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	会計係	令06.3	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	会計係	令07.3	5年	令12.3.31	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	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令04.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等事務引継書	会計係	平27.2	10年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	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	会計係	平28.3	10年	令08.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平29.4	10年	令10.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平30.3	10年	令10.3.31		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	燕 署		媒体種別	保存場所	会計課		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	03	02	出納員等引継書	会計係	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	会計係	令02.4	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	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	会計係	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	会計係	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	会計係	令07.3	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04		遺失物	会計課	令01.5	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
会	13	04		遺失物	会計課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
会	13	04		遺失物	会計課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
会	13	04		遺失物	会計課	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
会	13	04		遺失物	会計課	令05.2	10年	令16.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
会	13	04		遺失物	会計課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04		遺失物	会計課	令06.2	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	燕 署		媒体種別	保存場所	会 計 課		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	04		遺失物	会計課	令06.2	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	04	遺失届出書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	04	遺失届出書	会計係	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	燕署		媒体種別	保存場所	会計課		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	04	04	遺失届出書	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	04	遺失届出書	会計係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	06	物件売却書	会計係	令03.5	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	06	物件売却書	会計係	令04.6	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	06	物件売却書	会計係	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	07	物件処分書	会計係	令03.5	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	07	物件処分書	会計係	令04.5	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	07	物件処分書	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	07	物件処分書	会計係	令06.6	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	燕署		媒体種別	保存場所	会計課		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	04	08	拾得物件関係事項照会書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	08	拾得物件関係事項照会書	会計係	令04.5	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	08	拾得物件関係事項照会書	会計係	令05.5	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	08	拾得物件関係事項照会書	会計係	令06.5	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	12	県帰属調書	会計係	令03.5	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	12	県帰属調書	会計係	令04.6	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	12	帰属調書（保管金／保管物品）	会計係	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	12	帰属調書（保管金／保管物品）	会計係	令06.6	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	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

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	燕 署		媒体種別	保存場所	会計課		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	04	14	保管金・保管物品出納簿	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	14	保管金・保管物品出納簿	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	15	現在高報告書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	15	現在高報告書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	17	当座小切手帳（原符）	会計係	平20.4	常用			紙	事務室		年度	使用終了 後5年
会	13	04	19	事務引継書	会計課	令06.03	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	20	検査書	会計課	令01.11	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	20	検査書	会計課	令02.12	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	20	検査書	会計課	令03.10	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	20	検査書	会計課	令04.10	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	20	検査書	会計課	令05.10	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	20	検査書	会計課	令06.10	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	21	一時預り一覧簿	会計係	令03.7	3年	令07.3.31	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	燕署		媒体種別	保存場所	会計課		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 3	0 4	2 1	一時預り一覧簿	会計係	令04.10	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	1 3	0 4	2 1	一時預り一覧簿	会計係	令05.05	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	1 3	0 4	2 1	一時預り一覧簿	会計係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 3	0 4	2 2	一時預り控書	会計係	令03.7	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	1 3	0 4	2 2	一時預り控書	会計係	令04.10	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	1 3	0 4	2 2	一時預り控書	会計係	令05.5	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	1 3	0 4	2 2	一時預り控書	会計係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 3	0 4	2 3	個人情報物件廃棄伺い	会計係	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	1 3	0 4	2 3	個人情報物件廃棄伺い	会計係	令06.6	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 3	0 4	2 4	物件換価伺い	会計係	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	1 3	0 4	2 4	物件換価伺い	会計係	令06.6	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 4	0 0		出納	会計課	平31.2	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
会	1 4	0 0		出納	会計課	令02.4	5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	燕署		媒体種別	保存場所	会計課		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	00		出納	会計課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
会	14	00		出納	会計課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
会	14	00		出納	会計課	令05.04	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
会	14	00		出納	会計課	令06.04	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	11	00		施設第一	装備施設課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
装施	11	00		施設第一	装備施設課	令04.2	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	11	00		施設第一	装備施設課	令04.6	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	11	00		施設第一	装備施設課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	11	00		施設第一	装備施設課	令05.12	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	11	01		県有財産	装備施設課	平31.2	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
装施	11	01		県有財産	装備施設課	令02.2	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
装施	11	01		県有財産	装備施設課	令03.2	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
装施	11	01		県有財産	装備施設課	令06.10	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	燕署		媒体種別	保存場所	会計課		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	1 1	0 1	0 1	宿舍台帳	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	宿舍処分 後5年
装施	1 1	0 1	0 2	財産取得・処分等移動（土地・建物） 報告書	会計係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 1	0 4	財産使用許可	会計係	平15.4	常用			紙	事務室		年度	許可期間 終了後5 年
装施	1 1	0 1	0 5	財産借受	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	借受期間 終了後5 年
装施	1 1	0 1	0 7	財産台帳等（使用許可・貸付・借受） 副本	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 1	0 8	財産損傷	会計係	令03.8	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 4		庁舎管理	装備施設 課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
装施	1 3	0 1	0 1	施設完成図書	会計係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		年度	
装施	1 3	0 1	0 1	施設完成図書	会計係	平25.3	30年	令25.3.31		紙	事務室		年度	
厚	0 0	0 0	0 0	庶務	厚生課	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	1 2	0 0		厚生	厚生課	令06.6	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	燕署		生活安全課			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
共通	00	00	09	文書発信人名簿	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	生活安全 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	生活安全 課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	生活安全 課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	15	受訓簿	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	15	受訓簿	生活安全 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	15	受訓簿	生活安全 課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	15	受訓簿	生活安全 課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		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	

