

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	交通企画課		交通調査官		備考	
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度		
共通	00	00	05	秘密文書（配布）登録簿	交通調査官	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室						
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	交通調査官	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室						
共通	00	01	03	秘密文書	各課	平14.4	常用			紙	事務室						各文書（例規 及び新潟県警 察公報を含 む。）
共通	00	02	01	事務引継書	課長	平31.3	5年	令07.3.31		紙	事務室						
共通	00	02	01	事務引継書	課長	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室						
共通	00	02	01	事務引継書	課長	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室						
共通	00	02	01	事務引継書	課長	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室						
共通	00	02	01	事務引継書	課長	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室						
共通	00	02	02	沿革誌	交通調査官	平14.4	常用	令15.3.31		紙	事務室						
共通	00	02	05	各種取扱責任者名簿	交通調査官	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室						
共通	00	02	05	各種取扱責任者名簿	交通調査官	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室						
共通	00	03	01	部長会議	交通調査官	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室						
共通	00	03	01	部長会議	交通調査官	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室						

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	交通企画課		交通調査官		備考	
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度		
共通	00	03	02	部課長会議	課長	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室						
共通	00	03	03	県下警察署長会議	総務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室						
共通	00	03	03	県下警察署長会議	総務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室						
共通	00	03	05	庶務担当課長会議	総務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室						
共通	00	03	05	庶務担当課長会議	総務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室						
共通	00	03	07	県本部次長等会議	交通調査官	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室						
共通	00	03	07	県本部次長等会議	交通調査官	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室						
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室						
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平15.3	30年	令16.3.31		紙	事務室						
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平16.3	30年	令17.3.31		紙	事務室						
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平17.3	30年	令18.3.31		紙	事務室						
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平18.3	30年	令19.3.31		紙	事務室						
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平19.3	30年	令20.3.31		紙	事務室						

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	交通企画課		交通調査官		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平20.3	30年	令21.3.31		紙	事務室			暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平21.3	30年	令22.3.31		紙	事務室			暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平22.3	30年	令23.3.31		紙	事務室			暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平23.3	30年	令24.3.31		紙	事務室			暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平24.3	30年	令25.3.31		紙	事務室			暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平25.3	30年	令26.3.31		紙	事務室			暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平26.3	30年	令27.3.31		紙	事務室			暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平27.3	30年	令28.3.31		紙	事務室			暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平28.3	30年	令29.3.31		紙	事務室			暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平29.3	30年	令30.3.31		紙	事務室			暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平30.3	30年	令31.3.31		紙	事務室			暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	平31.3	30年	令32.3.31		紙	事務室			暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	令02.3	30年	令33.3.31		紙	事務室			暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

交通企画課

交通調査官

No.4

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	令03.3	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	令04.3	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	令05.3	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	課長	令06.3	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	交通調査官	令02.3	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	交通調査官	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	交通調査官	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	交通調査官	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	交通調査官	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	交通調査官	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	交通調査官	令02.3	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	交通調査官	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	交通調査官	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	交通企画課			交通調査官			備考	
							保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	交通調査官	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	交通調査官	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	交通調査官	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教	10	01	02	職務倫理教養	交通調査官	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教	10	01	02	職務倫理教養	交通調査官	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
監	11	01		全国優秀警察職員表彰・県民の警察官 表彰	交通企画課	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監	11	01		全国優秀警察職員表彰・県民の警察官 表彰	交通企画課	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	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	交通企画課		庶務係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	庶務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	00	00	10	文書受信件名簿	庶務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	00	00	10	文書受信件名簿	庶務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	00	00	10	文書受信件名簿	庶務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	00	00	14	当直日誌	交通企画課	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	交通企画課	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	交通企画課	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	交通企画課	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	交通企画課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	00	00	15	訓授簿	交通企画課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	00	00	18	登退庁簿	庶務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	00	00	18	登退庁簿	庶務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	交通企画課	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	交通企画課			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	24	受訓・指示教養簿	交通企画課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規(施行文書)	警務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報	警務課	令06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平15.4	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平16.4	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平17.4	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平18.4	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平19.4	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	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	庶務係	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	庶務係	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	庶務係	平23.4	30年	令24.3.31		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	交通企画課		庶務係		備考	
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度		
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平24.4	30年	令25.3.31		紙	事務室						
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平25.4	30年	令26.3.31		紙	事務室						
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平26.4	30年	令27.3.31		紙	事務室						
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平27.4	30年	令28.3.31		紙	事務室						
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平28.4	30年	令29.3.31		紙	事務室						
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平29.4	30年	令30.3.31		紙	事務室						
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平30.4	30年	令31.3.31		紙	事務室						
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	平31.4	30年	令32.3.31		紙	事務室						
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	令02.4	30年	令33.3.31	廃棄	紙	事務室						
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	令03.4	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室						
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	令04.4	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室						
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	令05.4	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室						
共通	01	00	01	事務分掌表	庶務係	令06.4	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室						

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	交通企画課		庶務係		備考	
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度		
共通	01	00	05	勤務整理簿	庶務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室						
共通	01	00	05	勤務整理簿	庶務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室						
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	事務室						
共通	01	00	05	勤務整理簿	庶務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室						
共通	01	00	05	勤務整理簿	庶務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室						
共通	01	00	05	勤務整理簿	庶務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室						
共通	01	00	06	週休日の振替簿	庶務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室						
共通	01	00	06	週休日の振替簿	庶務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室						
共通	01	00	07	代休日の指定簿	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室						
共通	01	00	08	休暇承認等関係文書	庶務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室						
共通	01	00	08	休暇承認等関係文書	庶務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室						
共通	01	00	08	休暇承認等関係文書	庶務係	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室						
共通	01	00	08	休暇承認等関係文書	庶務係	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室						

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	交通企画課		庶務係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	No.10		
共通	01	00	08	休暇承認等関係文書	庶務係	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	01	00	08	休暇承認等関係文書	庶務係	令06.1	5年	令12.3.31	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	事務室			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	事務室			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	事務室			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	事務室			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	事務室			年度		
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	庶務係	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	庶務係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	庶務係	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	庶務係	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	交通企画課		庶務係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	No.11		
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15.3	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	事務室			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	事務室			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	事務室			年度		
共通	01	01	11	収入に関する申立書	庶務係	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	01	11	収入に関する申立書	庶務係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	01	11	収入に関する申立書	庶務係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	01	13	通勤方法申告書	庶務係	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	01	13	通勤方法申告書	庶務係	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	02	08	私有車両登録申請書	庶務係	平14.4	常用			紙	事務室			年度		申請者の 在勤期間
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	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02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	交通企画課		庶務係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	No.12		
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	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04.4	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	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	03	02	総括衛生委員会	厚生課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	01	03	02	総括衛生委員会	厚生課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	01	03	05	認定請求書（受給者台帳）	庶務係	平14.6	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	事務室			年度		
共通	01	03	07	現況届	庶務係	令05.6	2年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	03	07	現況届	庶務係	令06.6	2年	令09.3.31	廃棄	紙	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	令01.6	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01.5	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02.12	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	交通企画課		庶務係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	No.13		
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06.6	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03.6	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02.12	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	04	04	国費旅費請求書	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	04	04	国費旅費請求書	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	04	04	国費旅費請求書	庶務係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	交通企画課		庶務係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室			年度		
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	庶務係	平29.1	7年	令07.3.31		紙	事務室			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	事務室			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	事務室			暦年		
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	庶務係	令02.1	7年	令10.3.31		紙	事務室			暦年		
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	庶務係	令03.1	7年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	庶務係	令04.1	7年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	庶務係	令05.1	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	交通企画課		庶務係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	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	事務室			暦年		
共通	01	04	09	保険料控除申告書	庶務係	平29.11	7年	令07.3.31		紙	事務室			暦年		
共通	01	04	09	保険料控除申告書	庶務係	平30.11	7年	令08.3.31		紙	事務室			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	事務室			暦年		
共通	01	04	09	配偶者控除等申告書	庶務係	平30.11	7年	令08.3.31		紙	事務室			暦年		
共通	01	04	09	配偶者控除等申告書	庶務係	令01.11	7年	令09.3.31		紙	事務室			暦年		
共通	01	04	09	配偶者控除等申告書	庶務係	令02.11	7年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除等兼所得金額調 整控除申告書	庶務係	令03.11	7年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除等兼所得金額調 整控除申告書	庶務係	令04.11	7年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除等兼所得金額調 整控除申告書	庶務係	令05.11	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除等兼所得金額調 整控除申告書	庶務係	令06.11	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	01	04	10	保険料控除申告書	庶務係	令02.11	7年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	01	04	10	保険料控除申告書	庶務係	令03.11	7年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	交通企画課		庶務係		備考	
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度		
共通	01	04	10	保険料控除申告書	庶務係	令04.11	7年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室						
共通	01	04	10	保険料控除申告書	庶務係	令05.11	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室						
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	事務室						
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	事務室						
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	事務室						
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	事務室						
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	庶務係	令02.11	7年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室						
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	庶務係	令03.11	7年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室						
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	庶務係	令04.11	7年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室						
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	庶務係	令05.11	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室						
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	事務室						
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	事務室						
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	事務室						

