

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	科学捜査研究所				媒体種別	保存場所	次長		備考
							保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	移管・廃棄 年月日			暦年 年度	No.1	
共通	00	00	06	秘密文書（収受）登録簿	所長	平14.4	30年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年 年度		
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	科学捜査 研究所	令03.4	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	科学捜査 研究所	令04.3	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	科学捜査 研究所	令05.3	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	科学捜査 研究所	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	01	05	秘密文書	各課	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	各文書	
共通	00	02	01	事務引継書	所長	令02.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	02	01	事務引継書	所長	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	所長	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	所長	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	所長	平14.4	30年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	所長	平15.3	30年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	所長	平16.3	30年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

科学捜査研究所

次長

No.2

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	00	02	勤務命令簿	所長	平17.3	30年	令18.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	所長	平18.3	30年	令19.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	所長	平19.3	30年	令20.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	所長	平20.3	30年	令21.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	所長	平21.3	30年	令22.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	所長	平22.3	30年	令23.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	所長	平23.3	30年	令24.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	所長	平24.3	30年	令25.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	所長	平25.3	30年	令26.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	所長	平26.3	30年	令27.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	所長	平27.3	30年	令28.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	所長	平28.3	30年	令29.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	所長	平29.3	30年	令30.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

科学捜査研究所

次長

No.3

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	00	02	勤務命令簿	所長	平30.3	30年	令31.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	所長	平31.3	30年	令32.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	所長	令02.3	30年	令33.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	所長	令03.3	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	所長	令04.4	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	所長	令05.4	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	所長	令06.4	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	所長	令07.4	30年	令38.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	所長	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	所長	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	所長	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	所長	令07.4	5年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教	11	00		学校教養	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	法科学研究所 平成31年度入 校(鑑識課同 冊)

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	科学捜査研究所				媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
							保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	次長					
教	10	02		学校教養	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	法科学研修所 令和2年度入 校(科捜研同 冊)	
教	10	02		学校教養	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	法科学研修所 令和3年度入 校(科捜研同 冊)	
教	10	02		学校教養	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	法科学研修所 令和3年度入 校(科捜研同 冊)	
教	10	02		学校教養	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	法科学研修所 令和3年度入 校(科捜研同 冊)	
教	10	02		学校教養	次長	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	法科学研修所 令和3年度入 校(科捜研同 冊)	
教	10	02		学校教養	次長	令07.4	5年	令13.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	法科学研修所 令和3年度入 校(科捜研同 冊)	
警務	12	01		職務倫理教養の手引（新潟版）	警務課	平14.9	改定まで		廃棄	紙	事務室		暦年		
警務	12	01		職務倫理教養の手引	警察庁	平14.10	改定まで		廃棄	紙	事務室		暦年		
装施	10	01		アルコール検査記録簿	各係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	電子情報	ファイル サーバー		暦年		
装施	10	01		アルコール検査記録簿	各係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	電子情報	ファイル サーバー		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	科学捜査研究所			媒体種別	保存場所	庶務係		備考
							保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平26.1	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	庶務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	庶務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	庶務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	庶務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	庶務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