## 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	燕署		生活安全課			No.77	
								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	06	03	外部記録媒体管理台帳	生活安全 係	平18.3	廃棄後5 年			紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	生活安全 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	生活安全 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	生活安全 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	生活安全 係	令06.1	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	生活安全 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	生活安全 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	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	生活安全 係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	生活安全 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（証紙を含む）	生活安全 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（証紙を含む）	生活安全 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（証紙を含む）	生活安全 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	燕署		生活安全課			No.78	
								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	03	収入書類（証紙を含む）	生活安全 係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
生企	00			庶務（一般）	生活安全 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	00			庶務（一般）	生活安全 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	10			企画指導	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10			企画指導	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10			企画指導	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05	01	保護カード等	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	10	05	01	保護カード等	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	10	05	01	保護カード等	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	10	05	01	保護カード等	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	10	05	02	保護室点検表（毎月点検）	生活安全 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	10	05	02	保護室点検表（毎月点検）	生活安全 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	11			生活安全	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	燕署		生活安全課			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
生企	1 1			生活安全	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 1			生活安全	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2			許認可	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2			許認可	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2			許認可	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	風俗営業許可台帳	生活安全 係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	返納後 5年
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	生活安全 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	燕署		生活安全課			No.80	
								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
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 3	質疑相談受理管理簿	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 3	質疑相談受理管理簿	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 3	質疑相談受理管理簿	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 3	質疑相談受理管理簿	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 3	質疑相談受理管理簿	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 3	質疑相談受理管理簿	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 4	統計	生活安全 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 4	統計	生活安全 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	燕署		生活安全課			No.81	
								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
生企	12	01	05	行政処分	生活安全 係	R05.1	10年	令16.3.31		紙	書庫		暦年	
生企	12	01	06	講習	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	12	01	06	講習	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	06	講習	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	06	講習	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	06	講習	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	07	申請届出（ばちんこ）	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	12	01	07	申請届出（ばちんこ）	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	12	01	07	申請届出（ばちんこ）	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	12	01	07	申請届出（ばちんこ）	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	12	02	01	風俗営業許可台帳	生活安全 係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	返納後 5年
生企	12	02	02	営業届出台帳（風俗営業以外）	生活安全 係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止まで
生企	12	02	02	営業届出台帳（風俗営業以外）	生活安全 係	平23.1	常用			紙	書庫		暦年	廃止まで

## 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	燕署		生活安全課			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
生企	1 2	0 2	0 3	管理者講習歴	生活安全 係	平26.1	10年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 2	0 4	特定遊興飲食店営業許可台帳	生活安全 係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	返納後 5年
生企	1 2	0 3	0 1	質屋許可台帳	生活安全 係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	廃業ま で
生企	1 2	0 3	0 2	主たる営業所ファイル	生活安全 係	令02.1	常用			紙	事務室		暦年	5年又は 返納まで
生企	1 2	0 4	0 1	火薬類製造所台帳	生活安全 係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 1年
生企	1 2	0 4	0 2	火薬類販売所台帳	生活安全 係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 1年
生企	1 2	0 4	0 3	火薬庫台帳	生活安全 係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 1年
生企	1 2	0 4	0 4	火薬庫外貯蔵所台帳	生活安全 係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 1年
生企	1 2	0 4	0 5	火薬類消費者台帳	生活安全 係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 1年
生企	1 2	0 5	0 1	銃砲刀剣類所持許可台帳	生活安全 係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	廃銃後 3年
生企	1 2	0 5	0 2	猟銃等所持者カード	生活安全 係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	廃銃後 3年
生企	1 2	0 5	0 3	猟銃等登録カード	生活安全 係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	廃銃後 3年
生企	1 2	0 5	0 5	銃砲刀剣類登録台帳	生活安全 係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃銃後 3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	燕署		生活安全課		暦年 年度	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		
生企	12	05	10	不要銃砲刀剣類整理簿	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	12	05	10	不要銃砲刀剣類整理簿	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	12	05	10	不要銃砲刀剣類整理簿	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	12	05	10	不要銃砲刀剣類整理簿	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	12	06	01	警備業者台帳	生活安全 係	平15.1	常用			紙	事務室		暦年	廃業後 5年
生企	12	07	01	探偵業者台帳	生活安全 係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止ま で
子女	10	00	00	庶務一般	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	10	00	01	庶務	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	10	10	00	企画一般	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	10	10	01	企画	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	10			企画	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	10			企画	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	10			企画	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	燕署		生活安全課			No.84	
								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
子女	1 1			ストーカーDV対策	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1			ストーカーDV対策	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1			ストーカーDV対策	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 2	警告書管理簿	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 1	0 2	警告書管理簿	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 2	警告書管理簿	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 2	警告書管理簿	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	燕署		生活安全課			No.85	
								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
子女	1 1	0 1	0 2	警告書管理簿	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 1	0 2	警告書管理簿	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 3	禁止等命令書管理簿	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 1	0 3	禁止命令書管理簿	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 3	禁止命令書管理簿	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 3	禁止命令書管理簿	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 3	禁止命令書管理簿	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 1	0 3	禁止命令書管理簿	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 4	禁止命令等有効期間延長処分書管理簿	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 1	0 4	禁止命令等有効期間延長処分書管理簿	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 2	0 1	DV事案受理簿・DV相談等対応票	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 2	0 1	DV事案受理簿・DV相談等対応票	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 2	0 1	DV事案受理簿・DV相談等対応票	生活安全 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	保存期間	燕署		生活安全課			No.86	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		
子女	1 1	0 2	0 1	D V 事案受理簿・D V 相談等対応票	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 2	0 1	D V 事案受理簿・D V 相談等対応票	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 2	0 1	D V 事案受理簿・D V 相談等対応票	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 2	0 2	保護命令通知簿	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 2	0 2	保護命令通知簿	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 3	0 1	その他人身安全関連事案受理簿	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 3	0 1	その他人身安全関連事案受理簿	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 3	0 1	その他人身安全関連事案受理簿	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 3	0 1	その他人身安全関連事案受理簿	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2			子女安全対策	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 2			子女安全対策	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	1 2			子女安全対策	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	1 2	0 3	0 1	児童虐待事案受理簿	生活安全 係	平31.1	常用			紙	書庫		暦年	対象児童が18 歳に達するま で