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	交通企画課		庶務係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	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	事務室			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	事務室			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	事務室			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	事務室			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	事務室			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	事務室			暦年		
共通	01	04	13	年末調整	庶務係	令05.11	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	01	04	13	年末調整	庶務係	令06.11	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	01	04	16	マイナンバー取扱記録簿	庶務係	平29.8	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）	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	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03.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	05	03	物品保管書（国）	庶務係	平23.4	常用			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	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	交通企画課		庶務係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	No.18		
共通	01	05	06	物品返納書（国）	庶務係	令01.5	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05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	庶務係	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）	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02.9	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03.9	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04.9	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05.9	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06.9	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14.5	常用			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	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	交通企画課		庶務係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	庶務係	令02.10	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	庶務係	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	05	20	物品点検結果報告書（国）	庶務係	令05.7	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）	庶務係	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	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	06	03	外部記録媒体管理台帳	庶務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室			暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	庶務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室			暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	交通企画課		庶務係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検簿	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簿	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検簿	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検簿	庶務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	01	06	14	情報器機等管理簿	庶務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室			暦年		
共通	01	06	14	情報器機等管理簿	庶務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室			暦年		
共通	01	06	14	情報器機等管理簿	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			年度		
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06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
警務	10	01		警務課（人事）	警務課	令03.8	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
警務	12	00		警務課（人事）	警務課	令02.9	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
警務	12	04		警務課（人事）	警務課	令02.10	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
警務	14	01		警務課（給与）	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	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	交通企画課		庶務係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
警務	14	03		警務課（給与）	警務課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
警務				警務課	警務課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
警務				警務課	警務課	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
警務				警務課	警務課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
会	13	00		会計課（監査）	会計課	平29.12	10年	令10.3.31		紙	事務室			暦年		
会	13	00		会計課（監査）	会計課	令03.5	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
会	13	01		会計課（監査）	会計課	平31.3	5年	令07.3.31		紙	事務室			暦年		
会	13	01		会計課（監査）	会計課	令03.10	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
会	13	01	01	支出等関係文書保管一覧表	庶務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
会	13	01	01	支出等関係文書保管一覧表	庶務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
会	13	02		会計課（監査）	会計課	平31.2	5年	令07.3.31		紙	事務室			暦年		
会	13	02	01	支出書類	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室			年度		
会	13	02	01	支出書類	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	交通企画課		庶務係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	02	01	支出書類	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
会	13	02	01	支出書類	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
会	13	02	01	支出書類	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
会	13	02	01	支出書類	庶務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
会	13	02	09	相手方登録リスト	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室			年度		
会	13	02	09	相手方登録リスト	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
会	13	02	09	相手方登録リスト	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
会	13	02	09	相手方登録リスト	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
会	13	02	09	相手方登録リスト	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
会	13	02	09	相手方登録リスト	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05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
会	13	02	11	HP公表チェックリスト	庶務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
会	14	00		会計課（出納）	会計課	平31.2	5年	令07.3.31		紙	事務室			暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	交通企画課		庶務係		備考	
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度		
会	14	00		会計課（出納）	会計課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室					暦年	
会	14	00		会計課（出納）	会計課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室					暦年	
会				会計課	会計課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室					暦年	
会				会計課	会計課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室					暦年	
会				会計課	会計課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室					暦年	
会				会計課	会計課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室					暦年	
会				会計課	会計課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室					暦年	
会				会計課	会計課	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室					暦年	
会				会計課	会計課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室					暦年	
装施	11	00		装備施設課	装備施設課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室					暦年	
装施	11	01		装備施設課	装備施設課	平31.2	5年	令07.3.31		紙	事務室					暦年	
装施				装備施設課	装備施設課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室					暦年	
装施				装備施設課	装備施設課	令05.12	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室					暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	交通企画課			庶務係		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	媒体種別	保存場所			移管・廃棄 年月日
装施				装備施設課	装備施設課	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	11	01		厚生課	厚生課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚				厚生課	厚生課	令04.2	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚				厚生課	厚生課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚				厚生課	厚生課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚				厚生課	厚生課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				情報管理課	情報管理課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
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	事務室		暦年	
通指	12	03	01	送受信記録簿・文書伝送システムIC カード点検簿	庶務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	総務課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	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	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平30.12	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	令01.12	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02.3	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03.3	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04.3	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	令05.3	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	令06.3	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	02	行政文書ファイル管理簿	庶務係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	
共通	00	00	03	行政文書ファイル保存台帳	各係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃棄後 5年