No.5

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	科学捜査研究所			媒体種別	保存場所	庶務係		備考
							保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	庶務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	庶務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	18	登退庁簿	庶務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	19	行政文書特別廃棄伺書	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	行政文書廃棄伺書	庶務係	令01.6	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	庶務係	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規(原議)	各課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規(原議)	各課	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規(原議)	各課	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規(原議)	各課	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規(原議)	各課	平23.2	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規(施行文書)	刑事総務課	平19.1	30年	令20.3.31		紙	書庫		暦年	警務課30年、 取扱注意文書 30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	科学捜査研究所			媒体種別	保存場所	庶務係		備考
							保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	01	02	例規(施行文書)	各課	平19.1	30年	令20.3.31		紙	書庫		暦年	警務課30年、 取扱注意文書 30年
共通	00	01	02	例規(施行文書)	各課	平20.2	30年	令21.3.31		紙	書庫		暦年	警務課30年、 取扱注意文書 30年
共通	00	01	02	例規(施行文書)	各課	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)	各課	平22.1	30年	令23.3.31		紙	書庫		暦年	警務課30年、 取扱注意文書 30年
共通	00	01	02	例規(施行文書)	各課	平23.2	30年	令24.3.31		紙	書庫		暦年	警務課30年、 取扱注意文書 30年
共通	00	01	02	例規(施行文書)	各課	平24.2	30年	令25.3.31		紙	書庫		暦年	警務課30年、 取扱注意文書 30年
共通	00	01	02	例規(施行文書)	各課	平25.3	30年	令26.3.31		紙	書庫		暦年	警務課30年、 取扱注意文書 30年
共通	00	01	02	例規	各課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規	各課	令06.9	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	01	03	新潟県警察公報（原議）	各課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	新潟県警察公報（原議）	各課	平15.3	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	新潟県警察公報（原議）	各課	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	新潟県警察公報（原議）	各課	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	令01.5	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	科学捜査研究所		庶務係	
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	02	05	各種取扱責任者名簿	庶務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	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	課長	平15.4	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平16.4	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平17.4	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平18.4	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平19.4	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平20.4	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平21.4	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平22.4	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平23.4	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平24.4	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	科学捜査研究所		庶務係	
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平25.4	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平26.4	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平27.4	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平28.4	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平29.4	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平30.4	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	平31.4	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	令02.4	30年	令33.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	令03.4	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	令04.4	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	課長	令05.4	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	05	勤務整理簿	庶務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	01	00	05	勤務整理簿	庶務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	01	00	05	勤務整理簿	庶務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	01	00	03	勤務整理簿	庶務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	科学捜査研究所		庶務係	
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	00	03	勤務整理簿	庶務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	06	週休日の振替簿	庶務係	平31.2	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	01	00	08	休暇承認等関係文書	庶務係	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	01	00	08	休暇承認等関係文書	庶務係	令03.9	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	01	00	04	休暇承認等関係文書	庶務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	04	休暇承認等関係文書	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	01	01	時間外勤務等命令簿	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
共通	01	01	01	時間外勤務等命令簿	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	01	02	特殊勤務手当整理簿	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
共通	01	01	02	特殊勤務手当整理簿	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	01	01	特殊勤務手当証明書	庶務係	令04.5	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	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	庶務係	令01.6	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	庶務係	令02.8	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	庶務係	令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	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	庶務係		備考
												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	庶務係	令05.11	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	庶務係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	01	04	通勤手当認定簿	庶務係	平14.4	常用			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	庶務係	平14.4	常用			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	庶務係	平14.4	常用			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	庶務係	平14.4	常用			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	庶務係	令01.6	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	01	11	収入に関する申立書	庶務係	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	01	11	収入に関する申立書	庶務係	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	01	11	収入に関する申立書	庶務係	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	01	11	収入に関する申立書	庶務係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	01	11	収入に関する申立書	庶務係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	01	13	通勤方法申告書	庶務係	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	01	13	通勤方法申告書	庶務係	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	05	車両カード	庶務係	平14.4	該当車両 配置の間			紙	事務室		年度	

No.11

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	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	庶務係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	06	運転日誌	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	庶務係	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	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	庶務係	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	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	庶務係	令03.3	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	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	科学捜査研究所		庶務係	
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	庶務係	令04.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	庶務係	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	庶務係	令06.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	03	02	総括衛生委員会	庶務係	令06.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	03	06	認定請求書（受給者台帳）	庶務係	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	庶務係	令04.6	2年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	03	07	現況届	庶務係	令05.6	2年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	03	07	現況届	庶務係	令06.6	2年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	03	08	額改定認定請求書・額改定届	庶務係	令04.5	2年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	03	08	額改定認定請求書・額改定届	庶務係	令05.9	2年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	03	11	受給事由消滅届	庶務係	令05.8	1年	令07.3.31	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	庶務係	平14.4	廃止後 5年			紙	事務室		年度		
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	庶務係	令03.11	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	科学捜査研究所		庶務係	
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	庶務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室			年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	庶務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室			年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	庶務係	令03.11	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	庶務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	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	科学捜査研究所			媒体種別	保存場所	庶務係		備考
							保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	庶務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	庶務係	平29.1	7年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	庶務係	平30.1	7年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	庶務係	平31.1	7年	令09.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	庶務係	令02.1	7年	令10.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	庶務係	令03.1	7年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	庶務係	令04.1	7年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	庶務係	令05.1	7年	令13.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	庶務係	令06.1	7年	令14.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	09	保険料控除申告書	庶務係	平29.11	7年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	鑑識課と同 一編綴

