

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

副校長

No.1

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	00	00	16	親展文書	各所属	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	各文書
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	02	01	事務引継書	副校長	平31.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	副校長	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	副校長	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	副校長	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	副校長	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	事務長	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	事務長	平15.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	事務長	平16.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	事務長	平17.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	事務長	平18.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	事務長	平19.1	常用			紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	警察学校		媒体種別	保存場所	副校長		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	02	02	沿革誌	事務長	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	事務長	平21.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	事務長	平22.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	事務長	平23.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	事務長	平24.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	事務長	平25.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	事務長	平26.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	事務長	平27.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	事務長	平28.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	事務長	平29.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	事務長	平30.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	事務長	平31.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	事務長	令02.1	常用			紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	警察学校		媒体種別	保存場所	副校長		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	02	02	沿革誌	事務長	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	事務長	令04.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	事務長	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	05	各種取扱責任者名簿	事務長	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	05	各種取扱責任者名簿	事務長	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	01	部長会議	総務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	01	部長会議	総務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	03	県下警察署長会議	総務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	03	県下警察署長会議	総務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	06	県下副署長・次長等会議	警務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	06	県下副署長・次長等会議	警務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	07	県本部次長等会議	警務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	07	県本部次長等会議	警務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.3

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	警察学校		副校長		暦年 年度	備考	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			移管・廃棄 年月日
共通	01	00	01	事務分掌表	事務長	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	事務長	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	事務長	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	事務長	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	事務長	平18.1	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	事務長	平19.1	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	事務長	平20.1	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	事務長	平21.1	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	事務長	平22.1	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	事務長	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	事務長	平24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	事務長	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	事務長	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

警察学校

副校長

No.5

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	00	01	事務分掌表	事務長	平27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	事務長	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	事務長	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	事務長	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	事務長	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	事務長	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	事務長	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	事務長	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	事務長	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	事務長	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	事務長	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	事務長	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	事務長	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

副校長

No.6

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	00	02	勤務命令簿	事務長	平18.1	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	事務長	平19.1	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	事務長	平20.1	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	事務長	平21.1	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	事務長	平22.1	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	事務長	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	事務長	平24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	事務長	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	事務長	平26.1	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	事務長	平27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	事務長	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	事務長	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	事務長	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

副校長

No.7

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	00	02	勤務命令簿	事務長	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	事務長	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	事務長	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	事務長	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	事務長	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

警察学校

庶務係

No.8

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	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

警察学校

庶務係

No.9

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	令06.3	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	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

庶務係

No.10

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	00	00	09	文書発信件名簿	庶務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	庶務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	庶務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	庶務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	庶務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	庶務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	庶務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	庶務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	庶務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	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	庶務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	14	当直日誌	庶務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	14	当直日誌	庶務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

庶務係

No.11

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	14	当直日誌	庶務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	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02.4	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	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	00	20	ファイル措置報告書	庶務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	庶務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	庶務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規（原議）	機構改革 推進課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	各課	平18.2	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

警察学校

庶務係

No.12

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	02	例規（施行文書）	各課	平19.1	30年	令20.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	各課	平20.2	30年	令21.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	各課	平21.1	30年	令22.3.31		紙	書庫		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	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	企画課	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）	企画課	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）	企画課	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）	各課	平29.1	30年	令30.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	各課	令01.10	30年	令32.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	各課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	各課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	機構改革 推進課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	警務課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

庶務係

No.13

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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（施行文書）	警務課	令06.2	1年	令08.3.31	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	書庫		暦年	
共通	01	00	03	勤務整理簿	庶務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	03	勤務整理簿	庶務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	06	週休日の振替簿	庶務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	00	06	週休日の振替簿	庶務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	07	代休の指定簿	庶務係	令02.5	5年	令08.3.31	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	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	00	09	会計年度任用職員任用関係書類	庶務係	令04.4	常用		廃棄	紙	書庫		年度	任用終了 後5年
共通	01	00	15	嘱託員出勤簿	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