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	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	企画係		備考
												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	機構改革 推進課	平14.7	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	庶務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	庶務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	庶務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	庶務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	企画係	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	企画係	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	企画係	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	企画係	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	庶務係	令03.7	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	庶務係	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	庶務係	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	庶務係	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	交通企画課			企画係		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	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	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	各係	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	各係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	各係	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	各係	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	各係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	各係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	捜査第一課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規(原議)	企画係	令05.1	30年	令36.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	警務部	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	警務部	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	警務部	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	01	02	例規(施行文書)	刑事総務課	平20.2	30年	令21.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規(施行文書)	通信指令課	平21.3	30年	令22.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規(施行文書)	捜査第一課	平22.1	30年	令23.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規(施行文書)	刑事総務課	平23.2	30年	令24.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規(施行文書)	捜査第一課	平24.2	30年	令25.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規(施行文書)	刑事総務課	平25.3	30年	令26.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規(施行文書)	警務課ほか	平29.6	30年	令30.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規(施行文書)	交通指導課 ほか	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	警務部	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	警務部	平15.5	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	警務部	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	警務部	平17.2	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規(施行文書)	刑事総務課	平24.8	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	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	情報管理課	平29.5	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	情報管理課	令01.11	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警務課ほか	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	生活安全企 画課ほか	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	警務課ほか	令05.9	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報	警務課ほか	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報	警務課ほか	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	02	拳銃保管点検簿・拳銃出納簿	庶務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	02	拳銃保管点検簿・拳銃出納簿	企画係	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	庶務係	令05.12	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	企画係	令06.12	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	庶務係	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	企画係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	交通企画課			企画係		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	媒体種別	保存場所			
共通	01	02	05	車両カード	庶務係	平16.4	該当車両 配置の間			紙	事務室		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		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	事務室		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	事務室		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	企画係	令06.4	5年	令12.3.31	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	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	庶務係	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	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	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	庶務係	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	企画係	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	交通企画課			企画係			No.32	
							保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	庶務係	令02.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	庶務係	令03.3	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	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	企画係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	企画係	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	企画係	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	企画係	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	企画係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	04	入力資料管理簿	庶務係	令01.12	常用			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	庶務係	平27.3	常用			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	庶務係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	ドキュメント 等 廃棄後5年
共通	01	06	10	障害記録簿	庶務係	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	交通企画課			企画係			No.33	
							保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
共通	01	06	10	障害記録簿	庶務係	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	庶務係	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	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05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	企画係	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	庶務係	平31.1	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	企画係	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	企画係	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	企画係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	07	01	行政文書公開請求書	企画係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	07	01	行政文書公開請求書	企画係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	07	01	行政文書公開請求書	企画係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	07	01	行政文書公開請求書	企画係	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	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	07	01	行政文書公開請求書	企画係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	07	01	行政文書公開請求書	企画係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	02	00	26	捜査関係事項照会書	企画係	令03.2	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	02	00	26	捜査関係事項照会書	企画係	令04.2	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	02	00	26	捜査関係事項照会書	企画係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	02	00	26	捜査関係事項照会書	企画係	令06.6	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	11	01	02	令達番号簿（乙）	総務課	平26.1	10年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
総	11	01	02	令達番号簿（乙）	総務課	平27.1	10年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
総	11	01	02	令達番号簿（乙）	総務課	平28.1	10年	令09.3.31		紙	事務室		暦年	
総	11	01	02	令達番号簿（乙）	総務課	平29.1	10年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	
総	11	01	02	令達番号簿（乙）	総務課	平30.1	10年	令11.3.31		紙	事務室		暦年	
総	11	01	02	令達番号簿（乙）	総務課	平31.1	10年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	
総	11	01	02	令達番号簿（乙）	総務課	令02.1	10年	令13.3.31		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	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
総	1 1	0 1	0 2	令達番号簿（乙）	総務課	令03.1	1 0年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 1	0 1	0 2	令達番号簿（乙）	総務課	令04.1	1 0年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 1	0 1	0 2	令達番号簿（乙）	総務課	令05.1	1 0年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 1	0 1	0 2	令達番号簿（乙）	総務課	令06.1	1 0年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 1	0 1	0 3	文書発信件名簿（公安委員会関係）	総務課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 1	0 1	0 3	文書発信件名簿（公安委員会関係）	総務課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 1	0 1	0 3	文書発信件名簿（公安委員会関係）	総務課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 1	0 1	0 3	文書発信件名簿（公安委員会関係）	総務課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総				総務課	総務課	令01.5	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
総				総務課	総務課	令03.8	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
総				総務課	総務課	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総				総務課	総務課	令06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総				総務課	総務課	令06.8	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	交通企画課			企画係		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	媒体種別	保存場所			移管・廃棄 年月日
教				教養課	教養課	平31.3	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
教	10	02		教養課	教養課	令02.8	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教	13	02		教養課	教養課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
教				教養課	教養課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教				教養課	教養課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教				教養課	教養課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教				教養課	教養課	令04.10	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教				教養課	教養課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教				教養課	教養課	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教				教養課	教養課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教				教養課	教養課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教				教養課	教養課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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	
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	
広	16	00		広報広聴課	広報広聴課	平31.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	00		広報広聴課	広報広聴課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	交通企画課			企画係		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	媒体種別	保存場所			移管・廃棄 年月日
広				広報広聴課	広報広聴課	平31.3	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令02.2	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令03.12	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令05.5	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令06.5	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	01		警務課（企画）	警務課	令02.9	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令02.3	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	交通企画課			企画係		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	媒体種別	保存場所			移管・廃棄 年月日
警務				警務課	警務課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務				警務課	警務課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務				警務課	警務課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令05.9	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令04.5	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	交通企画課			企画係		No.40	備考	
							保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			移管・廃棄 年月日
警務				警務課	警務課	令06.9	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令06.2	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留				留置管理課	留置管理課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留				留置管理課	留置管理課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留				留置管理課	留置管理課	令05.11	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留				留置管理課	留置管理課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留				留置管理課	留置管理課	令05.9	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留				留置管理課	留置管理課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留				留置管理課	留置管理課	令06.5	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留				留置管理課	留置管理課	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	受講者	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	受講者	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）	受講者	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	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	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	受講者	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	受講者	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会				会計課	会計課	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	10	03		装備施設課	装備施設課	令03.2	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施				装備施設課	装備施設課	令04.6	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施				装備施設課	装備施設課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施				装備施設課	装備施設課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施				装備施設課	装備施設課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施				装備施設課	装備施設課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監	10	03		監察官室	監察官室	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監	13	00		監察官室	監察官室	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監				監察官室	監察官室	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監				監察官室	監察官室	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	交通企画課			企画係		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	媒体種別	保存場所			移管・廃棄 年月日