No.15

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	科学捜査研究所			媒体種別	保存場所	庶務係		備考
							保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	04	09	保険料控除申告書	庶務係	平30.11	7年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	09	保険料控除申告書	庶務係	令01.11	7年	令09.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	09	配偶者控除申告書	庶務係	平30.11	7年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	09	配偶者控除申告書	庶務係	令01.11	7年	令09.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	09	配偶者控除等申告書	庶務係	令02.11	7年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	09	基礎控除件配偶者控除等兼所得金額 調整控除申告書	庶務係	令03.11	7年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	09	基礎控除件配偶者控除等兼所得金額 調整控除申告書	庶務係	令04.11	7年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	09	基礎控除件配偶者控除等兼所得金額 調整控除申告書	庶務係	令05.11	7年	令13.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	09	基礎控除件配偶者控除等兼所得金額 調整控除申告書	庶務係	令06.11	7年	令14.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	庶務係	令02.11	7年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	庶務係	令03.11	7年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	庶務係	令04.11	7年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	庶務係	令05.11	7年	令13.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	庶務係	令06.11	7年	令14.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	10	住宅取得等特別控除申告書	庶務係	平29.11	7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	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	科学捜査研究所		庶務係	
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	04	10	住宅取得等特別控除申告書	庶務係	平30.11	7年	令08.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	01	04	10	住宅取得等特別控除申告書	庶務係	令01.11	7年	令09.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	庶務係	令02.11	7年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	庶務係	令03.11	7年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	庶務係	令04.11	7年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	庶務係	令05.11	7年	令13.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	庶務係	令06.11	7年	令14.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	01	04	11	給与所得の源泉徴収票	庶務係	平29.1	7年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	01	04	11	給与所得の源泉徴収票	庶務係	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	庶務係	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	庶務係	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	庶務係	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	庶務係	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	庶務係	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	庶務係	令06.1	7年	令14.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	科学捜査研究所 庶務係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	04	13	年末調整	庶務係	令05.10	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	13	年末調整	庶務係	令06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	01	物品供用簿（国）	庶務係	平26.4	常用			紙	事務室		年度	物品処分後 10年
共通	01	05	01	物品供用簿（国）	庶務係	令03.6	常用		廃棄	紙	事務室		年度	物品処分後5 年
共通	01	05	02	物品供用書（国）	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	庶務係	令02.7	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）	庶務係	令03.6	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）	庶務係	令04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	庶務係	令05.7	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	庶務係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	03	物品保管書（国）	庶務係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	物品処分後 5年
共通	01	05	04	物品修繕（改造）書（国）	庶務係	令05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	04	物品修繕（改造）書（国）	庶務係	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	庶務係	令02.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	庶務係	令03.12	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

No.18

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	科学捜査研究所		庶務係	
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	庶務係	令05.9	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	庶務係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	庶務係	令01.8	5年	令07.3.31		紙	事務室			年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	庶務係	令02.7	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）	庶務係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	庶務係	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）	庶務係	令06.2	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）	庶務係	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）	庶務係	令03.7	3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）	庶務係	令04.12	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）	庶務係	令06.8	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）	庶務係	令02.3	5年	令07.3.31		紙	事務室			年度	
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	庶務係	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）	庶務係	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）	庶務係	令06.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	

No.19

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	科学捜査研究所			媒体種別	保存場所	庶務係		備考
							保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	庶務係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	庶務係	令03.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	庶務係	令03.12	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	庶務係	令04.12	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）	庶務係	令05.11	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）	庶務係	令06.11	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	11	物品管理簿	庶務係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	物品処分後 5年
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	庶務係	令01.8	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	庶務係	令02.8	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	庶務係	令03.8	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	庶務係	令04.8	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	庶務係	令05.8	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	庶務係	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	22	物品取得書（国）	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	22	物品取得書（国）	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

No.20

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	庶務係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	22	物品取得書（国）	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	22	物品取得書（国）	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	22	物品取得書（国）	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	22	物品取得書（国）	庶務係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	23	役務等要求書（国）	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	23	役務等要求書（国）	庶務係	令03.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	23	役務等要求書（国）	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	23	役務等要求書（国）	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	23	役務等要求書（国）	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	23	役務等要求書（国）	庶務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	24	環境管理文書	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	24	環境管理文書	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	24	環境管理文書	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	24	環境管理文書	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	24	環境管理文書	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