庶務係

No.14

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	15	嘱託員出勤簿	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	00	15	会計年度任用職員出勤簿	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	00	15	会計年度任用職員出勤簿	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	00	15	会計年度任用職員出勤簿	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	00	15	会計年度任用職員出勤簿	庶務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	00	16	嘱託員賃金台帳	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	00	16	嘱託員賃金台帳	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	00	16	会計年度任用職員賃金台帳	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	00	16	会計年度任用職員賃金台帳	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	00	16	会計年度任用職員賃金台帳	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	00	16	会計年度任用職員賃金台帳	庶務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	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	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	警察学校		庶務係		暦年 年度	備考	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			移管・廃棄 年月日
共通	01	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	04	通勤手当認定簿	庶務係	平31.4	常用			紙			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31.4	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31.4	常用			紙	書庫		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31.4	常用			紙	書庫		年度	受給終了 後5年
共通	01	01	10	公務災害	学生係	平31.4	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	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

庶務係

No.16

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	01	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	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	庶務係	令06.4	1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	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	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	庶務係	令06.4	5年	令12.3.31	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	令05.4	常用	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	申請者の 在任期間
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	庶務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	庶務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	20	アルコール検査記録簿	庶務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	データ				

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

庶務係

No.17

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	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	
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	03	衛生委員会	庶務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	03	衛生委員会	庶務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	03	衛生委員会	庶務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	04	援護対象者カード	庶務係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	03	06	児童手当・特例給付・就学前特例給付 認定請求書（受給者台帳）	庶務係	各文書	常用			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04.4	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05.4	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06.4	2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

警察学校

庶務係

No.18

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	08	額改定認定請求書・額改定届	庶務係	令04.4	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05.4	2年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	08	額改定認定請求書・額改定届	庶務係	令06.11	2年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	10	氏名・住所変更届	庶務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	10	氏名・住所変更届	庶務係	令06.4	1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	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	庶務係	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	庶務係	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	庶務係	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	庶務係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	庶務係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	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	書庫		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

庶務係

No.19

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	庶務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	03	国費旅費予算差引簿	庶務係	令01.5	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	04	03	国費旅費予算差引簿	庶務係	令02.10	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	03	国費旅費予算差引簿	庶務係	令03.10	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	03	国費旅費予算差引簿	庶務係	令04.10	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	03	国費旅費予算差引簿	庶務係	令05.10	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	03	国費旅費予算差引簿	庶務係	令06.10	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	書庫		年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	庶務係	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	庶務係	令03.6	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

警察学校

庶務係

No.20

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	04	04	国費旅費請求書	庶務係	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	庶務係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	庶務係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	05	予算配当書（国費）	庶務係	令01.5	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	04	05	予算配当書（国費）	庶務係	令02.10	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	05	予算配当書（国費）	庶務係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	05	予算配当書（国費）	庶務係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	05	予算配当書（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	07	給料等支出内訳	会計課	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	会計課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計課	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

警察学校

庶務係

No.21

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	04	07	給料等支出内訳	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	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	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	事務室		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	庶務係	令06.1	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	庶務係	平29.11	7年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	庶務係	平30.11	7年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	庶務係	令01.11	7年	令09.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	庶務係	令02.11	7年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

庶務係

No.22

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	04	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	事務室		暦年	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	庶務係	令06.11	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	庶務係	平29.11	7年	令07.3.31		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	平30.11	7年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	庶務係	令01.11	7年	令09.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	庶務係	令02.11	7年	令10.3.31	廃棄	紙	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	事務室		暦年	
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	庶務係	令06.11	7年	令14.3.31	廃棄	紙	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	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

庶務係

No.23

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	04	09	配偶者控除等申告書	庶務係	令01.11	7年	令09.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	09	配偶者控除等申告書	庶務係	令02.11	7年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除等兼所得金額調 整控除申告書	庶務係	令03.11	7年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除等兼所得金額調 整控除申告書	庶務係	令04.11	7年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除等兼所得金額調 整控除申告書	庶務係	令05.11	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	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	11	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	11	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	11	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	11	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