監				監察官室	監察官室	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監				監察官室	監察官室	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	10	00		情報管理課	情報管理課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
情管	10	01		情報管理課	情報管理課	令02.8	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	10	01		情報管理課	情報管理課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	10	01		情報管理課	情報管理課	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	13	01		情報管理課	情報管理課	平31.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
情管	13	01		情報管理課	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		情報管理課	情報管理課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
情管	13	01		情報管理課	情報管理課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	14	00		情報管理課	情報管理課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	14	01		情報管理課	情報管理課	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				情報管理課	情報管理課	平31.3	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	交通企画課			企画係		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	媒体種別	保存場所			移管・廃棄 年月日
情管				情報管理課	情報管理課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				情報管理課	情報管理課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				情報管理課	情報管理課	令05.8	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				情報管理課	情報管理課	令04.7	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				情報管理課	情報管理課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				情報管理課	情報管理課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				情報管理課	情報管理課	令05.2	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				情報管理課	情報管理課	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				情報管理課	情報管理課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				情報管理課	情報管理課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				情報管理課	情報管理課	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企				生活安全企画課	生活安全 企画課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
生企				生活安全企画課	生活安全 企画課	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	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	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
生企				生活安全企画課	生活安全 企画課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企				生活安全企画課	生活安全 企画課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企				生活安全企画課	生活安全 企画課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企				生活安全企画課	生活安全 企画課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企				生活安全企画課	生活安全 企画課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企				生活安全企画課	生活安全 企画課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企				生活安全企画課	生活安全 企画課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女				子供女性安全対策課	子供女性 安全対策 課	平29.12	10年	令10.3.31		紙	書庫		暦年	
子女				子供女性安全対策課	子供女性 安全対策 課	平31.2	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
子女				子供女性安全対策課	子供女性 安全対策 課	平31.4	10年	令12.3.31		紙	書庫		暦年	
子女				子供女性安全対策課	子供女性 安全対策 課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
子女				子供女性安全対策課	子供女性 安全対策 課	令03.6	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女				子供女性安全対策課	子供女性 安全対策 課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	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	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
子女				子供女性安全対策課	子供女性安全対策課	令03.9	10年	令14.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女				子供女性安全対策課	子供女性安全対策課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女				子供女性安全対策課	子供女性安全対策課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女				子供女性安全対策課	子供女性安全対策課	令05.2	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女				子供女性安全対策課	子供女性安全対策課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安				人身安全対策課	人身安全対策課	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安				人身安全対策課	人身安全対策課	令06.2	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少				少年課	少年課	平29.5	10年	令10.3.31		紙	書庫		暦年	
少				少年課	少年課	平30.7	10年	令11.3.31		紙	書庫		暦年	
少				少年課	少年課	平31.3	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
少				少年課	少年課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少				少年課	少年課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少				少年課	少年課	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	交通企画課			媒体種別	保存場所	企画係		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	
少				少年課	少年課	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少				少年課	少年課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少				少年課	少年課	令05.12	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少				少年課	少年課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少				少年課	少年課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少				少年課	少年課	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保				生活保安課	生活保安課	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生保				生活保安課	生活保安課	令02.4	10年	令13.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生保				生活保安課	生活保安課	令03.7	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生保				生活保安課	生活保安課	令03.2	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生保				生活保安課	生活保安課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保				生活保安課	生活保安課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保				生活保安課	生活保安課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
生保				生活保安課	生活保安課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保				生活保安課	生活保安課	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保				生活保安課	生活保安課	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対				サイバー犯罪対策課	サイバー犯 罪対策課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
サ対				サイバー犯罪対策課	サイバー犯 罪対策課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
サ対				サイバー犯罪対策課	サイバー犯 罪対策課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対				サイバー犯罪対策課	サイバー犯 罪対策課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対				サイバー犯罪対策課	サイバー犯 罪対策課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対				サイバー犯罪対策課	サイバー犯 罪対策課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対				サイバー犯罪対策課	サイバー犯 罪対策課	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対				サイバー犯罪対策課	サイバー犯 罪対策課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対				サイバー犯罪対策課	サイバー犯 罪対策課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対				サイバー犯罪対策課	サイバー犯 罪対策課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地				地域課	地域課	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地				地域課	地域課	令05.12	3年	令09.3.31		紙	事務室		暦年	
地				地域課	地域課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地				地域課	地域課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地				地域課	地域課	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	00		通信指令課	通信指令課	令03.7	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	12	00		通信指令課	通信指令課	令03.5	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	12	01	02	一般回線専用ファクシミリ送受信記録	庶務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	12	01	02	一般回線専用ファクシミリ送受信記録	企画係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指				通信指令課	通信指令課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
通指				通信指令課	通信指令課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指				通信指令課	通信指令課	令05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指				通信指令課	通信指令課	令05.5	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	交通企画課			企画係		No.49	備考	
							保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			移管・廃棄 年月日
通指				通信指令課	通信指令課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指				通信指令課	通信指令課	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企～ サ対				生安部	生安部	令04.7	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企～ サ対				生安部	生安部	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企～ サ対				生安部	生安部	令05.10	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企～ サ対				生安部	生安部	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企～ サ対				生安部	生安部	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地～ 鉄警				地域部	地域部	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地～ 鉄警				地域部	地域部	令05.9	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地～ 鉄警				地域部	地域部	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総～ 機捜	15	01		刑事部	刑事部	令01.5	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部	刑事部	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部	刑事部	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	交通企画課			企画係		No.50	備考	
							保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			移管・廃棄 年月日
刑総～ 機捜				刑事部	刑事部	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総～ 機捜				刑事部	刑事部	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企～ 高速				交通部	交通部	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企～ 高速				交通部	交通部	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一～ 機	11	01		警備部	警備部	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一～ 機				警備部	警備部	令04.10	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一～ 機				警備部	警備部	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一～ 機				警備部	警備部	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一～ 機				警備部	警備部	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	11	02	01	捜査指導通報	刑事総務課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
刑総	11	02	01	捜査指導通報	刑事総務課	令03.3	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	11	02	01	捜査指導通報	刑事総務課	令05.9	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総				刑事総務課	刑事総務課	平18.4	30年	令19.3.31		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	交通企画課			企画係		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	媒体種別	保存場所			移管・廃棄 年月日
刑総				刑事総務課	刑事総務課	平19.1	30年	令20.3.31		紙	書庫		暦年	
刑総				刑事総務課	刑事総務課	平20.1	30年	令21.3.31		紙	書庫		暦年	
刑総				刑事総務課	刑事総務課	平22.9	30年	令23.3.31		紙	書庫		暦年	
刑総				刑事総務課	刑事総務課	平23.11	30年	令24.3.31		紙	書庫		暦年	
刑総				刑事総務課	刑事総務課	平26.1	30年	令27.3.31		紙	書庫		暦年	
刑総				刑事総務課	刑事総務課	平27.11	30年	令28.3.31		紙	書庫		暦年	
刑総				刑事総務課	刑事総務課	平29.2	30年	令30.3.31		紙	書庫		暦年	
刑総				刑事総務課	刑事総務課	平31.2	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
刑総				刑事総務課	刑事総務課	令01.5	10年	令12.3.31		紙	書庫		暦年	
刑総				刑事総務課	刑事総務課	令02.2	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
刑総				刑事総務課	刑事総務課	令02.2	10年	令13.3.31		紙	書庫		暦年	
刑総				刑事総務課	刑事総務課	令03.2	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総				刑事総務課	刑事総務課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	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	交通企画課			企画係		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	媒体種別	保存場所			移管・廃棄 年月日
刑総				刑事総務課	刑事総務課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総				刑事総務課	刑事総務課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総				刑事総務課	刑事総務課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総				刑事総務課	刑事総務課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総				刑事総務課	刑事総務課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総				刑事総務課	刑事総務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総				刑事総務課	刑事総務課	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総				刑事総務課	刑事総務課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一				捜査第一課	捜査第一課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
捜一				捜査第一課	捜査第一課	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一				捜査第一課	捜査第一課	令06.3	1年	令8.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一				捜査第一課	捜査第一課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二				捜査第二課	捜査第二課	令01.7	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	交通企画課			企画係			No.53	
							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