No.21

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	科学捜査研究所			媒体種別	保存場所	庶務係		備考
							保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	24	環境管理文書	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	庶務係	平17.3	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	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	庶務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	庶務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	04	入力資料管理簿	庶務係	平30.1	常用			紙	書庫		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	04	入力資料管理簿	庶務係	令03.11	常用		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	科学捜査研究所	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	ドキュメ ント等廃 棄後5年
共通	01	06	10	障害記録簿	庶務係	令01.11	最終記載の翌 年から5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	庶務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	最終記載の 翌年から5 年
共通	01	06	10	障害記録簿	庶務係	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	庶務係	令05.9	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	外部記録媒体管理台帳	庶務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	14	外部記録媒体管理台帳	庶務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	庶務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	

No.22

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	科学捜査研究所		庶務係	
												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	庶務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	庶務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	15	約款による外部サービスの業務利用 申請書	庶務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	10	01		予算	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	10	01		予算	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	01	01	支出等関係文書保管一覧表	庶務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	01	01	支出等関係文書保管一覧表	庶務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	01	02	支出等関係文書廃棄伺書	庶務係	令04.8	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	01	02	支出等関係文書廃棄伺書	庶務係	令05.10	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	01	02	支出等関係文書廃棄伺書	庶務係	令06.10	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	01	支出書類	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
会	13	02	01	支出書類	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	01	支出書類	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	01	支出書類	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	01	支出書類	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		

No.23

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	科学捜査研究所		庶務係	
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	13	02	01	支出書類	庶務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	11	HP公表チェックリスト	庶務係	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	11	HP公表チェックリスト	庶務係	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
通指	12	01	02	一般回線専用ファクシミリ送受信記録	庶務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
通指	12	03	01	送受信記録簿・文書伝送システムICカード点検簿	庶務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
通指	12	03	01	送受信記録簿・文書伝送システムICカード点検簿	庶務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年		
警務	13	03		警務課H17	庶務係	平17.4	30年	令18.3.31		紙	書庫		暦年		
共済 組合				警察共済組合新潟県支部H17	庶務係	平17.5	30年	令18.3.31		紙	書庫		暦年		
刑総	11	02		刑事総務課H19	庶務係	平19.1	30年	令20.3.31		紙	書庫		暦年		
刑総	11	02		刑事総務課H20	庶務係	平20.1	30年	令21.3.31		紙	書庫		暦年		
刑総	11	02		刑事総務課H22	庶務係	平22.9	30年	令23.3.31		紙	書庫		暦年		
刑総	11	02		刑事総務課H23	庶務係	平23.11	30年	令24.3.31		紙	書庫		暦年		
暴対	10	03		保護対象者指定通知書	庶務係	平14.4	指定解除 まで			紙	書庫		暦年		
刑総	11	05		指定捜査員等の応援派遣	庶務係	平21.6	解除まで			紙	書庫		暦年		
刑総	11	02		刑事総務課H26	庶務係	平26.1	30年	令27.3.31		紙	書庫		暦年		