## 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	燕署		生活安全課			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
子女	1 2	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 6	0 1	行方不明者届出書等	生活安全 係	令03.1	常用	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	25年(発見等による解除の場合 は3年)
子女	1 2	0 6	0 2	特異行方不明者手配解除通報書	生活安全 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 6	0 3	行方不明者発見票	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 6	0 3	行方不明者発見票	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 6	0 3	行方不明者発見票	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	燕署		生活安全課			No.88	
								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
子女	12	06	04	行方不明者手配解除登録票	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	12	06	04	行方不明者手配解除登録票	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	12	06	04	行方不明者手配解除登録票	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10			少年共通	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生活安全 係	平14.4	死亡又は成 人に達する まで			紙	書庫		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生活安全 係	平25.1	死亡又は成 人に達する まで			紙	書庫		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生活安全 係	平27.1	死亡又は成 人に達する まで			紙	書庫		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生活安全 係	平28.1	死亡又は成 人に達する まで			紙	書庫		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生活安全 係	平29.1	死亡又は成 人に達する まで			紙	書庫		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生活安全 係	平30.1	死亡又は成 人に達する まで			紙	書庫		暦年	
少	10	01	02	少年事件管理簿	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 係	平21.1	30年	令22.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 係	平22.1	30年	令23.3.31		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	燕 署		生活安全課			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
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 係	平23.1	30年	令24.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 係	平24.1	30年	令25.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 係	平25.1	30年	令26.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 係	平27.1	30年	令28.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 係	平28.1	30年	令29.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 係	平29.1	30年	令30.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 係	平30.1	30年	令31.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生活安全 係	平22.1	死亡たは成 人に達する まで			紙	書庫		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生活安全 係	平25.1	死亡たは成 人に達する まで			紙	書庫		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生活安全 係	平27.1	死亡たは成 人に達する まで			紙	書庫		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生活安全 係	平28.1	死亡たは成 人に達する まで			紙	書庫		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生活安全 係	平29.1	死亡たは成 人に達する まで			紙	書庫		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生活安全 係	平30.1	死亡たは成 人に達する まで			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	燕署		生活安全課			No.90	
								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
少	10	06	01	少年補導票	生活安全 係	令05.1	死亡又は成人に達する まで		廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生活安全 係	令06.1	死亡又は成人に達する まで		廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 係	平22.1	30年	令23.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 係	平23.1	30年	令24.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 係	平24.1	30年	令25.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 係	平25.1	30年	令26.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 係	平29.1	30年	令30.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 係	平30.1	30年	令31.3.31		紙	書庫		暦年	
少	11			企画指導	生活安全 係	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	11			企画指導	生活安全 係	令05.1	10年	令16.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	11			企画指導	生活安全 係	令06.1	10年	令17.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	12			補導	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	12			補導	生活安全 係	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	燕署		生活安全課			No.91	
								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
少	1 2			補導	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 3	0 2	少年事案処理簿	生活安全 係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
少	1 2	0 4	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	平22.1	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
少	1 1	0 5	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 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	燕署		生活安全課		暦年 年度	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		
少	1 2	0 5	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	平20.1	3 0年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 5	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	平21.1	3 0年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
少	1 3			少年特捜	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	金庫			
少	1 3			少年特捜	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	金庫			
少	1 3			少年特捜	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	金庫			
少	1 4			いじめ対策（一般）	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	1 4			いじめ対策（一般）	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	1 4			いじめ対策（一般）	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生保	1 1			指導	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生保	1 1			指導	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生保	1 1			指導	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生保	1 2			第一特捜	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生保	1 2			第一特捜	生活安全 係	令05.1	3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	燕署		生活安全課			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
生保	1 2			第一特捜	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生保	1 3			第二特捜	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生保	1 3			第二特捜	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生保	1 3			第二特捜	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生保	1 4			第三特捜	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生保	1 4			第三特捜	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生保	1 4			第三特捜	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
サ対	1 5	0 2		麻薬・覚せい剤事件違反者台帳	生活安全 係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
サ対	1 0			指導教養	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
サ対	1 0			指導教養	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
サ対	1 0			指導教養	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
サ対	1 0	0 2	0 1	インターネット異性紹介事業	生活安全 係	令02.1	常用（廃 止まで）			紙	事務室		暦年	
サ対	1 1			CS戦略	生活安全 係	令04.1	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	燕署		生活安全課			No.94	
								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
サ対	1 1			C S戦略	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
サ対	1 1			C S戦略	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
サ対	1 2			サイバー特捜	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
サ対	1 2			サイバー特捜	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
サ対	1 2			サイバー特捜	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	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	燕署	地域課	地域総務係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	09	文書発信人名簿	地域総務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	地域総務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	地域総務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	地域総務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	地域総務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	地域総務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	地域総務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	地域総務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域総務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域総務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	地域課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	03	新潟県警察公報	地域課	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	燕署	地域課	地域総務係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										媒体種別	保存場所	No.96			
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	地域総務	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	地域総務	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	地域総務	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	地域総務	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域総務 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室			暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	地域総務 係	令03.4	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	地域総務 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	地域総務 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	地域総務 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	地域総務 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	地域総務 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	地域総務 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	地域総務	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	燕署	地域課	地域総務係	暦年 年度	備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	地域総務	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（証紙を含む）	地域総務	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（証紙を含む）	地域総務	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（証紙を含む）	地域総務	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（証紙を含む）	地域総務	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	01	署地域警察運用計画	地域総務 係	平14.4	常用			紙	書庫		暦年	
地	10	01	06	交番・駐在所等連絡協議会	地域総務 係	平14.4	常用	令15.3.31		紙	書庫		暦年	開催等状 況報告は1 年
地	10	01	08	地域関係会議	地域総務 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	10	01	08	地域関係会議	地域総務 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域総務 係	平14.4	常用			紙	書庫		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域総務 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域総務 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	11	01	02	警ら車活動日誌	地域総務 係	令05.1	1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	保存期間の 満了する日	燕署	地域課	地域総務係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
地	1 1	0 1	0 2	警ら車活動日誌	地域総務 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 1	0 1	0 3	巡視結果報告書	地域総務 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 1	0 1	0 3	巡視結果報告書	地域総務 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 1	0 1	0 5	地域諸計画	地域総務 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 1	0 1	0 5	地域諸計画	地域総務 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域総務 係	平14.4	常用			紙	書庫		暦年	
地	1 2	0 1	0 1	災害警備計画	地域総務 係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
地	1 2	0 1	0 2	災害警備	地域総務 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 2	0 1	0 2	災害警備	地域総務 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 2	0 1	0 3	突発重大事案初動措置計画	地域総務 係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
地	1 2	0 6	0 1	行列行進集団示威運動許可申請書	地域総務 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 2	0 6	0 1	行列行進集団示威運動許可申請書	地域総務 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 2	0 6	0 2	行列行進集団示威運動許可申請受理簿	地域総務 係	令05.1	1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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	燕署	地域課	地域総務係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
地	1 2	0 6	0 2	行列行進集団示威運動許可申請受理簿	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
通指	1 2	0 1	0 2	一般回線専用ファクシミリ送受信記録	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
通指	1 2	0 1	0 2	一般回線専用ファクシミリ送受信記録	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
通指	1 2	0 2	0 1	無線機器等保管出納簿	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
通指	1 2	0 2	0 1	無線機器等保管出納簿	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
通指	1 2	0 3	0 1	非常通報装置	地域総務係	平14.4	常用			紙	書庫			暦年	
通指	1 2	0 3	0 1	非常通報装置	地域総務係	平23.1	常用			紙	書庫			暦年	
通指	1 3	0 1	0 1	110番事案受理簿	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
通指	1 3	0 1	0 1	110番事案受理簿	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
通指	1 3	0 2	0 1	署緊急配備基本計画	地域総務係	平14.4	常用			紙	書庫			暦年	
通指	1 3	0 2	0 2	緊急配備受令簿	地域総務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
通指	1 3	0 2	0 2	緊急配備受令簿	地域総務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
通指	1 3	0 2	0 2	緊急配備受令簿	地域総務係	令05.1	3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	燕署		地域課		地域総務係		No.100
								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	13	02	02	緊急配備受令簿	地域総務 係	令06.1	3年	令10.3.31	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	燕署	地域課	燕駅前交番	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
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域課	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域課	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	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	燕署	地域課	燕駅前交番	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
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	09	受訓簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	10	指示教養簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	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	燕署	地域課	燕駅前交番	暦年 年度	備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 1	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 1	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 0	0 3	0 1	交番駐在所台帳	地域総務 係	平14.4	常用			紙	書庫		暦年	
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和9 年3月）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止