捜二				捜査第二課	捜査第二課	令03.9	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
捜二				捜査第二課	捜査第二課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二				捜査第二課	捜査第二課	令06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二				捜査第二課	捜査第二課	令06.10	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二				捜査第二課	捜査第二課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三				捜査第三課	捜査第三課	令06.12	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三				捜査第三課	捜査第三課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一				組織犯罪対策第一課	組織犯罪対策第一課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
組一				組織犯罪対策第一課	組織犯罪対策第一課	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
組一				組織犯罪対策第一課	組織犯罪対策第一課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
組対				組織犯罪対策課	組織犯罪対策課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対				組織犯罪対策課	組織犯罪対策課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対				組織犯罪対策課	組織犯罪対策課	令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	交通企画課			企画係		No.54	備考	
							保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			移管・廃棄 年月日
組対				組織犯罪対策課	組織犯罪対 策課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対				組織犯罪対策課	組織犯罪対 策課	令06.9	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対				組織犯罪対策課	組織犯罪対 策課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬				国際・薬物銃器対策課	国際・薬物 銃器対策課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬				国際・薬物銃器対策課	国際・薬物 銃器対策課	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬				国際・薬物銃器対策課	国際・薬物 銃器対策課	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬				国際・薬物銃器対策課	国際・薬物 銃器対策課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬				国際・薬物銃器対策課	国際・薬物 銃器対策課	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑				鑑識課	鑑識課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑				鑑識課	鑑識課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑				鑑識課	鑑識課	令06.10	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑				鑑識課	鑑識課	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研				科学捜査研究所	科学捜査 研究所	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	交通企画課			企画係		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	媒体種別	保存場所			移管・廃棄 年月日
交企	10	01		警察庁	警察庁	平19.5	30年	令20.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	平20.5	30年	令21.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	平21.3	30年	令22.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	平22.2	30年	令23.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	平23.2	30年	令24.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	平24.3	30年	令25.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	平25.6	30年	令26.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	平26.1	10年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	平26.2	30年	令27.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	平27.2	10年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	平27.1	30年	令28.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	平28.1	10年	令09.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	平28.8	30年	令29.3.31		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	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交企	10	01		警察庁	警察庁	平29.1	10年	令10.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	平29.2	30年	令30.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	平30.3	10年	令11.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	平30.1	30年	令31.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	平31.3	10年	令12.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	平31.2	30年	令32.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	令02.2	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	令02.3	10年	令13.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	令03.1	10年	令14.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	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	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交企	10	01		警察庁	警察庁	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	令05.2	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	令05.10	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	令05.10	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	令06.1	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	01		警察庁	警察庁	令06.1	20年	令27.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	01		交通企画課	企画係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	01		交通企画課	企画係	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	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交企	10	01		交通企画課	企画係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	01		道路交通法の一部改正関係	警察庁	平27.6	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	01		道路交通法の一部改正関係	警察庁	令01.9	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	01		道路交通法の一部改正関係	警察庁	令02.3	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	01		道路交通法の一部改正関係	警察庁	令03.4	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	01		道路交通法の一部改正関係	警察庁	令04.9	20年	令25.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	01		道路交通法の一部改正関係	警察庁	令05.6	20年	令26.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	01		道路交通法の一部改正関係	警察庁	令06.9	20年	令27.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	01		新潟県道路交通法施行細則改正関係	企画係	平14.5	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	01		新潟県道路交通法施行細則改正関係	企画係	平16.2	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	01		新潟県道路交通法施行細則改正関係	企画係	平17.2	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	01		新潟県道路交通法施行細則改正関係	企画係	平18.2	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	01		新潟県道路交通法施行細則改正関係	企画係	平19.3	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	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	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交企	10	01		新潟県道路交通法施行細則改正関係	企画係	平20.4	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	01		新潟県道路交通法施行細則改正関係	企画係	平21.4	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	01		新潟県道路交通法施行細則改正関係	企画係	平22.2	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	01		新潟県道路交通法施行細則改正関係	企画係	平23.3	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	01		新潟県道路交通法施行細則改正関係	企画係	平24.3	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	01		新潟県道路交通法施行細則改正関係	企画係	平25.3	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	01		新潟県道路交通法施行細則改正関係	企画係	平26.1	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	01		新潟県道路交通法施行細則改正関係	企画係	平27.2	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	01		新潟県道路交通法施行細則改正関係	企画係	平28.3	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	01		新潟県道路交通法施行細則改正関係	企画係	平29.3	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	01		新潟県道路交通法施行細則改正関係	企画係	令01.7	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	01		新潟県道路交通法施行細則改正関係	企画係	令02.2	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	01		新潟県道路交通法施行細則改正関係	企画係	令03.2	30年	令34.3.31	移管	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交企	10	01		新潟県道路交通法施行細則改正関係	企画係	令04.2	30年	令35.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
交企	10	01		新潟県道路交通法施行細則改正関係	企画係	令05.3	30年	令36.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
交企	10	01		新潟県道路交通法施行細則改正関係	企画係	令06.3	30年	令37.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
交企	10	01		自転車運転者講習受講命令関係	企画係	令05.7	4年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	04		交通栄誉章緑十字金章・銀章	企画係	平14.7	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		交通栄誉章緑十字金章・銀章	企画係	平15.7	30年	令16.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		交通栄誉章緑十字金章・銀章	企画係	平16.7	30年	令17.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		交通栄誉章緑十字金章・銀章	企画係	平17.7	30年	令18.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		交通栄誉章緑十字金章・銀章	企画係	平18.7	30年	令19.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		交通栄誉章緑十字金章・銀章	企画係	平19.7	30年	令20.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		交通栄誉章緑十字金章・銀章	企画係	平20.7	30年	令21.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		交通栄誉章緑十字金章・銀章	企画係	平21.7	30年	令22.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		交通栄誉章緑十字金章・銀章	企画係	平22.7	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	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	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交企	10	04		交通栄誉章緑十字金章・銀章	企画係	平23.7	30年	令24.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		交通栄誉章緑十字金章・銀章	企画係	平24.7	30年	令25.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		交通栄誉章緑十字金章・銀章	企画係	平25.7	30年	令26.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		交通栄誉章緑十字金章・銀章	企画係	平26.7	30年	令27.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		交通栄誉章緑十字金章・銀章	企画係	平27.7	30年	令28.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		交通栄誉章緑十字金章・銀章	企画係	平28.7	30年	令29.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		交通栄誉章緑十字金章・銀章	企画係	平29.7	30年	令30.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		交通栄誉章緑十字金章・銀章	企画係	平30.7	30年	令31.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		交通栄誉章緑十字金章・銀章	企画係	令01.7	30年	令32.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		交通栄誉章緑十字金章・銀章	企画係	令02.7	30年	令33.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	04		交通栄誉章緑十字金章・銀章	企画係	令03.7	30年	令34.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	04		表彰台帳	企画係	平14.4	30年	令15.3.31		電子的方法	ファイルサーバ		暦年	
交企	10	04		表彰関係	企画係	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	媒体種別	保存場所	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交企	10	04		表彰関係	企画係	平15.4	30年	令16.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		表彰関係	企画係	平16.4	30年	令17.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		表彰関係	企画係	平17.4	30年	令18.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		表彰関係	企画係	平18.4	30年	令19.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		表彰関係	企画係	平19.4	30年	令20.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		表彰関係	企画係	平20.4	30年	令21.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		表彰関係	企画係	平21.4	30年	令22.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		表彰関係	企画係	平22.4	30年	令23.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		表彰関係	企画係	平23.4	30年	令24.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		表彰関係	企画係	平24.4	30年	令25.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		表彰関係	企画係	平25.4	30年	令26.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		表彰関係	企画係	平26.4	30年	令27.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		表彰関係	企画係	平27.4	30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	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交企	10	04		表彰関係	企画係	平28.4	30年	令29.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		表彰関係	企画係	平29.4	30年	令30.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		表彰関係	企画係	平30.4	30年	令31.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		表彰関係	企画係	平31.4	30年	令32.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	04		表彰関係	企画係	令02.4	30年	令33.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	04		表彰関係	企画係	令03.4	30年	令34.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	04		表彰関係(緑十字金章・銀章含む)	企画係	令04.4	30年	令35.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	04		表彰関係(緑十字金章・銀章含む)	企画係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	04		表彰関係(緑十字金章・銀章含む)	企画係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	05	01	申請書等(緊急自動車)	申請者等	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等(緊急自動車)	申請者等	平15.1	30年	令16.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等(緊急自動車)	申請者等	平16.1	30年	令17.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等(緊急自動車)	申請者等	平17.1	30年	令18.3.31		紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	交通企画課			企画係			No.64	
							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