No.24

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	科学捜査研究所			媒体種別	保存場所	庶務係		備考
							保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
刑総	11	02		刑事総務課H27	庶務係	平27.1	30年	令28.3.31		紙	書庫		暦年	
捜一	00	00		捜査第一課H27	庶務係	平27.10	ココセコム返却時まで			紙	書庫		暦年	
少				少年課 (H29)	庶務係	平29.5	10年	令10.3.31		紙	書庫		暦年	
交規				交通規制課 (H29)	庶務係	平29.2	10年	令10.3.31		紙	書庫		暦年	
教				教養課 (R05)	庶務係	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
教				教養課 (R05)	庶務係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広				広報広聴課 (R05)	庶務係	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広				広報広聴課 (R05)	庶務係	令05.5	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務				警務課 (R05)	庶務係	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務				警務課 (R05)	庶務係	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務				警務課 (R06)	庶務係	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務				警務課 (R05)	庶務係	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留				留置管理課 (R05)	庶務係	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留				留置管理課 (R05)	庶務係	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
会				会計課 (R05)	庶務係	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
会				会計課 (R06)	庶務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	科学捜査研究所		庶務係	
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会				会計課(R06)	庶務係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
会				会計課(R05)	庶務係	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
会				会計課(R05)	庶務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
装施				装備施設課(R04)	庶務係	令04.2	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
装施				装備施設課(R04)	庶務係	令04.6	10年	令15.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
装施				装備施設課(R05)	庶務係	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
装施				装備施設課(R05)	庶務係	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
装施				装備施設課(R05)	庶務係	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
監				監察官室(R05)	庶務係	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
監				監察官室(R05)	庶務係	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
監				監察官室(R05)	庶務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
厚				厚生課(R05)	庶務係	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
厚				厚生課(R05)	庶務係	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
厚				厚生課(R05)	庶務係	令05.2	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
厚				厚生課(R06)	庶務係	令06.3	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	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	科学捜査研究所		庶務係	
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
情管				情報管理課(R05)	庶務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
情管				情報管理課(R05)	庶務係	令05.2	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
情管				情報管理課(R05)	庶務係	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共済 組合				警察共済組合新潟県支部R04	庶務係	令04.8	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共済 組合				警察共済組合新潟県支部R05	庶務係	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共済 組合				警察共済組合新潟県支部R05	庶務係	令05.9	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
互助 会				新潟県警察職員互助会R04	庶務係	令04.6	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
互助 会				新潟県警察職員互助会R05	庶務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
警務				警務部(R04)	庶務係	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
警務				警務部(R04)	庶務係	令04.2	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
生安				生活安全部(R04)	庶務係	令04.11	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
生安				生活安全部(R04)	庶務係	令04.2	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
生安				生活安全部(R05)	庶務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
生安				生活安全部(R05)	庶務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
生安				生活安全部(R05)	庶務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		

No.27

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	科学捜査研究所		庶務係	
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
地域				地域部 (R05)	庶務係	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
地域				地域部 (R05)	庶務係	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
地域				地域部 (R05)	庶務係	令05.3	10年	令16.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
刑事				刑事部 (R05)	庶務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
刑事				刑事部 (R05)	庶務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
刑事				刑事部 (R05)	庶務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交通				交通部 (R04)	庶務係	令04.6	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交通				交通部 (R04)	庶務係	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交通				交通部 (R05)	庶務係	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交通				交通部 (R05)	庶務係	令05.9	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交通				交通部 (R05)	庶務係	令05.8	10年	令16.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
警備				警備部 (R05)	庶務係	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
警備				警備部 (R05)	庶務係	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
警備				警備部 (R05)	庶務係	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
警察庁				警察庁生安局長H15	庶務係	平15.8	30年	令16.3.31		紙	書庫		暦年		

No.28

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	科学捜査研究所			媒体種別	保存場所	庶務係		備考
							保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
警察庁				警察庁刑事局長H26	庶務係	平26.6	10年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
警察庁				警察庁刑事局刑事企画課長H26	庶務係	平26.6	30年	令27.3.31		紙	書庫		暦年	

No.29

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

科学捜査研究所

企画指導係

No.30

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	総務課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	分室		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	分室		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	分室		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	分室		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	分室		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	分室		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	分室		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	分室		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	分室		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	分室		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	分室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	分室		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	分室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

科学捜査研究所

企画指導係

No.31

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	00	00	02	行政文書ファイル管理簿	庶務係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	
共通	00	00	03	行政文書ファイル保存台帳	庶務係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	廃棄後 5年
共通	00	00	09	文書発信件名簿(R6)	企画指導	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(R6)	企画指導	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(R4)	庶務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	00	18	登退庁簿	企画指導	令06.1	1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(R6)	各科	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿(R5)	企画指導	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(R6)	企画指導	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規R05	各課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規R06	各課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報R05	各課	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

科学捜査研究所

企画指導係

No.32

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	00	01	04	新潟県警察公報R06	各課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	02	05	各種取扱責任者名簿(R5)	企画指導	令05.1	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(R6)	企画指導	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03		会議R05	各課	令05.8	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	03		会議R06	各課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	02	06	運転日誌(R5)	企画指導	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	06	運転日誌(R6)	企画指導	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表 (R5)	企画指導	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 (R6)	企画指導	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿(R5)	企画指導	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿(R6)	企画指導	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿(R3)	企画指導	令03.4	5年	令9.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	02	総括衛生委員会R05	警務課	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