庶務係

No.24

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	04	11	給与所得の源泉徴収票	庶務係	令06.1	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	12	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	12	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	05	01	物品供用簿（国）	庶務係	平23.4	常用			紙	書庫		年度	物品処分 後10年
共通	01	05	01	物品供用簿（消耗品）（国）	庶務係	平26.4	常用			紙	書庫		年度	物品処分 後10年
共通	01	05	02	物品供用書（国）	庶務係	令01.9	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	庶務係	令02.10	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03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	庶務係	令06.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	03	物品保管書（国）	庶務係	平31.4	常用			紙	書庫		年度	物品処分 後5年
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	庶務係	令05.8	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	庶務係	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

庶務係

No.25

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	05	06	物品返納書（国）	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	庶務係	令02.10	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03.4	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04.9	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05.11	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	庶務係	令06.06	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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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01.10	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	庶務係	令02.12	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

警察学校

庶務係

No.26

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	05	10	物品検査書（国）	庶務係	令03.10	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	庶務係	令04.10	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	庶務係	令05.10	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	庶務係	令06.10	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	11	物品管理簿（ETCカード）	庶務係	令01.7	常用			紙	書庫		年度	物品処分 後5年
共通	01	05	12	物品管理簿	庶務係	平31.4	常用			紙	書庫		年度	物品処分 後5年
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	庶務係	令04.11	5年	令10.3.31		紙	書庫		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	書庫		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	22	物品取得書	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	05	22	物品取得書	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	05	22	物品取得書	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	05	22	物品取得書	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

警察学校

庶務係

No.27

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	05	22	物品取得書	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	05	22	物品取得書	庶務係	令06.4	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	庶務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	05	23	役務等要求書	庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	05	23	役務等要求書	庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	05	23	役務等要求書	庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	05	23	役務等要求書	庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	05	23	役務等要求書	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	書庫		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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

庶務係

No.28

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	05	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	外部記録媒体等点検表	庶務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	庶務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	庶務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	庶務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	庶務係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	04	入力資料管理簿	庶務係	平31.4	常用			紙	書庫		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	書庫		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31.3	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	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

庶務係

No.29

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 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	10	障害記録簿	庶務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	庶務係	令01.6	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	庶務係	令03.2	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	庶務係	令04.2	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	各係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	各係	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	各係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	各係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	各係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	各係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	07	01	行政文書公開請求書	庶務係	令01.5	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	07	01	行政文書公開請求書	庶務係	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
総				総務	総務課	令01.5	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

警察学校

庶務係

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
総				総務	総務課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総				総務	総務課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総				総務	総務課	令06.8	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教				教養課	教養課	令04.5	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教				教養課	教養課	令04.10	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教				教養課	教養課	令05.10	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教				教養課	教養課	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教				教養課	教養課	令06.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教				教養課	教養課	令06.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教				教養課	教養課	令06.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
広				広報	広報広聴課	平31.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
広				広報	広報広聴課	令02.2	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
広				広報	広報広聴課	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

警察学校

庶務係

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
広				広報	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	広報広聴課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				広報	広報広聴課	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	広報広聴課	令06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				広報	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	広報広聴課	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令03.10	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令04.3	3年	令08.3.31	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06.3	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

警察学校

庶務係

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
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06.9	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	留置管理課	令04.6	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留				留置管理	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	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	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	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	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	留置管理課	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留				留置管理	留置管理課	令06.2	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会				会計課	会計課	令03.10	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会				会計課	会計課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

庶務係

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
会				会計課	会計課	令04.3	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05.4	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	
会	13			監査	会計課	平29.2	10年	令10.3.31		紙	書庫		暦年	
会	13			監査	会計課	平31.2	5年	令07.3.31		紙	書庫		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	
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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