## 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	燕署	地域課	吉田交番	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
共通	00	00	15	訓授簿	地域課	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	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	地域課	平14.4	30年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	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	燕 署	地域課	吉田交番	No.105	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	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	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	燕署	地域課	吉田交番	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
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 1	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 1	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	令 06.3.18 廃止
地	1 0	0 3	0 1	交番駐在所台帳	地域総務 係	平14.4	常用			紙	書庫		暦年	
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和9 年3月）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令 07.1.31 廃止

## 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	燕 署	地域課	分水交番	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
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	地域課	平14.4	30年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	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	燕署	地域課	分水交番	No.108	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
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	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	保存期間	燕署	地域課	分水交番	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
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	令 06.3.18 廃止
地	1 0	0 3	0 1	交番駐在所台帳	地域総務 係	平14.4	常用			紙	書庫		暦年	
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和9 年3月）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令 07.1.31 廃止

## 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	燕署	地域課	小中川駐在所	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
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	例規	地域課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令9.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域課	平17.4	廃棄後5 年			紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	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	保存期間	燕署		地域課	小中川駐在所		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		
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	03	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止

## 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	燕署		地域課		小中川駐在所		No.112
								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	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域総務 係	平14.4	常用			紙	書庫		暦年	
地	11	04	05	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和9 年3月）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止

## 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	燕署	地域課	小池駐在所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										媒体種別	保存場所	No.113			
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	例規	地域課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室			暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令9.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域課	平17.4	廃棄後5 年			紙	事務室			暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室			暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室			暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
共通	01	06	13	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令06.3	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	燕署		地域課	小池駐在所		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		
地	10	01	10	指示教養簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	廃止
地	10	01	09	受訓簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	廃止
地	10	01	11	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	

No.114

## 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	燕署		地域課		小池駐在所		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	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 0	0 3	0 1	交番駐在所台帳	地域総務 係	平14.4	常用			紙	書庫		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止

## 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	燕警察署		地域課	雀森駐在所	暦年 年度	備考	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			移管・廃棄 年月日
共通	00	00	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	例規	地域課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令9.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	11	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	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	保存期間	燕警察署		地域課		雀森駐在所		No.117
								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	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	03	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

				燕警察署		地域課		雀森駐在所		No.118				
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
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域総務 係	平14.4	常用			紙	書庫		暦年	
地	11	04	05	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和9 年3月）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止