科学捜査研究所

企画指導係

No.33

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	03	02	総括衛生委員会R06	警務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表(R3)	企画指導	令03.4	5年	令9.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表(R4)	企画指導	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(R5)	企画指導	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(R6)	企画指導	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿(R6)	企画指導	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	15	クラウドサービス業務利用申請書(R6)	各科	令06.4	1年	令8.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
通指	12	01	02	一般回線専用ファクシミリ送受信記録	企画指導	令06.1	1年	令8.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総～情 管・学				警務部(R04)	企画指導	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
総～情 管・学				警務部(R04)	企画指導	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
総～情 管・学				警務部(R05)	企画指導	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
総～情 管・学				警務部(R05)	企画指導	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
総～情 管・学				警務部(R05)	企画指導	令05.4	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

科学捜査研究所

企画指導係

No.34

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	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
総～情 管・学				警務部 (R05)	企画指導	令05.6	10年	令16.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
総～情 管・学				警務部 (R06)	企画指導	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
総～情 管・学				警務部 (R06)	企画指導	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
総～情 管・学				警務部 (R06)	企画指導	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
総～情 管・学				警務部 (R06)	企画指導	令06.2	10年	令17.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企～ サ対				生活安全部 (R04)	企画指導	令04.8	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企～ サ対				生活安全部 (R04)	企画指導	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企～ サ対				生活安全部 (R05)	企画指導	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企～ サ対				生活安全部 (R05)	企画指導	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企～ サ対				生活安全部 (R05)	企画指導	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企～ サ対				生活安全部 (R06)	企画指導	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企～ サ対				生活安全部 (R06)	企画指導	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企～ サ対				生活安全部 (R06)	企画指導	令06.2	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

科学捜査研究所

企画指導係

No.35

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
生企～ サ対				生活安全部 (R06)	企画指導	令06.2	10年	令17.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地～ 鉄警				地域部 (R04)	企画指導	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地～ 鉄警				地域部 (R04)	企画指導	令04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地～ 鉄警				地域部 (R05)	企画指導	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地～ 鉄警				地域部 (R05)	企画指導	令05.5	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地～ 鉄警				地域部 (R05)	企画指導	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地～ 鉄警				地域部 (R06)	企画指導	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地～ 鉄警				地域部 (R06)	企画指導	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地～ 鉄警				地域部 (R06)	企画指導	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部 (R04)	企画指導	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部 (R04)	企画指導	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部 (R04)	企画指導	令04.4	10年	令15.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部 (R05)	企画指導	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

科学捜査研究所

企画指導係

No.36

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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
刑総～ 機捜				刑事部 (R05)	企画指導	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部 (R05)	企画指導	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部 (R05)	企画指導	令05.10	30年	令36.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部 (R06)	企画指導	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部 (R06)	企画指導	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部 (R06)	企画指導	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部 (R06)	企画指導	令06.7	10年	令17.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企～ 免許				交通部 (R05)	企画指導	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企～ 免許				交通部 (R05)	企画指導	令05.8	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企～ 免許				交通部 (R05)	企画指導	令05.8	10年	令16.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企～ 免許				交通部 (R06)	企画指導	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企～ 免許				交通部 (R06)	企画指導	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企～ 免許				交通部 (R06)	企画指導	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

科学捜査研究所

企画指導係

No.37

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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
備一～ 外				警備部 (R04)	企画指導	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
備一～ 外				警備部 (R04)	企画指導	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
備一～ 外				警備部 (R05)	企画指導	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
備一～ 外				警備部 (R05)	企画指導	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
備一～ 外				警備部 (R05)	企画指導	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
備一～ 外				警備部 (R06)	企画指導	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
備一～ 外				警備部 (R06)	企画指導	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
備一～ 外				警備部 (R06)	企画指導	令06.6	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

科学捜査研究所

法医科

No.38

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	法医科	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	法医科	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	法医科	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	法医科	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	法医科	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	法医科	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（法医科）	法医科	平17.3	廃棄後 5年		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳（法医科）	法医科	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳（法医科）	法医科	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	法医科	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	法医科	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	法医科	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	法医科	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

科学捜査研究所

法医科

No.39

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	法医科	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	法医科	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	法医科	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	10	01		鑑定用機器管理簿	法医科	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
科研	10	01		鑑定用機器管理簿	法医科	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
科研	10	01		鑑定用機器管理簿	法医科	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
科研	11	01		鑑定用機器管理簿	法医科	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
科研	11	01		鑑定用機器管理簿	法医科	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
科研	11	01		鑑定用機器管理簿	法医科	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