庶務係

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
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	令01.8	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02.7	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03.10	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06.5	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	13	03	01	会計諸規定検査調書	出納局	令07.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14			出納	会計課	平31.2	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
会				会計課	会計課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	11			施設	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04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施				装備施設課	装備施設課	令04.6	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

庶務係

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
装施				装備施設課	装備施設課	令05.12	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施				装備施設課	装備施設課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施				装備施設課	装備施設課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監				監察	監察官室	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監				監察	監察官室	令05.12	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監				監察	監察官室	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監				監察	監察官室	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚				厚生課	厚生課	令03.7	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚				厚生課	厚生課	令04.3	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	11 13			運用管理 照会	情報管理課	平31.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

庶務係

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
情管				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				情報管理課	情報管理課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				情報管理課	情報管理課	令03.6	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04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				情報管理課	情報管理課	令04.2	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				情報管理課	情報管理課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				情報管理課	情報管理課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				情報管理課	情報管理課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				情報管理課	情報管理課	令06.4	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	
通指	12	01	02	一般回線専用ファクシミリ送受信記録	庶務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	12	01	02	一般回線専用ファクシミリ送受信記録	庶務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

教務係

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
通指	1 2	0 2	0 1	無線機器点検引継簿 無線機器保管出納簿	教務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
通指	1 2	0 2	0 1	無線機器点検引継簿 無線機器保管出納簿	教務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
学	1 0	0 2	0 1	学籍簿	教務係	平14.4	常用		廃棄	紙	書庫		暦年	退職後 30年

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

学生係

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	02	拳銃保管点検簿・拳銃出納簿	学生係	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	学生係	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	学生係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	03	拳銃検査及び手入れ実施簿	学生係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	00		地域課	地域課	令05.12	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	00		地域課	地域課	令05.12	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	00		地域課	地域課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	00		地域課	地域課	令06.5	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	00		地域課	地域課	令06.9	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	00		地域課	地域課	令06.9	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	00		地域課	地域課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	00		地域課	地域課	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	00		地域課	地域課	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

学生係

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
地	1 1	0 0		地域課	地域課	令05.9	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 0		地域課	地域課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 0		地域課	地域課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 0		地域課	地域課	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 0		地域課	地域課	令06.7	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 0		地域課	地域課	令06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 0		地域課	地域課	令06.9	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 0		地域課	地域課	令06.9	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 0		地域課	地域課	令06.10	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 0		地域課	地域課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 0		地域課	地域課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 0		地域課	地域課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 0		地域課	地域課	令06.3	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

警察学校

学生係

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
地	1 2	0 0		地域課	地域課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 0		地域課	地域課	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 0		地域課	地域課	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 0		地域課	地域課	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 0		地域課	地域課	令06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 0		地域課	地域課	令06.9	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 0		地域課	地域課	令06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 0		地域課	地域課	令06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 5	0 0		地域課	地域課	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 0	0 0		通信指令課	通信指令課	平31.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 0	0 0		通信指令課	通信指令課	平31.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 0	0 0		通信指令課	通信指令課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 0	0 0		通信指令課	通信指令課	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

学生係

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
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	10	00		通信指令課	通信指令課	令03.11	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	00		通信指令課	通信指令課	令03.11	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	00		通信指令課	通信指令課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	00		通信指令課	通信指令課	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	00		通信指令課	通信指令課	令05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	01		通信指令課	通信指令課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	01		通信指令課	通信指令課	令03.11	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	01		通信指令課	通信指令課	令03.11	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	01		通信指令課	通信指令課	令04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	01		通信指令課	通信指令課	令04.11	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	01		通信指令課	通信指令課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	01		通信指令課	通信指令課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

学生係

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
通指	10	01		通信指令課	通信指令課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	01		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	
通指	10	02		通信指令課	通信指令課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	02		通信指令課	通信指令課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	02		通信指令課	通信指令課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	02		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	10	02		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	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	00		通信指令課	通信指令課	令04.5	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	12	00		通信指令課	通信指令課	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	12	00		通信指令課	通信指令課	令06.9	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	12	00		通信指令課	通信指令課	令06.9	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鉄警	10	01		鉄道警察隊	鉄道警察隊	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