## 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	刑事課		刑事庶務係		備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事庶務係	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	刑事庶務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事庶務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事庶務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		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	17	警察電話番号簿	通信指令課	令04.7	常用		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05.1	常用		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06.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事庶務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事庶務係	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	燕署		刑事課		刑事庶務係		No.120
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事庶務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	刑事庶務係	平31.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	刑事庶務係	令02.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	刑事庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	刑事庶務係	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	刑事庶務係	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	刑事庶務係	令06.1	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	刑事庶務係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	刑事庶務係	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	刑事庶務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	刑事庶務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	刑事庶務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	刑事庶務係	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	燕署		刑事課	刑事庶務係		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		
刑総	00	01		一般	刑事庶務 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	10	00		一般	刑事庶務 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	11	00		一般	刑事庶務 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	11	00		一般	刑事庶務 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	11	00		一般	刑事庶務 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	11	02		一般	刑事庶務 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	11	04		一般	刑事庶務 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	12	00		一般	刑事庶務 係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	12	02		取調べ指導	刑事庶務 係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	12	05		再被害防止	刑事庶務 係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	13	00		資料	刑事庶務 係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	13	01		犯歴登録	刑事庶務 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	13	01		犯歴登録	刑事庶務 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	燕署		刑事課		刑事庶務係		No.122
								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	
刑総	14	00		一般	刑事総務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	14	01		犯罪統計	刑事総務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	14	01		犯罪統計	刑事総務課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	14	02		統計指導	刑事総務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	14	02		犯罪指導	刑事総務課	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	14	02		犯罪指導	刑事総務課	平24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	14	02		犯罪指導	刑事総務課	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	15	01		手配共助	刑事総務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	16	00		一般	刑事総務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	16	00		一般	刑事総務課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	16	00		一般	刑事総務課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	16	01		支援システム	刑事総務課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	16	01		支援システム	刑事総務課	令05.4	1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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	刑事課		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										媒体種別	保存場所			
刑総	16	01		支援システム	刑事総務 課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	16	01		支援システム	刑事総務 課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	16	01	01	特別手配	刑事総務 課	平17.1	解除まで			紙	書庫		暦年	
刑総	16	01	06	出力資料交付(保管)管理簿	刑事庶務 係	平26.1	資料廃棄等 確認の日の 翌年から5 年			紙	書庫		暦年	
刑総	17	00		一般	刑事総務 課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	17	02		犯罪手口	刑事総務 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	18	00		一般	刑事庶務 係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	18	00		一般	刑事庶務 係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	19	00		一般	刑事庶務 係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	19	01		技術支援	刑事庶務 係	令05.4	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	燕署		刑事課		刑事第一係		No.124
								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	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	
捜一	00	00		一般	捜査一課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	10	00		一般	捜査一課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	10	00		一般	捜査一課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	10	01		凶悪犯捜査	捜査一課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	11	01		女性被害	捜査一課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	11	01		女性被害	捜査一課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	12	00		一般	捜査一課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	12	01		特殊犯捜査	捜査一課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	13	01		検視	捜査一課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	10	00		一般	捜査三課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	10	01		企画指導	捜査三課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	10	03		手配	捜査三課	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	燕署		刑事課		刑事第一係		No.125
								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	
捜三	1 1	0 1		盗品捜査	捜査三課	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	燕署		刑事課		刑事第二係		No.126
								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	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	
捜二	10	00		一般	捜査二課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	00		一般	捜査二課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	01		選挙	捜査二課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	01		選挙	捜査二課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	02		知能犯罪	捜査二課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	02		知能犯罪	捜査二課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	02		知能犯罪	捜査二課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	03	01	事件手配	刑事二係	平14.4	解除まで			紙	事務室		暦年	
捜二	11			告訴告発	捜査二課	令05.1	時効まで		廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	30	00		一般	捜査二課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	11	02	01	命令簿	刑事二係	平23.1	30年	令24.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	11	02	02	送達簿	刑事二係	平23.1	30年	令24.3.31	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	燕署		刑事課	刑事第二係		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		
暴対	1 2	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	刑事二係	平14.4	3 0年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
暴対	1 2	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	刑事二係	平15.1	3 0年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
暴対	1 2	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	刑事二係	平16.1	3 0年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	刑事二係	平17.1	3 0年	令18.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	刑事二係	平18.1	3 0年	令19.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	刑事二係	平19.1	3 0年	令20.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	刑事二係	平20.1	3 0年	令21.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	刑事二係	平21.1	3 0年	令22.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	刑事二係	平22.1	3 0年	令23.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 3	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	刑事二係	平23.1	3 0年	令24.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 3	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	刑事二係	平24.1	3 0年	令25.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 3	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	刑事二係	平25.1	3 0年	令26.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 3	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	刑事二係	平26.1	3 0年	令27.3.31	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	燕署		刑事課	刑事第二係		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		
組二	1 3	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	刑事二係	平27.1	3 0年	令28.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 3	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	刑事二係	平28.1	3 0年	令29.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 3	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	刑事二係	平29.1	3 0年	令30.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 3	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	刑事二係	平30.1	3 0年	令31.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 3	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	刑事二係	平31.1	3 0年	令32.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 3	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	刑事二係	令02.1	3 0年	令33.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 3	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	刑事二係	令03.1	3 0年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 3	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	刑事二係	令04.1	3 0年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 3	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	刑事二係	令05.1	3 0年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 3	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	刑事二係	令06.1	3 0年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 0	0 0		一般	組対	令06.4	1 年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 0	0 1		企画分析	組対	令04.4	5 年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 0	0 2		情報管理	組対	令04.4	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	燕署		刑事課		刑事第二係		No.129
								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	
組対	1 1	0 0		一般	組対	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 1	0 1		企画	組対	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 1	0 2		指導	組対	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 1	0 2		指導	組対	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 1	0 3		事件（組対検挙通報）	組対	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 0		一般	組対	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 0		一般	組対	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 3		地域暴排	組対	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 6		責任者講習	組対	令04.4	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 8		保護対策	組対	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 4	0 0		一般	組対	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 4	0 0		一般	組対	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 4	0 1		特殊詐欺	組対	令06.4	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	燕署		刑事課		刑事第二係		No.130
								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	
組対	1 4	0 1		特殊詐欺	組対	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 4	0 1		特殊詐欺	組対	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 0	0 0		一般	国薬	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 1	0 0		一般	国薬	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 1	0 1		企画指導	国薬	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 1	0 1		企画指導	国薬	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 2	0 0		一般	国薬	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 2	0 0		一般	国薬	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 2	0 0		一般	国薬	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	燕署		刑事課		鑑識係		No.131 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	
共通	01	06	05	出力資料管理簿	鑑識係	令06.1	常用	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	鑑識係	平31.1	常用	令07.3.31		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	鑑識係	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	鑑識係	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	鑑識係	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	鑑識係	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	06	ドキュメント管理台帳	鑑識係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	ドキュメ ント等廃 棄後5年
鑑	10	00		指導（一般）	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	10	00		指導（一般）	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	10	01		指導（指導）	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	10	01		指導（指導）	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	11	00		現場	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	11	00		現場	鑑識係	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	燕署		刑事課		鑑識係		No.132
								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	
鑑	1 2	0 0		写真	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 2	0 0		写真	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 3	0 0		足痕跡	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 3	0 0		足痕跡	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 4	0 0		警察犬	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 4	0 0		警察犬	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 5	0 0		指紋	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 5	0 0		指紋	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 5	0 1	0 2	ライブスキャナ業務日誌	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 5	0 1	0 2	ライブスキャナ業務日誌	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 6	0 0		機動鑑識	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 6	0 0		機動鑑識	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	0 0			科学捜査研究所	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