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者等	平18.1	30年	令19.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者等	平19.1	30年	令20.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者等	平20.1	30年	令21.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者等	平21.1	30年	令22.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者等	平22.1	30年	令23.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者等	平23.1	30年	令24.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者等	平24.1	30年	令25.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者等	平25.1	30年	令26.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者等	平26.1	30年	令27.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者等	平27.1	30年	令28.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者等	平28.1	30年	令29.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者等	平29.1	返納後 5年			紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者等	平30.1	返納後 5年			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	交通企画課			企画係			備考		
							保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者等	平31.1	返納後 5年				紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車） （平成31年返納分）	申請者等	平31.1	5年	令07.3.31			紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者等	令02.1	返納後 5年				紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車） （令和2年返納分）	申請者等	令02.1	5年	令08.3.31			紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者等	令03.1	返納後 5年			廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車） （令和3年返納分）	申請者等	令03.1	5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）	申請者等	令04.1	返納後 5年			廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車） （令和4年返納分）	申請者等	令04.1	5年	令10.3.31		廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者等	令05.1	返納後 5年			廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車） （令和5年返納分）	申請者等	令05.1	5年	令11.3.31		廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者等	令06.1	返納後 5年			廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車） （令和6年返納分）	申請者等	令06.1	5年	令12.3.31		廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者等	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	媒体種別	保存場所	企画係		備考
												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）	申請者等	平15.1	30年	令16.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者等	平16.1	30年	令17.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者等	平17.1	30年	令18.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者等	平18.1	30年	令19.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者等	平19.1	30年	令20.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者等	平20.1	30年	令21.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者等	平21.1	30年	令22.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者等	平22.1	30年	令23.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者等	平23.1	30年	令24.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者等	平24.1	30年	令25.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者等	平25.1	30年	令26.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者等	平26.1	30年	令27.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者等	平27.1	30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	交通企画課			企画係			備考	
							保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者等	平28.1	30年	令29.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者等	平29.1	返納後 5年			紙	書庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者等	平30.1	返納後 5年			紙	書庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者等	平31.1	返納後 5年			紙	書庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車） （平成31年返納分）	申請者等	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者等	令02.1	返納後 5年			紙	書庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車） （令和2年返納分）	申請者等	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者等	令03.1	返納後 5年		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） （令和3年返納分）	申請者等	令03.1	5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）	申請者等	令04.1	返納後 5年		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） （令和4年返納分）	申請者等	令04.1	5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）	申請者等	令05.1	返納後 5年		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） （令和5年返納分）	申請者等	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	交通企画課			保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	企画係		備考
							保存期間	保存期間の 満了する日	移管・廃棄 年月日				暦年 年度	No.68	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者等	令06.1	返納後 5年			廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車） （令和6年返納分）	申請者等	令06.1	5年	令12.3.31		廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	05		緊急自動車等管理台帳	企画係	平14.4	30年	令15.3.31			電子的方法	ファイルサーバ		暦年	
交企	10	05		緊急自動車等管理簿	企画係	令05.1	1年	令07.3.31		廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	05		緊急自動車等管理簿	企画係	令06.1	1年	令08.3.31		廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	05		緊急自動車・道路維持作業用自動車指 定証等返納届	申請者等	平14.4	30年	令15.3.31			紙	書庫		暦年	
交企	10	05		緊急自動車・道路維持作業用自動車指 定証等返納届	申請者等	平15.1	30年	令16.3.31			紙	書庫		暦年	
交企	10	05		緊急自動車・道路維持作業用自動車指 定証等返納届	申請者等	平16.1	30年	令17.3.31			紙	書庫		暦年	
交企	10	05		緊急自動車・道路維持作業用自動車指 定証等返納届	申請者等	平17.1	30年	令18.3.31			紙	書庫		暦年	
交企	10	05		緊急自動車・道路維持作業用自動車指 定証等返納届	申請者等	平18.1	30年	令19.3.31			紙	書庫		暦年	
交企	10	05		緊急自動車・道路維持作業用自動車指 定証等返納届	申請者等	平19.1	30年	令20.3.31			紙	書庫		暦年	
交企	10	05		緊急自動車・道路維持作業用自動車指 定証等返納届	申請者等	平20.1	30年	令21.3.31			紙	書庫		暦年	
交企	10	05		緊急自動車・道路維持作業用自動車指 定証等返納届	申請者等	平21.1	30年	令22.3.31			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	交通企画課			企画係			備考	
							保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
交企	10	05		緊急自動車・道路維持作業用自動車指定証等返納届	申請者等	平22.1	30年	令23.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05		緊急自動車・道路維持作業用自動車指定証等返納届	申請者等	平23.1	30年	令24.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05		緊急自動車・道路維持作業用自動車指定証等返納届	申請者等	平24.1	30年	令25.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05		緊急自動車・道路維持作業用自動車指定証等返納届	申請者等	平25.1	30年	令26.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05		緊急自動車・道路維持作業用自動車指定証等返納届	申請者等	平26.1	30年	令27.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05		緊急自動車・道路維持作業用自動車指定証等返納届	申請者等	平27.1	30年	令28.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05		緊急自動車・道路維持作業用自動車指定証等返納届	申請者等	平28.1	30年	令29.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05		緊急自動車・道路維持作業用自動車指定証等返納届	申請者等	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05		緊急自動車・道路維持作業用自動車指定証等返納届	申請者等	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05		緊急自動車・道路維持作業用自動車指定証等返納届	申請者等	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	05		緊急自動車・道路維持作業用自動車指定証等返納届	申請者等	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	05		緊急自動車・道路維持作業用自動車指定証等返納届	申請者等	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	05		緊急自動車・道路維持作業用自動車指定証等返納届	申請者等	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交企	10	06		公益法人定款（寄付行為）変更確認	各法人	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	06		公益法人定款（寄付行為）変更確認	企画係	平23.3	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	06		公益法人管理台帳	企画係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	06		公益法人管理台帳	企画係	平15.1	30年	令16.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	06		公益法人管理台帳	企画係	平16.1	30年	令17.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	06		公益法人管理台帳	企画係	平17.1	30年	令18.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	06		公益法人管理台帳	企画係	平18.1	30年	令19.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	06		公益法人管理台帳	企画係	平19.1	30年	令20.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	06		公益法人管理台帳	企画係	平20.1	30年	令21.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	06		公益法人管理台帳	企画係	平21.1	30年	令22.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	06		特例民法法人管理台帳	企画係	平22.1	30年	令23.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	06		公益法人管理台帳	企画係	平23.1	30年	令24.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	06		公益法人管理台帳	企画係	平24.1	30年	令25.3.31		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	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交企	10	06		公益法人事業報告（平成30年）	各法人	令01.5	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	06		公益法人事業報告（令和1年）	各法人	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	06		公益法人事業報告（令和2年）	各法人	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	06		公益法人事業報告（令和3年）	各法人	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	06		公益法人事業報告（令和4年）	各法人	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	06		公益法人事業報告（令和5年）	各法人	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	06		公益法人事業計画（平成31年）	各法人	平31.3	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	06		公益法人事業計画（令和2年）	各法人	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	06		公益法人事業計画（令和3年）	各法人	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	06		公益法人事業計画（令和4年）	各法人	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	06		公益法人事業計画（令和5年）	各法人	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	06		公益法人事業計画（令和6年）	各法人	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	06		公益法人立入検査（平成31年）	企画係	令01.10	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交企	10	06		公益法人立入検査（令和2年）	企画係	令02.10	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	06		公益法人立入検査（令和3年）	企画係	令03.12	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	06		公益法人立入検査（令和4年）	企画係	令04.12	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	06		公益法人立入検査（令和5年）	企画係	令05.10	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	06		公益法人立入検査（令和6年）	企画係	令06.10	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	06		公益法人変更認定・変更届	各法人	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	06		公益法人変更認定・変更届	各法人	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	06		公益法人変更認定・変更届	各法人	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	06		公益法人変更認定・変更届	各法人	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	06		公益法人変更認定・変更届	各法人	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	06		公益法人変更認定・変更届	各法人	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	06		移行法人公益目的支出計画実施報告	各法人	令01.6	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	06		移行法人公益目的支出計画実施報告	各法人	令02.6	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	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交企	10	06		移行法人公益目的支出計画実施報告	各法人	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	06		移行法人公益目的支出計画実施報告	各法人	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	06		移行法人公益目的支出計画実施報告	各法人	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	届出者	平14.4	常用	令15.3.31		紙	書庫		暦年	解任後 5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	届出者	平15.1	常用	令16.3.31		紙	書庫		暦年	解任後 5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	届出者	平16.1	常用	令17.3.31		紙	書庫		暦年	解任後 5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	届出者	平17.1	常用	令18.3.31		紙	書庫		暦年	解任後 5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	届出者	平18.1	常用	令19.3.31		紙	書庫		暦年	解任後 5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	届出者	平19.1	常用	令20.3.31		紙	書庫		暦年	解任後 5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	届出者	平20.1	常用	令21.3.31		紙	書庫		暦年	解任後 5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	届出者	平21.1	常用	令22.3.31		紙	書庫		暦年	解任後 5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	届出者	平22.1	常用	令23.3.31		紙	書庫		暦年	解任後 5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	届出者	平23.1	常用	令24.3.31		紙	書庫		暦年	解任後 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	媒体種別	保存場所	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	届出者	平24.1	常用	令25.3.31		紙	書庫		暦年	解任後 5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	届出者	平25.1	常用	令26.3.31		紙	書庫		暦年	解任後 5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	届出者	平26.1	常用	令27.3.31		紙	書庫		暦年	解任後 5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	届出者	平27.1	常用	令28.3.31		紙	書庫		暦年	解任後 5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	届出者	平28.1	常用	令29.3.31		紙	書庫		暦年	解任後 5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	届出者	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 (平成31年解任分)	届出者	平31.1	常用	令07.3.31		紙	書庫		暦年	解任後 5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届 (令和2年解任分)	届出者	令02.1	常用	令08.3.31		紙	書庫		暦年	解任後 5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届 (令和3年解任分)	届出者	令03.1	常用	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	解任後 5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届 (令和4年解任分)	届出者	令04.1	常用	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	解任後 5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届 (令和5年解任分)	届出者	令05.1	常用	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	解任後 5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届 (令和6年解任分)	届出者	令06.1	常用	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	解任後 5年