学生係

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
生企	10	00		生活安全企画課	生活安全 企画課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	01		生活安全企画課	生活安全 企画課	令03.11	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	2通
生企	10	01		生活安全企画課	生活安全 企画課	令04.2	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	2通
生企	10	01		生活安全企画課	生活安全 企画課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	01		生活安全企画課	生活安全 企画課	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	01		生活安全企画課	生活安全 企画課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	2通
生企	10	06		生活安全企画課	生活安全 企画課	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	11	04		生活安全企画課	生活安全 企画課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	11	04		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	2通
生企	11	05		生活安全企画課	生活安全 企画課	令04.11	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	11	05		生活安全企画課	生活安全 企画課	令04.2	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	11	05		生活安全企画課	生活安全 企画課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	2通
生企	11	06		生活安全企画課	生活安全 企画課	令04.2	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

学生係

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
生企	1 1	0 6		生活安全企画課	生活安全 企画課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	3通
生企	1 1	0 6		生活安全企画課	生活安全 企画課	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	3通
生企	1 2	0 5		生活安全企画課	生活安全 企画課	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 0	0 0		人身安全対策課	人身安全対 策課	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 0	0 0		人身安全対策課	人身安全対 策課	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 0	0 1		人身安全対策課	人身安全対 策課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	5通
人安	1 1	0 0		人身安全対策課	人身安全対 策課	令06.8	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	4通
人安	1 2	0 0		人身安全対策課	人身安全対 策課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 2		人身安全対策課	人身安全対 策課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	2通
人安	1 2	0 2		人身安全対策課	人身安全対 策課	令05.9	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	2通
人安	1 2	0 4		人身安全対策課	人身安全対 策課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 5		人身安全対策課	人身安全対 策課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 5		人身安全対策課	人身安全対 策課	令06.3	10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

警察学校

学生係

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
人安	1 2	0 6		人身安全対策課	人身安全対 策課	令05.2	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 6		人身安全対策課	人身安全対 策課	令05.7	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 6		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	
人安	1 2	0 6		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	4通
子女	1 0	0 0		子供女性安全対策課	子供女性安 全対策課	令02.12	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 0	0 0		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	事務室		暦年	2通
子女	1 0	0 2		子供女性安全対策課	子供女性安 全対策課	平29.12	10年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 0		子供女性安全対策課	子供女性安 全対策課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	2通
子女	1 1	0 0		子供女性安全対策課	子供女性安 全対策課	令03.9	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 0		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	1 1	0 0		子供女性安全対策課	子供女性安 全対策課	令03.9	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	2通
子女	1 1	0 3		子供女性安全対策課	子供女性安 全対策課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 0		子供女性安全対策課	子供女性安 全対策課	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

学生係

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
子女	12	00		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	
少	10	00		少年課	少年課	平29.5	10年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	2通
少	10	00		少年課	少年課	平30.7	10年	令11.3.31		紙	事務室		暦年	
少	10	00		少年課	少年課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	00		少年課	少年課	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	11	00		少年課	少年課	令04.10	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	11	00		少年課	少年課	令03.7	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	11	00		少年課	少年課	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	11	00		少年課	少年課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	11	03		少年課	少年課	令04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	3通
少	12	00		少年課	少年課	令04.10	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	1通
少	12	00		少年課	少年課	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	13	00		少年課	少年課	令04.6	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

警察学校

学生係

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
生保	1 1	0 0		生活保安課	生活保安課	令03.2	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	2通
生保	1 1	0 0		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	1 2	0 0		生活保安課	生活保安課	令04.11	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 2	0 1		生活保安課	生活保安課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 2	0 1		生活保安課	生活保安課	令05.5	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 2	0 1		生活保安課	生活保安課	令02.4	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 2	0 1		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	
生保	1 3	0 0		生活保安課	生活保安課	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 3	0 0		生活保安課	生活保安課	令04.7	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 3	0 0		生活保安課	生活保安課	令04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 3	0 0		生活保安課	生活保安課	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	2通
生保	1 4	0 1		生活保安課	生活保安課	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 4	0 1		生活保安課	生活保安課	令05.6	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