				燕署			刑事課		鑑識係		No.133			
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
科研	00			科学捜査研究所	鑑識係	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	燕署		交通課		交通捜査係		No.134
								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	
交指	1 1	0 1	0 3	物件事故報告書	交通捜査 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	1 1	0 1	0 3	物件事故報告書	交通捜査 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	1 1	0 1	0 3	物件事故報告書	交通捜査 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	1 1	0 1	0 3	物件事故報告書	交通捜査 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	0 1	0 6	1 4	情報機器等管理簿	交通捜査 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	0 1	0 6	1 4	情報機器等管理簿	交通捜査 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	0 1	0 6	1 4	情報機器等管理簿	交通捜査 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	0 1	0 6	1 4	情報機器等管理簿	交通捜査 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	0 1	0 6	1 4	情報機器等管理簿	交通捜査 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	0 1	0 6	1 4	情報機器等管理簿	交通捜査 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	0 1	0 2	1 9	公用携帯電話等点検簿	交通捜査 係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	0 1	0 2	1 9	公用携帯電話等点検簿	交通捜査 係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	0 1	0 2	1 9	公用携帯電話等点検簿	交通捜査 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	燕署		交通課		交通捜査係		No.135
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	交通捜査 係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	交通捜査 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	燕署	交通課	交通捜査係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
免許	19	01	03	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査 係	平23.1	13年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	20	01	03	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	20	01	03	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	20	01	03	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	20	01	03	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	20	01	03	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	01	03	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	01	02	交通事故用行政処分原票	交通捜査 係	平23.1	13年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	20	01	02	交通事故用行政処分原票	交通捜査 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	20	01	02	交通事故用行政処分原票	交通捜査 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	20	01	02	交通事故用行政処分原票	交通捜査 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	01	02	交通事故用行政処分原票	交通捜査 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	01	02	交通事故用行政処分原票	交通捜査 係	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	燕署	交通課	交通捜査係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
免許	20	01	02	交通事故用行政処分原票	交通捜査 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	11	01	02	交通事故事件受理日誌	交通捜査 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	11	01	02	交通事故事件受理日誌	交通捜査 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	11	01	02	交通事故事件受理日誌	交通捜査 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	11	01	02	交通事故事件受理日誌	交通捜査 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	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	
交指	01	06	03	外部記録媒体等点検表	交通捜査 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	交通捜査 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	交通捜査 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	交通捜査 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.137

## 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	燕署		交通課		交通管理係		No.138
								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	08	行政手続審査基準等一覧表	交通管理係	平14.4	常用			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	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	交通管理係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	交通管理係	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（証紙を含む）	交通管理係	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（証紙を含む）	交通管理係	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（証紙を含む）	交通管理係	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（証紙を含む）	交通管理係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	交通管理係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	交通管理係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	交通管理係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	交通管理係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	交通管理係	令03.1	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	燕署		交通課		交通管理係		No.139
								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	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通管理 係	平27.1	常用			紙	事務室		暦年	解任後 5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通管理 係	平28.1	常用			紙	事務室		暦年	解任後 5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通管理 係	平29.1	常用			紙	事務室		暦年	解任後 5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通管理 係	平30.1	常用			紙	事務室		暦年	解任後 5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通管理 係	平31.1	常用			紙	事務室		暦年	解任後 5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通管理 係	令02.1	常用			紙	事務室		暦年	解任後 5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通管理 係	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	解任後 5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通管理 係	令04.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	解任後 5年
交企	10	07	03	安全運転管理者台帳	交通管理 係	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	08	01	申請書・変更届出書	交通管理 係	平15.1	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	燕署	交通課	交通管理係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										媒体種別	保存場所	No.140			
交企	10	08	01	申請書・変更届出書	交通管理 係	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室			暦年	
交企	10	08	01	認定申請書	交通管理 係	平17.1	常用			紙	事務室			暦年	廃業後 5年
交企	10	08	01	認定申請書	交通管理 係	平18.1	常用			紙	事務室			暦年	廃業後 5年
交企	10	08	01	認定申請書	交通管理 係	平19.1	常用			紙	事務室			暦年	廃業後 5年
交企	10	08	01	認定申請書	交通管理 係	平20.1	常用			紙	事務室			暦年	廃業後 5年
交企	10	08	01	認定申請書	交通管理 係	平21.1	常用			紙	事務室			暦年	廃業後 5年
交企	10	08	01	認定申請書	交通管理 係	平22.1	常用			紙	事務室			暦年	廃業後 5年
交企	10	08	01	認定申請書	交通管理 係	平23.1	常用			紙	事務室			暦年	廃業後 5年
交企	10	08	01	認定申請書	交通管理 係	平24.1	常用			紙	事務室			暦年	廃業後 5年
交企	10	08	01	認定申請書	交通管理 係	平25.1	常用			紙	事務室			暦年	廃業後 5年
交企	10	08	01	認定申請書	交通管理 係	平26.1	常用			紙	事務室			暦年	廃業後 5年
交企	10	08	01	認定申請書	交通管理 係	平27.1	常用			紙	事務室			暦年	廃業後 5年
交企	10	08	02	変更届出書	交通管理 係	平17.1	常用			紙	事務室			暦年	廃業後 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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	燕署	交通課	交通管理係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
交企	10	08	02	変更届出書	交通管理 係	平18.1	常用				紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	02	変更届出書	交通管理 係	平19.1	常用				紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	02	変更届出書	交通管理 係	平20.1	常用				紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	02	変更届出書	交通管理 係	平21.1	常用				紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	02	変更届出書	交通管理 係	平22.1	常用				紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	02	変更届出書	交通管理 係	平23.1	常用				紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	02	変更届出書	交通管理 係	平24.1	常用				紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	02	変更届出書	交通管理 係	平25.1	常用				紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	02	変更届出書	交通管理 係	平26.1	常用				紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	02	変更届出書	交通管理 係	平27.1	常用				紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交規	10	01	01	交通規制計画	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄		紙	書庫		暦年	
交規	10	01	01	交通規制計画	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄		紙	書庫		暦年	
交規	10	01	01	交通規制計画	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	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	燕署	交通課	交通管理係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理係	平30.1	10年	令11.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理係	平31.1	10年	令12.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理係	令02.1	10年	令13.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理係	令05.1	10年	令16.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	10	06	01	路線免許	交通管理係	平22.1	30年	令23.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	10	06	01	路線免許	交通管理係	平23.1	30年	令24.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	10	06	01	路線免許	交通管理係	平24.1	30年	令25.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	10	06	01	路線免許	交通管理係	平25.1	30年	令26.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	10	06	01	路線免許	交通管理係	平26.1	30年	令27.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	10	06	01	路線免許	交通管理係	平27.1	30年	令28.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	11	01	01	交通規制台帳	交通管理係	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	11	01	02	交通規制台帳	交通管理係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	11	01	03	交通規制上申書	交通管理係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	