交企	10	07		安全運転管理者台帳	企画指導 係	平14.4	30年	令15.3.31		電子的方法	ファイルサーバ		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交企	10	07		安全運転管理者等届出受理簿	企画係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	07		安全運転管理者等届出受理簿	企画係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	07		安全運転管理者事務	企画係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	07		安全運転管理者等講習実施結果報告書	受託者	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
交企	10	07		安全運転管理者等講習実施結果報告書	受託者	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
交企	10	07		安全運転管理者等講習実施結果報告書	受託者	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
交企	10	07		安全運転管理者等講習実施結果報告書	受託者	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
交企	10	07		安全運転管理者等講習実施結果報告書	受託者	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
交企	10	07		安全運転管理者等講習実施結果報告書	受託者	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
交企	10	08	01	申請書、変更届出書	申請者等	平15.1	常用	令16.3.31		紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	01	申請書、変更届出書	申請者等	平16.1	常用	令17.3.31		紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	01 02	申請書、変更届出書	申請者等	平17.1	常用			紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	01 02	申請書、変更届出書 (平成31年廃業分)	申請者等	平31.1	常用	令07.3.31		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	媒体種別	保存場所	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交企	10	08	01 02	申請書、変更届出書 (令和2年廃業分)	申請者等	令02.1	常用	令08.3.31		紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	01 02	申請書、変更届出書 (令和3年廃業分)	申請者等	令03.1	常用	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	01 02	申請書、変更届出書 (令和4年廃業分)	申請者等	令04.1	常用	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	01 02	申請書、変更届出書 (令和5年廃業分)	申請者等	令05.1	常用	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	01 02	申請書、変更届出書 (令和6年廃業分)	申請者等	令06.1	常用	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	02	返納届出書	申請者等	平15.1	30年	令16.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	08	02	返納届出書	申請者等	平16.1	30年	令17.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	08	03	返納届出書	届出者	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	08	03	返納届出書	届出者	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	08	03	返納届出書	届出者	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	03	返納届出書	届出者	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	03	返納届出書	届出者	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	03	安全運転管理者等選任届	申請者	平15.1	常用	令16.3.31		紙	事務室		暦年	解任後 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	媒体種別	保存場所	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交企	10	08	03	安全運転管理者等選任届	申請者	平16.1	常用	令17.3.31		紙	事務室		暦年	解任後 5年
交企	10	08	04	行政処分登録票	各署	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	08	04	行政処分登録票	各署	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	08	04	行政処分登録票	各署	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	04	行政処分登録票	各署	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	04	行政処分登録票	各署	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	04	行政処分登録票	各署	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	05	行政処分上申書	企画係	平31.2	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	08	05	行政処分上申書	企画係	令02.2	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	08	05	行政処分上申書	企画係	令03.2	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	05	行政処分上申書	企画係	令04.2	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	05	行政処分上申書	企画係	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	05	行政処分上申書	企画係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交企	10	08	06	行政処分処理簿	企画係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	08	06	行政処分処理簿	企画係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	08	06	行政処分処理簿	企画係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	06	行政処分処理簿	企画係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	06	行政処分処理簿	企画係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	06	行政処分処理簿	企画係	令06.1	5年	令12.3.31	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	企画係	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	企画係	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	企画係	令05.1	3年	令09.3.31	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	企画係	令06.1	3年	令10.3.31	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	各署	令03.11	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	各署	令04.11	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	各署	令05.11	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	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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	各署	令06.11	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08		代行法規	企画係	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	08		代行一般（警察庁）	警察庁	平28.12	10年	令09.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	08		代行一般（警察庁）	警察庁	平31.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	08		代行一般（警察庁）	警察庁	令01.12	10年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	08		代行一般（警察庁）	警察庁	令05.7	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08		代行一般	企画係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08		安全運転管理者等選任届	申請者	平14.6	常用	令15.3.31		紙	事務室		暦年	解任後 5年
交企	10	08		返納届出書	申請者等	平14.7	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	08		自動車運転代行業の業務の適正化に関 する法律	警察庁	平14.5	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	08		新潟県自動車運転代行業の業務の適正 化に関する法律施行細則制定	企画指導 係	平14.5	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	08		申請書、変更届出書	申請者等	平14.6	常用	令15.3.31		紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交指				交通指導課	交通指導 課	平31.3	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	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	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交指				交通指導課	交通指導課	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指				交通指導課	交通指導課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指				交通指導課	交通指導課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指				交通指導課	交通指導課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指				交通指導課	交通指導課	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指				交通指導課	交通指導課	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指				交通指導課	交通指導課	令05.2	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指				交通指導課	交通指導課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指				交通指導課	交通指導課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指				交通指導課	交通指導課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指				交通指導課	交通指導課	令06.7	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規				交通規制課	交通規制課	平29.2	10年	令10.3.31		紙	書庫		暦年	
交規				交通規制課	交通規制課	平30.11	10年	令11.3.31		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	交通企画課				企画係		備考	
							保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
交規				交通規制課	交通規制 課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交規				交通規制課	交通規制 課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規				交通規制課	交通規制 課	令05.8	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規				交通規制課	交通規制 課	令05.8	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規				交通規制課	交通規制 課	令06.12	1年	令8.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規				交通規制課	交通規制 課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許				運転免許センター	運転免許 センター	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
免許				運転免許センター	運転免許 センター	令02.12	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許				運転免許センター	運転免許 センター	令03.12	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許				運転免許センター	運転免許 センター	令03.12	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許				運転免許センター	運転免許 センター	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許				運転免許センター	運転免許 センター	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許				運転免許センター	運転免許 センター	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	企画係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
免許				運転免許センター	運転免許 センター	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許				運転免許センター	運転免許 センター	令06.11	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交機				交通機動隊	交通機動 隊	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一				警備第一課	警備第一 課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
備一				警備第一課	警備第一 課	令05.9	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
備一				警備第一課	警備第一 課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
備一				警備第一課	警備第一 課	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
備二				警備第二課	警備第二 課	令01.9	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
備二				警備第二課	警備第二 課	令02.2	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
備二				警備第二課	警備第二 課	令03.2	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
備二				警備第二課	警備第二 課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
備二				警備第二課	警備第二 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二				警備第二課	警備第二 課	令04.1	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	交通企画課			企画係			備考	
							保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
備二				警備第二課	警備第二課	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二				警備第二課	警備第二課	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二				警備第二課	警備第二課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二				警備第二課	警備第二課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二				警備第二課	警備第二課	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外				外事課	外事課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
外事				外事課	外事課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
市企				新潟市・新潟県警察連絡調整会議	警務課	令05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
市企				新潟市・新潟県警察連絡調整会議	警務課	令06.7	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	交通企画課			媒体種別	保存場所	指導係		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	
監	10	02		総合監察	監察官室	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監	10	02		総合監察	監察官室	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	02		業務指導	指導係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	02		業務指導	指導係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	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	安全係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	安全係	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	安全係	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	安全係	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	安全係	令06.1	3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	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	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	安全係	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	安全係	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	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	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	安全係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	11	00		後援・承認依頼に伴う回答文書	後援・承認依頼者	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	11	00		後援・承認依頼に伴う回答文書	後援・承認依頼者	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	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	安全係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交企	11	00		後援・承認依頼に伴う回答文書	後援・承認依頼者	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	11	00		後援・承認依頼に伴う回答文書	後援・承認依頼者	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	11	00		地域交通安全活動推進委員	安全係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	11	00		地域交通安全活動推進委員	安全係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	11	00		警察庁	警察庁	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	11	00		警察庁	警察庁	令01.11	10年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	11	00		警察庁	警察庁	令02.8	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	11	00		警察庁	警察庁	令05.3	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	11	00		警察庁	警察庁	令03.10	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	11	00		警察庁	警察庁	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	11	00		警察庁	警察庁	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	11	00		警察庁	警察庁	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