警察学校

学生係

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
サ対	10	00		サイバー犯罪対策課	サイバー犯 罪対策課	令04.7	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	10	00		サイバー犯罪対策課	サイバー犯 罪対策課	令05.5	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	10	00		サイバー犯罪対策課	サイバー犯 罪対策課	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	10	01		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	10	01		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	11	01		サイバー犯罪対策課	サイバー犯 罪対策課	令04.8	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	3通
サ対	11	01		サイバー犯罪対策課	サイバー犯 罪対策課	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	11	01		サイバー犯罪対策課	サイバー犯 罪対策課	令06.9	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	12	00		サイバー犯罪対策課	サイバー犯 罪対策課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	2通
サ対	12	00		サイバー犯罪対策課	サイバー犯 罪対策課	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	14	00		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	
サ対	14	00		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	2通
刑総	00	01		刑事総務課	刑事総務課	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

学生係

No.49

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	1 1	0 0		刑事総務課	刑事総務課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 0		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	1 1	0 0		刑事総務課	刑事総務課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 0		刑事総務課	刑事総務課	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 0		刑事総務課	刑事総務課	令05.12	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 2		刑事総務課	刑事総務課	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 2		刑事総務課	刑事総務課	令04.10	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			
刑総	1 1	0 2		刑事総務課	刑事総務課	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			
刑総	1 1	0 2		刑事総務課	刑事総務課	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			
刑総	1 1	0 2		刑事総務課	刑事総務課	令05.7	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			
刑総	1 1	0 2		刑事総務課	刑事総務課	令05.12	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			
刑総	1 1	0 2		刑事総務課	刑事総務課	令02.4	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 2	0 0		刑事総務課	刑事総務課	令05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

学生係

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
刑総	1 2	0 1		刑事総務課	刑事総務課	令03.8	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 2	0 2		刑総（取調べ指導）	刑事総務課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	1 2	0 2		刑事総務課	刑事総務課	令04.6	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 2	0 2		刑総（取調べ指導）	刑事総務課	令03.2	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 2	0 2		刑事総務課	刑事総務課	令05.9	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 2	0 2		刑事総務課	刑事総務課	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 2	0 2		刑事総務課	刑事総務課	令05.12	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 2	0 4		刑事総務課	刑事総務課	令05.10	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 3	0 0		刑事総務課	刑事総務課	令03.11	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 3	0 1		刑事総務課	刑事総務課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 3	0 1		刑事総務課	刑事総務課	令04.4	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 4	0 1		刑事総務課	刑事総務課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 4	0 1		刑事総務課	刑事総務課	令04.12	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

警察学校

学生係

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
刑総	14	01		刑事総務課	刑事総務課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	15	01		刑総（手配共助）	刑事総務課	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	15	01		刑総（手配共助）	刑事総務課	令05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	15	01		刑総（手配共助）	刑事総務課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	15	01		刑総（手配共助）	刑事総務課	令05.7	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	16	00		刑事総務課	刑事総務課	令05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	16	00		刑事総務課	刑事総務課	令03.9	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	16	00		刑事総務課	刑事総務課	令03.2	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	16	00		刑事総務課	刑事総務課	令02.9	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	16	00		刑事総務課	刑事総務課	令03.2	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	16	01		刑総（支援システム）	刑事総務課	令02.2	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	17	00		刑総（手口分析）	刑事総務課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	17	00		刑総（手口分析）	刑事総務課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