No.142

## 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	燕署		交通課		交通管理係		No.143
								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	
交規	1 1	0 1	0 3	交通規制上申書	交通管理 係	平15.1	3 0年	令16.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 3	交通規制上申書	交通管理 係	平16.1	3 0年	令17.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 3	交通規制上申書	交通管理 係	平17.1	3 0年	令18.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 3	交通規制上申書	交通管理 係	平18.1	3 0年	令19.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 3	交通規制上申書	交通管理 係	平19.1	3 0年	令20.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 3	交通規制上申書	交通管理 係	平20.1	3 0年	令21.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 3	交通規制上申書	交通管理 係	平21.1	3 0年	令22.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 3	交通規制上申書	交通管理 係	平22.1	3 0年	令23.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平23.1	3 0年	令24.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平24.1	3 0年	令25.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平25.1	3 0年	令26.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平26.1	3 0年	令27.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平27.1	3 0年	令28.3.31		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	保存期間の 満了する日	燕署	交通課	交通管理係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平28.1	3 0年	令29.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平29.1	3 0年	令30.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平30.1	1 0年	令11.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平31.1	1 0年	令12.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	令02.1	1 0年	令13.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	令03.1	1 0年	令14.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	令04.1	1 0年	令15.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	令05.1	1 0年	令16.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	交通管理 係	令03.1	1 0年	令14.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	交通管理 係	令04.1	1 0年	令15.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	交通管理 係	令05.1	1 0年	令16.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	交通管理 係	令06.1	1 0年	令17.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 7	0 1	路線免許	交通管理 係	平14.4	3 0年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	

No.144

## 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	燕署		交通課		交通管理係		No.145
								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	
交規	1 1	0 7	0 1	路線免許	交通管理 係	平15.1	3 0年	令16.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 7	0 1	路線免許	交通管理 係	平16.1	3 0年	令17.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 7	0 1	路線免許	交通管理 係	平17.1	3 0年	令18.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 7	0 1	路線免許	交通管理 係	平18.1	3 0年	令19.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 7	0 1	路線免許	交通管理 係	平19.1	3 0年	令20.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 7	0 1	路線免許	交通管理 係	平20.1	3 0年	令21.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 7	0 1	路線免許	交通管理 係	平21.1	3 0年	令22.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 1	0 2	砂利土砂採取許可通報	交通管理 係	令03.1	3 年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 1	0 2	砂利土砂採取許可通報	交通管理 係	令04.1	3 年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 1	0 1	通行許可申請	交通規制 課	令03.1	3 年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 1	0 1	通行許可申請	交通規制 課	令04.1	3 年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 1	0 1	通行許可申請	交通規制 課	令05.1	3 年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 1	0 1	通行許可申請	交通規制 課	令06.1	3 年	令10.3.31	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	燕署	交通課	交通管理係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
交規	1 4	0 2	0 1	道路使用許可申請書	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 1	道路使用許可申請書	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 1	道路使用許可申請書	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 1	道路使用許可申請書	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 1	道路使用許可申請書（記載事項変更届 を含む）	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 1	道路使用許可申請書（記載事項変更届 を含む）	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 2	道路使用許可台帳	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 2	道路使用許可台帳	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 2	道路使用許可台帳	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 2	道路使用許可台帳	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 2	道路使用許可台帳	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 3	道路使用許可受領印簿	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 3	道路使用許可受領印簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	

No.146

## 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	燕署		交通課		交通管理係		No.147
								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	
交規	1 4	0 2	0 3	道路使用許可受領印簿	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 3	道路使用許可交付確認簿	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 3	道路使用許可交付確認簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 5	道路使用許可交付確認簿（電子申請 用）	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 5	道路使用許可交付確認簿（電子申請 用）	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 6	道路交通法第79条規定による道路管 理者への協議	交通管理 係	令05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 6	道路交通法第79条規定による道路管 理者への協議	交通管理 係	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 7	道路交通法第80条台1項に基づく協議	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 7	道路交通法第80条台1項に基づく協議	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 7	道路法第32条台5項の規定による道 路管理者からの協議	交通管理 係	令05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 7	道路法第32条台5項の規定による道 路管理者からの協議	交通管理 係	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 3	0 1	駐車許可申請書	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 3	0 1	駐車許可申請書	交通管理 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	燕署	交通課	交通管理係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										媒体種別	保存場所				
交規	1 4	0 3	0 5	駐車禁止除外指定車標章交付簿	交通管理 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
交規	1 4	0 3	0 4	駐車禁止除外指定車標章交付申請書	交通管理 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
交規	1 4	0 3	0 4	駐車禁止除外指定車標章交付申請書	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
交規	1 4	0 3	0 4	駐車禁止除外指定車標章交付申請書	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
交規	1 4	0 3	0 4	駐車禁止除外指定車標章交付申請書	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
交規	1 4	0 3	0 6	駐車禁止除外指定車標章受領印簿	交通管理 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
交規	1 4	0 3	0 6	駐車禁止除外指定車標章受領印簿	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
交規	1 4	0 3	0 6	駐車禁止除外指定車標章交付確認簿	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
交規	1 4	0 3	0 6	駐車禁止除外指定車標章交付確認簿	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
交規	1 4	0 4	0 1	自動車保管場所証明	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫			暦年	
交規	1 4	0 4	0 1	自動車保管場所証明申請書	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫			暦年	
交規	1 4	0 4	0 1	自動車保管場所証明申請書	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫			暦年	
交規	1 4	0 4	0 1	自動車保管場所証明申請書	交通管理 係	令03.1	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	燕署	交通課	交通管理係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
交規	1 4	0 4	0 1	自動車保管場所証明申請書	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 1	自動車保管場所証明申請書	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 8	保管場所標章交付申請書	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 9	本部交付標章受領書	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 9	本部交付標章受領書	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	1 0	保管場所標章再交付申請書	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	1 1	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	