科学捜査研究所

化学科

No.40

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	化学科	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	化学科	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	化学科	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	化学科	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	化学科	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	化学科	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	化学科	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	化学科	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	化学科	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	化学科	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	化学科	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	化学科	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	化学科	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

科学捜査研究所

化学科

No.41

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	化学科	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	化学科	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	12	00		鑑定用機器ウイルスチェック簿	化学科	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	12	00		鑑定用機器ウイルスチェック簿	化学科	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	11	00		作業環境測定結果報告書	化学科	平27.5	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
科研	11	00		作業環境測定結果報告書	化学科	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
科研	11	00		作業環境測定結果報告書	化学科	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
科研	11	00		作業環境測定結果報告書	化学科	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
科研	11	00		作業環境測定結果報告書	化学科	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
科研	11	00		作業環境測定結果報告書	化学科	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
科研	12	00		作業環境測定結果報告書	化学科	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	12	00		作業環境測定結果報告書	化学科	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	12	00		作業環境測定結果報告書	化学科	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

科学捜査研究所

化学科

No.42

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	1 2	0 0		作業環境測定結果報告書	化学科	令06.1	3 0年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 2	0 0		有害物質使用特定施設定期点検記録	化学科	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 2	0 0		有害物質使用特定施設定期点検記録	化学科	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 2	0 0		有害物質使用特定施設定期点検記録	化学科	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 2	0 0		有害物質使用特定施設定期点検記録	化学科	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 1	0 0		被曝線量測定結果記録簿	化学科	平31.1	3 0年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
科研	1 1	0 0		被曝線量測定結果記録簿	化学科	令02.1	3 0年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
科研	1 2	0 0		被曝線量測定結果記録簿	化学科	令03.1	3 0年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 2	0 0		被曝線量測定結果記録簿	化学科	令04.1	3 0年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 2	0 0		被曝線量測定結果記録簿	化学科	令05.1	3 0年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 2	0 0		被曝線量測定結果記録簿	化学科	令06.1	3 0年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 1	0 0		漏洩X線量測定結果記録簿	化学科	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
科研	1 1	0 0		漏洩X線量測定結果記録簿	化学科	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

科学捜査研究所

化学科

No.43

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	1 2	0 0		漏洩X線量測定結果記録簿	化学科	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 2	0 0		漏洩X線量測定結果記録簿	化学科	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 2	0 0		漏洩X線量測定結果記録簿	化学科	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 2	0 0		漏洩X線量測定結果記録簿	化学科	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 2	0 0		遠心分離機点検簿	化学科	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 2	0 0		遠心分離機点検簿	化学科	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 2	0 0		遠心分離機点検簿	化学科	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 2	0 0		遠心分離機点検簿	化学科	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 1	0 0		クロロホルム作業記録	化学科	平27.5	30年	令28.3.31		電子情報	ファイル サーバ		暦年	
科研	1 1	0 0		クロロホルム作業記録	化学科	平28.1	30年	令29.3.31		電子情報	ファイル サーバ		暦年	
科研	1 1	0 0		クロロホルム作業記録	化学科	平29.1	30年	令30.3.31		電子情報	ファイル サーバ		暦年	
科研	1 1	0 0		クロロホルム作業記録	化学科	平30.1	30年	令31.3.31		電子情報	ファイル サーバ		暦年	
科研	1 1	0 0		クロロホルム作業記録	化学科	平31.1	30年	令32.3.31		電子情報	ファイル サーバ		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