学生係

No.52

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	18	00		刑事総務課	刑事総務課	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	18	00		刑事総務課	刑事総務課	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	11	01		捜査第一課	捜査第一課	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	11	01		捜査第一課	捜査第一課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	11	01		捜査第一課	捜査第一課	令03.7	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	11	01		捜査第一課	捜査第一課	令05.8	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	13	00		捜査第一課	捜査第一課	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	13	01		捜査第一課	捜査第一課	令05.8	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	13	01		捜査第一課（検視通報）	捜査第一課	令06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	13	01		多数死体取扱要領	捜査第一課	平21.2	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
捜二	10	01		捜査第二課	捜査第二課	令03.10	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	01		捜査第二課	捜査第二課	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	02		捜査第二課	捜査第二課	令04.11	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

学生係

No.53

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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
捜二	30	00		捜査第二課	捜査第二課	令03.9	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	10	01		捜三（企画指導）	捜査第三課	令01.7	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
捜三	10	01		捜三（企画指導）	捜査第三課	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	10	00		組織犯罪対策第一課	組織犯罪対 策第一課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	10	01		組織犯罪対策第一課	組織犯罪対 策第一課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	12	00		組一（国際捜査）	組織犯罪対 策第一課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
組一	12	00		組織犯罪対策第一課	組織犯罪対 策第一課	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	12	00		組織犯罪対策第一課	組織犯罪対 策第一課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	14	00		組織犯罪対策課	組織犯罪 対策課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	11	01		薬銃通報	国際薬物銃 器対策課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	12	00		国際薬物銃器対策課	国際薬物銃 器対策課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	12	00		国際薬物銃器対策課	国際薬物銃 器対策課	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	鑑識課	令06.2	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

警察学校

学生係

No.54

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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
鑑	10	01		鑑（指導）	鑑識課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	10	01		鑑（指導）	鑑識課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	10	01		鑑（指導）	鑑識課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	11	00		鑑（現場）	鑑識課	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	11	00		鑑（現場）	鑑識課	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	12	00		鑑（写真）	鑑識課	令06.10	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	12	00		鑑（写真）	鑑識課	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	14	00		鑑（警察犬）	鑑識課	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	14	00		鑑（警察犬）	鑑識課	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	11	01		科研（法医）	科捜研	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	01		交通企画課	交通企画課	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	11	00		交通企画課	本部長	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	11	04		交通企画課	交通企画課	令01.7	5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

警察学校

学生係

No.55

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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
交企	1 1	0 3		交通企画課	交通企画課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	1 0	0 0		交通指導課	交通部長	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	1 0	0 0		交通指導課	交通部長	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	1 0	0 0		交通指導課	交通指導課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	1 0	0 1		交通指導課	交通指導課	令05.11	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	1 0	0 1		交通指導課	交通指導課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	1 0	0 2		交通指導課	交通部長	平31.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	1 0	0 3		交通指導課	交通指導課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	1 1	0 0		交通指導課	交通指導課	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	1 1	0 2		交通指導課	交通部長	平31.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 0		交通規制課	本部長	平29.2	10年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 0		交通規制課	本部長	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	1 2	0 1		免許	運転免許センター	令04.6	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

学生係

No.56

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	10	01		警備第一課	警備第一課	令01.8	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	11	01		警備第一課	警備第一課	令05.9	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	01		警備第一課	警備第一課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	02		警備第一課	警備第一課	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	00	00		警備第二課	警備第二課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備第二課	警備第二課	令01.9	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備第二課	警備第二課	令02.2	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備第二課	警備第二課	令03.2	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備第二課	警備第二課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備第二課	警備第二課	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備第二課	警備第二課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備第二課	警備第二課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備第二課	警備第二課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

警察学校

学生係

No.57

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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
備二	1 1	0 1		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	1 1	0 1		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	1 1	0 1		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	1 1	0 1		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	
備二	1 1	0 2		警備第二課	警備第二課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	1 3	0 1		警備第二課	警備第二課	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 4	0 0		警備第二課	警備第二課	令06.10	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 5	0 1		警備第二課	警備第二課	令04.10	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外	1 0	0 1		外事課	外事課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	