No.149

## 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	燕署		交通課		交通管理係		No.150
								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	
交規	14	05	01	制限外許可申請	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	05	01	制限外許可申請	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	06	03	国民保護	交通規制 課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	14	06	03	国民保護	交通規制 課	令2.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
免許	12	01	01	運転免許	交通管理 係	令03.1	3年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	12	01	02	運転免許証送付（交付）簿	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	12	01	02	運転免許証送付（交付）簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	12	01	02	運転免許証送付（交付）簿	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	12	01	02	運転免許証送付（交付）簿	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	12	01	02	運転免許証送付（交付）簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	12	01	02	運転免許証送付（交付）簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	12	01	03	運転免許証処理簿	交通管理 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	12	01	03	運転免許証処理簿	交通管理 係	令04.1	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	燕署	交通課	交通管理係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
免許	1 2	0 1	0 3	運転免許証処理簿	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
免許	1 2	0 1	0 3	運転免許証処理簿	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
免許	1 2	0 4	0 1	申請取消受付処理簿	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫			暦年	
免許	1 2	0 4	0 1	申請取消受付処理簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫			暦年	
免許	1 2	0 4	0 1	申請取消受付処理簿	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
免許	1 2	0 4	0 1	申請取消受付処理簿	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
免許	1 2	0 4	0 1	申請取消受付処理簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
免許	1 2	0 4	0 1	申請取消受付処理簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
免許	2 0	0 1	0 4	受験相談等	交通管理 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
免許	2 0	0 1	0 4	受験相談等	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
免許	2 0	0 1	0 4	受験相談等	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
免許	2 0	0 1	0 4	受験相談等	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
免許	2 2	0 1	0 1	仮停止事案発生速報受理簿	交通管理 係	平28.1	8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	燕署		交通課		交通管理係		No.152
								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	
免許	2 2	0 1	0 1	仮停止事案発生速報受理簿	交通管理 係	平29.1	8年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	2 2	0 1	0 1	仮停止事案発生速報受理簿	交通管理 係	平30.10	8年	令09.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	2 2	0 1	0 1	仮停止事案発生速報受理簿	交通管理 係	令1.10	8年	令10.3.31		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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	交通課		交通指導係		備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	交通指導 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	交通指導 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	交通指導 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	交通指導 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	交通指導 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	交通指導 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	01	認定申請書	交通指導 係	平30.1	常用			紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	01	認定申請書	交通指導 係	平31.1	常用			紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	01	認定申請書	交通指導 係	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	01	認定申請書	交通指導 係	令04.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	01	認定申請書	交通指導 係	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	02	変更届出書	交通指導 係	平29.1	常用			紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	02	変更届出書	交通指導 係	平30.1	常用			紙	事務室		暦年	廃業後 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	燕署		交通課		交通指導係		No.154
								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	
交企	10	08	02	変更届出書	交通指導 係	平31.1	常用			紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	02	変更届出書	交通指導 係	令02.1	常用			紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	02	変更届出書	交通指導 係	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	02	変更届出書	交通指導 係	令04.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	02	変更届出書	交通指導 係	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	02	返納届出書	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	02	返納届出書	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	02	返納届出書	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	06	行政処分等処理簿	交通指導 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	08	06	行政処分等処理簿	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	08	06	行政処分等処理簿	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	08	06	行政処分等処理簿	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	06	行政処分等処理簿	交通指導 係	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	燕署	交通課	交通指導係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										媒体種別	保存場所				
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
交企	10	08	08	自動車運転代行業者立入検査実施結果報告書	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
交企	10	08	08	自動車運転代行業者立入検査実施結果報告書	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
交企	10	08	08	自動車運転代行業者立入検査実施結果報告書	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫			暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫			暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫			暦年	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫			暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	燕署	交通課	交通指導係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	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	保存期間の 満了する日	燕署	交通課	交通指導係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導係	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	燕署	交通課	交通指導係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	22	01	01	仮停止事案発生速報受理簿	交通指導 係	令01.10	8年	令10.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	23	01	02	行政処分処理簿（指揮簿）	交通指導 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	02	行政処分処理簿（指揮簿）	交通指導 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	02	行政処分処理簿（指揮簿）	交通指導 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	03	行政処分処理簿（免許送付書）	交通指導 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	23	01	03	行政処分処理簿（免許送付書）	交通指導 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	03	行政処分処理簿（免許送付書）	交通指導 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	04	行政処分処理簿（免許受領書）	交通指導 係	令03.1	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	燕署		交通課		交通指導係		No.159
								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	
免許	23	01	04	行政処分処理簿（免許受領書）	交通指導 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	04	行政処分処理簿（免許受領書）	交通指導 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	燕署		媒体種別	保存場所	警備課		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	文書発信人名簿	警備係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	警備係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	警備係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	警備係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	警備係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	警備係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	警備係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	警備係	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	01	01	例規	外事課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警備第一課	平18.3	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警備第二課	令05.3	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）	警備第二課	令06.8	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	燕署		媒体種別	保存場所	警備課		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）	警備第二課	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	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	警備係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警備係	平18.3	廃棄後5年			紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警備係	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	警備係	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	警備係	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	警備係	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	警備係	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	燕署		媒体種別	保存場所	警備課		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	03	外部記録媒体等点検表	警備係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	警備係	令02.7	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	ドキュメント等廃棄後5年
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警備係	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	警備係	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	警備係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一 ～機				文書登録簿	警備係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一 ～機				文書登録簿	警備係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一 ～機				文書登録簿	警備係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一 ～機				文書登録簿	警備係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備第一課	令01.8	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備第一課	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備第一課	令06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備第一課	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	燕署		媒体種別	保存場所	警備課		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	10	01		警備部文書（通達）	警備第一課	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令03.6	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令03.10	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令06.9	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	01		警備部文書（通達）	警備第一課	令05.9	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	01		警備部文書（通達）	警備第一課	令06.4	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	燕署		媒体種別	保存場所	警備課		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	1 1	0 1		業務管理	警備係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 2		警備部文書（通達）	警備第一課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 2		警備部文書（通達）	警備第一課	令04.11	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 2		警備部文書（通達）	警備第一課	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 2		報告文書	警備第一課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 2		報告文書	警備第一課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	燕署		警備課		No.165	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
備二	10	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	10	01		報告文書	警備第二課	令01.6	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	10	01		報告文書	警備第二課	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	10	01		報告文書	警備第二課	令03.12	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	10	01		報告文書	警備第二課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	10	01		報告文書	警備第二課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	10	02		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.7	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	10	02		報告文書	警備第二課	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令01.8	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令03.2	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令04.4	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	燕署		警備課		No.166	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
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令06.4	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	燕署		媒体種別	保存場所	警備課		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	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 2		警備部文書（通達）	警備第二課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	1 2	0 2		警備部文書（通達）	警備第二課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 2	0 2		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 3	0 1		報告文書	警備第二課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 3	0 1		報告文書	警備第二課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 3	0 1		報告文書	警備第二課	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 4	0 0		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.10	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 5	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令04.10	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	1 0	0 1		警備部文書（通達）	外事課	令04.11	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	1 0	0 1		警備部文書（通達）	外事課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	1 0	0 1		報告文書	外事課	平31.2	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
外事	1 0	0 1		報告文書	外事課	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	燕署		媒体種別	保存場所	警備課		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	
外事	10	01		報告文書	外事課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令06.9	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	11	02		報告文書	外事課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
外事	11	02		報告文書	外事課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.168