科学捜査研究所

化学科

No.44

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	1 1	0 0		クロロホルム作業記録	化学科	令02.1	3 0年	令33.3.31		電子情報	ファイル サーバ		暦年	
科研	1 2	0 0		クロロホルム作業記録	化学科	令03.1	3 0年	令34.3.31	廃棄	電子情報	ファイル サーバ		暦年	
科研	1 2	0 0		クロロホルム作業記録	化学科	令04.1	3 0年	令35.3.31	廃棄	電子情報	ファイル サーバ		暦年	
科研	1 2	0 0		クロロホルム作業記録	化学科	令05.1	3 0年	令36.3.31	廃棄	電子情報	ファイル サーバ		暦年	
科研	1 2	0 0		クロロホルム作業記録	化学科	令06.1	3 0年	令37.3.31	廃棄	電子情報	ファイル サーバ		暦年	
科研	1 2	0 0		ばく露状況記録（アセトアルデヒド）	化学科	令05.1	3 0年	令36.3.31	廃棄	電子情報	ファイル サーバ		暦年	
科研	1 2	0 0		ばく露状況記録（アセトアルデヒド）	化学科	令06.1	3 0年	令37.3.31	廃棄	電子情報	ファイル サーバ		暦年	
科研	1 1	0 0		産業廃棄物管理票	化学科	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
科研	1 1	0 0		産業廃棄物管理票	化学科	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
科研	1 2	0 0		産業廃棄物管理票	化学科	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
科研	1 2	0 0		産業廃棄物管理票	化学科	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
科研	1 2	0 0		産業廃棄物管理票	化学科	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
科研	1 2	0 0		産業廃棄物管理票	化学科	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

科学捜査研究所

化学科

No.45

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	1 2	0 0		研究者免許申請・麻薬覚醒剤類報告管理記録	化学科	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
科研	1 2	0 0		研究者免許申請・麻薬覚醒剤類報告管理記録	化学科	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
科研	1 2	0 0		研究者免許申請・麻薬覚醒剤類報告管理記録	化学科	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
科研	1 2	0 0		研究者免許申請・麻薬覚醒剤類報告管理記録	化学科	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
科研	1 2	0 1		国際規制物資管理簿	化学科	平23.12	最終記載後 10年			紙	事務室		暦年	
科研	1 2	0 1		麻薬・覚せい剤類管理簿	化学科	平14.4	最終記載後 3年			紙	事務室		暦年	
科研	1 1	0 1		鑑定用機器管理簿	化学科	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
科研	1 1	0 1		鑑定用機器管理簿	化学科	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
科研	1 2	0 1		鑑定用機器管理簿	化学科	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
科研	1 2	0 1		鑑定用機器管理簿	化学科	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
科研	1 2	0 1		鑑定用機器管理簿	化学科	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
科研	1 2	0 1		鑑定用機器管理簿	化学科	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

科学捜査研究所

物理科

No.46

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	物理科	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	物理科	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	物理科	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	物理科	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	物理科	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	物理科	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（物理科）	物理科	平17.3	廃棄後 5年		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳（物理科）	物理科	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳（物理科）	物理科	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	物理科	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	物理科	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	物理科	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	物理科	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

科学捜査研究所

物理科

No.47

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	物理科	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	物理科	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	物理科	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	12	01		鑑定用機器管理簿	物理科	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
科研	12	01		鑑定用機器管理簿	物理科	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
科研	13	01		鑑定用機器管理簿	物理科	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
科研	13	01		鑑定用機器管理簿	物理科	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
科研	13	01		鑑定用機器管理簿	物理科	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
科研	13	01		鑑定用機器管理簿	物理科	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

科学捜査研究所

文書科

No.48

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳 (文書科)	文書科	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 (文書科)	文書科	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 (文書・心理 科)	文書科	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表 (文書・心理 科)	文書科	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表 (文書・心理 科)	文書科	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表 (文書・心理 科)	文書科	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 (文書・心理科)	文書科	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿 (文書・心理科)	文書科	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 (文書・心理科)	文書科	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	13	01		鑑定用機器管理簿	文書科	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
科研	13	01		鑑定用機器管理簿	文書科	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
科研	14	01		鑑定用機器管理簿	文書科	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
科研	14	01		鑑定用機器管理簿	文書科	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
科研	14	01		鑑定用機器管理簿	文書科	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
科研	14	01		鑑定用機器管理簿	文書科	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

科学捜査研究所

心理科

No.50

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	心理科	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	心理科	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	心理科	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	心理科	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	心理科	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	心理科	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（心理科）	心理科	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（心理科）	心理科	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
科研	14	01		鑑定用機器管理簿	心理科	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
科研	14	01		鑑定用機器管理簿	心理科	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
科研	15	01		鑑定用機器管理簿	心理科	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
科研	15	01		鑑定用機器管理簿	心理科	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
科研	15	01		鑑定用機器管理簿	心理科	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

科学捜査研究所

心理科

No.51

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	15	01		鑑定用機器管理簿	心理科	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	