交通企画課

分析対策係

No.87

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	10	文書受信件名簿	統計分析 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	統計分析 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	分析対策 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	分析対策 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	統計分析 係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	統計分析 係	平23.12	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	統計分析 係	平26.2	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	統計分析 係	平27.5	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	統計分析 係	平28.8	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	統計分析 係	平28.12	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	04	交通年鑑	統計分析 係	平14.6	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	04	交通年鑑	統計分析 係	平15.6	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	04	交通年鑑	統計分析 係	平16.6	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	分析対策係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	02	04	交通年鑑	統計分析 係	平17.6	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	04	交通年鑑	統計分析 係	平18.6	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	04	交通年鑑	統計分析 係	平19.6	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	04	交通年鑑	統計分析 係	平20.6	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	04	交通年鑑	統計分析 係	平21.6	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	04	交通年鑑	統計分析 係	平22.9	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	04	交通年鑑	統計分析 係	平23.11	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	04	交通年鑑	統計分析 係	平24.8	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	04	交通年鑑	統計分析 係	平25.7	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	04	交通年鑑	統計分析 係	平26.8	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	04	交通年鑑	統計分析 係	平27.10	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	04	交通年鑑	統計分析 係	平28.12	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	04	交通年鑑	統計分析 係	平29.8	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	交通企画課		分析対策係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	02	04	交通年鑑	統計分析 係	平30.10	30年	令31.3.31		紙	事務室			暦年		
共通	00	02	04	交通年鑑	統計分析 係	令01.9	30年	令32.3.31		紙	事務室			暦年		
共通	00	02	04	交通年鑑	統計分析 係	令02.8	30年	令33.3.31	移管	紙	事務室			暦年		
共通	00	02	04	交通年鑑	統計分析 係	令03.8	30年	令34.3.31	移管	紙	事務室			暦年		
共通	00	02	04	交通年鑑	分析対策 係	令04.8	30年	令35.3.31	移管	紙	事務室			暦年		
共通	00	02	04	交通年鑑	分析対策 係	令05.8	30年	令36.3.31	移管	紙	事務室			暦年		
共通	00	02	04	交通年鑑	分析対策 係	令06.8	30年	令37.3.31	移管	紙	事務室			暦年		
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	統計分析 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	統計分析 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	統計分析 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	統計分析 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	統計分析 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	分析対策 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	媒体種別	保存場所	分析対策係		備考
												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	分析対策係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	07	01	行政文書公開請求関係	分析対策係	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	07	01	行政文書公開請求関係	分析対策係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	07	01	行政文書公開請求関係	分析対策係	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	12	01	01	交通事故統計原票	統計分析係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	12	01	01	交通事故統計原票	統計分析係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	12	01	01	交通事故統計原票	分析対策係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	12	01	01	交通事故統計原票	分析対策係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	12	01	02	交通事故統計計上検討表	統計分析係	平30.1	3年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	保存期間 延長
交企	12	01	02	交通事故統計計上検討表	統計分析係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	12	01	02	交通事故統計計上検討表	統計分析係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	12	01	02	交通事故統計計上検討表	分析対策係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	12	01	02	交通事故統計計上検討表	分析対策係	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	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	分析対策係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交企	12	02		交通事故統計年報	警察庁	平26.9	10年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	12	02		交通事故統計年報	警察庁	平27.9	10年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	12	02		交通事故統計年報	警察庁	平28.9	10年	令09.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	12	02		交通事故統計年報	警察庁	平29.9	10年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	12	02		交通事故統計年報	警察庁	平30.9	10年	令11.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	12	02		交通事故統計年報	警察庁	令01.9	10年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	12	02		交通事故統計年報	警察庁	令02.9	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	12	02		交通事故統計年報	警察庁	令03.9	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	12	02		交通事故統計年報	警察庁	令04.9	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	12	02		交通事故統計年報	警察庁	令05.9	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	12	02		交通事故統計年報	警察庁	令06.9	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	12	03		交通事故発生状況	分析対策係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	12	03		交通事故発生状況	分析対策係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	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	交通企画課		分析対策係		No.92	備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度		
交企	1 2	0 3		交通事故のあらまし	統計分析 係	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年			
交企	1 2	0 3		交通事故のあらまし	統計分析 係	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年			
交企	1 2	0 3		交通事故のあらまし	分析対策 係	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年			
交企	1 2	0 3		交通事故のあらまし	分析対策 係	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年			
交企	1 2	0 4		原票改正資料	統計分析 係	令04.1	常用		廃棄	紙	事務室			暦年			改正後 5年
交企	1 3	0 1		交通死亡事故抑止緊急対策	分析対策 係	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年			
交企	1 3	0 1		交通死亡事故抑止緊急対策	分析対策 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年			
交企	1 3	0 1		交通安全対策五人委員会	県	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室			暦年			R4.4安全 対策より 移管
交企	1 3	0 1		交通安全対策五人委員会	県	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年			R4.4安全 対策より 移管
交企	1 3	0 1		交通安全対策五人委員会	県	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年			R4.4安全 対策より 移管